



DÉPARTEMENT
**BOUCHES
DU RHÔNE**



RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS N° 10
DU 15 OCTOBRE 2021
Tome 2/2

Parution au 15 octobre 2021

LE RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS PEUT ETRE CONSULTE A L'HOTEL DU DEPARTEMENT
52 AVENUE DE SAINT-JUST – 13256 MARSEILLE CEDEX 20
ATRIUM – BAT B – DERRIERE L'ACCUEIL CENTRAL



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

SOMMAIRE

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N° 10
DU 15 OCTOBRE 2021**

Tome 2/2

Parution au 15 octobre 2021

MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES

Rapports et délibérations de la COMEX du 4 juin 2020 452





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°1

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Mesures exceptionnelles prises pour assurer la continuité du service public
pendant la crise sanitaire

I- RAPPELS :

La pandémie mondiale de Covid-19 a conduit notre pays adopter une législation de crise et des mesures d'exception affectant tous les secteurs de la société et de l'économie.

En application des lois d'urgence sanitaire prises les 23 mars et 11 mai 2020 pour faire face à l'épidémie de Covid-19, l'ordonnance 2020-312 du 25 mars 2020 a permis de proroger les droits et prestations pour les usagers ayant déposé une demande auprès de la MDPH entre le 12 mars et le 31 juillet 2020.

L'ordonnance n°2020-560 du 13 mai 2020 est venue compléter ce dispositif pour l'orientation scolaire et les mesures destinées à assurer l'insertion scolaire qui arrivent à échéance 31 juillet 2020.

II- OBJET DU RAPPORT :

Dans le cadre défini par la législation précitée, la direction de la MDPH 13 a été conduite dès le 16 mars, date de début du confinement, à prendre des mesures pour préserver la continuité du service public tout en garantissant la sécurité de ses agents au regard du risque de contagion.

Le présent rapport a pour objet de vous rendre compte de l'organisation mise en place durant la phase de confinement - du 16 mars au 10 mai 2020 - ainsi que pour la montée en charge progressive de l'activité à partir du 11 mai, date du début du déconfinement.

Sur le plan matériel, le télétravail via les outils informatiques et les réunions par visioconférence ont été privilégiés chaque fois que cela était possible.

A) Mesures prises pendant la période de confinement (soit entre le 16/03/2020 et le 10/05/2020) :

- Durant cette période, les agents ont travaillé par roulement afin d'assurer les missions essentielles, soit sur site soit en télétravail.

Les règles de gestion du personnel (temps de travail, congés et reports de congé, autorisations exceptionnelles d'absences) ainsi que les différentes positions des agents (agents vulnérables, en garde d'enfants, en maladie, etc.) et les prestations d'action sociale (tickets restaurant) ont été calquées sur les directives nationales et départementales.

- Un plan de continuité d'activité (PCA) été mis en place en urgence dès le 26 mars 2020 (copie en annexe) afin de décliner comme suit les missions essentielles à préserver et les moyens mis en œuvre :

- 1) Assurer le versement des rémunérations des agents et de tous les droits y afférent et garantir la continuité des contrats de travail qui arrivent à échéance ;
- 2) Maintenir le fonctionnement de la plateforme téléphonique compte tenu de la fermeture de l'accueil physique (4000 appels ont été répondus)
- 3) Assurer au minimum le service rendu aux personnes en situation de handicap par :

- ✓ Le maintien du service courrier et enregistrement afin de tracer un certain nombre de dossiers (urgents, problématiques) ;
- ✓ La mise en œuvre d'un circuit de traitement court pour :
 1. Répondre aux situations urgentes et critiques ;
 2. Répondre aux ruptures de droits : prestations non prises en compte par la CAF ou par le service PCH du département ;

3. Terminer la saisie des dossiers en attente de commission des droits et de l'autonomie (CDA) et les commissions en cours ;
 4. Privilégier le traitement des premières demandes et des situations d'aggravation.
- En application de l'article 3 de l'ordonnance 2020-312 du 25/03/2020, les équipes pluridisciplinaires se sont réunies en équipes restreintes et les décisions des commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ont été prises par les présidents des commissions ; dans ce cadre, 18 500 décisions ont été rendues par huit CDA adultes et 5440 décisions par les quatre CDA enfants qui se sont tenues pendant cette période.

Le cadre juridique transitoire mis en place par les articles 2 et suivants de l'ordonnance 2020-312 du 25 mars 2020 précitée a permis de renouveler les droits relevant de la CDA (pour la décision), et de la CAF (pour la liquidation des prestations) en dehors des orientations scolaires et des mesures propres à assurer l'insertions scolaire dans les situations suivantes :

1. Lorsque les droits ont expiré avant le 12 mars, qu'une demande a été déposée auprès de la MDPH et qu'elle n'a pas été renouvelée à cette date
2. Lorsque les personnes n'ont pas saisi la MDPH d'une demande entre le 12 mars et le 31 juillet 2020

Ces droits et prestations seront automatiquement prorogés de 6 mois à compter de leur date d'expiration sans avoir besoin d'une notification de la CDA.

En revanche, les personnes qui ont déposé leur dossier entre le 12 mars et le 31 juillet 2020, bénéficieront de l'allégement des procédures (notamment la saisine par simple courrier) ainsi que d'une prolongation d'une durée supérieure à 6 mois.

- Les procédures sanitaires applicables dans les services de la MDPH 13 ont été définies par notes de service du 26/03/2020 (annexe 1), puis du 11 mai 2020. Ces procédures (qui figurent en annexe 2 au présent rapport) tiennent compte des principes de protection des salariés édictés tant au niveau national qu'au niveau de notre collectivité de tutelle ; dans un souci de cohérence avec les mesures prises par le département pour ses agents, elles ont été travaillées avec les autorités sanitaires du Conseil départemental et elles ont reçu un avis favorable du CHSCT de la MDPH 13 réuni le 06 mai 2020.

Il a été ainsi décidé au vu de l'exiguïté des salles de réunion, du nombre de personnes accueillies à Arenc en temps normal et de l'impératif de protection des usagers, de nos partenaires et des agents, de suspendre dès le 16 mars la réception du public, les consultations médicales et les visites à domicile.

En revanche, la plateforme téléphonique et le service réponse accompagnée pour tous (RAPT) se sont mobilisés pour accompagner et trouver des solutions pour les personnes en situations critiques et complexes.

B) Mesures prises durant la période de déconfinement (à compter du 11 mai 2020) :

Un second PCA (en annexe 3 au présent rapport) est mis en œuvre depuis le 11 mai 2020 pour planifier la première phase de reprise progressive de l'activité de la MDPH 13 dans le cadre qui a été fixé par le gouvernement.

Ce PCA repose sur les axes suivants :

- Une planification globale de l'activité des services par la Direction en lien avec les directeurs adjoints et chefs de service pour préparer le déconfinement de façon progressive ; cette planification précise d'une part les objectifs de chaque service, d'autre part la présence maximale d'agents par bureau et dans les espaces collectifs.
- Une réunion de Direction hebdomadaire avec les cadres en visioconférence afin de faire le point sur l'application de ces mesures et leur adaptation à l'évolution de la situation sanitaire.

1. La première phase du déconfinement : 11 mai 2020 - 8 juin 2020

Compte tenu d'une reprise très modérée de l'activité durant cette première phase du déconfinement (réception de courriers encore très limitée, 40 % au plus des effectifs en télétravail et sur site), les modalités d'organisation définies plus haut ont été reportées.

2. La deuxième phase de déconfinement : entre le 8 juin 2020 et la levée complète des mesures liées à l'épisode COVID :

• L'accueil :

- ✓ La plateforme téléphonique: l'augmentation du nombre d'opérateurs permettra un retour à une activité **quasi normale**.
- ✓ L'accueil physique : compte tenu de la difficulté de mettre en place correctement des mesures de distanciation sociale du fait du nombre important de personnes accueillies chaque jour (150 à 200 personnes par jour) et de la configuration de l'espace d'accueil qui n'a pas d'ouverture sur l'extérieur à l'exception de la porte d'entrée, il vous est proposé d'ouvrir l'accueil physique sur rendez-vous afin d'éviter des files d'attente et de pouvoir rencontrer nos usagers en toute sécurité, selon la procédure suivante :
 - La plateforme téléphonique traitera les demandes d'information de la personne
 - Si cette dernière demande un accompagnement plus important ou à être reçue à l'accueil physique, un rendez-vous sera pris en fixant l'heure et le jour.
- ✓ Enregistrement, traitement et évaluation des dossiers :
Ces secteurs verront un retour à la normale aussi bien pour l'enregistrement des dossiers que pour l'instruction administrative, dans les conditions suivantes :
 - Les consultations médicales sur site et les visites à domicile sociales et techniques
 - Les consultations médicales sur site seront également effectuées sur rendez-vous et en priorité pour les situations complexes ou urgentes ;

- Les visites à domicile sociales et techniques (ergothérapeutes) reprendront dans les conditions de sécurité suivantes : port de masque obligatoire pour les professionnels de la MDPH 13 ainsi que pour les familles concernées ; priorité aux situations complexes et aux premières demandes.
- L'instruction et l'évaluation des dossiers enfants : La fiche procédure figure en annexe 3.

- **Le fonctionnement des équipes et des CDA :**

La mise en place des équipes restreintes d'évaluation ainsi que des 19 CDA restreintes a permis durant la période du 17 mars au 31 mai 2020 de rendre 29 613 décisions, tous services confondus.

Toutefois, par rapport à la même période de l'année 2019, près de 40 % environ des dossiers de renouvellement n'ont pas été adressés : cette baisse s'explique par le fait que les renouvellements d'orientations scolaires et des mesures d'insertion scolaire sont exclus de la prorogation automatique des 6 mois.

L'ordonnance 2020-560 du 13 mai 2020 est venue compléter ce dispositif en prévoyant, dans le cas où la CDAPH ne s'est pas prononcée avant le 31 juillet 2020, une prorogation automatique des renouvellements à l'identique sur 6 mois, à l'exclusion toutefois des maintiens en maternelle et des changements de cycle scolaire. Les usagers doivent cependant déposer une demande de renouvellement auprès de la MDPH.

Or, à ce jour, 2 200 familles concernées par ce renouvellement n'ont pas saisi la MDPH 13. C'est la raison pour laquelle un courrier leur sera adressé pour leur rappeler d'entreprendre la démarche avant fin juillet.

Globalement la MDPH 13 s'attend avec le déconfinement, à un envoi massif de demandes durant la période estivale. Afin que ses services puissent répondre efficacement et dans la mesure du possible dans les délais, il vous est proposé de maintenir les CDA et les équipes d'évaluations restreintes actuelles.

- **Le fonctionnement de la cellule RAPT :**

Reprise de l'activité dans les conditions normales : GOS avec les partenaires avec présence des familles en visioconférence et/ou présence physique en fonction du nombre de participants.

- **Le fonds de compensation (FDC) :**

Le non remplacement d'un agent dont les missions étaient de préparer et d'instruire les dossiers a fortement impacté le fonctionnement du FDC. L'activité a été toutefois maintenue et 2 comités de gestion simplifiés ont été mis en place. Un troisième comité est déjà programmé pour décider sur 50 dossiers.

Un point sera fait avec les membres du comité de gestion pour une reprise en septembre dans les conditions « normales ».

III- PROPOSITIONS :

Au vu de ces éléments et après en avoir délibéré, je vous prie de bien vouloir vous prononcer sur :

- Les mesures exceptionnelles prises depuis le 16 mars 2020 jusqu'à la première phase de déconfinement pour assurer la continuité du service public et garantir la sécurité des agents de la MDPH 13 ;
- Les propositions précitées sur la deuxième phase de déconfinement.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ DES SERVICES DE LA MDPH 13
du 26/03/2020 au 30/04/2020

I - DIRECTION ADJOINTE ACCOMPAGNEMENT GLOBAL

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
COURRIERS	<ul style="list-style-type: none"> 1 agent trois fois par semaine sur site
SEAP	<ul style="list-style-type: none"> 3 agents tous les jours sur site
PLATEFORME TELEPHONIQUE	<ul style="list-style-type: none"> 3 agents tous les jours sur site
RAPT	<ul style="list-style-type: none"> Directeur adjoint 1 fois par semaine sur site et télétravail les autres jours 1 agent sur site 2 jours par semaine
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> Directeur adjoint et Adjoint Chef de service : 1 par jour sur site et télétravail les autres jours

II - DIRECTION ADJOINTE DE L' INSTRUCTION ET DE L'ÉVALUATION

II-A SGAP SOCIO PROFESSIONNEL

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
SITUATIONS CRITIQUES	<ul style="list-style-type: none"> 1 responsable dossiers par jours 1 médecin 2 jours par semaine 2 agents SGAP par jour
DOSSIER 1 ÈRE DEMANDE OU AGGRAVATION (tri du courrier et évaluation)	
TRAITEMENT DES CDA EN COURS (saisies et envois notifications)	
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> Directeur adjoint sur site 2 à 3 jours par semaine ou en télétravail

II-B SERVICE SGAP ENFANTS

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
SITUATIONS CRITIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de service administratif en télétravail • Chef de service Médecin en télétravail • Adjoint scolarisation en télétravail
DOSSIER 1 ^{ERE} DEMANDE OU AGGRAVATION (tri du courrier et évaluation)	
TRAITEMENT DES CDA EN COURS (saisies et envois notifications ULIS)	
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • 2 agents administratifs (gestionnaire ou RDD) 2 j par semaine sur site • 1 médecin sur site 2 j par semaine sur site • 1 correspondant scolarité par jour sur site <ul style="list-style-type: none"> • Chef de service administratif en télétravail • Chef de service Médecin en télétravail • Adjoint scolarisation en télétravail

II-C SERVICE SGAP DEPENDANCE

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
SITUATIONS CRITIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de service sur site 3 jours par semaine • 1 adjoint 2 jour par semaine sur site • 1 médecin 1 jours par semaine sur site
DOSSIER 1 ^{ERE} DEMANDE OU AGGRAVATION (tri du courrier et évaluation)	
TRAITEMENT DES CDA EN COURS (saisies et envois notifications)	
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • 3 agents SGAP 2 jours par semaine sur site • Travailleurs sociaux en télétravail et 1 travailleur social sur site par semaine <ul style="list-style-type: none"> • Chef de service sur site 3 jours par semaine • adjoint 2 jour par semaine sur site

II-D SERVICE SGAP MIXTE

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
SITUATIONS CRITIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • 1 chef de service 3 jours par semaine sur site et télétravail les autres jours • 1 agent administratif 2 fois par semaine • 1 médecin adultes une demie journée par semaine
DOSSIER 1 ^{ERE} DEMANDE OU AGGRAVATION (tri du courrier et évaluation)	
TRAITEMENT DES CDA EN COURS (saisies et envois notifications)	
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de service

III- DIRECTION ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DES RESSOURCES HUMAINES

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
PAYE	<ul style="list-style-type: none"> • 1 directeur adjoint sur site 1 fois par semaine et tous les jours en télé travail • Adjoint au directeur en télétravail • un agent trois demi- journées par semaine et télétravail
CONTRATS ET PAIEMENT FACTURES	
COORDINATION ET SUIVI DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur adjoint • Adjoint

IV - DIRECTION

MISSIONS ESSENTIELLES	NOMBRE MINIMAL D'AGENTS
COORDINATION DES ACTIONS	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Directeur tous les jours et 2 en télétravail tous les jours
SECRETARIAT	<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois par semaine et télétravail les autres jours
SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION	
CELLULE INFORMATIQUE gestion et suivi des matériels informatiques prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • 1 agent sur site et les autres en télétravail
CELLULE CONTENTIEUX dossiers urgents et interventions	<ul style="list-style-type: none"> • Télétravail pour les 2 agents

FICHE SECURITE ET HYGIENE A RESPECTER

Dans le contexte épidémique actuel, je vous prie de trouver ci- après, les instructions suivantes qui doivent être impérativement respectées

I- OBLIGATIONS INDIVIDUELLES

- Ne pas se serrer la main, ne pas s'embrasser,
- Se laver les mains soigneusement plusieurs fois par jour ou utiliser une solution hydro alcoolique,
- Utiliser du papier ou des lingettes désinfectantes pour actionner les poignées de portes, en particulier les portes des toilettes,
- Tousser ou éternuer dans votre coude ou votre manche,
- Utiliser des mouchoirs à usage unique,
- Désinfecter quotidiennement votre espace de travail : clavier, casque et plan de travail.
- Aérer régulièrement la pièce,
- Manipuler, Ouvrir et affranchir le courrier avec des gants

En cas de symptômes grippaux (toux, fièvre, courbatures, difficultés à respirer ...), rester chez soi, composer le 15 ou le 112 sur votre téléphone portable, et porter un masque pour protéger votre entourage. Si vous êtes sur site, alerter la chef de service immédiatement.

II- ORGANISATION DES SERVICES

II-1 LE MATERIEL A DISPOSITION

Pour tous les services : Gel hydro alcoolique

Pour la Plateforme téléphonique :

- ✓ lingettes désinfectantes
- ✓ gants jetables.
- ✓ masque a été distribué à chaque agent.

II-2 LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

Elles sont maintenues et incluent le bio-nettoyage des poignées de portes et autres zones de contact.

II-3 L'ORGANISATION DU TRAVAIL

➤ L'espace

- Un agent par marguerite ou 2 maximums par bureaux,
- Le repas doit être pris en maintenant une distance d'un mètre entre chacun.

➤ L'organisation

- Des binômes et des trinômes assurent l'activité.
- Un planning réalisé par le cadre responsable déterminera leur roulement et s'assurera que les agents des différents services ne travaillent pas à proximité immédiate,
- Chaque agent intervient au maximum 3 jours sur site, pour être ensuite confiné deux jours à son domicile.
- Un agent par bureau, donc 10 agents maximum, si possible positionnés par étages.

Marseille, le 11 mai 2020

NOTE A L'ATTENTION DES AGENTS DE LA MDPH 13

Objet : Plan de continuité des activités des services MDPH - COVID19 - Période de déconfinement partiel **du 11/05/2020 au 31/08/2020 -**

Mesdames, Messieurs

Cette note a pour objet d'actualiser le plan de continuité des activités des services de la MDPH qui couvrait la période du 26/03/2020 au 30/04/2020.

Elle prend en compte la première étape du déconfinement progressif présentée par Monsieur le premier ministre à l'Assemblée Nationale le 28/04/2020.

Elle pourra évoluer en fonction de la situation sanitaire.

Ce nouveau PCA met en place une reprise plus conséquente des activités de la MDPH par une mobilisation plus importante, quoique progressive et en mode alterné, des professionnels sur site et en télétravail, dans le respect des règles sanitaires qui ont été travaillées et actées avec le CHSCT réuni le 6 mai 2020 conformément aux procédures sanitaires ci-jointes.

A cet effet l'organisation prévue afin d'atteindre progressivement les finalités ci-dessus fixées repose sur une :

- Une planification globale de l'activité des services par la Direction en lien avec vos directeurs adjoints et chefs de service, précisera d'une part les objectifs intrinsèques à chaque service, d'autre part la présence maximale d'agents par bureau et dans les espaces collectifs permettant de respecter la distanciation sanitaire. (cf. annexe ci-joint)
- Une planification hebdomadaire : Les directeurs adjoints et ou chefs de service, devront établir chaque semaine, sur un tableau type, la répartition des effectifs et les noms des agents concernés tout en s'assurant d'un **roulement équitable des agents présents sur le site** et s'assurer qu'à l'intérieur de leur service et sur chaque étage le nombre d'agents maximum ne soit pas dépassé.
- Une réunion de Direction hebdomadaire avec les cadres permettra d'échanger sur l'application de ces mesures et leur adaptation à l'évolution de la situation sanitaire.
- Le télétravail ainsi que les réunions par visioconférence seront privilégiés chaque fois que cela sera possible. Pour ce faire l'ensemble des agents devront à terme être équipés de l'application Lifesize et pour certains d'ordinateurs portables (Windows 10) ou d'un accès VPN (clés tokens).



Vos cadres seront chargés de vous faire part dans le cadre de réunions de service du détail de l'ensemble de ces mesures .

S'agissant des instances concourant au fonctionnement de la MDPH :

- Les CDA et EP avec participation de membres extérieurs à la MDPH sont suspendues jusqu'à fin août 2020. Leur reprise en septembre sera conditionnée par l'évolution de la situation sanitaire.
- Une CDA plénière se tiendra fin mai-début juin en visioconférence pour rendre compte de l'activité de la MDPH conformément à l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles
- La COMEX se réunira en visioconférence le 8 juin 2020 pour délibérer, notamment sur le budget 2020 de la MDPH.
- Les instances de représentation du personnel : consultation du CHSCT le 6 mai 2020 et de la CLC le 20 mai.

La réception du public (consultations médicales, accueil physique) et les visites à domicile sont suspendues jusqu'à fin août 2020.

La Directrice de la MDPH

T. NGUYEN

Marseille, le 11 Mai 2020

PROCEDURES HYGIENE ET SECURITE

Je vous prie de trouver ci-après les procédures sanitaires applicables dans les services de la MDPH pendant la durée de la crise sanitaire liée au COVID-19 : compte tenu de leur objet ces procédures doivent être strictement appliquées par chacune et chacun d'entre vous.

Cette note se substitue à la fiche sanitaire du 26/03/2020.

Ces procédures ont été travaillées avec les autorités sanitaires du conseil départemental et elles ont reçu un avis favorable du CHSCT de la MDPH réuni le 6 mai 2020.

Elles sont transmises à chaque agent et elles feront l'objet de séances d'information et de sensibilisation qui seront conduites au sein de chaque service par la Direction et le DRH.

Elles font l'objet d'un affichage au sein des services de la MDPH.

Compte tenu du caractère évolutif de la situation sanitaire, ces mesures pourront faire l'objet de mises à jour.

A) Obligations individuelles :

1) Hygiène :

- Ne pas se serrer la main, ne pas s'embrasser,
- Se laver les mains soigneusement plusieurs fois par jour ou utiliser une solution hydro alcoolique,
- Utiliser du papier pour actionner les poignées de portes, en particulier les portes des toilettes,
- Tousser ou éternuer dans votre coude ou votre manche,
- Utiliser des mouchoirs à usage unique,
- Désinfecter quotidiennement votre espace de travail : clavier, casque et plan de travail.
- Aérer régulièrement la pièce
- En cas de symptômes grippaux (toux, fièvre, courbatures, difficultés à respirer), rester chez soi, composer le 15 ou le 112 sur votre téléphone portable, et porter un masque pour protéger votre entourage. Si vous êtes sur site, alerter immédiatement votre chef de service.

2) Port de masques :

- Les agents qui le souhaitent peuvent porter un masque.
- Le port du masque est obligatoire lorsque vous êtes une personne vulnérable, et au retour de maladie.
- Si votre travail nécessite d'être plusieurs dans une même salle vous devez respecter la distanciation nécessaire (plus d'1m) ; si ce n'est pas possible vous devez porter un masque.

- De même, les agents qui ne sont pas en mesure de respecter les distanciations devront porter un masque.
- Hormis ces cas, le port du masque doit toujours être associé au maintien des règles de distanciation et d'hygiène.

3) Gants :

Le port de gants dans la manipulation des documents n'est pas recommandé et peut même être source de contamination.

Le lavage des mains au savon et de façon régulière est préférable et recommandé.

B) Comportement collectif :

Pendant toute la durée de la crise sanitaire, il est demandé de :

- Limiter les déplacements au sein du service au strict nécessaire et de privilégier de façon systématique les contacts téléphoniques et par mail.
- Ne pas se regrouper (que ce soit pour une pause-café, une pause conviviale, un déjeuner, etc.) dans des locaux ou des espaces qui ne permettent pas de maintenir une distance minimale d'un mètre entre les participants.
- Respecter strictement les consignes qui seront données par le Département lorsque vous utilisez les espaces partagés tels que couloirs, réfectoire, ascenseurs, parkings.

C) Moyens mis à disposition des agents :

La MDPH a passé commande de masques réutilisables qui seront fournis aux agents à compter du 11 mai ; les commandes sont faites auprès de fournisseurs locaux et devraient permettre d'avoir un approvisionnement régulier au cours des semaines qui vont suivre le dé-confinement.

L'administration générale (bureau 08A41C) est chargée des commandes et du suivi des fournitures tels que masques, solutions hydroalcooliques, produits de désinfection.

Les prestations de nettoyage réalisées **par le département** incluent le bio-nettoyage des poignées de porte et autres zones de contact. En cas de problème constaté sur le nettoyage il conviendra de contacter directement le « dièse1 » ; si le problème persiste, vous pouvez également prévenir l'administration générale (jalila.skalli@mdph13.fr) qui alertera les services du département.

D) Organisation des services :

Elle est soumise aux impératifs de sécurité et de distanciation.

A cet effet, il est prévu, selon les différents types de lieu occupés par l'agent dans l'exercice de leur travail, le nombre maximal d'agents pouvant occuper ces espaces sur le site d'Arenc :

- **Bureaux (superficiés minimales autorisées) :**
 - 1 travée par personne
 - 2 travées pour 2 personnes etc.

➤ **Salle de réunion des équipes pluridisciplinaires** (nos salles de réunion bien qu'ayant une superficie pouvant accueillir en temps normal une dizaine de personnes n'ont pas d'ouverture vers l'extérieur) : 3 à 4 personnes maximum.

➤ **Plateforme téléphonique** : 3 à 4 agents maximum

➤ **Espaces de circulation et coin café :**

La circulation dans ces espaces doit être limitée. Chaque chef de service devra organiser le travail de ses agents dans cet objectif.

➤ **Le télétravail** sera privilégié chaque fois que cela est possible ainsi que les Visio conférences. Pour ce faire l'ensemble des agents devront à terme être équipés de l'application Lifesize et pour certains d'entre eux d'ordinateurs portables (Windows 10) ou d'un accès VPN (clés tokens).

Ces points seront détaillés dans le nouveau plan de continuité des actions de la MDPH.

E) Participation des partenaires extérieures CDA et EP élargies :

Les CDA et EP avec participation de membres extérieurs à la MDPH sont suspendues jusqu'à fin août 2020.

Leur reprise en septembre sera conditionnée par l'évolution de la situation sanitaire.

F) Réception physique des usagers :

La réception du public (consultations médicales, accueil physique) et les visites à domicile sont suspendues jusqu'à fin août 2020.

Leur reprise sera conditionnée par l'évolution de la situation sanitaire.

LA DIRECTRICE DE LA MDPH

T. Nguyen

Marseille, le 11 Mai 2020

PROCEDURES HYGIENE ET SECURITE

Je vous prie de trouver ci-après les procédures sanitaires applicables dans les services de la MDPH pendant la durée de la crise sanitaire liée au COVID-19 : compte tenu de leur objet ces procédures doivent être strictement appliquées par chacune et chacun d'entre vous.

Cette note se substitue à la fiche sanitaire du 26/03/2020.

Ces procédures ont été travaillées avec les autorités sanitaires du conseil départemental et elles ont reçu un avis favorable du CHSCT de la MDPH réuni le 6 mai 2020.

Elles sont transmises à chaque agent et elles feront l'objet de séances d'information et de sensibilisation qui seront conduites au sein de chaque service par la Direction et le DRH.

Elles font l'objet d'un affichage au sein des services de la MDPH.

Compte tenu du caractère évolutif de la situation sanitaire, ces mesures pourront faire l'objet de mises à jour.

A) Obligations individuelles :

1) Hygiène :

- Ne pas se serrer la main, ne pas s'embrasser,
- Se laver les mains soigneusement plusieurs fois par jour ou utiliser une solution hydro alcoolique,
- Utiliser du papier pour actionner les poignées de portes, en particulier les portes des toilettes,
- Tousser ou éternuer dans votre coude ou votre manche,
- Utiliser des mouchoirs à usage unique,
- Désinfecter quotidiennement votre espace de travail : clavier, casque et plan de travail.
- Aérer régulièrement la pièce
- En cas de symptômes grippaux (toux, fièvre, courbatures, difficultés à respirer), rester chez soi, composer le 15 ou le 112 sur votre téléphone portable, et porter un masque pour protéger votre entourage. Si vous êtes sur site, alerter immédiatement-votre chef de service.

2) Port de masques :

- Les agents qui le souhaitent peuvent porter un masque.
- Le port du masque est obligatoire lorsque vous êtes une personne vulnérable, et au retour de maladie.
- Si votre travail nécessite d'être plusieurs dans une même salle vous devez respecter la distanciation nécessaire (plus d'1m) ; si ce n'est pas possible vous devez porter un masque.

- De même, les agents qui ne sont pas en mesure de respecter les distanciations devront porter un masque.
- Hormis ces cas, le port du masque doit toujours être associé au maintien des règles de distanciation et d'hygiène.

3) Gants :

Le port de gants dans la manipulation des documents n'est pas recommandé et peut même être source de contamination.

Le lavage des mains au savon et de façon régulière est préférable et recommandé.

B) Comportement collectif :

Pendant toute la durée de la crise sanitaire, il est demandé de :

- Limiter les déplacements au sein du service au strict nécessaire et de privilégier de façon systématique les contacts téléphoniques et par mail.
- Ne pas se regrouper (que ce soit pour une pause-café, une pause conviviale, un déjeuner, etc.) dans des locaux ou des espaces qui ne permettent pas de maintenir une distance minimale d'un mètre entre les participants.
- Respecter strictement les consignes qui seront données par le Département lorsque vous utilisez les espaces partagés tels que couloirs, réfectoire, ascenseurs, parkings.

C) Moyens mis à disposition des agents :

La MDPH a passé commande de masques réutilisables qui seront fournis aux agents à compter du 11 mai ; les commandes sont faites auprès de fournisseurs locaux et devraient permettre d'avoir un approvisionnement régulier au cours des semaines qui vont suivre le dé-confinement.

L'administration générale (bureau 08A41C) est chargée des commandes et du suivi des fournitures tels que masques, solutions hydroalcooliques, produits de désinfection.

Les prestations de nettoyage réalisées **par le département** incluent le bio-nettoyage des poignées de porte et autres zones de contact. En cas de problème constaté sur le nettoyage il conviendra de contacter directement le « dièse1 » ; si le problème persiste, vous pouvez également prévenir l'administration générale (jalila.skalli@mdph13.fr) qui alertera les services du département.

D) Organisation des services :

Elle est soumise aux impératifs de sécurité et de distanciation.

A cet effet, il est prévu, selon les différents types de lieu occupés par l'agent dans l'exercice de leur travail, le nombre maximal d'agents pouvant occuper ces espaces sur le site d'Arenc :

- **Bureaux (superficies minimales autorisées) :**
 - 1 travée par personne
 - 2 travées pour 2 personnes etc.

➤ **Salle de réunion des équipes pluridisciplinaires** (nos salles de réunion bien qu'ayant une superficie pouvant accueillir en temps normal une dizaine de personnes n'ont pas d'ouverture vers l'extérieur) : 3 à 4 personnes maximum.

➤ **Plateforme téléphonique** : 3 à 4 agents maximum

➤ **Espaces de circulation et coin café :**

La circulation dans ces espaces doit être limitée. Chaque chef de service devra organiser le travail de ses agents dans cet objectif.

➤ **Le télétravail** sera privilégié chaque fois que cela est possible ainsi que les Visio conférences. Pour ce faire l'ensemble des agents devront à terme être équipés de l'application Lifesize et pour certains d'entre eux d'ordinateurs portables (Windows 10) ou d'un accès VPN (clés tokens).

Ces points seront détaillés dans le nouveau plan de continuité des actions de la MDPH.

E) Participation des partenaires extérieures CDA et EP élargies :

Les CDA et EP avec participation de membres extérieurs à la MDPH sont suspendues jusqu'à fin août 2020.

Leur reprise en septembre sera conditionnée par l'évolution de la situation sanitaire.

F) Réception physique des usagers :

La réception du public (consultations médicales, accueil physique) et les visites à domicile sont suspendues jusqu'à fin août 2020.

Leur reprise sera conditionnée par l'évolution de la situation sanitaire.

LA DIRECTRICE DE LA MDPH

T. Nguyen

ANNEXE3- Rapport 1 : Mesures exceptionnelles prises pour assurer la continuité du service public pendant la crise sanitaire

Rentrée scolaire 2020 / 2021

I - Point sur les statistiques

- 1 890 dossiers en cours dont 500 1^{ères} demandes ;

- 2 200 renouvellements en fin de droit en septembre ;

Total : 4 090 dossiers à traiter en 6 semaines (juin à mi-juillet 2020)

1) Nombre de dossiers traités en équipe pluridisciplinaires (EP) :

✓ 1 EP = 16 dossiers

✓ 13 EP par semaine soit = 208 dossiers

✓ Sur 6 semaines = **1 300 dossiers**

2) Nombre de dossiers traités hors EP par les correspondants de scolarité :

96,5 jours pour l'ensemble des 4etp correspondants de scolarité : soit **970 dossiers**

3) Total nombre estimé de dossiers traités sur 6 semaines :

1300 dossiers en EP et 970 dossiers hors EP = **2 270 dossiers**

En conséquence, sur 4090 dossiers, seule la moitié pourrait être traitée.

II - Solution proposée : Permettre qu'un maximum d'enfants puisse avoir le renouvellement de leurs droits à la rentrée scolaire 2020 /2021

A) Évaluation des dossiers

- entre juin et juillet 2020

- Priorisation pour les passages en EP (1 300 dossiers maximum) : les 1^{ères} demandes, les aggravations (atteinte à l'intégrité de l'enfant et non des changements AVSM en AVS I par ex), les changements de cycle scolaire et les maintiens en maternelle cf ordonnance du 13 05 2020.
- Tous les autres renouvellements d'orientation et tous les droits afférents à la scolarisation seront réalisés à l'identique par le correspondant de scolarité sans passage en CDA.

Un tri sera effectué en amont par le correspondant de scolarité.

Une aide à la saisie des projets personnalisés de scolarisation (PPS) sera réalisée par les agents administratifs du service SGAP enfants.

- Septembre – décembre 2020
- Toutes les aggravations seront traitées.

B) -Tracabilité

L'ordonnance du 13/05/2020 prévoit les mesures de renouvellement automatique jusqu'au 31/08/2021 dans la mesure où la CDA n'a pas pu prendre de décisions de renouvellement à l'identique avant le 31/07/2020. Or, pour les équipes de l'Éducation nationale et de la MDPH 13, les notifications permettent de tracer la situation de la personne dans le temps et d'éviter des erreurs. Aussi, il a été convenu de maintenir ce document même sans passage devant la CDA mais de bien spécifier dans son contenu qu'il s'agit de non décision prise dans le cadre du COVID 19 et de l'ordonnance du 13/05/2020.

C) - Communication

Pour les 2 200 enfants dont les droits arrivent à terme entre juin et septembre et dont le renouvellement n'a pas été envoyé à la MDPH 13, un courrier type de demande simplifiée va être adressé à chaque famille afin qu'elle puisse le remplir et l'adresser pour instruction. En effet, la prorogation automatique des orientations scolaires et des mesures d'insertion scolaire jusqu'au 31/08/2021, prévue par l'ordonnance du 13/05/2020, requiert une saisie des familles concernées.

- Une communication sur un même support écrit qui reprendra les termes de ce courrier permettra d'informer en externe les partenaires MDPH (référénts scolaires, etc...) et en interne MDPH 13 (service plateforme et accueil).
- Dans le cadre de la mise en place de la plateforme téléphonique de l'Éducation nationale (EN) du début juin jusqu'en septembre 2020, il est proposé une rencontre entre les équipes d'accueil de la MDPH 13 et celles de la plateforme téléphonique de l'EN afin de travailler la complémentarité et l'articulation entre ces deux accueils.
- Rencontre entre les cadres de la MDPH13 et les référents de scolarité sur chaque secteur géographique d'intervention pour préparer la rentrée 2021 /2022.

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Mesures exceptionnelles prises pour assurer la continuité du service public pendant la crise sanitaire

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, au siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Mesures exceptionnelles prises pour assurer la continuité du service public pendant la crise sanitaire

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

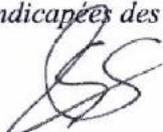
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°1,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'approuver les mesures exceptionnelles prises depuis le 16 mars 2020 jusqu'à la première phase de déconfinement pour assurer la continuité du service public et garantir la sécurité des agents de la MDPH 13 ;
- d'approuver les propositions relatées dans le rapport 1 sur la deuxième phase de déconfinement.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*



Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°2

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Mise en place d'une prime exceptionnelle dans le cadre de la crise sanitaire

I-CONTEXTE

La loi de finances du 25 avril 2020 a prévu dans son article 11 la possibilité de verser une prime aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire déclaré en application de l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Cette prime a pour but de tenir compte d'un surcroît de travail significatif durant cette période.

Elle est applicable à l'ensemble des administrations publiques (au sens du règlement (CE) n° 2223/96 du Conseil du 25 juin 1996), ce qui permet sa mise en œuvre non seulement au sein de l'État et des collectivités locales mais également au sein des groupements d'intérêt public tels que la MDPH 13.

Ce dispositif présente l'intérêt :

- Pour les bénéficiaires, d'être exonéré d'impôt sur le revenu, et d'être également exclu des ressources prises en compte pour le calcul de la prime d'activité mentionnée à l'article L. 841-1 du code de la sécurité sociale ;
- Pour l'employeur, d'être exonéré de toutes les cotisations et contributions sociales d'origine légale ou conventionnelle ainsi que des participations, taxes et contributions prévues à l'article 235 bis du code général des impôts et à l'article L. 6131-1 du code du travail.

Ce dispositif a été précisé par le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 : ce texte prévoit que les modalités d'attribution de la prime exceptionnelle sont définies par une délibération de l'organe délibérant de la collectivité dans la limite du plafond de 1000 euros.

II-OBJET DU RAPPORT

Durant la période de « confinement » provoquée par l'épidémie de Covid19, de nombreux agents de la MDPH 13, pour la plupart volontaires, ont été fortement mobilisés pour assurer les missions de service public dans le cadre du plan de continuité d'activité.

Je vous propose que cet engagement soit reconnu et récompensé par le versement d'une prime exceptionnelle aux agents GIP mais également aux agents mis à disposition à la condition que leur employeur d'origine ne prévoient pas de leur verser cette prime et dans les conditions fixées par le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Dans la mesure où la délibération précisant les conditions concrètes de ces versements ne sera adoptée par le département que fin juillet 2020, un rapport vous sera remis à la prochaine commission exécutive (Comex) pour détailler ces mesures et leur coût financier.

III-INCIDENCE FINANCIÈRE

L'incidence financière de cette mesure peut en première analyse être évaluée à 50 000 euros, sachant qu'une estimation plus précise sera faite lorsque les critères auront été définis.

IV-PROPOSITIONS

Compte tenu de ces éléments, je vous demande, après en avoir délibéré, de bien vouloir adopter dans un premier temps le principe de versement d'une prime exceptionnelle aux agents salariés du GIP et aux agents mis à disposition si leur organisme d'origine ne leur verse pas cette indemnité.

Les conditions d'attribution, qui seront identiques à celles fixées par le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, ainsi que les moyens financiers affectés à cette opération vous seront présentés à la prochaine Comex.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Mise en place d'une prime exceptionnelle dans le cadre de la crise sanitaire

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Mise en place d'une prime exceptionnelle dans le cadre de la crise sanitaire

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

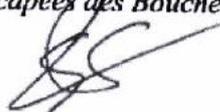
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°2,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'approuver le principe du versement d'une prime exceptionnelle aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, applicable aux salariés du GIP et aux agents mis à disposition si leur administration d'origine ne leur verse pas cette indemnité.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*



Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°3

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Création d'un service informatique
et
Restructuration de la plateforme téléphonique et du service d'enregistrement
et d'accompagnement des personnes (SEAP)

I – CONTEXTE :

Par délibérations du 16 mai 2018 et du 13 décembre 2018, vous avez approuvé la participation de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13) au système d'information harmonisé (SIH) piloté par la caisse nationale de solidarité et de l'autonomie (CNSA).

Vous avez acté à cet effet, la mise en place d'un progiciel partagé entre la MDPH 13 et la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge (DHPBA) du département des Bouches-du-Rhône ainsi que la réorganisation des services de la MDPH13.

Dans ce contexte, vous avez autorisé la création d'un poste de chef de projet informatique afin d'aider la Direction à gérer la planification globale et la coordination des ressources nécessaires à la mise en œuvre du projet SI.

Par ailleurs, la réorganisation des services de la MDPH 13 a débuté par la création le 26 septembre 2018 de la plateforme téléphonique (approuvée par délibération n°6 du 16 mai 2018), suivie en mars 2019 par celle du « service d'enregistrement et d'accompagnement des personnes » (SEAP) au sein de la Direction de l'accompagnement global (approuvée par la délibération n°5 du 13 décembre 2018).

II – OBJET DU PRÉSENT RAPPORT :

A) Création du service informatique :

La modernisation du système d'information des MDPH s'accompagne du développement des échanges numériques, tant avec les usagers que les partenaires publics et privés de la MDPH.

Ce développement se traduit par la mise en place de nouveaux progiciels, de nouvelles interfaces et portails numériques. Ces systèmes permettent d'améliorer et de simplifier les échanges avec les partenaires et les usagers, mais engendrent par ailleurs de nouvelles activités, indispensables au bon fonctionnement de ces dispositifs.

Pour ces raisons, il apparaît nécessaire de reconfigurer la cellule informatique en un véritable service informatique placé sous la responsabilité d'un chef de service. En lien avec la Direction, ce cadre sera chargé de la mise en œuvre du nouveau SI mais également d'assurer le pilotage et la mise en place de ces dispositifs numériques

Ce service serait composé comme suit :

- Un poste de chef de service issu de la transformation du poste existant de chef de projet du SIH (système d'information harmonisé) ;
- Un poste de correspondant informatique, de catégorie B, poste existant à l'effectif et actuellement occupé par un agent GIP ;
- Un poste de gestionnaire des échanges numériques de catégorie B : poste issu de la

transformation d'un poste mis à disposition par le département.

Compte tenu de son caractère transversal, ce service serait directement rattaché à la directrice de la MDPH 13.

B) Modification de l'organisation de la plateforme téléphonique et du SEAP :

En ce qui concerne la plateforme d'accueil téléphonique, il est constaté que depuis sa création les 10 opérateurs téléphoniques sont montés fortement en compétence et en autonomie, ce qui a permis dès 2019 de répondre à 85% des appels reçus (soit 97 588 appels répondus sur 114 950 appels reçus) et d'orienter et accompagner efficacement les personnes en situation de handicap.

Ce service a désormais atteint un palier de fonctionnement satisfaisant et la présence à temps complet d'un chef de service n'apparaît désormais plus nécessaire.

En revanche le service enregistrement et accueil du public (SEAP) doit être rapidement renforcé : malgré un fonctionnement d'ores et déjà performant (500 à 600 courriers environ enregistrés par jour), ce service devra faire face à brève échéance à une forte croissance de son activité notamment en raison des conséquences de la crise du COVID 19 : il devra être en capacité de répondre à l'explosion des mails tout en assurant un meilleur contrôle de la qualité des enregistrements.

Je vous propose en conséquence de redéployer le poste de chef de service de la plateforme téléphonique vers le SEAP. Ce cadre placé sous l'autorité du directeur adjoint et de son adjointe, sera chargé des missions de contrôle de l'enregistrement des dossiers et de la relation aux usagers.

Les missions d'animation, de coordination et de contrôle de la plateforme téléphonique seront reprises par l'adjointe au directeur adjoint du dispositif d'accompagnement global.

Enfin, la crise du COVID 19 a confirmé la nécessité de décloisonner les fonctions et de faciliter une polyvalence au sein du service enregistrement et accompagnement des personnes. La polyvalence permet de répondre aux situations d'urgence mais elle donne aussi la possibilité aux agents d'enrichir leur expérience et d'accroître leurs compétences dans le cadre d'une vision plus globale du fonctionnement de ce service.

A cet effet, je vous propose d'expérimenter dans un premier temps sur les 3 postes actuellement vacants au sein du SEAP, la possibilité pour les agents concernés de réaliser tour à tour les tâches d'enregistrement, d'accueil physique et téléphonique. Ces derniers bénéficieront d'un régime indemnitaire égal à 50 % du régime des conseillers opérateurs.

III- INCIDENCE FINANCIÈRE :

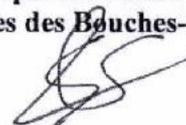
- La création du service informatique n'induit pas de dépenses supplémentaires : ce service est en effet constitué de 2 postes budgétaires existants à l'effectif de la MDPH 13 et d'un poste actuellement mis à disposition par le département ;
- La création du poste de chargé de contrôle et de la relation avec les usagers est faite par redéploiement interne ; elle n'a aucune incidence financière ;
- La transformation de 3 postes SEAP en postes polyvalents induit un coût de 8 409 euros (prime de 50 % de conseiller opérateur) conforme aux inscriptions demandées au projet de budget 2020.

IV- PROPOSITIONS

Au vu de ce qui précède, et après en avoir délibéré, je vous demande de bien vouloir :

- Autoriser la création du service informatique MDPH 13 et approuver son organisation ainsi que les fiches de postes jointes (annexes 1-2-3) ;
- Approuver le redéploiement du poste de chef de service plateforme téléphonique vers le SEAP pour assurer des fonctions de chargé de contrôle et de la relation avec les usagers et la nouvelle fiche de poste (annexe 4) ;
- Approuver la création d'une fiche de poste d'agent polyvalent pour le SEAP et la plateforme téléphonique (pour 3 postes existants à l'effectif du SEAP) (annexe 5) et l'application du régime indemnitaire y afférent (annexe 6) ;
- Approuver la modification de l'organigramme de la MDPH 13 qui résulte de ces modifications (annexe 7).

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

DEFINITION DE POSTE

1- Identification du poste

Direction : Direction
Service : Informatique
Intitulé : Chef de Service Informatique MDPH
Grade : A
Missions : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'organisation, l'animation et le management du service - Pilotage des Projets SI MDPH
Localisation géographique : MDPH13

2- Position Institutionnelle

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de la MDPH et fonctionnelle de la Direction adjointe de l'Instruction et de l'Evaluation des dossiers.

3- Environnement du poste

Relations de travail internes et externes :
Temps de travail : 35 h –
Déplacements : ponctuellement Permis de conduire souhaité

Missions	Activités
Assurer l'organisation, l'animation et le management du service	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagnement des agents dans l'évolution des pratiques et de leur métier ○ Gestion des plannings <ul style="list-style-type: none"> ○ Répartition de l'activité et priorisation ○ Gestion de la Chronotique ○ Evaluation annuelle - Interlocuteur Interne MDPH, Département, DSIUN et Externe avec les Partenaires (CNSA, CAF, ARS, ESMS...)
Pilotage des Projets SI MDPH	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en œuvre, suivi, coordination des applicatifs métiers ○ Maintenance et évolution des applicatifs métiers et des interfaces ○ Validation des solutions techniques et numériques ○ Force de proposition sur l'amélioration des applicatifs métiers de la MDPH, après analyse des besoins et des demandes des utilisateurs ○ Gestion de la communication en interne ○ Référents auprès des partenaires des différents projets SI (DSIUN, CNSA)

Capacités à mettre en œuvre en situation professionnelle	Niveau	Pré requis
Maitrise des techniques informatiques et du SI MDPH	3	3
Capacité d'adaptation, Qualités relationnelles, sens de l'organisation	3	2
Capacité d'accueil et d'écoute / maitrise des mécanismes communication, gestion des accueils difficiles	3	2
Connaissances de la législation liée au handicap et bonne culture générale de l'action sociale	2	1

1 Débutant 2. Maîtrise 3. Expert

DEFINITION DE POSTE

1- Identification du poste

Direction : Direction
Service : Informatique
Intitulé : Gestionnaire des Echanges Numériques
Grade : B
Missions : Sous l'autorité du Chef de Service Informatique : - Gestion des échanges numériques
Localisation géographique : MDPH13

2- Position Institutionnelle

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service Informatique qui fixera les priorités à respecter

3- Environnement du poste

Relations de travail internes et externes :
Temps de travail : 35 h –
Déplacements : ponctuellement
Permis de conduire souhaité

Missions	Activités
<p>Gestion des échanges numériques</p> <p>Ces missions seront priorisées par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des transferts de dossiers numériques - Gestion des échanges sur le portail « usagers » - Participation dans les échanges de données sur ViaTrajectoire en lien avec les ESMS - Participation à la rédaction des fiches de procédures des outils numériques

Capacités à mettre en œuvre en situation professionnelle	Niveau	Pré requis
Maitrise de l'outil informatique	2	1
Capacité d'adaptation, Qualités relationnelles, sens de l'organisation	2	1
Capacité d'accueil et d'écoute / maitrise des mécanismes communication, gestion des accueils difficiles	2	2
Connaissances de la législation liée au handicap et bonne culture générale de l'action sociale	2	1

1 Débutant 2. Maîtrise 3. Expert

DEFINITION DE POSTE

1- Identification du poste

Direction : Direction

Service : Informatique

Intitulé : Correspondant Informatique

Grade : B

Missions :

Sous l'autorité du Chef de Service Informatique :

- Accompagnement et assistance des utilisateurs de la MDPH
- Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux Interfaces
- Tenue des Statistiques

Localisation géographique : MDPH13

2- Position Institutionnelle

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service Informatique qui fixera les priorités à respecter

3- Environnement du poste

Relations de travail internes et externes :

Temps de travail : 35 h –

Déplacements : ponctuellement

Permis de conduire souhaité

Missions	Activités
<p>Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux Interfaces –</p> <p>Ces missions seront priorisées par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participation à la rédaction des fiches de procédures techniques des applications et outils numériques - Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux interfaces - Réalisation des tests des applications avant mise en production - Gestion des échanges de données sur différents Portails (CMI, Portail Usager, Via Trajectoire...) - Vérification aléatoire de l'activité dédiée à la numérisation des dossiers entrant en GED - En cas d'absence d'un membre du service ou lorsque l'activité l'exige, prise en charge des opérations liées aux transferts des dossiers numériques

<p>Tenue des Statistiques –</p> <p>Ces missions seront prioritaires par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tableaux de bord d'activité mensuels décidés par la Direction - Préparation de la « Réponse aux communes » - Préparation des « Réponses aux Partenaires »
<p>Accompagnement et assistance des utilisateurs de la MDPH –</p> <p>Ces missions seront prioritaires par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des demandes et besoins des utilisateurs : applicatifs, techniques ou matériels - Mise en relation directe avec la DSIUN (CP + Centre de Services)

Capacités à mettre en œuvre en situation professionnelle	Niveau	Pré requis
Maîtrise de l'outil informatique	3	2
Capacité d'adaptation, Qualités relationnelles, sens de l'organisation	2	2
Capacité d'accueil et d'écoute / maîtrise des mécanismes communication, gestion des accueils difficiles	2	2
Connaissances de la législation liée au handicap et bonne culture générale de l'action sociale	2	1

1 Débutant 2. Maîtrise 3. Expert

DEFINITION DE POSTE
1- Identification du poste
Direction : Direction adjointe du dispositif d'accompagnement global
Intitulé du poste : Contrôleur qualité et relations aux usagers
Catégorie : B
Grade : Rédacteur chef
Mission : ce cadre a en en charge le contrôle de l'enregistrement des dossiers et les relations aux usagers
Personne occupant le poste : x
Localisation géographique : MDPH13 – site ARENC -13002 Marseille

2- Position Institutionnelle
Sous la responsabilité hiérarchique de : L'adjoint au directeur adjoint de l'accompagnement global
Responsabilités fonctionnelles :

3- Environnement du poste
Relations de travail internes et externes :
Temps de travail : 35 h – (sur 5 jours par semaine)
Exigences horaires : 8h45 à 16h30
NBI : OUI / CLASSIFICATION : BG1 contrôleur qualité

Missions	Activités
<p>Contrôle de l'enregistrement des dossiers</p>	<p>Contrôler les dossiers qualifiés irrecevables en tenant compte des procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider l'irrecevabilité en procédant à l'envoi courrier - Invalider l'irrecevabilité en remettant le dossier à la CDS Seap <p>Contrôler, de façon aléatoire, les dossiers enregistrés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider la saisie - Invalider l'enregistrement en remettant le dossier à la CDS <p>Tenue de tableaux de bord de l'activité contrôle de l'enregistrement du SEAP et des mails</p>
<p>Relations aux usagers/professionnels</p>	<p>Gestion de la messagerie électronique de l'accueil. Réaliser l'enregistrement des recours. Assurer le suivi de mails complexes en assurant une articulation avec les responsables de dossiers des SGAP (socio-professionnel, enfants, mixte)</p> <p>Gestion de l'ensemble du courrier libre arrivé (ventilation aux différents services, enregistrement et mise à jour des informations sur l'application informatique, rédaction de réponse, envoi de formulaire...)</p> <p>En soutien de la chef de service du SEAP, Participer à des Forums/Salons</p> <p>En soutien du RDD SEAP, enregistrer des dossiers, demandes et propositions en vue de les inscrire en CDA</p>
<p>Assister l'adjoint au directeur dans la gestion des ressources humaines</p>	<p>Organisation des plannings du service</p>

FICHE DE POSTE

Identification du poste

Intitulé : Chargé(e) de gestion des flux entrants

Service / Pôle : Service Enregistrement et Accompagnement des Personnes (SEAP) / Plateforme

Direction : Direction du Dispositif d'Accompagnement Global

Catégorie : C

Mission(s) : Ce chargé de gestion des flux entrants aura pour mission de traiter les demandes des usagers émanant de l'accueil physique, l'accueil téléphonique ou par l'enregistrement du courrier arrivé. Son affectation sur les services sera liée aux flux entrants.

Les activités essentielles :

- Accueillir, conseiller et accompagner dans leurs démarches administratives les usagers
- Réceptionner et ventiler le courrier entrant / sortant ainsi que l'affranchissement
- Enregistrer un dossier de demande / Recours sur un progiciel spécifique
- Traiter les courriers simples et enregistrer des mises à jour informatiques
- Assurer l'accueil téléphonique, renseigner l'outil SAT et adresser certains courriers
- Répondre aux mails de la messagerie de l'accueil

Localisation géographique : Siège de la MDPH 13 - 4, Quai d'Arenc 13304 Marseille et
66 rue St Sébastien 13006 Marseille

Position institutionnelle et environnement du poste

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, de l'Adjoint au Directeur adjoint, et du Directeur adjoint

Relations de travail internes et externes : oui

Temps de travail : 35 h

prime accueil : oui

Prime plateforme : 50%

Déplacements : ponctuellement

Permis de conduire souhaité

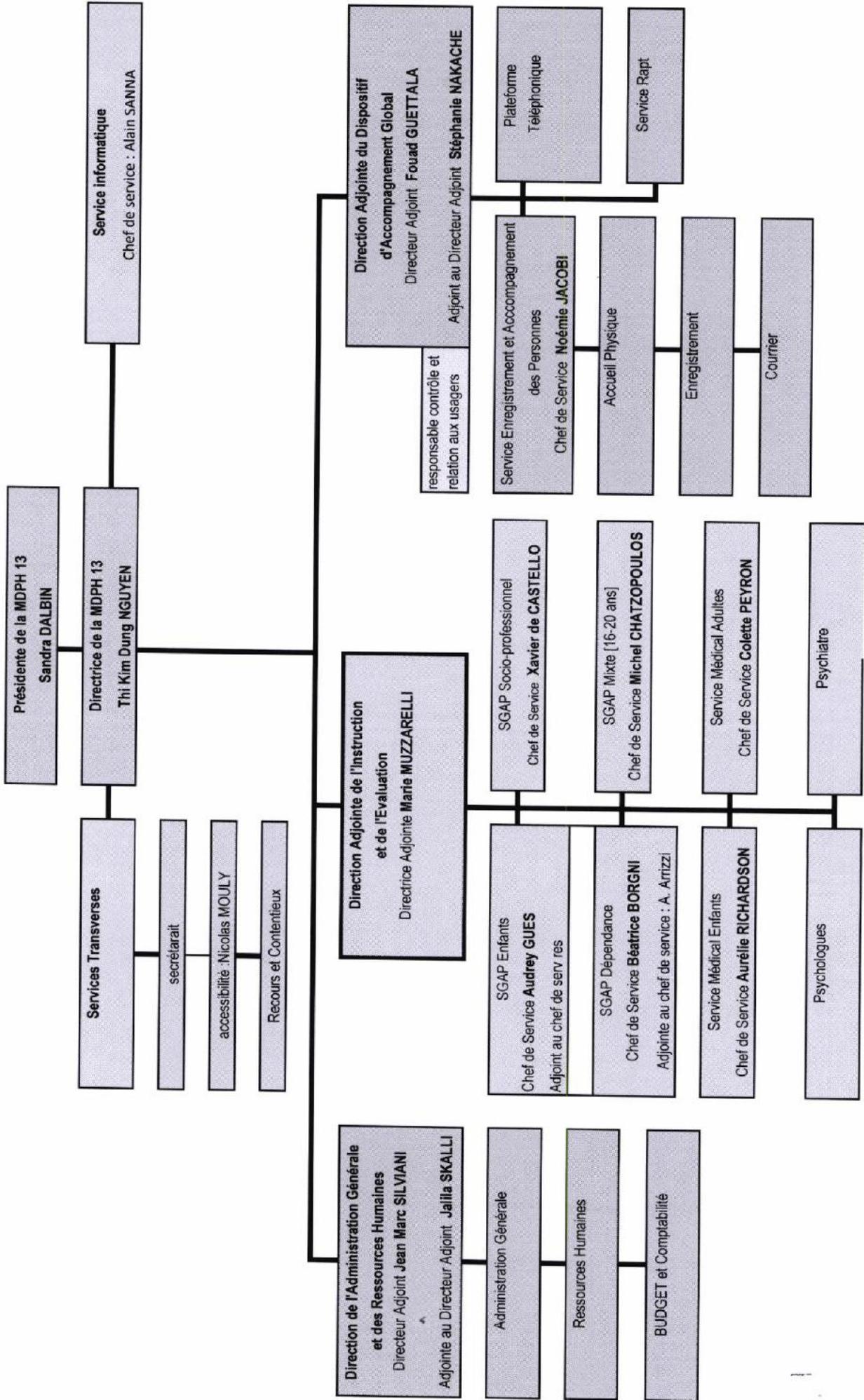
Compétences requises

Savoir	- Connaissances de la législation liée au handicap
Savoir-faire	- Maîtrise de l'outil informatique
Savoir-être	- Capacité d'adaptation - Qualités relationnelles (diplomatie, courtoisie..) - Sens de l'organisation - Rigueur - Réactivité

Missions	Activités
Accueillir les usagers et autres acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil et réponse adaptée aux personnes qui se présentent à l'accueil physique - Accompagnement des personnes dans leurs démarches auprès de la MDPH (aide au remplissage du dossier de demandes, courriers, duplicata...) - Création de fiches SAT pour assurer la traçabilité des situations de l'accueil physique
Réceptionner et trier le courrier entrant / sortant	<ul style="list-style-type: none"> - Dépouillement et ventilation du courrier journalier - Prise en charge des courriels reçus dans la messagerie électronique de l'accueil - Ramassage journalier des courriers à expédier, dans les services - Affranchissement des plis sortants
Enregistrer le courrier entrant	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement de la demande / du dossier et/ou mise à jour du dossier dans le logiciel SI idoine - Vérification de la recevabilité administrative <ul style="list-style-type: none"> o Si dossier recevable, expédition de l'accusé de réception, et préparation dossier o Si dossier non recevable, cf. missions ci-après
Assurer le traitement des appels téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer la demande des usagers et y apporter une réponse précise (renseignements sur les prestations, les recours, les procédures, l'évaluation, l'instruction...) - Renseigner l'outil SAT (outil d'interactions Usager de la MDPH) pour chaque appel. - L'escalade informatisée de certaines demandes nécessitant un degré d'expertises complexe ou la prise de messages si besoin. - L'envoi de certains courriers en cas de besoin. L'envoi des dossiers aux particuliers et aux organismes en fonction des demandes. Il sera en relation en interne avec tous les services de la MDPH13
Autres activités	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des duplicatas de notification - Mise à jour administrative du dossier dans le logiciel SI (non lié au plan d'aide) - Participation à la mise en œuvre des nouveaux projets - Participation, si nécessaire, à des manifestations extérieures

Version du 27 mai 2020

Régime indemnitaire des agents GIP polyvalents chargés de la gestion des flux entrants, affectés au centre d'appels et au SEAP	
Textes de référence	Délibérations de la Commission exécutive de la MDPH 13 - n°4 du 24 mai 2016 - n°6 du 16 mai 2018 - n°3 du 8 juin 2020
Agents concernés	Agents polyvalents employés par le GIP MDPH 13 chargés de la gestion des flux entrants et affectés à mi-temps au centre d'appels de la MDPH 13 et à mi- temps au SEAP
Ouverture des droits	A compter de la prise de fonction effective de l'agent
Montants	<ul style="list-style-type: none"> • 50% de la prime mensuelle liée aux fonctions de conseiller opérateur (soit 160 euros bruts par mois) • Prime accueil mensuelle d'un montant brut de 46,30 euros • 50 % du reliquat annuel de la prime accueil (soit 156 euros bruts pour 12 mois de service) versé en décembre.



M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Modification de l'organigramme : création du service informatique et restructuration des services Plateforme téléphonique et SEAP

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Modification de l'organigramme : création du service informatique et restructuration des services Plateforme téléphonique et SEAP

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

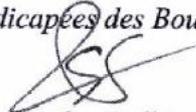
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°3,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'autoriser la création du service informatique MDPH 13 et approuver son organisation ainsi que les fiches de postes jointes (annexes 1-2-3) ;
- d'approuver le redéploiement du poste de chef de service plateforme téléphonique vers le SEAP pour assurer des fonctions de chargé de contrôle et de la relation avec les usagers et la nouvelle fiche de poste ci-jointe (annexe 4) ;
- d'approuver la création d'une fiche de poste d'agent polyvalent pour le SEAP et la plateforme téléphonique ci-jointe (pour 3 postes existants à l'effectif du SEAP) (annexe 5) et l'application du régime indemnitaire y afférent (annexe 6) ;
- d'approuver la modification de l'organigramme de la MDPH 13 qui résulte de ces modifications (annexe 7).

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin

DEFINITION DE POSTE

1- Identification du poste

Direction : Direction

Service : Informatique

Intitulé : Chef de Service Informatique MDPH

Grade : A

Missions :

- Assurer l'organisation, l'animation et le management du service
- Pilotage des Projets SI MDPH

Localisation géographique : MDPH13

2- Position Institutionnelle

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de la MDPH et fonctionnelle de la Direction adjointe de l'Instruction et de l'Evaluation des dossiers.

3- Environnement du poste

Relations de travail internes et externes :

Temps de travail : 35 h –

Déplacements : ponctuellement

Permis de conduire souhaité

Missions	Activités
Assurer l'organisation, l'animation et le management du service	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagnement des agents dans l'évolution des pratiques et de leur métier ○ Gestion des plannings <ul style="list-style-type: none"> ○ Répartition de l'activité et priorisation ○ Gestion de la Chronotique ○ Evaluation annuelle - Interlocuteur Interne MDPH, Département, DSIUN et Externe avec les Partenaires (CNSA, CAF, ARS, ESMS...)
Pilotage des Projets SI MDPH	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en œuvre, suivi, coordination des applicatifs métiers ○ Maintenance et évolution des applicatifs métiers et des interfaces ○ Validation des solutions techniques et numériques ○ Force de proposition sur l'amélioration des applicatifs métiers de la MDPH, après analyse des besoins et des demandes des utilisateurs ○ Gestion de la communication en interne ○ Référents auprès des partenaires des différents projets SI (DSIUN, CNSA)

Capacités à mettre en œuvre en situation professionnelle	Niveau	Pré requis
Maitrise des techniques informatiques et du SI MDPH	3	3
Capacité d'adaptation, Qualités relationnelles, sens de l'organisation	3	2
Capacité d'accueil et d'écoute / maitrise des mécanismes communication, gestion des accueils difficiles	3	2
Connaissances de la législation liée au handicap et bonne culture générale de l'action sociale	2	1

1 Débutant 2. Maîtrise 3. Expert

DEFINITION DE POSTE

1- Identification du poste

Direction : Direction
Service : Informatique
Intitulé : Correspondant Informatique
Grade : B
Missions : Sous l'autorité du Chef de Service Informatique : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement et assistance des utilisateurs de la MDPH - Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux Interfaces - Tenue des Statistiques
Localisation géographique : MDPH13

2- Position Institutionnelle

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service Informatique qui fixera les priorités à respecter

3- Environnement du poste

Relations de travail internes et externes :
Temps de travail : 35 h –
Déplacements : ponctuellement
Permis de conduire souhaité

Missions	Activités
Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux Interfaces – Ces missions seront priorisées par le Chef de Service Informatique	<ul style="list-style-type: none"> - Participation à la rédaction des fiches de procédures techniques des applications et outils numériques - Participation au suivi de la maintenance et des évolutions liées aux applications métiers et aux interfaces - Réalisation des tests des applications avant mise en production - Gestion des échanges de données sur différents Portails (CMI, Portail Usager, Via Trajectoire...) - Vérification aléatoire de l'activité dédiée à la numérisation des dossiers entrant en GED - En cas d'absence d'un membre du service ou lorsque l'activité l'exige, prise en charge des opérations liées aux transferts des dossiers numériques

<p>Tenue des Statistiques –</p> <p>Ces missions seront prioritaires par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tableaux de bord d'activité mensuels décidés par la Direction - Préparation de la « Réponse aux communes » - Préparation des « Réponses aux Partenaires »
<p>Accompagnement et assistance des utilisateurs de la MDPH –</p> <p>Ces missions seront prioritaires par le Chef de Service Informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des demandes et besoins des utilisateurs : applicatifs, techniques ou matériels - Mise en relation directe avec la DSIUN (CP + Centre de Services)

Capacités à mettre en œuvre en situation professionnelle	Niveau	Pré requis
Maitrise de l'outil informatique	3	2
Capacité d'adaptation, Qualités relationnelles, sens de l'organisation	2	2
Capacité d'accueil et d'écoute / maitrise des mécanismes communication, gestion des accueils difficiles	2	2
Connaissances de la législation liée au handicap et bonne culture générale de l'action sociale	2	1

1 Débutant 2. Maîtrise 3. Expert

DEFINITION DE POSTE
1- Identification du poste
Direction : Direction adjointe du dispositif d'accompagnement global
Intitulé du poste : Contrôleur qualité et relations aux usagers
Catégorie : B
Grade : Rédacteur chef
Mission : ce cadre a en en charge le contrôle de l'enregistrement des dossiers et les relations aux usagers
Personne occupant le poste : x
Localisation géographique : MDPH13 – site ARENC -13002 Marseille

2- Position Institutionnelle
Sous la responsabilité hiérarchique de : L'adjoint au directeur adjoint de l'accompagnement global
Responsabilités fonctionnelles :

3- Environnement du poste
Relations de travail internes et externes :
Temps de travail : 35 h – (sur 5 jours par semaine)
Exigences horaires : 8h45 à 16h30
NBI : OUI / CLASSIFICATION : BG1 contrôleur qualité

Missions	Activités
<p>Contrôle de l'enregistrement des dossiers</p>	<p>Contrôler les dossiers qualifiés irrecevables en tenant compte des procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider l'irrecevabilité en procédant à l'envoi courrier - Invalider l'irrecevabilité en remettant le dossier à la CDS Seap <p>Contrôler, de façon aléatoire, les dossiers enregistrés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider la saisie - Invalider l'enregistrement en remettant le dossier à la CDS <p>Tenue de tableaux de bord de l'activité contrôle de l'enregistrement du SEAP et des mails</p>
<p>Relations aux usagers/professionnels</p>	<p>Gestion de la messagerie électronique de l'accueil. Réaliser l'enregistrement des recours. Assurer le suivi de mails complexes en assurant une articulation avec les responsables de dossiers des SGAP (socio-professionnel, enfants, mixte)</p> <p>Gestion de l'ensemble du courrier libre arrivé (ventilation aux différents services, enregistrement et mise à jour des informations sur l'application informatique, rédaction de réponse, envoi de formulaire...)</p> <p>En soutien de la chef de service du SEAP, Participer à des Forums/Salons</p> <p>En soutien du RDD SEAP, enregistrer des dossiers, demandes et propositions en vue de les inscrire en CDA</p>
<p>Assister l'adjoint au directeur dans la gestion des ressources humaines</p>	<p>Organisation des plannings du service</p>

FICHE DE POSTE

Identification du poste

Intitulé : Chargé(e) de gestion des flux entrants

Service / Pôle : Service Enregistrement et Accompagnement des Personnes (SEAP) / Plateforme

Direction : Direction du Dispositif d'Accompagnement Global

Catégorie : C

Mission(s) : Ce chargé de gestion des flux entrants aura pour mission de traiter les demandes des usagers émanant de l'accueil physique, l'accueil téléphonique ou par l'enregistrement du courrier arrivé. Son affectation sur les services sera liée aux flux entrants.

Les activités essentielles :

- Accueillir, conseiller et accompagner dans leurs démarches administratives les usagers
- Réceptionner et ventiler le courrier entrant / sortant ainsi que l'affranchissement
- Enregistrer un dossier de demande / Recours sur un progiciel spécifique
- Traiter les courriers simples et enregistrer des mises à jour informatiques
- Assurer l'accueil téléphonique, renseigner l'outil SAT et adresser certains courriers
- Répondre aux mails de la messagerie de l'accueil

Localisation géographique : Siège de la MDPH 13 - 4, Quai d'Arenc 13304 Marseille et
66 rue St Sébastien 13006 Marseille

Position institutionnelle et environnement du poste

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, de l'Adjoint au Directeur adjoint, et du Directeur adjoint

Relations de travail internes et externes : oui

Temps de travail : 35 h

prime accueil : oui

Prime plateforme : 50%

Déplacements : ponctuellement

Permis de conduire souhaité

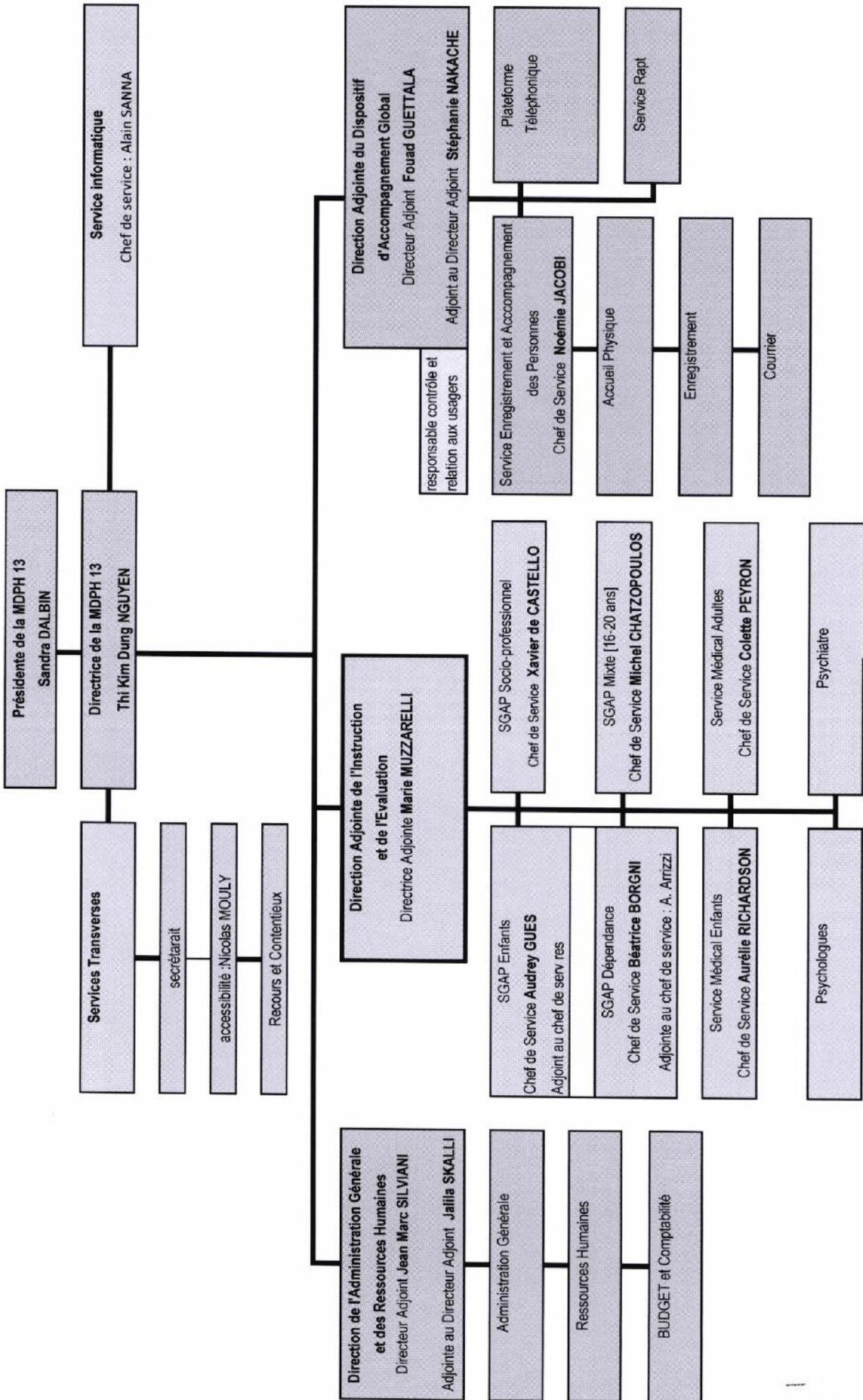
Compétences requises

Savoir	- Connaissances de la législation liée au handicap
Savoir-faire	- Maîtrise de l'outil informatique
Savoir-être	- Capacité d'adaptation - Qualités relationnelles (diplomatie, courtoisie..) - Sens de l'organisation - Rigueur - Réactivité

Missions	Activités
Accueillir les usagers et autres acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil et réponse adaptée aux personnes qui se présentent à l'accueil physique - Accompagnement des personnes dans leurs démarches auprès de la MDPH (aide au remplissage du dossier de demandes, courriers, duplicata...) - Création de fiches SAT pour assurer la traçabilité des situations de l'accueil physique
Réceptionner et trier le courrier entrant / sortant	<ul style="list-style-type: none"> - Dépouillement et ventilation du courrier journalier - Prise en charge des courriels reçus dans la messagerie électronique de l'accueil - Ramassage journalier des courriers à expédier, dans les services - Affranchissement des plis sortants
Enregistrer le courrier entrant	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement de la demande / du dossier et/ou mise à jour du dossier dans le logiciel SI idoine - Vérification de la recevabilité administrative <ul style="list-style-type: none"> o Si dossier recevable, expédition de l'accusé de réception, et préparation dossier o Si dossier non recevable, cf. missions ci-après
Assurer le traitement des appels téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer la demande des usagers et y apporter une réponse précise (renseignements sur les prestations, les recours, les procédures, l'évaluation, l'instruction...) - Renseigner l'outil SAT (outil d'interactions Usager de la MDPH) pour chaque appel. - L'escalade informatisée de certaines demandes nécessitant un degré d'expertises complexe ou la prise de messages si besoin. - L'envoi de certains courriers en cas de besoin. L'envoi des dossiers aux particuliers et aux organismes en fonction des demandes. Il sera en relation en interne avec tous les services de la MDPH13
Autres activités	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des duplicatas de notification - Mise à jour administrative du dossier dans le logiciel SI (non lié au plan d'aide) - Participation à la mise en œuvre des nouveaux projets - Participation, si nécessaire, à des manifestations extérieures

Version du 27 mai 2020

Régime indemnitaire des agents GIP polyvalents chargés de la gestion des flux entrants, affectés au centre d'appels et au SEAP	
Textes de référence	<p>Délibérations de la Commission exécutive de la MDPH 13</p> <ul style="list-style-type: none"> - n°4 du 24 mai 2016 - n°6 du 16 mai 2018 - n°3 du 8 juin 2020
Agents concernés	<p>Agents polyvalents employés par le GIP MDPH 13 chargés de la gestion des flux entrants et affectés à mi-temps au centre d'appels de la MDPH 13 et à mi-temps au SEAP</p>
Ouverture des droits	<p>A compter de la prise de fonction effective de l'agent</p>
Montants	<ul style="list-style-type: none"> • 50% de la prime mensuelle liée aux fonctions de conseiller opérateur (soit 160 euros bruts par mois) • Prime accueil mensuelle d'un montant brut de 46,30 euros • 50 % du reliquat annuel de la prime accueil (soit 156 euros bruts pour 12 mois de service) versé en décembre.





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°4

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTICE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Fixation de la prime de fin d'année 2020 des agents GIP de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH13)

I-CONTEXTE

Les agents contractuels de la MDPH 13 perçoivent depuis 2008 une prime de fin d'année dont le montant, fixé initialement à 500 €, a été progressivement augmenté jusqu'à 1500 € en 2018. Cette progression a permis, dans le cadre des moyens disponibles, de récompenser les efforts fournis collectivement par les agents de la MDPH 13.

Cette prime est versée annuellement et modulée pour tenir compte du temps de présence de l'agent ; elle fait l'objet d'abattements en cas d'absence pour maladie d'une durée supérieure à 31 jours au cours de la période de référence.

II-OBJET DU RAPPORT

Pour 2020, je vous propose, compte tenu du contexte budgétaire, de reconduire à l'identique le montant de la prime de fin d'année accordée en 2019, soit 1500 euros net, selon les critères exposés dans le règlement joint au présent rapport.

III-INCIDENCE FINANCIÈRE

L'incidence financière de cette mesure est de 250 000 euros, toutes charges comprises, pour l'exercice 2020.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2020 chapitre 012, ligne 64 118.

IV-PROPOSITIONS

Compte tenu de ces éléments, je vous demande, après en avoir délibéré, de bien vouloir fixer le montant maximal de la prime de fin d'année 2020 des agents contractuels du GIP, à 1 500 euros net par agent, conformément aux conditions exposées dans le règlement joint en annexe.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**


Sandra DALBIN

ANNEXE :		PRIME DE FIN D'ANNÉE (P.F.A.)
Textes de référence		Délibération n°4 du 08 juin 2020 de la commission exécutive de la MDPH 13.
Agents concernés		Agents contractuels du GIP à temps complet, incomplet ou à temps partiel, en CDI et en CDD.
Conditions d'octroi		Être présent pendant tout ou partie de la période de référence du calcul de la prime qui s'étend du 1 ^{er} septembre de l'année précédente au 31 Août de l'année en cours. En cas de départ de la MDPH 13, versement au prorata du temps travaillé.
Montant		Montant net : 1 500 euros net pour une année pleine à 100%. Le montant brut évolue en fonction des cotisations.
Modalités d'abattement		Abattement en fonction de la quotité de travail et de la date de prise de fonction de l'agent. Abattement proportionnel à la durée de l'absence de l'agent (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie) à compter du 31 ^{eme} jour d'absence sur la période de référence de la prime.
Date de versement		Traitement de novembre. En cas de départ au cours de la période de référence (notamment en fin de CDD ou de démission) le versement de la prime se fait au prorata de la période d'activité.

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Fixation de la prime de fin d'année 2020 des agents GIP de la MDPH13

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020

RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Fixation de la prime de fin d'année 2020 des agents GIP de la MDPH13

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

- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°4,

le quorum étant atteint,

a décidé :

- de fixer le montant de la prime de fin d'année 2020 des agents contractuels du GIP , à 1 500,00€ net par agent, conformément aux conditions exposées dans le règlement ci-joint en annexe.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°5

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Revalorisation de la participation à la protection sociale
complémentaire des agents du groupement d'intérêt public (GIP)

I. RAPPEL

Le décret n°2011-1474 du 08 novembre 2011 a fixé le cadre permettant aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics de participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Par délibération n°2 du 13 décembre 2018 de la commission exécutive, la MDPH 13 a décidé la mise en place de la participation à la protection sociale complémentaire des agents sous contrat GIP sur la base de contrats santé ou prévoyance labellisés.

Cette mesure a concerné 38 agents en 2019, pour un montant total, charges comprises, de 27 843 euros.

Cette participation était modulée comme suit : 43,13 € bruts mensuels pour les agents ayant un indice (IM) inférieur ou égal à 493 ; 34,50 € pour les agents ayant un IM compris entre 494 et 582 ; 17,25 € pour les agents ayant un IM supérieur à 582.

Le département par délibération du 13 décembre 2019 a décidé de revaloriser la participation employeur afin de favoriser l'adhésion à un contrat de protection sociale et encourager l'adhésion à un contrat de prévoyance en portant le montant de cette aide à 54 € mensuels, quelle que soit la catégorie (A, B ou C).

II. OBJET DU RAPPORT

Dans l'optique d'amélioration de la couverture sociale maladie et prévoyance des contractuels de la MDPH 13 qui avait prévalu lors de la mise en place de cette aide, il paraît indiqué de réévaluer le montant de notre participation financière : dans la limite du montant de la cotisation due pour un contrat labellisé, le montant mensuel brut serait porté à 54 € par mois pour tous les agents bénéficiaires, quel que soit leur niveau de rémunération.

En application du principe de non-rétroactivité et du caractère annuel de l'adhésion à un contrat labellisé, cette mesure serait mise en œuvre à compter du 1/1/2021.

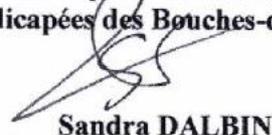
III. INCIDENCE FINANCIÈRE

Cette action est évaluée à 46 000 euros pour un effectif de 50 agents qui seraient concernés. En cas de vote favorable de votre part, les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2021.

IV. PROPOSITION

Au regard de ces considérations, je vous demande de bien vouloir délibérer sur la revalorisation de la participation à la protection sociale complémentaire des agents du groupement d'intérêt public et de fixer son montant à 54 € par mois, quel que soit l'indice majoré de référence du bénéficiaire, à compter du 1^{er} janvier 2021.

**La présidente de la commission exécutive
de la maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

**Annexe au rapport n°5 PARTICIPATION DE LA MDPH 13
À LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE**
(décret 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales
et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale
complémentaire de leurs agents)

BÉNÉFICIAIRES	Agents contractuels de la MDPH 13, titulaires d'un CDD d'un an ou d'un CDI, en situation d'activité.	
CONDITIONS D'OCTROI	L'agent bénéficiaire doit être le titulaire en son nom propre d'un contrat labellisé, conformément au décret 2011-1474 du 08 novembre 2011.	
CONDITIONS DE VERSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - La demande est faite pour une année civile et doit être renouvelée chaque année ; - L'agent fournit l'attestation d'adhésion à un contrat labellisé pour l'année en cours (année N) ; toutefois, en cas de retard dans la fourniture de l'attestation, aucun versement rétroactif sur l'année N-1 n'est possible ; - Le versement de la participation se fait sur le salaire avec effet soit au premier janvier de l'année, soit, pour les contrats souscrits en cours d'année civile, à la date de l'adhésion. 	
MONTANT DE LA PARTICIPATION	54 € /mois	quel que soit l'indice majoré (IM)
PRÉCISIONS	<p>La participation de la MDPH 13 ne peut être supérieure à la cotisation mutuelle.</p> <p>La participation est assujettie à l'impôt sur le revenu.</p>	

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Revalorisation de la participation à la protection sociale complémentaire des agents du GIP

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Revalorisation de la participation à la protection sociale complémentaire des agents du GIP

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

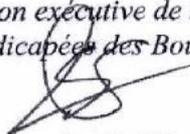
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°5,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- de fixer le montant de la participation de la MDPH 13 à la protection sociale complémentaire des agents du GIP à 54 € brut par mois, quel que soit l'indice majoré de référence du bénéficiaire, à compter du 1^{er} janvier 2021 (conditions ci-jointes en annexe).

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°6

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Assistance à la MDPH 13 dans les fonctions de délégué à la protection des données prévu par le règlement européen (RGPD)

I- RAPPELS :

Le règlement européen sur la protection des données, (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 prévoit la désignation obligatoire d'un Data Protection Officer (DPO) ou « délégué à la protection des données » au sein de tout organisme public ou privé qui collecte et traite des données personnelles.

Ce texte définit ainsi la fonction et les missions du délégué à la protection des données : « informer, conseiller et former le responsable du traitement de données (RT) ou son sous-traitant ainsi que ses subordonnés ».

Le DPO vérifie et contrôle la bonne application par l'entreprise ou l'administration de la réglementation européenne ; il est l'interlocuteur privilégié de la commission nationale informatique et liberté (CNIL) dont le rôle est redéfini par le RGPD.

Les fonctions de DPO peuvent être confiées à un agent de la collectivité ou à un intervenant extérieur ; dans tous les cas, celui-ci doit disposer de certains prérequis :

- Savoir communiquer efficacement ;
- Posséder une réelle expertise dans la protection des données ;
- Bénéficier de moyens matériels, organisationnels et d'un positionnement lui permettant d'exercer ses missions en toute autonomie.

II- OBJET DU RAPPORT :

La MDPH 13 a pris depuis 2018 les premières mesures de protection des données de ses usagers et a désigné un référent interne à la protection de données ; elle ne dispose toutefois pas actuellement dans son effectif d'un agent possédant l'ensemble des prérequis exposés.

Du fait de la très forte imbrication du système d'information de la MDPH avec les outils et les compétences du département - imbrication renforcée par la mise en place d'un SI partagé- la MDPH 13 a proposé au département de mettre en place un DPO unique pour le département et la MDPH 13. Cette mutualisation a été mise en œuvre dans plusieurs départements qui pilotent le système d'information de la MDPH qui leur est rattachée.

Cette solution n'a pas été retenue par le département des Bouches-du-Rhône, en raison de la forte charge de travail du DPO départemental. Le département propose en revanche de faire bénéficier le futur DPO de la MDPH 13 de ses connaissances en termes d'outils et de méthode. Dans ce contexte, la MDPH 13 doit donc avoir recours à l'externalisation de la fonction de DPO.

La mission qui sera confiée au prestataire qui sera choisi devra porter notamment sur tout ou partie des points suivants :

- ✓ La conduite d'un audit RGPD ou d'une revue de la conformité ;
- ✓ Un état des lieux des mesures obligatoires à mettre en œuvre, notamment le registre des traitements, l'étude d'impact, les avenants aux contrats des sous-traitants, etc ;
Des actions de sensibilisation et formation en interne, mise en place du suivi interne du RGPD
- ✓ Un conseil juridique adapté sur la mise en place des mentions obligatoires (recueil du

consentement, contractualisation, collecte de données sensibles etc...) ou la rédaction des politiques de confidentialité.

Le DPO prestataire effectuera dans une première phase une mission à temps plein ; une fois la mise en place initiale des procédures et la sensibilisation des acteurs achevées, la mission du prestataire se poursuivra sous une forme allégée (mi-temps) car elle portera sur l'accompagnement juridique dans la mise en œuvre des procédures.

III- INCIDENCE FINANCIÈRE :

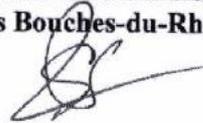
L'incidence financière peut être estimée, en l'état actuel de nos investigations, entre 40 000 et 50 000 euros la première année ; les dépenses devraient toutefois être moins élevées les années suivantes sans qu'il soit possible en l'état de les chiffrer avec précision. Il s'agira en tout état de cause de dépenses récurrentes.

Les crédits nécessaires sont prévus au projet de budget 2020.

IV- PROPOSITIONS :

Au bénéfice des considérations qui précèdent et après en avoir délibéré, je vous demande l'autorisation de confier la fonction de DPO de la MDPH 13 à un prestataire externe, après consultation avec une mise en concurrence dans le cadre du code de la commande publique.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale
des personnes handicapées
des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Assistance à la MDPH 13 dans les fonctions de délégué à la protection des données prévu par le règlement européen (RGPD)

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Assistance à la MDPH 13 dans les fonctions de délégué à la protection des données (DPO) prévu par le règlement européen (RGPD)

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

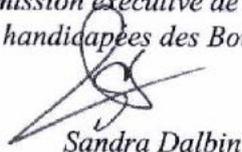
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°6,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'autoriser la présidente à confier la fonction de DPO de la MDPH 13 à un prestataire externe, dans le cadre du code de la commande publique.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°7

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Renouvellement de la convention entre la MDPH 13 et l'Éducation nationale relative aux conditions de prestations de missions des enseignants référents et des autres agents de l'Éducation nationale

I- RAPPEL DU CONTEXTE :

Le partenariat entre la MDPH et les services de l'Éducation nationale trouve sa concrétisation dans les actions conduites sur le terrain et dans les équipes pluridisciplinaires, par les équipes d'enseignants référents de scolarité (ERS), les médecins et les assistant(e)s de service social de l'Éducation nationale.

Depuis 2007, la MDPH 13 contribue financièrement aux actions conduites sur le terrain et dans les équipes pluridisciplinaires, par les équipes d'enseignants référents de scolarité (ERS), les médecins et les assistant(e)s de service social de l'Éducation nationale. Ces personnels travaillent en effet en lien avec les équipes de la MDPH pour apporter des réponses adaptées au projet de vie de l'enfant en situation de handicap, et définir son projet personnalisé de scolarisation.

La commission exécutive (Comex) de la MDPH 13 a autorisé, par délibération du 16 novembre 2007, la signature d'une convention avec l'Éducation nationale portant sur le financement des frais de déplacement et des frais nécessaires au fonctionnement des ERS travaillant en lien avec la MDPH 13 et des frais de déplacements des agents de l'Éducation nationale participant aux équipes pluridisciplinaires de la MDPH 13.

Cette convention a été renouvelée en 2011, 2013 et 2016.

II- OBJET DU RAPPORT

La convention étant arrivée à échéance le 31/12/2019, il vous est proposé de la renouveler et de l'adapter sur les points suivants :

- En ce qui concerne les frais de fonctionnement et d'équipement des ERS, la procédure de financement a été modifiée pour tenir compte du calendrier des délégations de crédits de l'Éducation nationale : la MDPH 13 versera une avance dans la limite du montant maximum de 80 000 euros dès le vote des crédits par la Comex et au vu d'une estimation des dépenses établie par les services de l'Éducation nationale.

Le solde éventuellement dû sera versé au cours de l'exercice suivant au vu d'un état récapitulatif des dépenses mandatées établi par l'Éducation nationale dans la limite de 80 000 euros. Un mécanisme de reversement est prévu si le montant total dû au titre de l'exercice antérieur est inférieur à l'avance qui a été versée.

- Le mode de versement des autres dépenses (frais de déplacement) est inchangé, à savoir remboursement des dépenses de l'année N au cours de l'année N+1 au vu d'un état visé par le représentant de l'autorité académique.
- Enfin, la convention précise également les conditions de versement de la dotation due au titre de 2019.

Je vous précise que Monsieur le directeur académique des services de l'Éducation nationale a émis un avis favorable sur l'ensemble de ces propositions.

III- INCIDENCE FINANCIÈRE

- a) Les crédits nécessaires pour le règlement de l'avance maximale de 80 000 euros sont inscrits au budget de la MDPH 13, chapitre 65-52-65731.
- b) Les crédits nécessaires pour le versement des dépenses dûes au titre de 2019 en application des dispositions de la convention précédente (convention 2017-2019) seront prélevés sur les crédits inscrits budget de la MDPH 13, chapitre 011.
- c) En tout état de cause les versements au titre du a) et du b) précités, ne pourront dépasser le montant conventionnel de 107 625 €.

IV- PROPOSITIONS

Au bénéfice des considérations qui précèdent, je vous prie de m'autoriser à signer la convention ci-jointe, qui prendra effet au premier janvier 2020 et couvrira les exercices 2020 à 2022.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

**CONVENTION RELATIVE
AUX CONDITIONS DE PRESTATIONS DE MISSIONS DES ENSEIGNANTS RÉFÉRENTS
ET DES AUTRES AGENTS DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

ENTRE

L'Éducation nationale représentée par Monsieur le Directeur académique des services de l'Éducation nationale (DASEN) des Bouches du Rhône d'une part ;

ET

Le groupement d'intérêt public, Maison départementale des personnes handicapées du département des Bouches du Rhône, représenté par sa présidente, autorisée par délibération de la commission exécutive (Comex) du 08/06/2020 d'autre part,

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

Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L 112-2, L112-2-1 et D351-3 à D351-16 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 juillet 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté du 17 août 2006 relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention ;

Vu la circulaire du 24 juin 2005 relative aux concours apportés par l'État au fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées ;

Vu la circulaire n°2016-117 du 8-8-2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires ;

Vu la convention constitutive du groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées du département des Bouches-du-Rhône (MDPH 13) modifiée, conclue le 19 décembre 2005 ;

Il est convenu ce qui suit :

TITRE 1 : Conditions de prestations de missions des enseignants référents de scolarité assurant le suivi du projet personnalisé de scolarisation (PPS) des élèves handicapés

Article 1-1 : Missions des enseignants référents de scolarité :

Les enseignants référents de scolarité (ERS) sont les interlocuteurs premiers et privilégiés des parents des élèves handicapés et des divers acteurs du projet personnalisé de scolarisation. A ce titre, ils contribuent aux travaux des équipes pluridisciplinaires de la MDPH, en application de l'article 3 de l'arrêté du 17 août 2006 relatif à ces personnels. Ils sont donc qualifiés pour présenter à l'équipe pluridisciplinaire les situations des élèves handicapés dont ils ont en charge le suivi, et pour lui communiquer les observations et conclusions de l'équipe de suivi de la scolarisation.

Article 1-2 :

Les ERS sont affectés dans une école ou un établissement scolaire situé dans le secteur d'intervention décidé par le DASEN, en application de l'article D.351-13 du code de l'Éducation.

Article 1-3:

La carte d'affectation (nombre et sectorisation) des ERS est revue annuellement dans le cadre ordinaire de l'administration de la carte scolaire par le DASEN. Il informe la MDPH au plus tôt et si possible avant le 1^{er} avril de l'année scolaire en cours, de toute évolution de la carte des ERS.

Article 1-4:

Le calendrier de remontées des dossiers de demande de plan de compensation est établi en concertation entre les services départementaux de l'Éducation nationale et la MDPH 13. L'objectif commun étant de permettre un traitement des dossiers et la mise en œuvre des aides pour la rentrée scolaire.

TITRE 2 : Prise en charge financière des missions des ERS :

Article 2-1 :

Les frais nécessaires au fonctionnement des ERS comprennent les frais de correspondance, de télécommunication, de maintenance et de consommables photocopieurs, les fournitures de bureau, y compris enveloppes et imprimés, ainsi que l'équipement de base des référents (mobilier et matériel informatique).

La gestion des frais de fonctionnement courant, tels-que décrits ci-dessus, est assurée par la DSDEN13.

La MDPH 13 s'engage à les financer dans la limite de **80 000 euros**.

Article 2-2 :

Les déplacements effectués au titre des prestations de missions pour la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône c'est à dire effectués dans le cadre de l'élaboration, de la mise en œuvre ou du suivi des projets personnalisés de scolarisation (PPS) dont chaque ERS a la charge, sont estimés à 80% du total des déplacements.

Ces frais sont pris en charge par la MDPH 13 dans la limite de **23.625 euros**.

Article 2-3 :

Les déplacements pour nécessité de service au nom de l'autorité académique, c'est-à-dire ceux qui sont déjà effectués antérieurement ou en dehors de toute saisine de la MDPH, **sont à la charge de la DSDEN**. Ils sont estimés à 20% du total des déplacements (soit 5.850 euros).

Article 2-4 :

L'Éducation nationale assure la charge de la rémunération des ERS à hauteur de 3 360 000 euros environ.

TITRE 3 : Contribution des personnels de l'Éducation nationale autres que les ERS au fonctionnement des équipes pluridisciplinaires

Article 3-1 : Participation des équipes de l'Éducation nationale aux équipes pluridisciplinaires de la MDPH

En application de l'article R.146-27 du Code de l'action sociale et des familles et au titre de « consultant chargé de contribuer à l'expertise de l'équipe pluridisciplinaire », les médecins de santé scolaire, les psychologues scolaires, les conseillers d'orientation psychologues, les enseignants spécialisés et les assistants sociaux de l'éducation nationale participent de manière régulière aux équipes pluridisciplinaires en vue d'apporter leur expertise dans l'élaboration de projets personnalisés de scolarisation autres que ceux des élèves qu'ils suivent ordinairement.

Article 3-2 : Contribution financière de la MDPH à ces missions :

Dans tous les cas, les médecins de santé scolaire, les psychologues scolaires, les conseillers d'orientation psychologues, les enseignants spécialisés et les assistants sociaux de l'Éducation nationale qui participent de manière régulière aux équipes pluridisciplinaires le font sur la base d'un ordre de mission délivré conjointement par l'autorité académique et par la MDPH. La MDPH 13 assure le financement des frais de déplacement **afférents à hauteur de 4.000 €** pour la participation des différents professionnels à 12 équipes pluridisciplinaires.

TITRE 4 : Procédure de liquidation et de mandatement des dépenses, et de versement de la contribution de la MDPH :

Article 4-1 :

Il appartiendra aux services de l'Éducation nationale de vérifier et de liquider les factures correspondantes, et d'assurer la gestion de cette enveloppe budgétaire dans la limite des crédits inscrits annuellement.

Article 4-2 :

4-2-1 : En ce qui concerne les dépenses prévues à l'article 2-1 :

Chaque année, la MDPH 13 procédera au versement de sa contribution au titre de l'exercice en cours selon les modalités suivantes :

- Année N : Dès le vote du budget et au vu d'une estimation des dépenses prévisionnelles établie par la DSDEN : versement par la MDPH 13 d'une avance à hauteur de l'état prévisionnel, dans la limite de 80 % du montant maximum prévu de 80 000 euros.
- Année N+1 : Au vu d'un état récapitulatif des dépenses mandatées au titre de l'exercice antérieur (exercice N) transmis par l'Éducation nationale :
 - Versement par la MDPH 13 du solde éventuel dû au titre de l'exercice N dans la limite des montants prévus à l'article 2-1, soit 80 000 euros au plus.
 - Si le montant total dû au titre de l'exercice N est inférieur à l'avance versée au cours du même exercice, la MDPH 13 émet un titre de recettes à l'encontre des services de l'Éducation nationale égal à la différence entre le montant versé et le montant réellement dû au titre de l'exercice N.

4-2-2 : En ce qui concerne les dépenses prévues aux articles 2-2 et 3-2 :

Le versement du montant dû est effectué par la MDPH 13 au cours de l'année N+1 dans la limite de l'état récapitulatif des dépenses réalisées en année N, signé par le représentant de l'autorité académique.

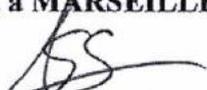
4-2-3 : Mesures transitoires :

En 2020, la MDPH 13 règlera les dépenses dues au titre de 2019 en application des dispositions de la convention 2017-2019.
Toutefois, le total des versements de la MDPH 13 en 2020 (au titre de 2019 et de l'avance prévue au 4-2-1) **sera plafonné à 107 625 euros** (montant total prévu par la présente convention).

TITRE 5 : Date d'effet, durée et conditions de résiliation de la convention :

La présente convention prend effet le 1er janvier 2020 pour une durée de trois ans renouvelable. Elle pourra être modifiée par avenant après accord entre les parties. Elle pourra être résiliée annuellement à la demande de chacune des parties au plus tard trois mois avant la fin de l'exercice.

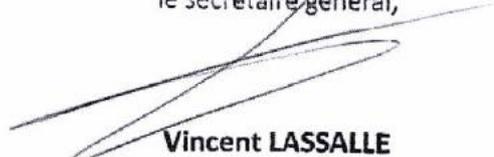
Fait à MARSEILLE, le 08 JUIN 2020


La Présidente du GIP

Mme Sandra DALBIN
Présidente de la MDPH 13

Le Directeur académique des services
de l'Éducation nationale

Pour le directeur académique
le secrétaire général,


Vincent LASSALLE

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Renouvellement de la convention entre la MDPH 13 et l'Éducation nationale relative aux conditions de prestations de missions des enseignants référents et des autres agents de l'Éducation nationale

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guïthon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guïthon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Renouvellement de la convention entre la MDPH 13 et l'Éducation nationale relative aux conditions de prestations de missions des enseignants référents et des autres agents de l'Éducation nationale.

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

- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

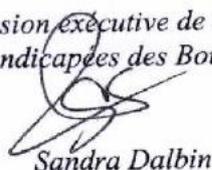
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°7,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- De limiter à 80 % du montant maximum de 80 000 euros l'avance de la MDPH 13 et de modifier en ce sens le projet de convention.
- D'autoriser la Présidente de la MDPH 13 à signer la convention ci-jointe, qui prendra effet au premier janvier 2020 et couvrira les exercices 2020 à 2022.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°8

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

**Dématérialisation des échanges de données MDPH 13 /CNAF /CAF
Conventions cadre et Actes d'adhésion fixant les modalités d'utilisation du standard
INTEROPS**

I - CONTEXTE :

Le chantier de modernisation et d'harmonisation du système informatique des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) prévoit la mise en place de flux d'informations dématérialisées entre le système d'information (SI) des MDPH et le SI des caisses d'allocation familiale (CAF).

Les flux d'informations concernés par ces protocoles d'échanges sont les suivants :

- D'une part, de flux permettant de certifier de l'état-civil du bénéficiaire ainsi que son NIR via la consultation du système national de gestion des identités (SNGI). Cette certification est un prérequis à la prise en compte des demandes de l'individu et une condition indispensable à une identification fiable des usagers dans le cadre des échanges avec la caisse d'allocation familiale locale.
- D'autre part, de flux réguliers des décisions prononcées par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), adressés à la caisse d'allocation familiales des Bouches-du-Rhône pour les prestations qui sont versées par cette dernière.

Ces interfaces interviennent dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.

Pour sécuriser ces transferts de données, la caisse nationale des allocations familiales (CNAF) met à disposition des MDPH un standard d'interopérabilité actuellement utilisé entre les organismes de protection sociale dénommé «INTEROPS».

Ce standard a vocation à être utilisé par tous les acteurs de la sphère sociale pour échanger des informations.

II - OBJET DU PRÉSENT RAPPORT:

Dans ce contexte, la CNAF propose la signature de deux conventions et de deux actes d'engagement (ci-joints) permettant de préciser les modalités de mise à disposition du standard INTEROPS pour permettre, d'une part, la consultation du NIR à travers le système national de gestion des identité (SNGI) et, d'autre part, le transport des données MDPH vers la CAF.

Au préalable, il convient de s'assurer de l'accord de la commission exécutive (Comex) sur le principe de la dématérialisation des échanges de données entre la MDPH 13 et la CNAF / CAF locale.

III - INCIDENCE FINANCIÈRE :

Néant

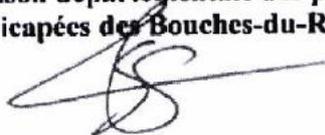
IV – PROPOSITIONS :

Au vu des éléments présentés, je vous demande de bien vouloir :

- Approuver le principe d'échanges d'informations dématérialisées entre les MDPH et les CAF dans le cadre de l'instruction des demandes usagers ;

- Autoriser Madame la directrice de la MDPH 13 à signer les conventions ci-jointes, ainsi que les actes d'adhésion concernant le flux de consultation du SNGI via la CNAV, ainsi que le transfert dématérialisé et automatisé des demandes et décisions de la CDPAH de la compétence de la CAF.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Dématérialisation des échanges de données MDPH 13 /CNAF /CAF
Conventions cadre et Actes d'adhésion fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Dématérialisation des échanges de données MDPH 13 /CNAF /CAF
Conventions cadre et Actes d'adhésion fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

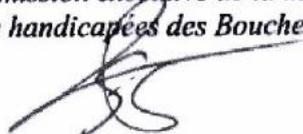
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°8,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'approuver le principe d'échanges d'informations dématérialisées entre les MDPH et les CAF dans le cadre de l'instruction des demandes usagers ;
- d'autoriser Madame la directrice de la MDPH 13 à signer les conventions ci-jointes, ainsi que les actes d'adhésion concernant le flux de consultation du SNGI via la CNAV, ainsi que le transfert dématérialisé et automatisé des demandes et décisions de la CDPAH de la compétence de la CAF.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*



Sandra Dalbin

Annexe 4
à la convention générale fixant les modalités d'utilisation du
standard INTEROPS dans le cadre du service de transport des
données concernant le Sngi entre la Caisse nationale des
allocations familiales et la MDPH des BdR
Acte d'adhésion

En signant le présent acte d'adhésion, la MdpH des Bouches du Rhône adhère à la convention générale fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS dans le cadre du service de transport des données concernant le Sngi, entre la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et la MdpH 13.

Sont annexés au présent acte d'adhésion les documents suivants :

- La convention générale fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS dans le cadre du service de transport des données concernant le Sngi entre la Caisse nationale des Allocations familiales et les MdpH, signée par le représentant de la caisse nationale des Allocations familiales et le MdpH 13;
- Les annexes à la convention générale précitée :
 - annexe 1 : Conditions de fonctionnement et d'utilisation du service ;
 - annexe 2 : Spécifications d'une interconnexion réseau pour INTEROPS ;
 - annexe 3 : Annexe à la convention générale fixant les modalités d'utilisation du standard Interops dans le cadre du service de transport des données concernant le Sngi entre la Caisse nationale des Allocations familiales et les MdpH.

Les noms et coordonnées des correspondants pour la MdpH pour l'annexe 1 précitée (interlocuteurs habilités à soumettre et recevoir les demandes de traces) sont :

- ...
- ...

Les noms et coordonnées des correspondants pour la MdpH sont :

- ...
- ...

Fait à _____ le _____

Signature de la Directrice De la MDPH des BdR :

Le présent acte d'adhésion signé est à adresser à l'adresse suivante :
Caisse nationale des allocations familiales – Direction des politiques familiales et sociales
Département échanges et appui à l'implantation de la réglementation
32 avenue de la Sibelle – 75685 PARIS CEDEX 14

Une copie certifiée conforme de la convention cadre sera adressée par la Cnaf au signataire de l'acte d'adhésion.

Acte d'adhésion à la convention cadre fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS dans le cadre des échanges entre la Caisse nationale des allocations familiales et la MDPH des BdR

En signant le présent acte d'adhésion, la Mdpd des Bouches-du-Rhône adhère à la convention cadre fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS dans le cadre des échanges entre la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et la MDPH des BdR.

Sont annexés au présent acte d'adhésion les documents suivants :

- La convention cadre fixant les modalités d'utilisation du standard INTEROPS dans le cadre des échanges entre la Caisse nationale des Allocations familiales et les Mdpd, signée par le représentant de la caisse nationale des Allocations familiales ;
- Les annexes à la convention générale précitée :
 - annexe 1 : Conditions de fonctionnement et d'utilisation du service ;
 - annexe 2 : Spécifications d'une interconnexion réseau pour INTEROPS ;
 - annexe 3 : Liste des projets utilisant le standard INTEROPS et fiches projets déclinées par projet.

Les noms et coordonnées des correspondants pour la Mdpd pour l'annexe 1 précitée (interlocuteurs habilités à soumettre et recevoir les demandes de traces) sont :

- ...
- ...

Les heures de charges et heures creuses pour la Mdpd (annexe 3.1, paragraphe 3.2) sont :

- Plage des « heures de charge » :
<A COMPLETER HORAIRES> et <A COMPLETER JOURS>
- Plage des « heures creuses » :
<A COMPLETER HORAIRES> et <A COMPLETER JOURS>

Les indisponibilités dues aux arrêts réguliers de la production pour la Mdpd (annexe 3.1, paragraphe 3.3) sont :

- Interruption quotidienne de <A COMPLETER> heures (en moyenne) <A COMPLETER HORAIRES>
Sur cette plage horaire, le centre d'exploitation du client s'autorise à réaliser tout arrêt, quelle qu'en soit la durée, qu'il jugera utile.
Les opérations de maintenance du client seront effectuées <A COMPLETER HORAIRES>

L'engagement cible de la Mdpd quant à la disponibilité du service (annexe 3.1, paragraphe 3.4) est :

- Taux de disponibilité mensuel supérieur ou égal <A COMPLETER>% sur la plage horaire d'ouverture, hors indisponibilité du fournisseur.
- Taux de disponibilité global de <A COMPLETER>% sur la durée d'ouverture.

Les noms et coordonnées des correspondants pour la Mdpd (annexe 3.1, paragraphe 4) sont :

- ...
- ...

Fait à _____ le _____

Signature de la Directrice de la MDPH des BdR

Le présent acte d'adhésion signé est à adresser à l'adresse suivante :
Caisse nationale des allocations familiales – Direction des politiques familiales et sociales
Département échanges et appui à l'implantation de la réglementation
32 avenue de la Sibelle – 75685 PARIS CEDEX 14

554

Une copie certifiée conforme de la convention cadre sera adressée par la Cnaf au signataire de l'acte d'adhésion.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°9

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

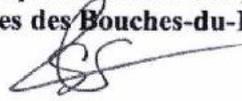
Rapport d'activité 2019 de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH13)

La convention constitutive de la MDPH13 prévoit que la commission exécutive délibère sur le rapport annuel d'activité du GIP.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous soumettre le rapport d'activité 2019 de la MDPH13, qui retrace, dans une première partie, les principaux éléments relatifs au pilotage de la MDPH 13 et, dans une seconde partie, l'activité des services de la MDPH13, ainsi que le rapport d'activité du fonds départemental de compensation du handicap.

Je vous prie de bien vouloir délibérer sur le rapport d'activité 2019 de la MDPH13.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

PRÉAMBULE

L'année 2019 a été caractérisée par une reprise de la hausse des demandes aussi bien du public enfant qu'adulte, soit :

- Pour les enfants :
 - + 06,79 % du nombre de demandes déposées à la MDPH 13 (34 939 contre 32 717 en 2018) et
 - + 07,70 % de décisions rendues (37 103 contre 34 449)

- Pour les adultes :
 - + 04,35 % du nombre de demandes déposées à la MDPH 13 (130 577 contre 125 125 en 2018) et
 - + 01,43 % de décisions rendues (118 619 contre 116 947 en 2018)

Dans ce contexte difficile les services de la MDPH 13 se sont fortement mobilisés pour traiter les dossiers dans les délais règlementaires.

Par ailleurs, l'ensemble des services a été réorganisé afin d'améliorer la qualité et la rapidité de la réponse faite aux personnes en situation de handicap et pour répondre aux exigences du nouveau système d'information harmonisé (SI harmonisé).

Depuis le 14 mars 2019, le premier palier de la réorganisation a permis de créer de nouveaux services : le service d'enregistrement et d'accompagnement des personnes (SEAP), qui permet de centraliser l'enregistrement et la complétude administrative de l'ensemble des services de la MDPH 13, ainsi que les quatre services de gestion administrative des parcours de vie (SGAP), qui se voient confier en plus des missions purement administratives, des tâches de recueil d'informations permettant une évaluation plus fine de la demande formulée.

Cette démarche a été complétée par l'expérimentation réussie sur le territoire d'Arles de la pair-aidance et du projet de vie.



Sandra DALBIN

Présidente de la Maison Départementale
des Personnes Handicapées des Bouches-du-Rhône

TABLE DES MATIÈRES

I.	ÉLÉMENTS DE CONTEXTE	3
I.1	STRUCTURE DE LA POPULATION DÉPARTEMENTALE PAR TRANCHE D'ÂGE.....	3
I.2	TAUX DE CHOMAGE	3
III.3	DONNÉES GÉNÉRALES SUR LE PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP	3
III.4	DOSSIERS ACTIFS ET PRESTATIONS EN COURS DE VALIDITÉ	5
II.	PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ DE LA MDPH 13	10
II.1	L'ACTIVITÉ DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE	10
II.2	LE BILAN FINANCIER 2019	11
II.3	LES RESSOURCES HUMAINES	12
III.	L'ACTIVITÉ DES SERVICES DE LA MDPH 13	18
III.1	L'ORGANIGRAMME DES SERVICES	18
III.2	LA DIRECTION ADJOINTE DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT GLOBAL.....	19
III.3	L'ACTIVITÉ DU SERVICE TRANSVERSE.....	38
III.4	LA DIRECTION ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE	46
III.4	LA DIRECTION ADJOINTE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ÉVALUATION.....	50
IV.	ANNEXES	61
	LE FONDS DE COMPENSATION	63
	ACTION PROJET DE VIE	74
	ÉTAT D'AVANCEMENT DE L'ACTION	77

I. ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

I.1 STRUCTURE DE LA POPULATION DÉPARTEMENTALE PAR TRANCHES D'ÂGE

Le département des Bouches-du-Rhône comptait au 01/01/2020, 2 035 410 habitants, dont la répartition, par tranche d'âge, est précisée dans le tableau ci-dessous :

	Population totale	< 20 ans	20-59 ans	60-74 ans	> 75 ans	> 60 ans	> 75 ans
Département 13	2 035 410	483 264	1 015 918	338 389	197 839	26,4%	9,7%
France métropolitaine et DOM	67 063 703	16 084 743	33 128 720	11 476 704	6 373 536	26,3%	9,5%

Source : Insee-Estimation au 1^{er} janvier 2020

NB : L'âge s'entend comme l'âge atteint au 1^{er} janvier de l'année considérée

I.2 TAUX DE CHOMAGE

	France métropolitaine	Département 13
3 ^e trimestre 2019	8,3	10,5

Source : Etat/Dirrecte

I.3 DONNÉES GÉNÉRALES SUR LE PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

I.3.1 TAUX D'ÉQUIPEMENT PAR CATÉGORIE D'ÉTABLISSEMENT

Le tableau ci-dessous précise :

- lits ou places pour 1000 adultes de 20 à 59 ans
- lits ou places pour 1000 jeunes de moins de 20 ans

	MAS	Foyer de vie	FAM	ESAT	Etablissements enfants et jeunes handicapés
BdR - 2007	0,47	0,96	0,13	2,77	7,64
BdR - 2012	0,6	1,1	0,4	2,9	7,6
BdR - 2017	0,7	1,2	0,5	3,0	5,6
France 31/12/2017	0,9	1,6	0,8	3,2	6,5

Sources : STATISS 2018 – ARS Paca

Le taux d'équipement des établissements médico-sociaux des Bouches-du-Rhône reste inférieur à la moyenne nationale.

I.3.2 NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES DES PRESTATIONS EFFECTIVEMENT VERSÉES / POPULATION EN ÂGE DE PERCEVOIR LA PRESTATION

Prestations	Sources des données	Bénéficiaires Bouches-du-Rhône	% Population concernée	Bénéficiaires France	% Population concernée
RSA	CNAF 30/06/2019	77 487	3,80 %	1 875 704	2,79 %
AAH	CNAF 30/06/2019	34 918	3,43 %	1 090 333	3,48 %
Pensions d'invalidité	CNAMTS 31/12/2016	34 431	3,3 %	730 120	2 %
AEEH	CNAF 30/06/2019	11 608	2,40 %	255 170	1,94 %
PCH	DREES (12-2018)	7 731	0,38 %	301 783	0,45 %
ACTP	DREES (12-2018)	1 551	0,8%	60 356	0,11%

I.3.3 SCOLARISATION DES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP

	Proportion élèves handicapés / milieu scolaire ordinaire (pour 1000 élèves)		Type de handicap Elèves en situation de handicap 1er ou 2e degré / milieu scolaire ordinaire (pour 1000 élèves)						
	1 ^{er} degré	2 ^e degré	troubles intellectuels et cognitifs	troubles du psychisme	troubles du langage	troubles auditifs et visuels	troubles moteurs	autres troubles	TOTAL tous types de troubles
BdR	33,5	26,8	8,5	5,6	7	1,3	1,8	6,3	30,5
France	26,7	24,9	10,2	4,8	4,4	1,1	1,8	3,6	25,9

Sources : DREES – 15-11-2019

I.4 DOSSIERS ACTIFS ET PRESTATIONS EN COURS DE VALIDITÉ

I.4.2 ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DOSSIERS ACTIFS

Au 31/12/2019, la MDPH 13 comptait 150 333 dossiers actifs (au moins une décision en cours de validité), soit une augmentation de 2,86 % comparativement à l'exercice 2018. Ainsi, 7,3% de la population des Bouches-du-Rhône bénéficie d'une prestation de la MDPH.

Le tableau ci-après retrace l'augmentation du nombre de dossiers actifs depuis 2015, par tranche d'âge :

Tranche d'âge	Dossiers actifs 31/12/2015	Dossiers actifs 31/12/2016	Dossiers actifs 31/12/2017	Dossiers actifs 31/12/2018	Dossiers actifs 31/12/2019	Evolution dossiers 2019/2018 (%)	Population 31/12/2019 (INSEE)	Dossiers actif /population (%)
[0 - 9]	4 993	5 462	5 910	6 357	6 538	2,85	238 576	2,74
[10 - 19]	8 848	9 584	10 252	11 317	12 239	8,15	244 688	5,00
[20 - 24]	3 312	3 295	3 382	3 331	3 321	-0,30	118 609	2,80
[25 - 54]	53 217	54 299	56 135	55 910	55 954	0,08	767 400	7,29
[55 - 59]	15 122	16 063	16 968	18 083	18 835	4,16	129 909	14,50
[60 - 64]	10 688	11 764	13 012	13 957	14 558	4,31	120 686	12,06
[65 - 74]	10 954	11 978	13 156	14 440	15 244	5,57	217 703	7,00
[75 - 84]	10 388	11 488	12 374	12 909	13 224	2,44	131 182	10,08
[85 - +]	6 508	7 679	8 637	9 851	10 420	5,78	66 657	15,63
Totaux	124 030	131 612	139 826	146 155	150 333	2,86	2 035 410	7,39

I.4.2 RÉPARTITION PAR TYPE DE PUBLIC ET PAR NOMBRE DE PRESTATIONS DÉCISIONNÉES

Il s'agit du nombre de personnes bénéficiaires d'un droit ouvert par la CDAPH à la date du 31/12/2019.

I.4.2.1 PUBLIC ENFANT

	[0-9]	[10-19]	2019	2018	Taux d'évolution 2019/2018
Dossiers actifs/ nombre de décisions	6 538	12 239	18 777	17 674	6,24
AAH	0	92	92	73	26,03
AEEH avec ou sans complément	4 683	7 520	12 203	10 549	15,68
ATS	1427	2 538	3 965	3 511	12,93
AESH (ex AVS)	5 036	5 714	10 750	9 218	16,62
CMI-I	1 705	2 468	4 173	3 875	7,69

CMI-S	1351	1 794	3145	2 775	13,33
MPA	239	3 266	3 505	3 217	8,95
OESMS	5 342	9 635	14 977	12 964	15,53
ORP	0	278	278	245	13,47
PCH aide humaine	605	992	1 597	1 494	6,89
PCH aide animale	1	3	4	3	33,33
PCH aide technique	82	139	221	198	11,62
PCHDEM-LOG-VEH-T – élément 3	25	85	110	148	-25,68
PCH frais spécifiques/except.	435	577	1 012	894	13,20
RTH	0	676	676	574	17,77
Total des décisions rendues	20 931	35 777	56 708	49 738	14,01

Le nombre de dossiers actifs est en progression de 6,2 % par rapport à 2018, et le nombre de décisions en cours de validité au 31/12/2019 est en hausse de 14 %.

Parmi les enfants en situation de handicap :

- 65 % sont bénéficiaires d'une AEEH avec ou sans complément ;
- 57,2% sont bénéficiaires d'une auxiliaire de vie scolaire (AESH), individualisée ou mutualisée. La proportion d'ASH mutualisée est de 58,30% contre 41,69 % des AESH individuels.

Parmi eux, il y a 1863 enfants qui bénéficient d'une ouverture de droits AESH dans le cadre d'une prise en charge alternative, en raison de l'absence places en ULIS ou en établissement médico-social adapté (1 375 enfants en 2018).

La répartition de l'AESH est la suivante

	2015	2016	2017	2018	2019	Evol. 2019/2018
Mutualisée	3 289	3 653	3 961	5 203	6 268	20,47
Individualisée	2 106	2 727	3 368	4 015	4 482	11,63
Totaux	5 395	6 380	7 329	9 218	10 750	16,62

S'agissant de l'ouverture des droits à l'OESMS En données brutes, il est constaté une augmentation apparente de 15,5 %, cette augmentation doit cependant être relativisée du fait de l'intégration dans cette prestation des plans personnalisés de scolarisation (PPS). Ainsi, au 31/12/2019, 13 852 enfants bénéficient d'un PPS, soit 73% des dossiers actifs de 0-20 ans.

En ce qui concerne la PCH, le choix a été fait de présenter le nombre de bénéficiaires par élément de PCH, (contrairement au mode de présentation de la CNSA) afin d'obtenir une vision plus fine des besoins de compensation des bénéficiaires. (NB : Cette présentation par éléments de PCH figure également dans les tableaux relatifs au public adultes).

S'agissant du public enfant, on constate une augmentation sensible des bénéficiaires pour chacun des éléments, à l'exception de l'élément « aménagement du logement ».

Enfin, pour les plus de 16 ans, il est observé une augmentation du nombre de bénéficiaires de la reconnaissance de travailleurs handicapés afin de favoriser les stages en entreprise dans le cadre de leur scolarité.

I.4.2.2 PUBLIC ADULTE (20-59 ANS) ÉVOLUTION DES DÉCISIONS

	20-29 ans	30-39 ans	40-49 ans	50-59 ans	Total 31/12/2019	2018	Taux d'évolution 2018/2019
NOMBRE DE DOSSIERS	7 794	13 014	21 862	35 440	78 110	77 324	1,02
AAH	4 670	6 048	8 395	12 764	31 877	30 820	3,43
ACTP	0	133	366	420	919	976	-5,84
AGAV	289	147	104	146	686	607	13,01
CMI-I	3 563	5 825	10 501	19 404	39 493	39 426	0,14
CPR	247	390	740	1 354	2 731	2 691	1,49
CRETON	241	29	0	0	272	275	-1,09
CMI-S	1 661	2 062	3 194	5 992	12 909	12 437	3,80
OESMS	1 734	1 285	1 375	1 679	6 073	5 742	5,76
ORP	3 185	4 705	6 462	7 537	21 889	21 359	2,48
PCH aide humaine	1 051	993	1 109	1 600	4 753	4 568	4,05
PCH animalière	5	4	4	8	21	18	16,67
PCH aide technique	204	237	316	502	1 259	1 241	1,45
PCH Log véh. T D - El.3	453	452	476	555	1 936	1 878	3,09
PCH Frais spécif ou except.	491	401	383	518	1 793	1 679	6,79
RTH	5 437	9 674	15 839	22 926	53 876	51 781	4,05
Totaux	31 027	45 399	71 126	110 845	258 397	252 822	2,21

Le nombre de dossiers actifs est en progression par rapport à 2018, de 1 % et le nombre de décisions en cours de validité au 31/12/2018 est également en hausse soit 2,21 %.

Dans cette tranche d'âge, parmi les personnes adultes en situation de handicap :

- 69 % sont bénéficiaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé ;
- 50 % sont bénéficiaires d'une carte d'invalidité ou de priorité ;
- 41 % ont un droit ouvert à l'allocation adulte handicapé.

I.4.2.3 PUBLIC ADULTE (SENIORS > 60 ANS) : ÉVOLUTION DES DÉCISIONS

	60-69 ans	70-79 ans	80-89 ans	>90 ans	total 31/12/2019	total 31/12/2018	% EVOL 2018/2019
NOMBRE DE DOSSIERS	22 616	13 882	12 542	4 290	53 330	51 157	4,07
AAH	6 504	1054	469	133	8 160	7 324	10,25
ACTP	348	208	65	11	632	627	0,79
AGAV	146	97	96	36	375	328	12,53
CMI-I	17 104	13 438	11 612	6 344	48 498	43 285	10,75
CPR	711	27	0	0	738	663	10,16
CMI-S	8 143	9 542	9 685	3 534	30 904	28 744	6,99
OESMS	697	127	37	6	867	823	5,07
ORP	1 540	10	0	0	1 550	1 422	8,26
PCH aide H	1 309	330	48	0	1 687	1 555	7,82
PCHA animalière	2	3	0	0	5	5	0,00
PCH aide technique	312	75	9	0	396	385	2,78
PCH Log véh. T D - EL3	431	78	14	0	523	445	14,91
PCH Frais spécif ou except.	379	86	8	0	473	432	8,67
RTH	7 285	56	2	0	7 343	6 671	9,15
Totaux	44 911	25 131	22 045	10 064	102 151	92 709	9,24

Comme les années précédentes, le public sénior connaît une augmentation (4 %) du nombre de dossiers actifs.
Dans la tranche d'âge des plus de 60 ans :

- 90% des usagers bénéficient d'une cmi priorité ou d'invalidité ;
- 57% bénéficient d'une cmi stationnement.

Au sein du public sénior, la tranche d'âge 60-70 ans, est majoritaire dans l'attribution des prestations, dont l'allocation adulte handicapé.

Au-delà de 70 ans, les décisions en cours de validité sont en forte baisse à l'exception des cartes.

I.4.4 ZOOM SUR LE NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP AYANT UN DROIT OUVERT PAR LA CDAPH AU 31 DECEMBRE 2019

Rappel de la règle de comptage : une personne est décomptée comme bénéficiaire de la PCH quel que soit le nombre d'éléments accordés. Ainsi certaines personnes bénéficient d'un seul élément et d'autres ont un droit ouvert à plusieurs éléments. Les tableaux ci-dessus indiquent le nombre de bénéficiaires de la PCH, quel que soit le nombre d'éléments attribués.

Ci-dessous, le tableau présente l'évolution de la PCH sur les 5 dernières années et la répartition du nombre de bénéficiaires par tranche d'âge :

DOSSIERS PCH	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	Evolution % 2018/2019
0-9ans	451	505	523	576	645	11,98
10-19 ans	756	802	834	940	1046	11,28
20-29 ans	1119	1122	1214	1227	1251	1,96
30-39 ans	921	943	1062	1161	1246	7,32
40-49 ans	1275	1288	1369	1377	1423	3,34
50-59 ans	1792	1843	1972	2068	2167	4,79
60-69 ans	1250	1325	1433	1547	1668	7,82
et +70 ans	283	306	311	384	459	19,53
Total	7847	8134	8718	9280	9905	6,73

Le nombre de bénéficiaires de la PCH est en augmentation de 6,7 %.

Si on rapporte le nombre de bénéficiaires PCH sur le total des dossiers actifs de la MDPH : les bénéficiaires de la PCH représentent 6,6% des dossiers actifs de la MDPH au 31/12/2019. Ce volume est relativement stable comparativement aux années précédentes.

II. PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ DE LA MDPH13

II.1 L'ACTIVITÉ DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE

La commission exécutive, réunie les 16 mai, 9 octobre et 13 décembre 2018, a pris des délibérations dans les domaines suivants :

II.1.1 L'ADAPTATION DE L'ORGANISATION DE LA MDPH 13

- Point d'étape sur la réorganisation des services de la MDPH 13 dans le cadre du nouveau système d'information harmonisé (SIH)

II.1.2 GESTION DU PERSONNEL ET RELATIONS SOCIALES

- Mise à jour du Règlement Intérieur de la MDPH 13 ;
- Fixation de la prime de fin d'année 2019 des agents du GIP et modification du règlement d'attribution ;
- Versement d'une indemnité exceptionnelle versée aux agents dans le cadre de la réorganisation des services ;
- Mesures d'action sociale en faveur des agents du groupement d'intérêt public (GIP) : Revalorisation du montant des bons d'achat pour événements familiaux et bons d'achat de Noël et revalorisation du montant des aides pour la rentrée scolaire ;
- Modification du montant et des modalités de versement de l'indemnité spéciale de sujétion l'ensemble des agents du groupement d'intérêt public (contractuels GIP et agents mis à disposition).

II.1.3 BUDGET ET GESTION

- Compte administratif 2018 et affectation du résultat ;
- Compte de gestion 2018 de l'agent comptable de la MDPH 13 ;
- Budget supplémentaire et décision modificative n°2 2019 ;
- Ouverture des crédits budgétaires 2020 avant le vote du Budget primitif .

II.1.4 APPROBATION DE CONVENTIONS DE PARTENARIAT

- Convention avec les centres de rééducation professionnelle (CRP), le centre de formation d'apprentis régional-formation adaptée (CFARFA) et la MDPH13 ;
- Renouvellement de la convention de partenariat entre la MDPH 13, le centre communal d'action sociale (CCAS) d'Arles et l'association Parcours handicap 13 « Pays d'Arles » ;
- Avenant à la convention de partenariat entre la MDPH13 et le service public de l'emploi (SPE) POLE EMPLOI/ CAP EMPLOI/ MISSION LOCALE/ DIRECCTE ;
- Avis de la commission exécutive (COMEX) sur l'avenant prorogeant la convention pluriannuelle 2017-2019 passée entre le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône (CD 13) et la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) ;
- Convention avec la CNSA relative aux modalités de mise à disposition de l'applicatif CAT-MDPH par la caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) au profit de la MDPH.

II.1.5 AUTRES DÉCISIONS

- Adoption du rapport d'activité 2018 de la MDPH 13 ;
- Communication à la Comex sur le devenir de la participation de la CPAM au fonds départemental de compensation du handicap.

II.2 LE BILAN FINANCIER 2019

II.2.1 LES RECETTES 2019

Ces recettes se divisent en 3 blocs :

- Les participations financières apportées par l'État, le département et la CNSA au fonctionnement de la MDPH 13 ;
- Les recettes des partenaires du fonds de compensation du handicap ;
- Des ressources propres et des recettes exceptionnelles.

Les recettes de fonctionnement se sont élevées à 5 452 285,67 euros (contre 5 024 896,71 euros en 2018) soit une hausse de 8,5 %.

Cette hausse s'explique essentiellement par la hausse du nombre de postes compensés par l'État et par le département suite aux réintégrations constatées.

II.2.2 LES DÉPENSES BUDGÉTAIRES 2019

II.2.2.1 LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Ces dépenses comprennent :

- Les dépenses réelles récurrentes de fonctionnement du GIP : il s'agit des charges de fonctionnement (« chapitre 011 ») et des charges de personnel (« chapitre 012 ») ; ce bloc représente 92 % des dépenses ce qui justifie une attention particulière ;
 - Les dépenses du fonds de compensation du handicap, qui « transitent » par les comptes de la MDPH mais sont strictement affectées ce fonds ;
 - Des dépenses exceptionnelles, telles que des annulations de titres de recettes ;
 - Des dépenses pour ordre, telles que les dotations aux amortissements.
- Les dépenses totales de fonctionnement se sont élevées à 5 766 916,23 contre 5 081 649,32 euros en 2018 (+13,5 %).

Cette hausse résulte des facteurs suivants :

- La forte croissance de la masse salariale (+13,9 %) se poursuit ; elle est consécutive au remplacement progressif d'agents mis à disposition par des agents recrutés directement par le GIP et par des créations de postes financées par le département ;
- L'augmentation des charges de fonctionnement (+13,9%) due notamment à la prise en charge (partiellement compensée par le département) du coût de la CMI ;
- L'amélioration du taux d'exécution (« dépenses réalisées/crédits inscrits ») des crédits de fonctionnement est désormais de 92 % (contre 89 % en 2018) ; ce montant est en augmentation constante depuis 2014. Le taux de réalisation des dépenses récurrentes de la MDPH (dépenses de personnel et charges courantes), se monte à 99,7 %, soit la quasi-totalité des crédits inscrits.

II.2.2.2 LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses d'investissement se sont élevées à 246 136,65 euros contre 492 102,10 euros. Elles correspondent :

- Pour 18 115,57 euros à des dépenses de matériel de bureau ;
- Pour 228 021,08 euros à des dépenses informatiques et téléphonie (logiciels et études) reversées au département qui réalise ces opérations pour le compte de la MDPH 13.

II.2.3 LES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2019

L'exercice se solde par un résultat de gestion (fonds de compensation-FDC- inclus) en déficit de - 466 667,01 euros.

Le résultat de clôture FDC inclus reste positif à 2 850 883,16 euros.

Hors FDC, les résultats de la MDPH 2019 sont les suivants :

- Le solde de gestion est en déficit de - 659 514, 24 euros
- Le résultat de clôture est positif à 2 195 481, 22 euros.

Les évolutions des charges de fonctionnement et d'investissement conduisent à une réduction des marges de manœuvre financières de la MDPH 13.

II.2.4 LES RESSOURCES CONSOLIDÉES

Le compte consolidé prend en compte, à coté des dotations versées par les partenaires, la valorisation des dépenses en « nature » faites par ces derniers pour le compte de la MDPH 13 : il s'agit de mises à disposition de personnel, de prestations de service à titre gratuit, de valeur locative des biens mobiliers, des biens immobiliers et des prestations réalisées (notamment en matière d'informatique et de réseau).

Le tableau suivant présente ces ressources sous trois rubriques : les dotations financières, la masse salariale des agents mis à disposition, les participations « en nature » :

	DOTATIONS	AGENTS MAD	PARTICIPATIONS EN NATURE	TOTAL DES PARTICIPATIONS	TAUX de participation
ETAT	1 462 219	937 219	150 000	2 549 438	28,1%
ASP (emplois d'avenir)	2 271			2 271	0,0%
ARS (convention du 30/10/2017)	130 000			130 000	1,4%
DEPARTEMENT	1 217 274	1 728 641	1 339 599	4 285 514	47,2%
CPAM	10 801	166 896	-	177 697	2,0%
CNSA	1 748 169		-	1 748 169	19,3%
ASSOCIATIONS			46 800	46 800	0,5%
RESSOURCES PROPRES	135 835			135 835	1,5%
TOTAL	4 704 298	2 832 756	1 536 399	9 075 724	100%

II.3 LES RESSOURCES HUMAINES

II.3.1 SITUATION DES EFFECTIFS AU 31/12/2019

Les effectifs budgétaires au 31/12/2019 s'élevaient à 157 postes physiques, dont 5 emplois temporaires (remplacement d'agents absents) représentant 149,7 équivalents temps plein.

Le tableau suivant montre la répartition des effectifs par employeur au 31/12/2019 :

Employeur	Postes en équivalents temps plein
Département 13	31
État (DRDJSCS)	4
État(DIRECCTE)	3
État (Éducation nationale)	11

CPAM	3
UGECAM	0,9
Postes du GIP	99,8
TOTAL	149,7

II.3.2 LES PRINCIPAUX INDICATEURS RH

II.3.2.1 L'ABSENTÉISME

L'absentéisme mesuré comporte 3 éléments :

- L'absentéisme pour maladie simple ;
- Les AT, accidents de trajets, maladies professionnelles ;
- Les CLD et CLM.

Les absences pour maladie ont représenté en 2019 un total de 2519 journées de travail « perdues » (contre 2154,5 en 2018) : le taux d'absentéisme pour maladie s'élève donc à 5,24 %. Il est haussé par rapport à 2018 (4,19%).

Les jours d'arrêts pour accidents du travail et de trajets sont en hausse et ont représenté 115 jours (contre 25,5 jours d'arrêt en 2018).

L'absentéisme total tous motifs confondus est en hausse : il passe de 4,94 % en 2018 à 7,54% en 2019.

A noter que les congés liés à la maternité (grossesse, couches pathologiques, non inclus dans l'absentéisme mesuré) ont représenté 382 jours d'arrêts (contre 533 jours en 2018).

L'évolution de l'absentéisme entre 2018 et 2019 est retracée dans le tableau suivant :

	A	B	C	D
MOTIF de l'ABSENCE	Maladie	Accidents du travail et de trajet	CLM + CLD (longue Maladie + Longue Durée)	A+B+C=D Absentéisme global
Jours d'absence 2018	2154,5	25,5	365	2545
Taux 2018	4,19%	0,05 %	0,7 %	4,94 %
Jours d'absence 2019	2519	115	989	3572
Taux 2019	5,13%	0,24%	2,5%	7,43%

NB : Les taux sont calculés selon la formule suivante :

$Taux = ((\text{jours calendaires d'absences} \times 5/7) / (\text{Effectif employé} \times \text{nombre de jours effectivement travaillés})) \times 100$.

Les paramètres pris en compte sont : les effectifs 2019 (157 agents), 2018 (147 agents) et le nombre de jours travaillés annuellement en 2018 (219,5) et 2019 (218,5 jours).

II.3.2.2 LA PRÉVENTION DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

La surveillance médicale concerne exclusivement les agents sous contrat GIP, puisque le suivi des agents mis à disposition est de la responsabilité des employeurs.

Assurée par l'association GIMS depuis le 01/01/2016, sélectionnée dans le cadre d'un appel d'offres, elle a concerné en 2019, 89 agents :

Visites d'information et de prévention périodiques (VIPI):	15
Visites d'information et de prévention initiale (VIPI) :	15
Visites de reprise :	
- Maternité :	02
- Maladie :	03
Visites à la demande du médecin du travail :	06
Visite à la demande du salarié :	01
Visite à la demande de l'employeur :	01
Actions en milieu de travail :	03
(Études de poste et participation à une réunion du CHS)	

II.3.2.3 LA FORMATION

II.3.2.3.1 FORMATIONS PROPOSÉES PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Les agents de la MDPH 13 ont pu bénéficier de formations organisées par le Conseil départemental notamment dans les domaines suivants :

- *STAGE INITIATION : « LES MARCHÉS PUBLICS »*
2 agents GIP (contractuels) de la MDPH ont participé à cette formation, comprenant 1 module de 2 jours, «*Marché complet initiation*» qui s'est déroulé en octobre 2019.

- *FORMATION SUR LE STATUT DE LA FPT (CNFPT)*
1 agent GIP (contractuel) de la MDPH a suivi cette formation qui comprenait 1 module de 1 jour, qui s'est déroulée en décembre 2019.

- *ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE LES FONDAMENTAUX (CNFPT)*
2 agents GIP de la MDPH 13 ont suivi cette formation comprenant 1 module de 2 jours, qui s'est déroulée en septembre 2019.

- *ACCUEIL : GESTION DU STRESS ET DES SITUATIONS DIFFICILES A L'ACCUEIL (CNFPT)*
2 agents GIP de la MDPH 13 ont suivi cette formation qui comprenant 2 modules de 2 jours chacun, qui s'est déroulée en septembre 2019.

- *FORMATION « BUSINESS OBJECTS BI 4 – WEB INTELLIGENCE »*
1 adjoint au chef de service (fonctionnaire CD mis à disposition de la MDPH) a participé à cette formation, comprenant 2 modules de 1 jour chacun, qui s'est déroulée en février 2019.

- *FORMATION « L'ESPRIT DE SYNTHÈSE »*
1 agent GIP (contractuel) de la MDPH 13 a participé à cette formation, comprenant 2 modules de 3 jours, qui s'est déroulée en octobre 2019.

- *FORMATION « CORIOLIS DÉBUTANT »*
1 directeur adjoint et 1 adjoint au directeur adjoint (fonctionnaires CD) mis à disposition de la MDPH ont participé à cette formation, comprenant 1 module sur 2 jours, «*Coriolis débutant*» qui s'est déroulée en mars 2019

- *FORMATION « CORIOLIS PERFECTIONNEMENT »*
2 agents GIP (contractuels) de la MDPH 13 ont participé à cette formation, comprenant 1 module sur 3 jours, «*Coriolis débutant*» qui s'est déroulée en mars 2019.

- *STAGE «MUTATION, DÉFIS ET PERSPECTIVES»*

1 adjoint au directeur adjoint (fonctionnaire CD) mis à disposition de la MDPH 13 a participé à cette formation, comprenant 1 module de 1 jour, «*Mutation, défis et perspectives*» qui s'est déroulée en avril 2019.

- *STAGE «LA GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DE LA VIOLENCE EN TRAVAIL SOCIAL»*

1 AS (fonctionnaire CD) mis à disposition de la MDPH 13 a participé à cette formation, comprenant 1 module de 2 jours et 1 module de 1 jour, «*La gestion de l'agressivité / violence en travail social*» qui s'est déroulée en juin/nov. 2019.

II.3.2.3.2 AUTRES FORMATIONS PROPOSÉES PAR LE CNFPT

- *PRÉPARATIONS AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE*

Depuis 2012, les agents GIP qui le souhaitent ont pu s'inscrire aux préparations aux concours de la FPT ; cette évolution a été rendue possible par la loi du 28 juillet 2011 qui a confié au CNFPT la mission d'assurer la formation des agents de tous statuts des MDPH et la reconnaissance, au premier janvier 2012, du statut de contractuel de droit public pour les agents GIP.

En 2019, 2 agents GIP et 1 agent CD ont été inscrits à la préparation au concours d'attaché territorial (*pour les tests en mars 2019*).

4 agents GIP ont été inscrits à la préparation au concours de rédacteur territorial et ont suivi la formation (*6 jours de formations*), 7 agents GIP ont passé le concours de rédacteur (*pour le concours d'octobre 2019*).

3 agents GIP ont été inscrits à la préparation au concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et ont suivi la formation préparation au concours (*5 jours de formations*).

- *FONDAMENTAUX DES FINANCES PUBLIQUES LOCALES*

3 agents GIP (contractuels) de la MDPH ont suivi cette formation qui comprenait 1 module de 1 jour, qui s'est déroulée en septembre 2019.

- *FORMATION OBLIGATOIRE (SUITE À RÉUSSITE CONCOURS)*

Dans le cadre de la réussite de leurs concours d'adjoint administratif principale de 2^{ème} classe, 2 agents CD ont suivi une formation d'intégration :

- *FORMATION D'INTÉGRATION*

2 agents (fonctionnaire CD mis à disposition), ont suivi ces formations, qui comprenaient 5 modules sur 5 jours, en janvier 2019.

Dans le cadre de ses formations professionnelles et obligatoires, 1 agent CD a suivi plusieurs formations qui se sont déroulés sur l'année 2019 :

- *LES FONDAMENTAUX DU STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE*

1 agent (fonctionnaire CD) mis à disposition, a suivi à cette formation. Ce module s'est déroulé sur 1 jour, en février 2019.

- *BILAN ET PERSPECTIVES DES RÉFORMES TERRITORIALES DEPUIS 2010*

1 agent (fonctionnaire CD mis à disposition), a suivi à cette formation. Ce module s'est déroulé sur 1 jour, en mars 2019.

- *COLLECTIVITÉS TERRITORIALES : MUTATIONS, DÉFIS ET PERSPECTIVES*

1 agent (fonctionnaire CD mis à disposition), a suivi à cette formation. Ce module s'est déroulé sur 1 jour, en avril 2019.

- *LES FONDAMENTAUX DES FINANCES LOCALES*

1 agent (fonctionnaire CD mis à disposition), a suivi à cette formation. Ce module s'est déroulé sur 1 jour, en avril 2019.

- *LES FONDAMENTAUX DU DROIT PUBLIC*

1 agent (fonctionnaire CD mis à disposition), a suivi à cette formation. Ce module s'est déroulé sur 1 jour, en mai 2019.

II.3.2.3 FORMATION RÉGIONALE SUR LES MISSIONS DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Formation organisée à l'initiative de la Direction de la MDPH 13 sur l'évaluation des équipes pluridisciplinaires (EP) le 27 novembre 2019 et a concerné 25 cadres et agents de la MDPH 13 et près de 30 professionnels issus des MDPH de la région PACA.

Cette session était animée par le médecin expert de la compensation du handicap de la CNSA.

II.3.4 LES MOYENS

II.3.4.1 LES LOCAUX QUAI D'ARENÇ

Depuis novembre 2011, la MDPH 13 est installée, sur la base d'une convention de mise à disposition à titre gratuit dans des locaux du département situés 4, quai d'Arenç à Marseille.

Le département assure la maintenance de ces locaux et les travaux d'amélioration.

Pour tenir compte de l'évolution de l'organisation de la MDPH 13, le département a mis à disposition de ses services des locaux supplémentaires au 8ème étage pour accueillir le service de l'administration générale et un directeur adjoint.

II.3.4.2 LE SYSTÈME D'INFORMATION

L'environnement informatique de la MDPH 13 est basé sur le système d'exploitation du Département, qui en assure également la maintenance; la MDPH fonctionne sous environnement Windows 7 (nom générique NOE) et bénéficie de l'expertise et des logiciels du Département.

II.3.4.2.1 LA NOUVELLE GED

La DSIUN a mandaté la société SWORD, titulaire du marché d'assistance à la dématérialisation des documents du département, pour mettre en place la nouvelle GED en 2018. L'outil de GED (le logiciel SHAREPOINT produit de Microsoft), est acquis par le département via l'union des groupements d'achat public (UGAP); les scanners sont fournis, ainsi que le logiciel de scan (KOFAX) qui relève du marché passé par le département avec la société SWORD

II.3.4.2.2 LE SYSTÈME D'INFORMATION HARMONISÉ (SIH)

Par délibération du 16 mai 2018 et du 13/12/2018 la COMEX a approuvé la participation de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13) au système d'information harmonisé (SI harmonisé) piloté par la caisse nationale de solidarité et de l'autonomie (CNSA).

Elle a acté à cet effet la construction d'un progiciel partagé entre la MDPH 13 et la direction des personnes handicapées et des personnes du bel âge (DHPBA) du département qui permet de répondre aux nouvelles fonctionnalités du tronc commun définies par la CNSA.

Dans le cadre de cette opération, la MDPH, devra remplacer le logiciel métier Daphnée, opérationnel depuis fin

2009 et réorganiser ses services.

A cet effet, une lettre d'engagement signée par la présidente de la MDPH 13 a été en 2018 envoyée à la CNSA.

Un marché après appel d'offres a été conclu fin 2019, avec la société labellisée GFI.

II.3.4.3 CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS: CPOM 2017 / 2020 - ACTIONS 2019

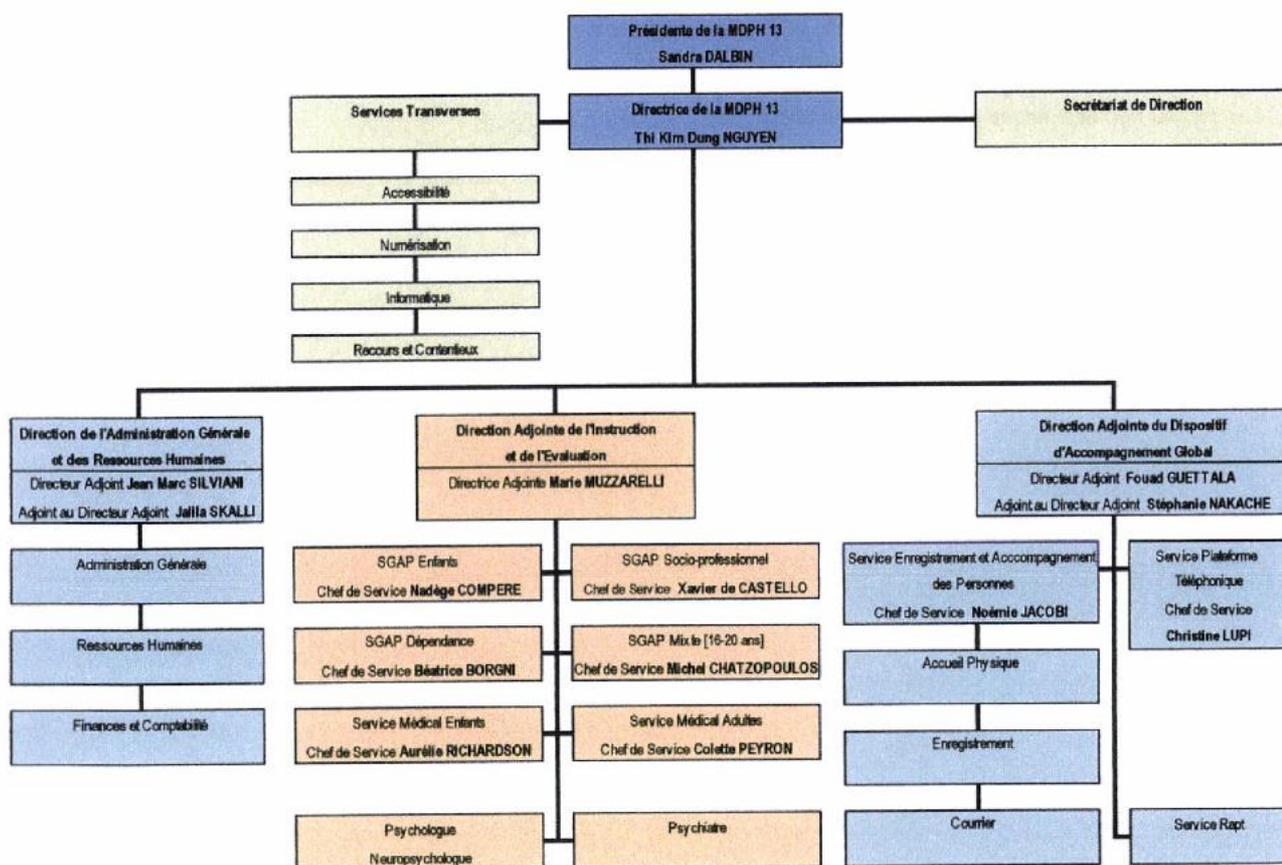
La COMEX du 23 mai 2017 a émis un avis favorable sur les axes prioritaires de la convention pluri annuelle d'objectifs et de moyens (CPOM) pour la période 2017 / 2020

Les projets suivants ont été mis en place en 2019 :

- Mise en place de l'expérimentation de la Pair aideance sur le territoire d'Arles avec le recrutement d'une chargée de mission ;
- Redynamisation de l'action projet de vie ;
- Poursuite du travail partenarial avec les tribunaux : TCI et TA notamment dans le cadre du RAPO ;
- Suivi des décisions des CDA renforcé par la mise en place du dispositif via trajectoire.

III. ACTIVITÉS DES SERVICES DE LA MDPH 13

III.1 ORGANIGRAMME DES SERVICES DE LA MDPH 13



III.2 LA DIRECTION ADJOINTE DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT GLOBAL

Sous l'autorité du directeur adjoint et de son adjointe, cette direction est composée du service enregistrement et accueil des personnes (SEAP) et du service de la plateforme téléphonique.

III.2.1 LE SERVICE ENREGISTREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES (SEAP)

Le SEAP a été mis en place en mars 2019, il assure l'enregistrement et la gestion du flux entrant commun à tous les services. Il est composé de 3 pôles ; l'accueil physique, le courrier et l'enregistrement dans lesquels travaillent 22 agents administratifs, pour la plupart, polyvalents. Ces derniers sont encadrés par un chef de service.

III.2.1.1. L'ENREGISTREMENT ET LA RECEVABILITÉ DES DEMANDES

En 2019, 10 agents en moyenne ont saisi les dossiers de demande et les recours sur décision. 43 129 dossiers de demande ont fait l'objet d'un enregistrement. En moyenne 2,4 demandes sont formulées sur chaque dossier selon le détail exposé dans les tableaux ci-dessous :

ENREGISTREMENTS du 14/03 au 31/12/2019		
	DOSSIERS	DEMANDES
ENFANT	7 432	15 845
ADULTE	35 697	88 702
TOTAL	43 129	104 547

Dont DOSSIERS créés entre 14/03 ET 31/12/2019	
	DOSSIERS
ENFANT	2 536
ADULTE	10 703
TOTAL	13 239

Sur les 43 129 dossiers de demande reçus, 13 239 dossiers sont des primo demandeurs soit 30,7% des dossiers saisis.

2630 dossiers de demande ont fait l'objet d'une irrecevabilité administrative représentant 6 % du nombre total de dossiers enregistrés.

En considérant 186 jours ouvrables (du 04/03/19 au 31/12/2019) et une moyenne de 10 ETP, le nombre de dossiers saisis par agent en 2019 est de 23 dossiers (dont 30% de première demande). Depuis juillet 2019, les dossiers et les recours sont saisis le jour de leur arrivée.

Un responsable de dossiers est affecté à 60% au SEAP pour gérer les CDA administratives simplifiées (pour toutes les demandes provenant des EHPAD, les transformations de CMI...). Dans ce cadre, 2054 décisions ont été rendues (1871 ont fait l'objet d'un accord et 183 d'un rejet).

III.2.1.2 LA PLATEFORME TÉLÉPHONIQUE

Le 26 septembre 2018, une plateforme téléphonique a été mise en place, 10 agents sous la responsabilité d'un chef de service, y ont été affectés.

En 2019, le service plateforme téléphonique a répondu à 97 588 appels sur 114 950 appels reçus. 78,44% ont fait l'objet d'une fiche de suivi d'appel téléphonique, seuls 3,22% de ces appels a nécessité un complément d'information par un service tiers (voir tableau ci-dessous).

	Cumul 1 ^{er} semestre 2019	Cumul 2 ^{ème} semestre 2019	Bilan 2019
Total appels reçus	63 132	67 065	130 197
Appels reçus plateforme ouverte	55 824	59 126	114 950
Abandons en file d'attente	5 160	8 125	13 285
% Abandons/appels reçus	9,24%	13,74%	11,56%
Appels distribués sur les postes	49 273	49 001	98 271
Appels répondus	48 896	48 692	97 588
% Appels répondus/aux appels entrants	87,59%	82,35%	84,90%
Nombre de fiches SAT	39 036	37 508	76 544
Nombre de fiches créées/appels	79,83%	77,03%	78,44%
Escaladé N2 fiche	1 529	1 612	3 141
% Escaladés N2/ appels	3,13%	3,31%	3,22%
Taux de résolution par N1 / appels répondus	96,87%	96,69%	96,78%

III.2.1.3 LE SERVICE COURRIER

III.2.1.3.1 TRAITEMENT DU COURRIER

109 440 plis ont été reçus en 2019 contre 102 500 en 2018. Entre 3 et 9 ETP agents ont assuré la gestion du courrier "arrivée" entre 8H30 et 10H15. Le courrier est ventilé et les dossiers comme les recours font l'objet d'un enregistrement immédiat.

Un ETP assure le dépôt du courrier dans les services, la gestion du courrier départ et son affranchissement.

III.2.1.3.2 LA BOITE MAIL « accueil.information.mdp@mdph13.fr »

Le service assure également :

- Le traitement des mails, 15 636 contre 10 280 en 2018, soit une augmentation de 52,10% ;
- Un soutien ponctuel au SEAP par la mise à jour des tutelles, les changements d'adresse, les demandes de duplicata des décisions.

Il est à noter que des agents de la plateforme assurent, périodiquement, sur le site d'Arenc, l'enregistrement des dossiers reçus par le SEAP.

III.2.1.4 L'ACCUEIL PHYSIQUE

III.2.1.4.1 ACCUEIL PHYSIQUE AU NIVEAU CENTRAL AU 4 QUAI D'ARENÇ

Les fonctions d'accueil physique sont assurées de 9 heures à 16 heures sans interruption, 4 jours par semaine du lundi au jeudi au n° 4 quai d'Arenc à Marseille (13002).

En 2019, 43 623 personnes ont été reçues à l'accueil de la MDPH 13 (40 456 en 2018), le flux des usagers enregistrant une augmentation de 7,88% par rapport à 2018.

Un effectif moyen de 3.9 ETP assure l'accueil du public, ce qui représente (sur la base de 199 jours travaillés) une moyenne de :

- 209 personnes accueillies par jour ;
- 5 6 personnes accueillies par agent d'accueil et par jour.

En 2019, deux campagnes de sondage de la satisfaction des usagers ont été organisées en mai et en novembre. Les enquêtes de satisfaction ont été réalisées via le lien « votre avis nous intéresse » mis en ligne par la CNSA. Le dépouillement de ces enquêtes est réalisé par la CNSA.

De plus, une convention reconduite avec l'association LECIL, spécialisée dans l'interprétariat en langue des signes, a tenu 27 permanences, au sein de l'accueil de la MDPH 13, ayant permis à 83 personnes sourdes d'accéder aux droits.

7 permanences « Handicap et vie professionnelle » tenues par un collectif ont permis de renseigner 25 usagers. Les demandes de renseignements portent essentiellement sur la recherche d'emploi ou de formation et sur un besoin d'élaborer un projet professionnel.

Enfin un bureau est mis à disposition des bénévoles de l'association Parcours handicap 13 au sein de l'accueil de la MDPH 13 pour recevoir les usagers et les accompagner dans la formulation de leur projet de vie :

- 6 bénévoles interviennent sur ce lieu,
- 3 à 4 permanences d'une demi-journée ont lieu par mois pour un total de 36 permanences en 2019
- 94 personnes ont été accueillies à la MDPH, 35 personnes à Malpassé, 47 personnes à l'Huveaune soit au total 176 personnes sur l'année 2019.

III.2.1.4.2 ACCUEIL PHYSIQUE AU NIVEAU DU DÉPARTEMENT

Cet accueil de proximité a pu être réalisé sur 4 pôles territoriaux (Arles, Aubagne-la Ciotat, Salon et Martigues) grâce à l'implication forte des acteurs associatifs et institutionnels locaux œuvrant dans le domaine du Handicap, afin de répondre à 3 objectifs :

- L'accueil physique et téléphonique ;
- Le maillage territorial ;
- L'accompagnement à la définition du projet de vie.

Les projets de partenariat ont été réalisés à dépenses constantes pour la MDPH 13 et visent à la mutualisation des moyens en personnel et locaux, tout en respectant les missions intrinsèques de chaque partenaire.

III.2.1.4.2.1 AUBAGNE

Le nombre d'habitants de la commune d'AUBAGNE s'élève à 45 563 personnes (*source Insee 2017*).

Les personnes bénéficiant d'au moins une décision de la commission des droits et de l'autonomie en cours de validité au 31/12/2019 (dossiers actifs) sont au nombre de 4 319 (3 705 en 2018), en situation de handicap et âgées de 0 à 99 ans, représentant au total 9,48 % de la population d'Aubagne.

Les permanences de la MDPH 13 se déroulent au sein de la Maison De la Solidarité d'Aubagne tous les vendredis depuis le 01/02/2017. En 2019, l'antenne MDPH a dû fermer en août et du 15/11/2019 au 31/12/2019.

Au total, sur l'année 2019:

- 29 permanences ont été tenues à la MDS d'Aubagne ;
- 950 personnes ont été accueillies (963 en 2018) :
 - o 530 personnes pour information sur les prestations et/ ou dossiers MDPH, ainsi que pour

- retirer un dossier ;
- 420 personnes pour vérifier la complétude du dossier avant de le déposer.

Les habitants d'Aubagne représentent 68% des usagers reçus à la permanence au cours de l'année, 32% des usagers résident sur les secteurs géographiques voisins ; La Ciotat, Cuges Les Pins, Roquevaire, La Penne et Marseille Sud Est.

III.2.1.4.2.2 ARLES

Le nombre d'habitants de la commune d'ARLES s'élève à 53 737 personnes (*source INSEE 2017*).

Les personnes bénéficiant d'au moins une décision de la commission des droits et de l'autonomie en cours de validité (dossiers actifs) au 31/12/2019 sont au nombre de 4 706 (4 104 en 2018), en situation de handicap et âgées de 0 à 99 ans, représentant au total 8,75 % de la population d'Arles.

Une convention de partenariat est en vigueur depuis 2010 entre le CCAS d'Arles, la MDPH 13 et Parcours handicap d'Arles.

Au sein du CCAS d'Arles un agent administratif de la MDPH 13 a accompagné et informé les usagers, les aide à remplir leurs demandes et réceptionne les dossiers, tous les mercredis jusqu'en juillet. A compter de septembre 2019, un agent qui anime le dispositif la pair aidance sur ce territoire poursuit la tenue de cette permanence.

Au total sur l'année 2019 :

- 959 usagers ont été accueillis (809 en 2018) ;
- 42 permanences ont été assurées (53 permanences en 2018) ;
- 23 personnes sont reçues en moyenne par permanence.

Les habitants d'Arles représentent 87% du public reçu, 13% du public réside sur les communes proches ; Tarascon, Chateaufort, Saint Rémy de Provence, Saint Martin, Saint Etienne du Grès, Graveson.

III.2.1.4.2.3 MARTIGUES

Le nombre d'habitants de Martigues s'élève à 49 455 (*source INSEE 2017*).

Le nombre des personnes ayant au moins une décision de la commission des droits et de l'autonomie en cours de validité (dossiers actifs) au 31/12/2019, est de 4 322 personnes handicapées de 0 à 99 ans, soit 8,73 % du total des dossiers actifs à la MDPH 13.

Une convention de partenariat a été signée avec le pays de Martigues en 2010, et a été renouvelée depuis lors.

Le pôle est installé depuis octobre 2019 au centre intercommunal de l'action sociale mis à disposition de la MDPH à titre gratuit.

III.2.1.4.2.3.1 FONCTIONNEMENT DU POLE

Sur le territoire de Martigues, à côté de l'accueil MDPH 13, s'est développé un accompagnement plus spécialisé en faveur d'une part, des personnes cérébraux-lésées ou traumatisées crâniens et d'autre part, des personnes en situation de handicap à la recherche d'un emploi.

Un agent administratif de la MDPH 13 informe et accompagne les usagers dans le remplissage des dossiers tous les lundis.

Au total sur l'année 2019 :

- 1394 usagers reçus (1413 usagers en 2018) ;
- 37 permanences ont été assurées contre (70 en 2018).

Il convient de rappeler que pour les autres jours de la semaine ou lors de la suspension des permanences, c'est le Service Santé-Handicap du CIAS qui réceptionne les dossiers.

Les habitants de Martigues représentent 81 % du public reçu, 9% du public réside sur la commune de Port de Bouc et 10% sur les communes voisines d'Istres, Saint Mitre et Marseille Nord.

III.2.1.4.2.4 SALON

Le nombre d'habitants de la commune de Salon s'élève à 44 852 (source INSEE 2017).

Le nombre des personnes handicapées bénéficiant d'au moins une décision de la commission des droits et de l'autonomie en cours de validité (dossiers actifs) au 31/12/2019 est de 3 942, soit 8,79 % de la population de Salon-de-Provence.

Une convention quadripartite a été signée le 16/09/2011 entre la ville de Salon, le CCAS de Salon, la MDPH 13 et l'association Parcours handicap Etang de Berre. Le pôle Handicap est installé dans les locaux du CCAS de Salon où un agent administratif de la MDPH 13 effectue deux permanences par mois depuis octobre 2019.

III.2.1.4.2.4.1 FONCTIONNEMENT DU POLE

Au sein du CCAS, un agent administratif de la MDPH 13 assure l'accueil du public le 1^{er} et 3^{ème} mercredi de tous les mois depuis le mois d'octobre 2019. En 2019, 6 permanences ont permis à 201 personnes de bénéficier d'information dans le domaine du handicap.

III.2.2 LA PROFESSIONNALISATION DES AGENTS POLYVALENTS ET DES OPÉRATEURS TÉLÉPHONIQUES

Formation des agents sur le handicap par les cadres de la MDPH 13 dans les domaines suivants:

- Recevabilité des demandes, contentieux, PCH et prestations enfants ;
- 2 agents d'accueil ont suivi une formation métier sur la gestion de l'agressivité (CNFPT) ;
- 1 agent a suivi une formation sur BO ;
- 2 agents ont suivi une préparation au concours de catégorie B et C ;
- Organisation d'une intervention de la CAF auprès des agents de la MDPH 13 ;
- Organisation d'une sensibilisation à la langue des signes .

D'autre part, lors de la création du service SEAP, 7 agents ont été recrutés entre janvier et mars 2019. Ils ont bénéficié d'une formation sur les prestations et sur nos progiciels (5 jours).

III.2.2.1 ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES ORGANISMES PAR LA DIRECTION DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT GLOBAL

- ASSOCIATION LES ENFANTS DE L'OUBLI (Martigues)
- CIAS MARTIGUES
- PLATEFORME DES SERVICES PUBLICS DU TERRITOIRE DE MARSEILLE
- EPILEPSIE FRANCE

III.2.2.2 PRÉSENTATION ET INFORMATION SUR LE NOUVEAU FORMULAIRE AUX STRUCTURES

- CCAS de SEPTÈMES LES VALLONS
- UDAF
- HOPITAL ST JOSEPH
- HOPITAL VALVERT

III.2.2.3 PARTICIPATION DES ÉQUIPES D'ACCUEIL AUX MANIFESTATIONS

- Tenue d'un stand au forum handicap de Mallemort ;
- Tenue d'un stand journée des aidants au CD13 ;
- Tenue d'un stand au Forum de Rognac ;
- Tenue d'un stand à la journée de la Polyarthrite ;
- Tenue d'un stand à la journée handicap de l'hôpital d'Aubagne ;

- Tenue d'un stand au Forum Handicap de Salon-de-Provence.

III.2.3 RÉPONSE ACCOMPAGNÉE POUR TOUS (RAPT)

L'article 89 de la loi du 26/01/2016, sur les bases du rapport PIVETEAU a créé au sein de chaque MDPH le dispositif « Réponse accompagnée pour tous » dont l'objectif est de permettre un parcours de vie sans rupture et d'apporter une réponse accompagnée aux personnes en situation de handicap ainsi qu'à leurs proches.

La MDPH des Bouches du Rhône s'est portée volontaire pour déployer cette démarche dès le mois de janvier 2017 avant sa généralisation au 1er janvier 2018.

Une convention a été signée à cet effet le 30 octobre 2017 avec l'ARS. Pour ce faire, la création d'une Direction Adjointe spécifique dénommée « Dispositif d'Accompagnement Global » a été validée par la COMEX du 26 mai 2016.

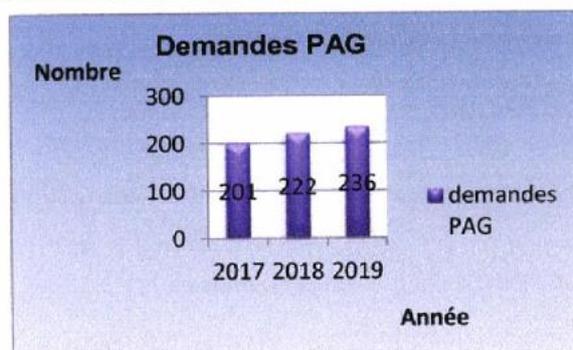
Cette organisation a permis de répondre aux demandes des personnes en situation de handicap, dans de meilleurs délais et de renforcer les équipes pluridisciplinaires de la MDPH 13, dans leur travail sur les fonds des dossiers. L'organisation centralisée mise en place a permis de gérer efficacement ce dispositif.

L'augmentation du nombre de dossiers liée à la nécessité de mieux impliquer les services gestionnaires pour ne pas en fractionner l'analyse globale entre plusieurs services, a conduit à une restructuration des services de la direction adjointe, dans le cadre du projet de réorganisation de l'ensemble des services de la MDPH 13, tout en continuant le développement des actions sur les territoires de proximité.

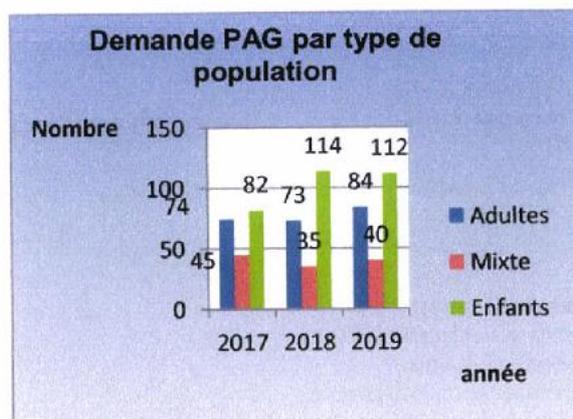
III.2.3.1 BILAN CHIFFRÉ ACTIVITÉ 2019

Le service RAPT a traité 236 situations (222 en 2018) qui se décomposent de la manière suivante:

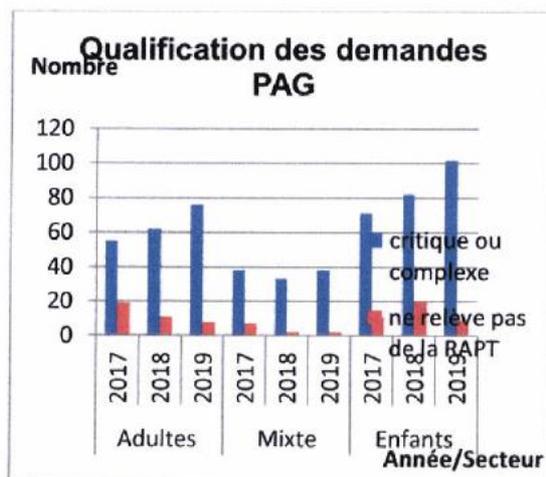
III.2.3.1.1 ÉVOLUTION DES DEMANDES PAG



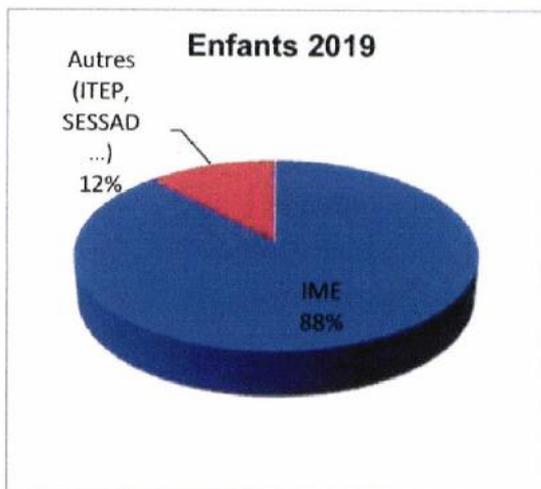
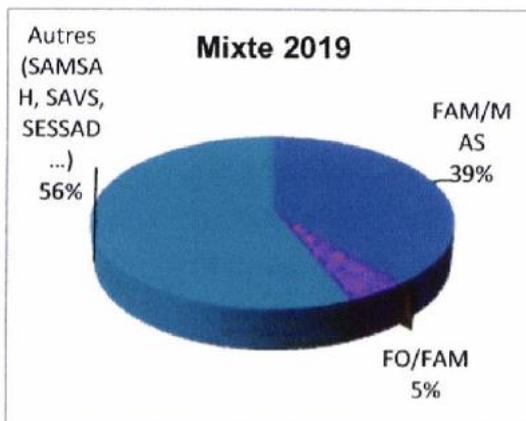
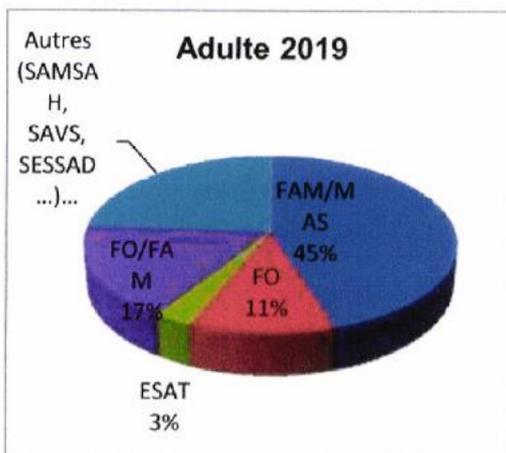
III.2.3.1.2 ÉVOLUTION DES DEMANDES PAG PAR TYPE DE POPULATION



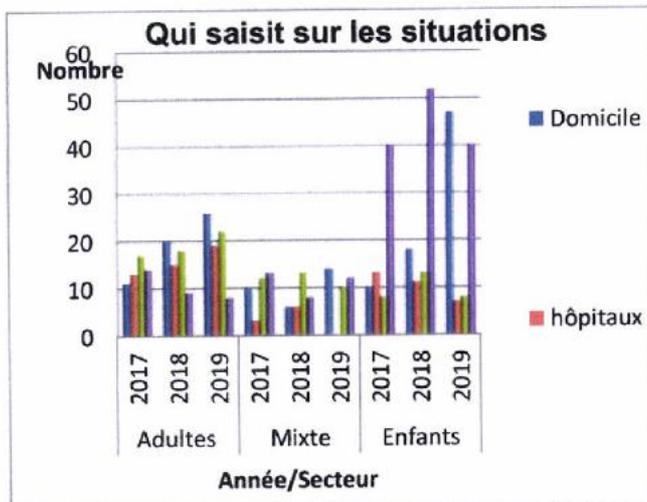
III.2.3.1.3 QUALIFICATIONS DES SITUATIONS



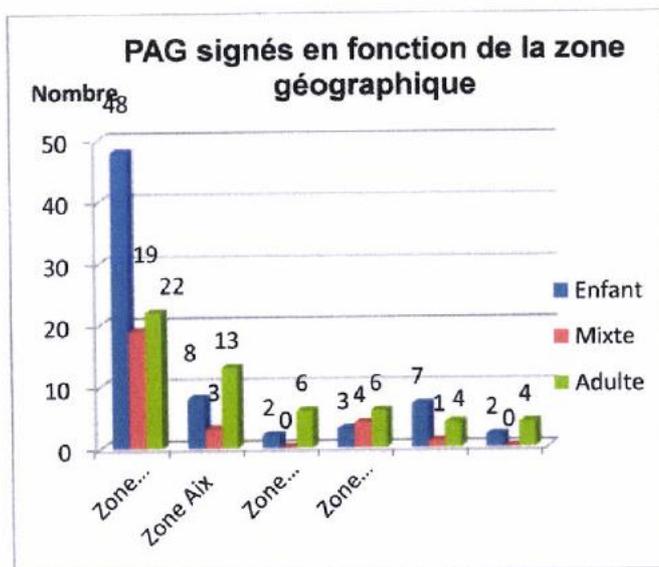
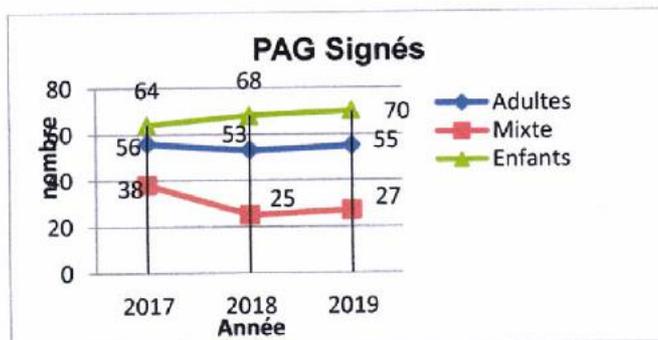
III.2.3.1.4 ORIENTATION DES PERSONNES AYANT FAIT L'OBJET D'UNE QUALIFICATION CRITIQUE OU COMPLEXE

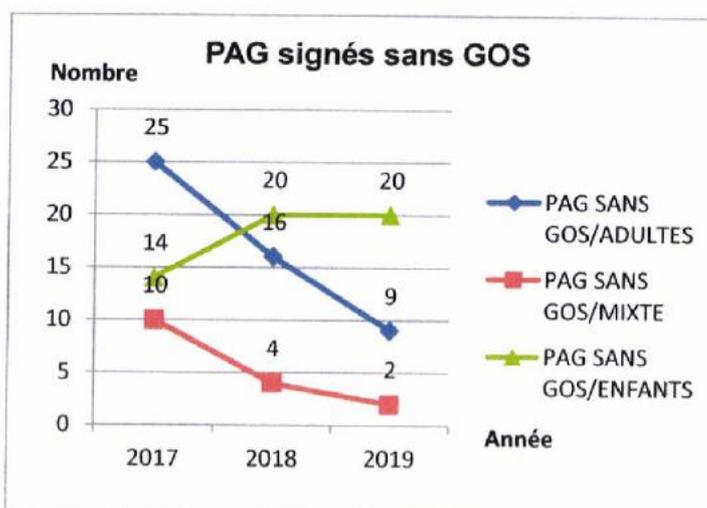
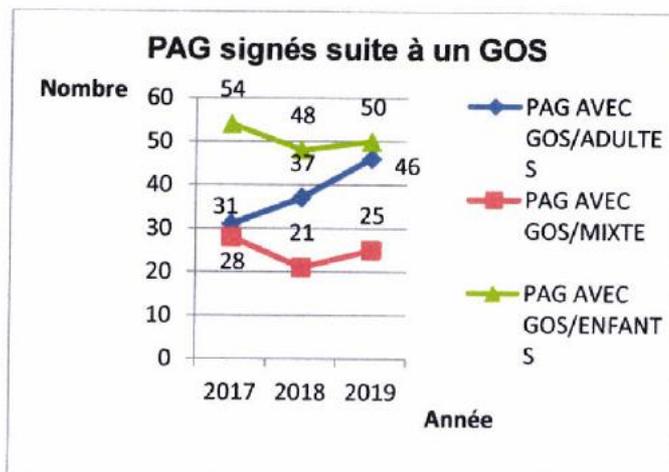


III.2.3.1.5 LES SAISINES

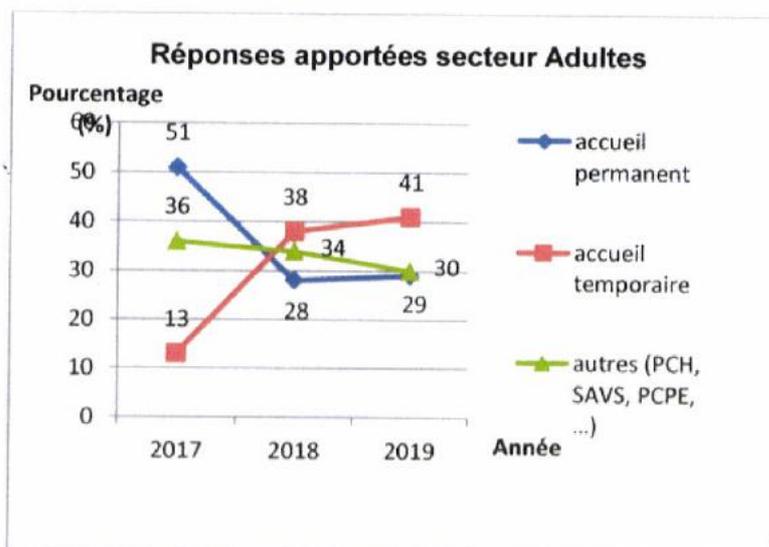


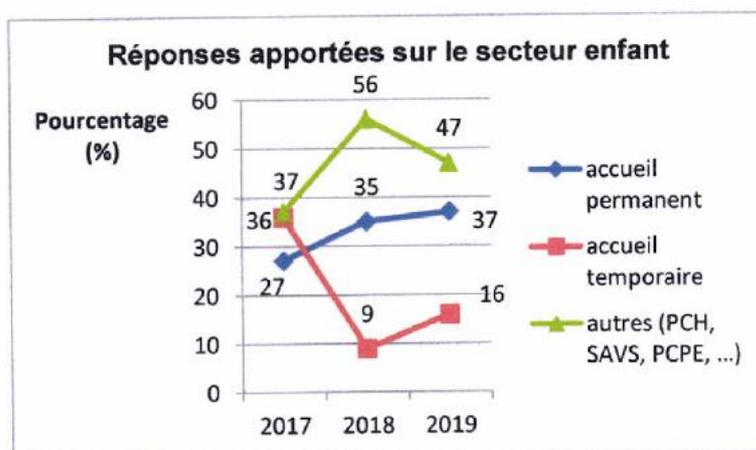
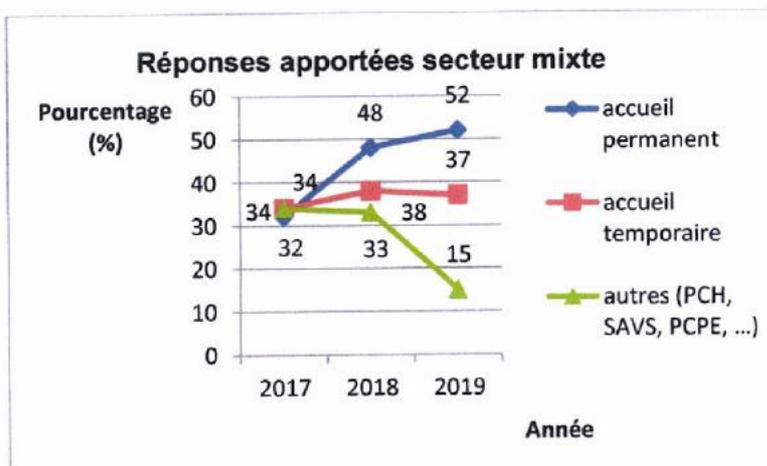
III.2.3.1.6 NOMBRE DE PAG (AVEC OU SANS GOS) SIGNÉS





III.2.3.1.7 **RÉSOLUTION DES SITUATIONS**





III.2.3.1.8 ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DÉPARTS EN BELGIQUE



III.2.3.1.9 ÉVOLUTION DU NOMBRE DE SITUATIONS PCPE



III.2.4 ANALYSE DES RÉPONSES APPORTÉES DANS LE CADRE DU RAPT ET PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION

III.2.4.1 CONSTAT ET PROPOSITIONS

III.2.4.1.1 CONSTAT

POINTS POSITIFS

- Les participations actives aux GOS des tutelles : le Département avec l'ASE et la DPAPBA, l'Éducation nationale, les acteurs de proximité ; ESMS, Hôpitaux, CMPP, CAMSP et plus particulièrement rassurantes des équipes expertes (UMDA, OASIS, LES MAKARAS, ERHR,...) sur le handicap ainsi que des parents ou représentants légaux, ont permis un regard complémentaire et croisé sur les situations critiques et moins de cloisonnement entre les acteurs impliqués dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap (par exemple, entre les acteurs de la psychiatrie et les ESMS) ;
- La résolution des situations a été rendue possible dans certains dossiers grâce à la possibilité de recourir aux dérogations (augmentation d'heures PCH, durée d'accueil temporaire, d'âge, doubles orientations, agrément) et aux crédits non reconductibles non reconductibles débloqués par L'ARS et le soutien financier du CD13 ;
- Cette analyse partenariale active a donné la possibilité de recourir à des combinaisons de prise en charge ainsi qu'à des solutions comme par exemple des solutions de répit (Lou Mas Maillon, le Chalet des Fleurs pour les enfants) ;
- Le concours du PCPE a permis également de mettre en place des soutiens pour 29 situations (20 en 2018) ;
- Création sur Arles, Marseille Nord, de cellules RAPT par les acteurs du terrain qui permettent de travailler dans la proximité.

POINTS A TRAVAILLER

- Malgré un partenariat efficace, qui a permis d'apporter des solutions satisfaisantes aux situations complexes, il convient de noter que les prises en charge provisoires consistant à maintenir à domicile les personnes avec augmentation d'heures de PCH + (SAVS, SESSAD ou SAMSAH), constituent 47% des décisions pour le secteur enfants 31% du total des décisions pour le secteur adultes, et 15% pour le secteur mixte ;
- Au niveau de l'offre médico-sociale qui reste insuffisante, les freins à trouver une solution pérenne peuvent être analysés, comme suit :
 - o Participation de l'ARS aux GOS ;
 - o Par d'agrément trop limités qui freinent la possibilité d'offrir des réponses souples et articulées avec d'autres prises en charge ;
 - o La fermeture des établissements durant les vacances scolaires ;

- Les limitations en matière d'âge (accueil des CAMPS jusqu'à 6 ans, accueil en hôpital de jour) ;
- Le financement des transports pour assurer la coordination entre les partenaires ;
- L'insuffisance de structures et services innovants ;
- Difficultés des aidants naturels au bord de la rupture ;
- Difficultés pour un certain nombre d'établissements médico sociaux à s'adapter à l'évolution du comportement violent de leur public, qui conduisent à une demande quasi systématique de renfort éducatif ;
- Problème de la formation, entre autres, de leur personnel ;
- Démotivation des établissements et services à cause de l'absence de solutions pérennes, de crédits pérennes, du nombre accru de situations critiques dans leurs établissements et de la lassitude de leurs équipes ;
- Difficultés à trouver les coordonnateurs de parcours lors des GOS et donc à entreprendre le suivi des dossiers ;
- Augmentation significative à terme du nombre de PAG qui risque d'accentuer toutes les difficultés susvisées, aussi bien au sein de la MDPH que des acteurs.

Il est à noter que 17 départs (13 en 2018) vers des établissements belges ont été actés dans la mesure où ces départs ont été souhaités, attestations signées par les représentants légaux et il n'y avait aucune possibilité d'accueil dans les établissements français.

III.2.4.1.2 PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION

- Renforcer absolument tout ce qui marche, notamment :
- La participation des tutelles aux GOS par des représentants comme les inspecteurs de tarification du conseil départemental ayant une très bonne connaissance des établissements et services ;
- Continuer à travailler sur l'information du dispositif ;
- Mieux sensibiliser les établissements et services à cette démarche en lien avec les tutelles (réunion de restitution du bilan et information) ;
- Accompagner et remotiver les établissements et services médico sociaux ;
- Accélérer la signature des CPOM et travailler sur une clause d'accueil des personnes relevant de la RAPT, les conditions d'agrément et les moyens financiers au service d'objectifs qui pourraient être repriorisés et permettre la pérennisation des crédits non reconductibles ;
- Développer les offres alternatives :
 - Structures ayant des projets originaux de type plateforme et/ou services d'accompagnement spécialisés type MAKARA ;
 - L'habitat inclusive;
 - Développer les accueils de jour et temporaire.

III.2.5 DISPOSITIF COMPLÉMENTAIRE AU RAPT

III.2.5.1 LA PAIR AIDANCE

Dans certaines situations et avec l'accord de la personne en situation de handicap concernée et de sa famille, l'accompagnement des professionnels du secteur médico-social pourrait être efficacement complété en faisant appel à des pairs aidants acteurs, non professionnels susceptibles à partir de leur vécu, de partager et mieux comprendre les besoins de ces personnes.

A cet effet, une réflexion a été engagée sur la préfiguration d'un dispositif de pair-aidance par la MDPH 13 sur les 6 territoires du département avec les acteurs locaux et le mouvement Parcours Handicap. Une convention a été signée avec cette dernière le 06/06/2018.

Des assises se sont tenues le 7 novembre 2018, pour rendre compte de ces travaux et expérimenter ce dispositif en 2019 sur le territoire d'Arles.

III.2.5.1.1 RAPPEL DE L'ÉCHÉANCIER / HISTORIQUE

Une première étape a consisté, en 2018, à recenser et analyser les besoins en termes de pair-aidance ; besoins des personnes et des familles recueillis via un questionnaire (500 répondants), besoins constatés par les lieux

d'accueil auprès de personnes, qu'ils accompagnent, recueillis via des rencontres territoriales inter partenariales organisées par le mouvement Parcours Handicap 13 sur les 6 territoires du département (350 participants à ces rencontres).

Cet état des lieux a été présenté le 7 novembre 2018 lors des Assises de la pair-aidance, auxquelles une centaine de personnes ont participé.

Dans un premier temps, un travail préparatoire a été organisé sur le territoire d'Arles le 28 novembre 2018, au cours duquel, les personnes en situation de handicap, les proches ou les familles souhaitant s'inscrire dans une démarche de pair-aidance et les partenaires souhaitant participer à la construction du dispositif sur le territoire du Pays d'Arles étaient conviés. Une vingtaine de personnes ont participé à cette rencontre.

La seconde étape, actuellement en cours, se concrétise par l'expérimentation sur le Pays d'Arles d'un dispositif de pair-aidance avec :

- La constitution d'une équipe de « pair-aidants » et l'accompagnement de ces bénévoles dans la mise en œuvre de leur mission (formation, régulations, soutien et accompagnement technique..);
- La réception des demandes des personnes ou des familles puis l'orientation vers un des bénévoles de l'équipe ;
- Un pilotage politique et un pilotage technique local ;
- L'ingénierie de cette action.

Afin de pouvoir commencer l'expérimentation en 2019, une coordinatrice du dispositif pair-aidance a été recrutée par la MDPH 13 le 18 mars 2019. Le pilotage politique et technique du dispositif, depuis l'embauche de la coordinatrice, 2 COTECH se sont déroulés les 28/03/19 et 16/04/19 et 2 COPIL les 17/06/19 et 07/10/2019.

Aujourd'hui, cette expérimentation s'inscrit dans le cadre de l'axe 3 de la démarche «une réponse accompagnée pour tous» (RAPT), c'est-à-dire la création d'une « dynamique d'accompagnement et de soutien par les pairs ».

Le dispositif pair-aidance¹ a pour objectif d'apporter aux personnes en situation de handicap et à leurs familles l'aide et l'accompagnement dont ils ont besoin ; accompagnement hors institution, par un de leurs «pairs».

Il repose sur le principe que les personnes en situation de handicap et les familles de personnes en situation de handicap ont des compétences et une expertise à faire valoir.

La pair-aidance est un concept différent de l'aide aux aidants, elle implique des actions différentes de celles mises en œuvre dans le cadre de l'aide aux aidants.

III.2.5.1.2 LE PAIR AIDANT

Le pair-aidant aide une personne qui se trouve dans une situation qu'il vit ou a déjà vécu. On identifie deux types de pairs-aidants, qui peuvent être :

- Une personne en situation de handicap qui aide une personne en situation de handicap ;
- Des proches/parents qui aident d'autres proches/parents.

Le pair-aidant est un bénévole, qui doit être formé et reconnu dans sa fonction *a minima* par une indemnisation de ses frais ou une valorisation de son bénévolat, il ne doit pas être isolé, être intégré dans un dispositif en proximité sur le territoire.

Il doit être capable de prendre la distance nécessaire à sa fonction, mettre en œuvre une communication bienveillante, écouter et aider à l'expression, être dans une relation d'aide, pour cela les pair-aidants doivent être formés et accompagnés dans leur mission.

¹ « La pair-aidance repose sur l'entraide entre personnes ayant traversé des expériences de vie similaires (personnes en situation de handicap, proches-aidants). Le partage d'expérience, du vécu et du parcours constituent les principes fondamentaux de la pair-aidance et induisent des effets positifs dans la vie des personnes. » (Définition établie à partir de la définition de la CNSA).

Son rôle est de :

- Conseiller, orienter et informer sur les possibilités existantes via le partage d'expérience (idée de la « boîte à outils ») ;
- Partager ses contacts, son réseau : le pair-aidant est une personne ressource ;
- Rompre l'isolement des familles et de la personne en situation de handicap ;
- Soutenir, réconforter et réassurer la personne sur ses capacités à agir sur son existence ;
- Accompagner lors d'une étape de parcours particulièrement difficile ;
- Jouer un rôle d'interface, de facilitateur de l'accompagnement par les professionnels.

III.2.5.2 PRÉSENTATION DE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DE L'EXPÉRIMENTATION

La présentation de l'état d'avancement de cette expérimentation est précisée dans le tableau figurant à l'annexe en page 99 à 104

III.2.5.3 ACTIONS D'AIDE A L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET DE VIE

III.2.5.3.1 RAPPEL DES OBJECTIFS DE L'ACTION

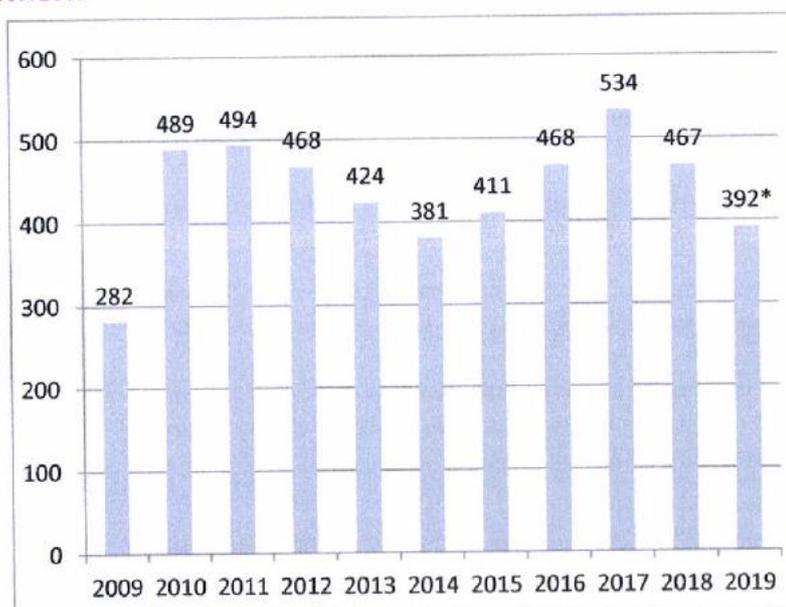
Ces différentes actions peuvent être énumérées de la manière suivante :

- Permettre la libre expression de la personne en situation de handicap et la formalisation de cette parole ;
- Permettre aux équipes pluridisciplinaires de la MDPH, sur la base de l'expression de la personne, de construire des plans d'aide ;
- Participer au changement de culture professionnelle introduit par la loi du 11 février 2005 pour des réponses personnalisées ; faire évoluer les pratiques et les mentalités sur le projet de vie et l'expression des personnes concernées.

III.2.5.3.2 PRINCIPALES DONNÉES DE L'ACTION EN 2019

Depuis le début de l'action, de 2009 à fin 2019, 4 806 personnes ont bénéficié de l'aide, soit une moyenne de 439 personnes par an, l'aide à la formulation du projet de vie est présentée dans les tableaux suivants :

III.2.5.3.2.1 NOMBRE DE PERSONNES AIDÉES DEPUIS LE DÉMARRAGE DE L'ACTION 2009/2019

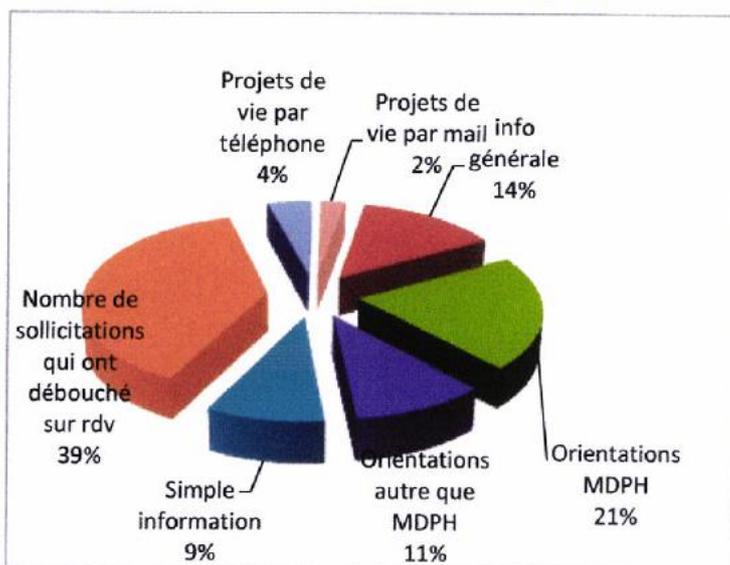


*On peut se questionner sur l'impact du nouveau formulaire, sur lequel n'apparaît plus la notion de projet de vie qui est sans espace dédié. De plus, dans le cadre de la réorganisation de l'action certaines permanences ont été annulées afin de privilégier l'accueil avec le binôme de bénévoles.

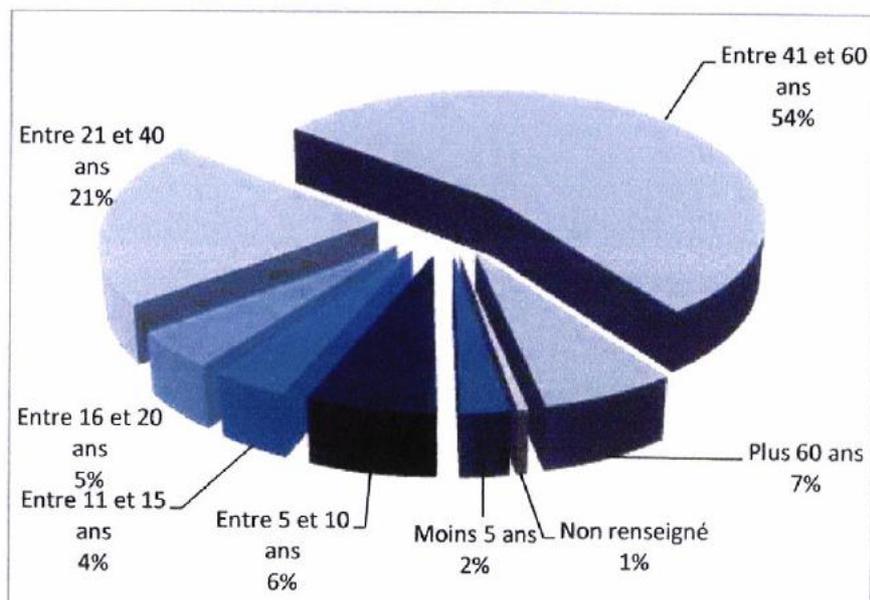
En complément, les chiffres suivants :

- 1 287 sollicitations (appels téléphoniques, mails),
- 129 permanences téléphoniques (mardi, mercredi et jeudi matin) donnant, dans 39% des cas, lieu à un rendez-vous d'aide assuré par un binôme de bénévoles,
- 172 permanences physiques assurées par un binôme de bénévoles réparties sur 14 lieux d'accueil dans tout le département,
- 392 personnes aidées lors de ces permanences,
- 1943 heures ont été bénévolement consacrées à l'action en 2019 (permanences, formations et régulations)

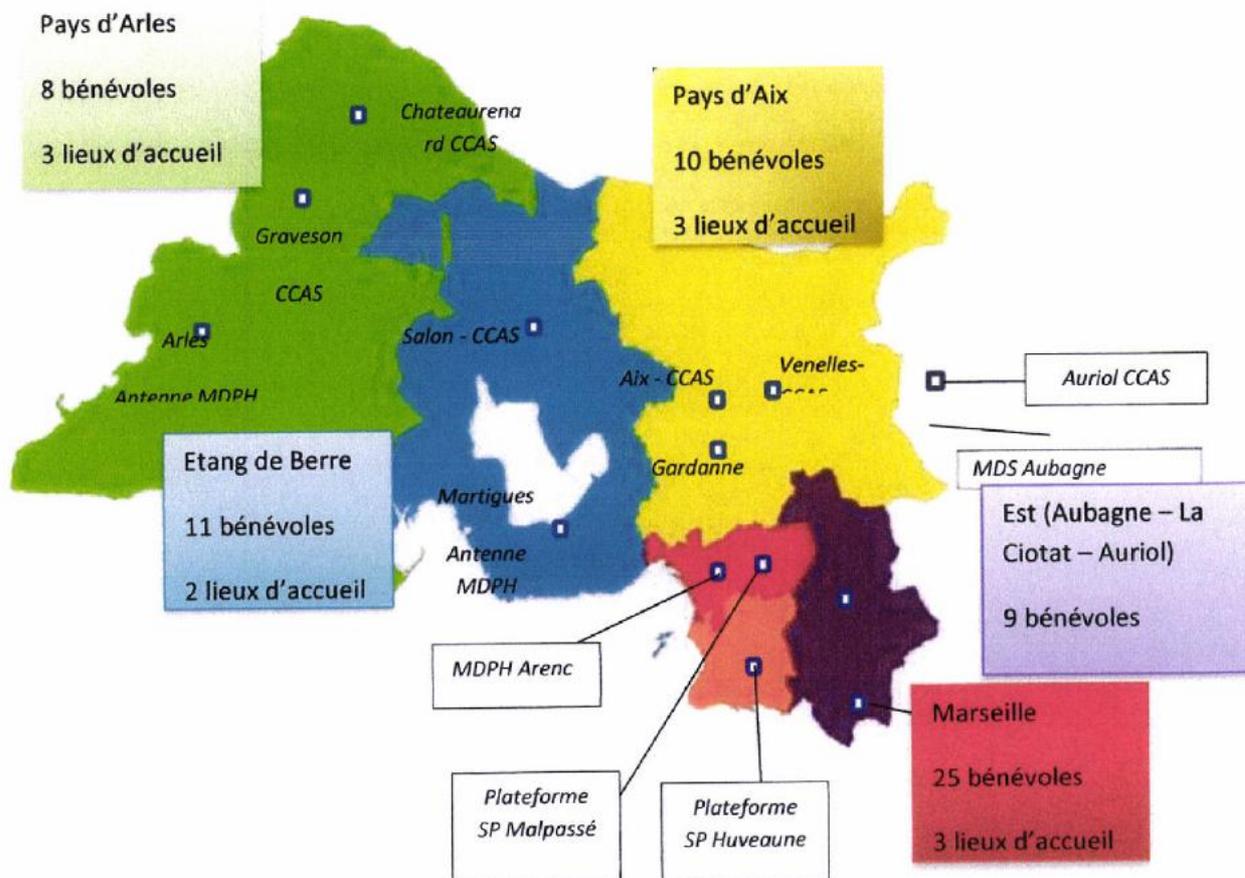
III.2.5.3.2.2 RÉPONSES APPORTÉES AUX SOLLICITATIONS (2019)



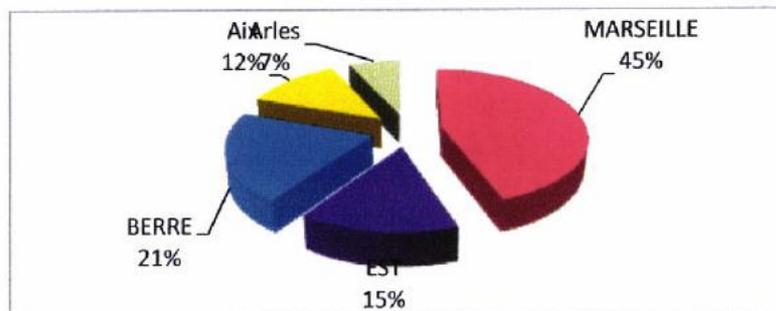
III.2.5.3.2.3 ÂGE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE (2019)



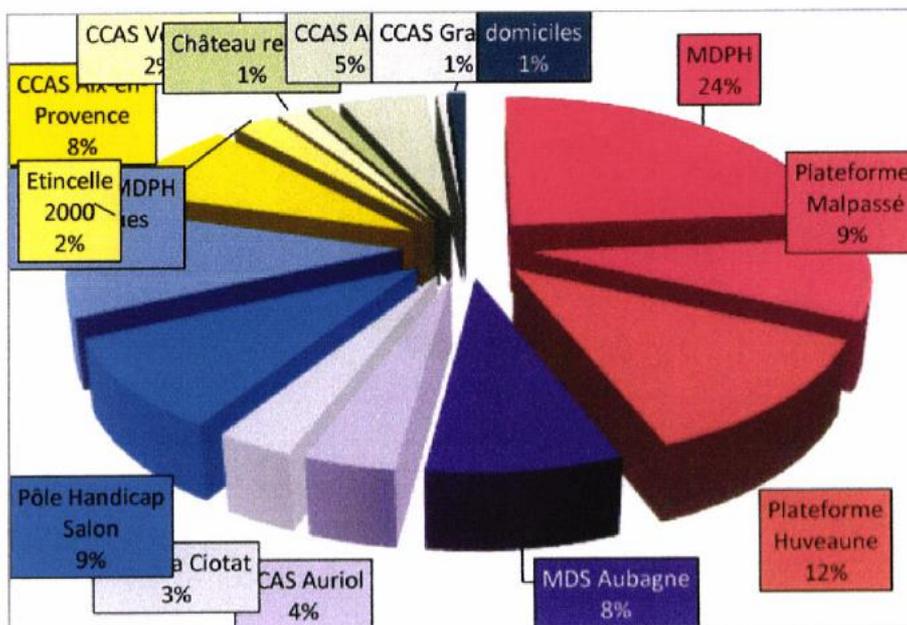
III.2.5.3.2.3 LIEUX D'ACCUEIL ÉQUIPES BÉNÉVOLES DANS LE DÉPARTEMENT



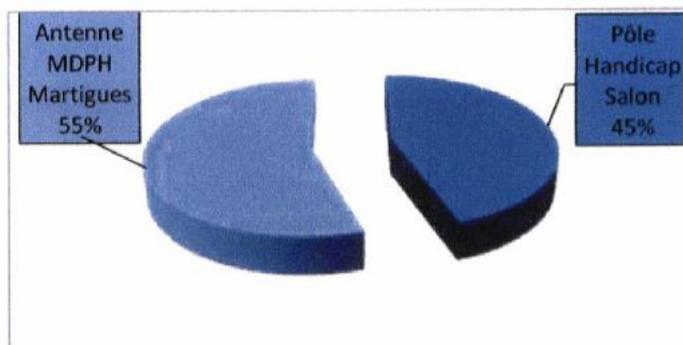
III.2.5.3.2.4 RÉPARTITION DES RENDEZ-VOUS D'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - PAR TERRITOIRES « PARCOURS HANDICAP 13 » (2019)



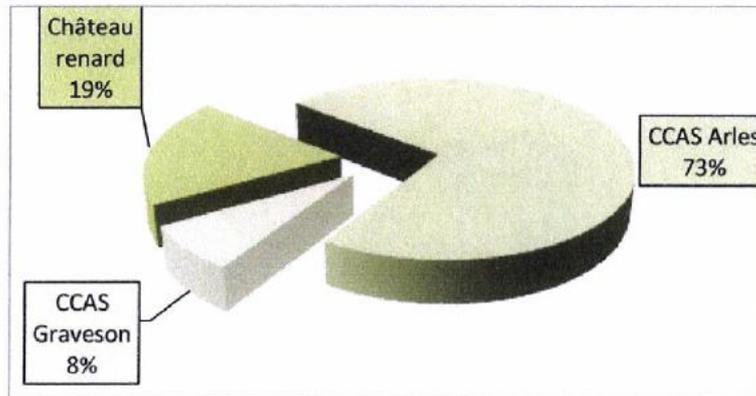
III.2.5.3.2.5 RÉPARTITION DES RENDEZ-VOUS D'AIDE PAR LIEUX D'ACCUEIL (2019)



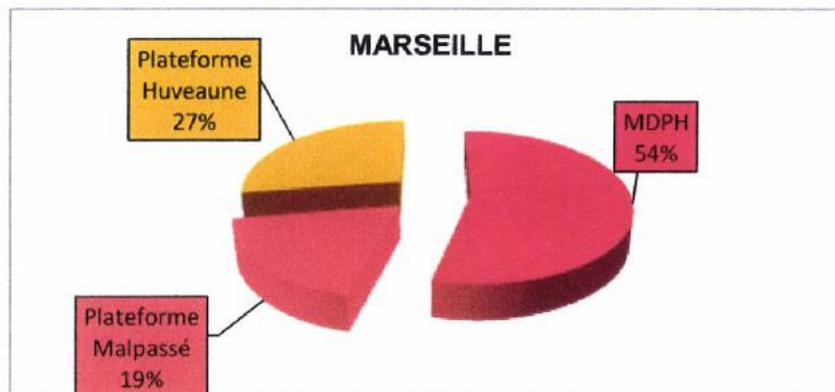
III.2.5.3.2.6 RÉPARTITION DES PERMANENCES D'ACCUEIL POUR L'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - ÉTANG DE BERRE (2019)



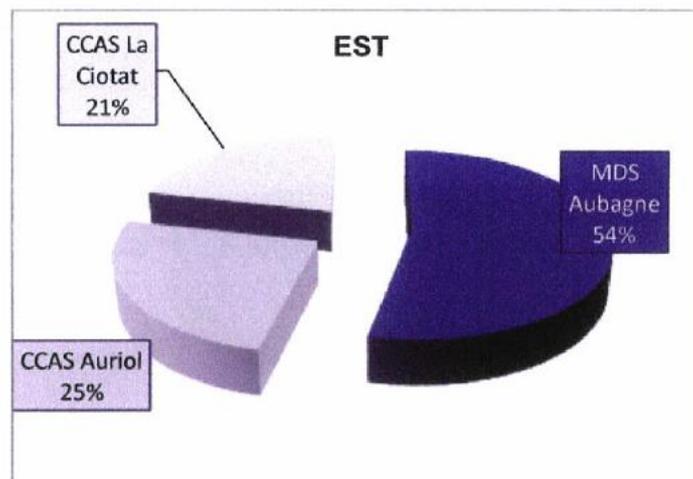
III.2.5.3.2.7 RÉPARTITION DES PERMANENCES D'ACCUEIL POUR L'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - PAYS D'ARLES (2019)



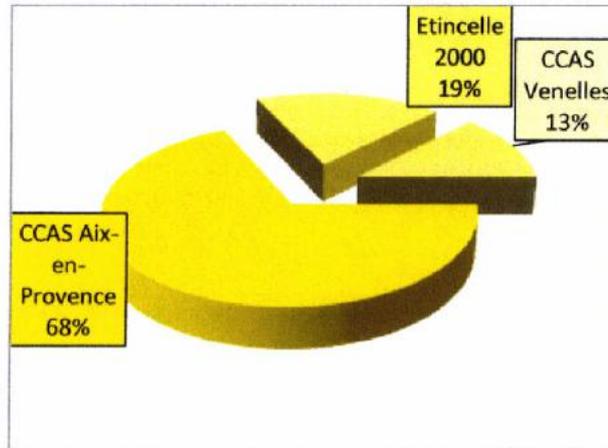
III.2.5.3.2.8 RÉPARTITION DES PERMANENCES D'ACCUEIL POUR L'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - MARSEILLE (NORD ET SUD) (2019)



III.2.5.3.2.8 RÉPARTITION DES PERMANENCES D'ACCUEIL POUR L'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - EST (AUBAGNE – LA CIOTAT – AURIOL) (2019)



III.2.5.3.2.8 RÉPARTITION DES PERMANENCES D'ACCUEIL POUR L'AIDE A LA FORMULATION DU PROJET DE VIE - PAYS D'AIX – 2019



III.3 L'ACTIVITÉ DU SERVICE TRANSVERSE

III.3.1 RECOURS ET CONTENTIEUX

III.3.1.1 L'ACTIVITÉ PRÉ CONTENTIEUSE - L'INSTAURATION DU RECOURS ADMINISTRATIF PRÉALABLE OBLIGATOIRE (RAPO)

L'année 2019, a été marquée par la mise en place de la réforme relative à la Loi sur la Justice du XXI^{ème} siècle. Le décret relatif au contentieux de la sécurité sociale et de l'aide sociale instaure un recours préalable obligatoire (RAPO) pour les décisions de la CDAPH. L'exercice du RAPO est une condition de recevabilité du recours contentieux devant le TGI. Le décret renvoie à la MDPH la liberté de s'organiser pour le traitement de ces recours préalables obligatoires.

- Avant la réforme

Les recours précontentieux étaient facultatifs (conciliation, médiation, recours gracieux) et la saisine du juge pouvait être directe.

- Au 01/01/2019, date d'entrée en vigueur de la réforme

Le précontentieux prend la forme du RAPO avant toute saisine du juge. La réforme rend donc obligatoire le recours amiable puisque le RAPO est un « recours administratif préalable obligatoire » qui aboutira à une nouvelle décision de la CDAPH.

Un délai de deux mois est instauré pour saisir le juge à l'issue de la procédure RAPO (qui prendra la forme d'une CDAPH en interne).

Dans le cadre du recours préalable, la CDAPH statue en prenant en compte la situation de fait et de droit prévalant à la date de la première décision. Mais si des éléments nouveaux sont transmis et prouvent une aggravation de l'état de santé de l'usager, il conviendra d'en tenir compte dans la nouvelle décision. La CDAPH pourra changer la décision initiale de rejet et au niveau du contentieux, il s'agira d'un recours sans objet, l'usager ayant obtenu gain de cause auprès de la MDPH à l'issue de la CDAPH-RAPO.

Il est à noter que le délai de deux mois est conservé pour faire une demande de conciliation, les voies de recours ouvertes à compter du 01/01/2019 sont précisées dans le Décret d'application du 30/10/2018 :

Décision initiale, deux mois pour la conciliation, deux mois pour le RAPO, deux mois pour le contentieux.

N.B: le délai de rejet implicite retenu est de deux mois et non de quatre mois.

L'application de cette réforme a fortement impacté l'activité du service recours de la MDPH 13 depuis le mois de mars 2019.

Les contestations des usagers sont centralisées au sein du Service Recours, elles sont ensuite requalifiées juridiquement soit en conciliation /médiation, soit en RAPO (recours administratif préalable obligatoire).

III.3.1.2 LA CONCILIATION

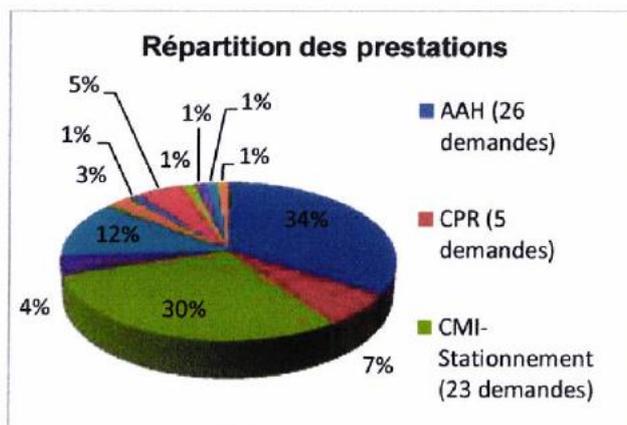
La conciliation au sein des MDPH, est prévue par l'article L. 146-10 du code de l'action sociale et des familles. Elle intervient après une décision de la CDAPH, en cas de désaccord avec une décision de la CDAPH.

La conciliation doit être exercée dans le délai de deux mois à compter de la date de la Commission. Cette procédure suspend les délais de recours. La conciliation a vocation à apporter un éclairage sur la décision de la CDAPH et à conseiller les usagers administrativement et juridiquement afin de limiter les recours contentieux ultérieurs.

III.3.1.2.1 BILAN DE L'ANNÉE 2019

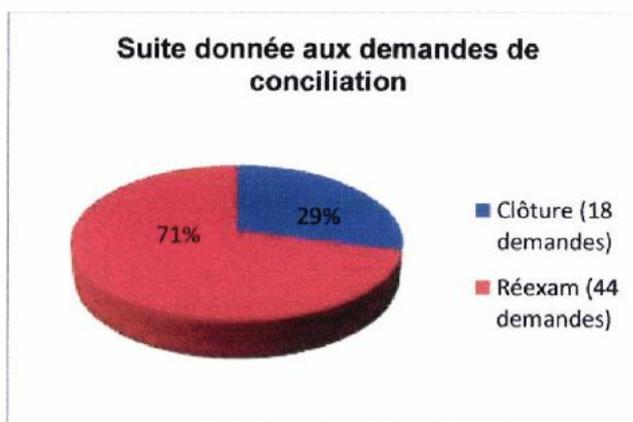
III.3.1.2.2 RÉPARTITION PAR PRESTATIONS

En 2019, 62 dossiers de conciliation (23 en 2018) ont été déposés, concernant 77 demandes contestées (36 en 2018), qui se répartissent comme suit :



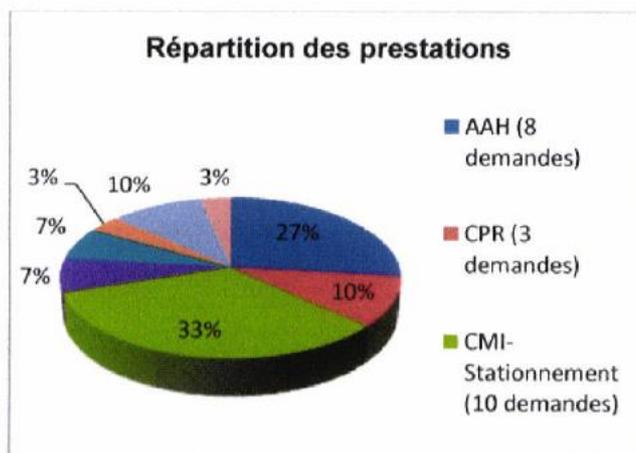
III.3.1.2.3 ISSUE DE LA PROCÉDURE DE CONCILIATION

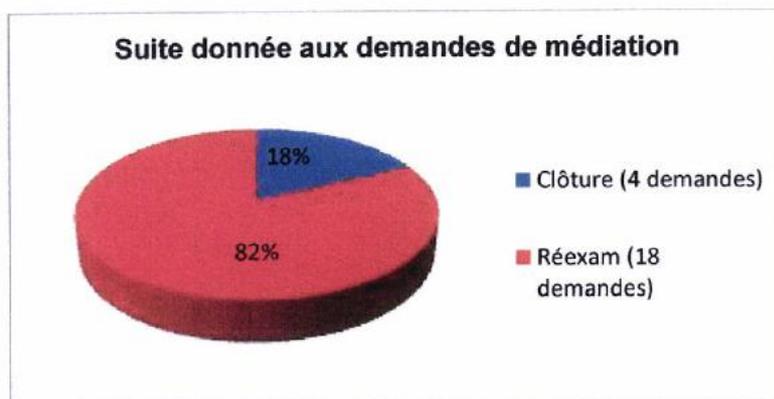
A l'issue de l'instruction des demandes de conciliation, comme l'indique le camembert, Ci-après, 4 demandes ont pu trouver une réponse à leurs interrogations et dont les dossiers ont pu être clôturés.



III.3.1.3 LA MÉDIATION

L'année 2019 est marquée par une augmentation du nombre de demandes de conciliation et de médiation, dont la répartition est précisée dans le tableau ci-dessous :





III.3.1.4 ZOOM SUR LES RECOURS ENGAGÉS APRES LA CONCILIATION

Sur les 84 décisions, contestées et étudiées en conciliation ou médiation, 44 ont fait l'objet d'un réexamen et 18 dossiers ont été clôturés selon le détail suivant :

III.3.1.5 RAPO

La MDPH des Bouches du Rhône s'est organisé comme suit:

L'information à l'usager est rédigée au bas de chaque notification de décision de la CDAPH et précise les voies de recours possibles. Dès réception de sa notification, l'usager a ainsi le choix s'il souhaite de la contester dans un délai de 2 mois:

- De questionner la MPDH 13 (plateforme téléphonique, accueil, courrier) afin de comprendre la décision ;
- De demander une procédure de médiation, en lien avec le service Recours (ex-Service Contentieux) de la MDPH13, pouvant entraîner le réexamen du dossier ;
- De solliciter la mise en place d'une conciliation, avec un acteur tiers référencé par la MDPH 13, pouvant entraîner le réexamen du dossier ;
- D'engager une procédure contentieuse en saisissant la MDPH13 via un recours administratif préalable obligatoire (RAPO), pouvant entraîner le réexamen du dossier.

Ces nouvelles dispositions réglementaires impactent le fonctionnement des services de la MDPH 13. Les chiffres, ci-dessous, prennent en compte la mise en place du nouveau dispositif qui sera effectif au mois de mars 2019.

PRESTATIONS	TOTAL DÉCISIONS RAPO 2019	DÉCISIONS MODIFIÉES	DECISIONS MAINTENUES	TAUX DE RECOURS REJETÉS (%)
AAH	647	236	411	63,52
ACTP	2	2	0	0,00
AEEH	248	207	41	16,53
AFF. GRATUITE ASS.VIEILLESSE	11	2	9	81,82
AVS	31	31		0,00
CMI-I ADULTE	303	142	161	53,14
CMI-ENFANT	26	15	11	42,31
COMPLEMENT	109	1	108	99,08

AAH				
CMI-S-ADULTE	484	210	274	56,61
CMI-S - ENFANT	25	13	12	48,00
MATERIEL PEDAGOGIQUE	1	1	0	0,00
OESMS ADULTE	5	2	3	60,00
OESMS ENFANT	239	205	34	14,23
ORP	38	36	2	5,26
PCH ADULTE	251	96	155	61,75
PCH ENFANT	57	28	29	50,88
RTH	57	46	11	19,30
TOTAUX	2 534	1 273	1 261	49,76

2 534 décisions ont été rendues sur ces recours en 2019, 49,76 % des recours ont été rejetés avec un maintien de la décision initiale. Par public, la répartition est la suivante :

	2019
ENFANTS	627
ADULTES	1907
TOTAL DEMANDES	2534

III.3.2 LE CONTENTIEUX

Deux faits marquants en 2019 :

- Le transfert de la compétence de la CNITAAT vers la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence (Chambre Sociale) ;
- La disparition du TGI au profit du Tribunal Judiciaire (TJ).

III.3.2.1 LA LOI DE MODERNISATION DE LA JUSTICE DU XXI^{ÈME} SIÈCLE

III.3.2.1.1 LA REFORME DU TASS-TCI

La loi du 18 novembre 2016, dite loi de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle prévoit une refonte complète de la procédure et des juridictions statuant en matière de contentieux général, du contentieux technique ou encore du contentieux de la tarification.

Désormais, hormis les chambres sociales des Cours d'appel qui demeureront compétentes, la loi de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle prévoit la suppression des TASS (Tribunal des Affaires de la Sécurité Sociale), TCI et de la CNITAAT, ainsi que le transfert « en l'état » des dossiers aux nouvelles juridictions « au plus tard le 1er janvier 2019 ».

Ainsi, l'article 12 de la loi du 18 novembre 2016, institue une juridiction unique aux lieux et places des TASS et TCI, sous l'égide du juge judiciaire, dont la dénomination est : « Tribunaux de grande instance spécialement désignés ».

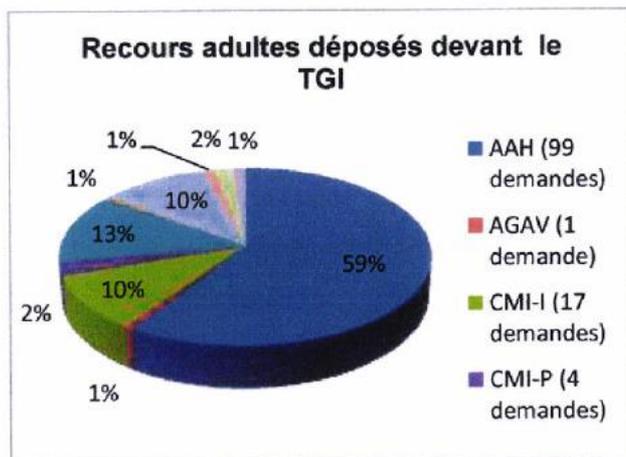
III.3.2.1.2 LE CONTENTIEUX RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU TGI « POLE SOCIAL »

Concernant les adultes, ce contentieux concerne des décisions relatives à l'AAH, le Complément de ressources, la carte d'invalidité, la PCH, l'ACTP, l'orientation en établissement ou service médico-social, et l'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse.

Concernant les enfants de 0 à 19 ans, ce contentieux concerne des décisions relatives à l'AEEH, la PCH et l'orientation en établissement ou service médico-social.

III.3.2.1.3 LES RECOURS DEPOSEÉS AUPRÈS DU TGI EN 2019

254 recours contentieux adultes (635 en 2018) ont été déposés auprès du TGI de Marseille. Ils se répartissent de la manière suivante :



On constate une diminution des recours contentieux qui s'explique par l'allongement des délais d'enrôlement auprès du TGI « Pôle social » (délai de 18 mois avant de passer en audience pour les dossiers des adultes en situation de handicap et de la dépendance).

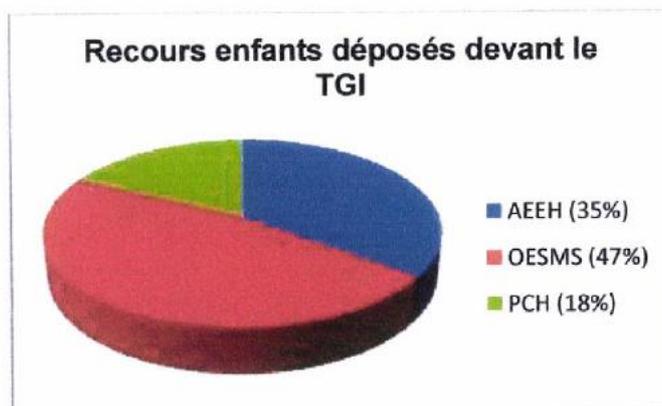
Les usagers préfèrent revenir vers la MDPH pour demander le réexamen de leur situation, le délai étant plus court.

En corollaire, on note également que la mise en place progressive du RAPO a certainement eu une influence sur la diminution des recours contentieux.

L'activité du service recours a augmenté au niveau de la phase préalable amiable soit une augmentation des conciliations et des médiations.

Concernant les dossiers enfant et mixte en 2019, 49 ont fait l'objet d'un recours contentieux auprès du TGI de Marseille.

Sur ces 49 dossiers, 12 concernent des RAPO déposés la même année. Ils se déclinent de la façon suivante :



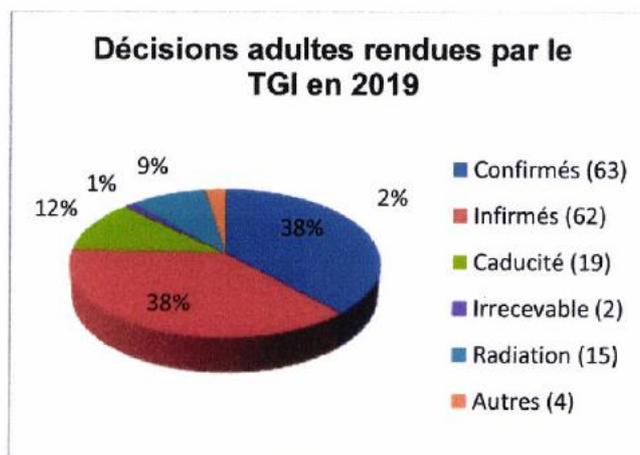
La plus part des usagers déposent un recours sur l'AEEH et l'OESMS simultanément.

L'OESMS dispose de la part la plus importante au regard des branches qui la compose (matériel pédagogique, accompagnement d'élève en situation de handicap et orientation en établissement médico-social).

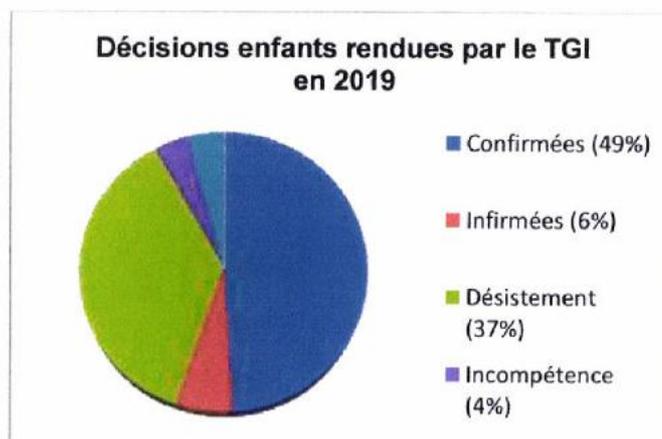
III.3.2.1.4

LES JUGEMENTS RENDUS AUPRÈS DU TGI EN 2019

En 2019, le TGI a diminué le nombre d'audience pour les dossiers concernant les adultes en situation de handicap.

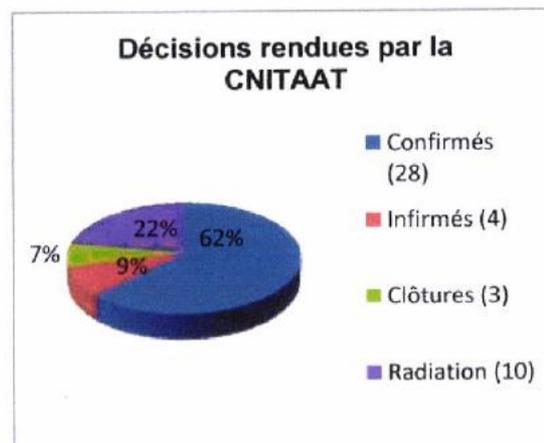
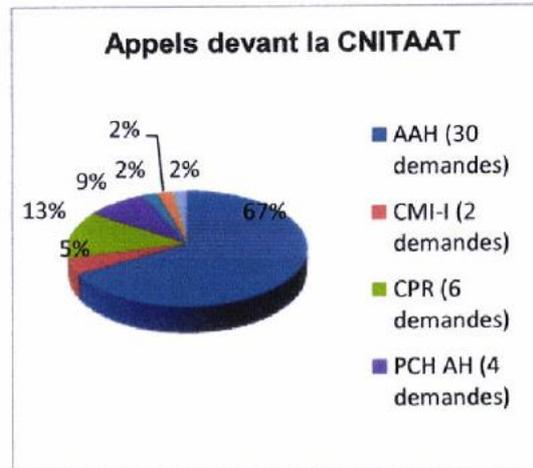


Concernant les dossiers enfant et mixte, sur les 59 recours déposés en 2019, 49 ont fait l'objet d'un jugement.



On constate que très peu de décision sont infirmées (6%). En effet, dès que l'utilisateur exerce un recours contentieux, la MDPH le contacte afin de procéder à une médiation, conduisant le TGI à ordonner des désistements en cas d'accord de la CDAPH.

III.3.2.2 FOCUS SUR L'APPEL AUPRES DE LA COUR NATIONALE DE L'INCAPACITÉ ET DE LA TARIFICATION DE L'ASSURANCE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL (CNITAAT)

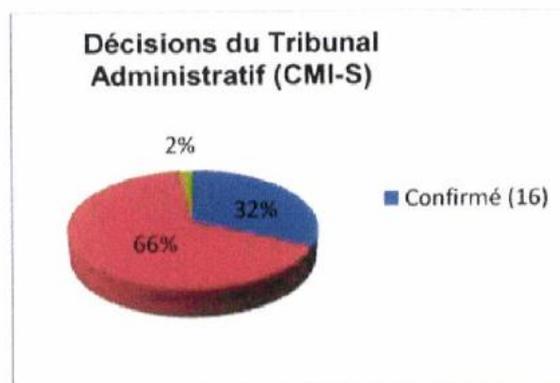


III.3.2.3 LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF (TA)

Ce contentieux concerne les décisions relatives à la CMI-Stationnement.

III.3.2.3.1 LES JUGEMENTS RENDUS AUPRÈS DU TA EN 2019

Après du TA, 49 jugements définitifs ont été rendus (dont 16 confirmés, 33 infirmés et 1 abandon).



III.3.2.3.2 ZOOM SUR LES COMPÉTENCES DU TGI ET DU TA

Les décisions TGI /RAPO avant recours contentieux :

- AEEH et ses compléments
- AAH et le complément de ressources
- PCH
- CMI-Invalidité et CMI-Priorité
- Orientation pour les enfants
- Admission en établissements social ou medico social relevant de l'article L.312-2 du CASF pour les enfants et les adultes (OESMS)
- Les renouvellements d'ACTP

Les décisions relevant du TA /RAPO avant recours contentieux :

- RQTH
- Orientation professionnelle pour les adultes
- La prime de reclassement
- CMI-Stationnement

III.3.2.4 OBJECTIFS 2020

Quatre objectifs ont été fixés pour l'année 2020 :

- Développer la conciliation et la médiation ;
- Accompagner la mise en place de la réforme « LJ21 » notamment le RAPO en qualifiant au préalable les recours déposés par les usagers ;
- Travailler en transversalité et accompagner les différents services de la MDPH dans le cadre de cette réforme ;
- Renforcer le travail partenarial avec le « Pôle Social » du Tribunal de Grande Instance de Marseille et le Tribunal Administratif.

III.4 LA DIRECTION ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES RESSOURCES HUMAINES

Cette direction adjointe assure une grande partie des fonctions supports de la MDPH 13 : gestion des ressources humaines, gestion budgétaire, comptabilité, commande publique, logistique, fonctionnement institutionnel, sécurité juridique des actes. Direction adjointe de mission, elle fonctionne avec un effectif théorique très restreint de 5 agents : un chef de service de l'administration générale (cadre A), une équipe de 4 agents (3 C et un B), à la fois spécialisés dans un domaine particulier (RH, comptabilité) et capables de polyvalence, sous l'autorité d'un directeur adjoint qui assure également des missions propres.

Pour pallier sa taille réduite, le service s'appuie pour partie sur les ressources du département, et partie sur des partenariats externes (notamment en matière de conseil juridique).

Cette Direction Adjointe a été fortement sollicitée en 2019 sur des problématiques liées aux ressources humaines et par l'organisation des déménagements notamment liés à la réorganisation des services.

III.4.1 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

Cette mission couvre l'ensemble des phases de la GRH : recrutement, licenciement, carrière, situation administrative des contractuels du GIP (congrés, absences pour maladie, maternités accidents de travail, et temps de travail).

Dans ce cadre, les actes suivants ont été pris :

- 21 recrutements pour pourvoir les postes devenus vacants suite aux divers départs (démissions, retraites, réintégrations dans les administrations d'origine, non renouvellement de CDD),
- 16 contrats (CDD) ont été renouvelés,
- 7 CDI ont été établis ainsi que 4 arrêtés confiant des actes d'expertise à des médecins spécialistes,
- 11 arrêtés de fin de fonction ont été préparés,
- 29 avenants aux contrats (changement d'affectation, changements d'échelon),
- 1 renouvellement de décision de mise en disponibilité d'un agent,
- 6 arrêtés d'allocations chômage.

Le service SAG gère l'action sociale des agents dans le cadre défini par la comex : gestion des titres restaurant (commandes mensuelles et distribution), des abonnements de transport domicile-travail, du chèque emploi-service universel pour la garde d'enfants, du supplément

Familial de traitement.

En 2019, le service a mis en place la participation financière à la protection complémentaire santé pour 38 agents contractuels du GIP pour un coût de 19 608,00 €

Les enfants d'agents GIP de moins de 6 ans, ont pu bénéficier d'une aide sous forme de chèques CESU, pour différents modes de garde (crèche, aide maternelle...). Cette mesure a bénéficié à 9 enfants en 2019, pour un coût de 4331,00 €.

En 2019, le service a octroyé des chèques cadeaux pour les événements familiaux tels que mariage, pacs, naissance; ainsi 8 agents ont bénéficié d'un bon cadeau de 100 € chacun, soit 800,00 € au total.

Et pour la 1^{ère} année, 79 enfants d'agents contractuels ont pu bénéficier d'une aide pour la rentrée scolaire 2019-2020 de 123 € à 169 € (par enfant âgés de 3 à 25 ans), pour un coût total de 9 398,00 €

Cette année, le service a octroyé des chèques cadeaux pour les événements familiaux tels que mariage, pacs, naissance; ainsi 8 agents ont bénéficié d'un bon cadeau de 100 € chacun, soit 800,00 € au total.

Des chèques cadeaux ont été distribués à 48 enfants des agents contractuels du GIP (bon cadeau de 40 € à 75 € chacun par enfant âgés de 0 à 12 ans), soit 3 210,00 € au total.

Enfin le service a géré l'organisation du spectacle de Noël au palais des sports pour les enfants du personnel contractuel (goûter individuel enfants, photos avec le père Noël, animations ballons, jeux virtuels), pour un montant total de 2 980,00 €

Le SAG gère également le régime indemnitaire du personnel de la MDPH 13 (calcul des droits pour la prime de fin d'année, compte tenu des absences pour maladie, de la prime accueil, gestion du versement de l'ISS, régime indemnitaire spécifique pour le personnel de la plateforme téléphonique).

Il prend également en charge les frais de déplacement des agents de la MDPH 13 (essentiellement les travailleurs sociaux et cadres de la MDPH 13), ainsi que ceux des membres des CDA, des conciliateurs, et le remboursement des frais de transport des usagers convoqués par la MDPH.

Concernant les agents GIP, le service a géré 139 décisions et/ou prolongations d'arrêts maladie, 1 décision de maladie grave, 5 arrêtés d'accidents de travail, 3 arrêtés de temps partiels thérapeutiques, 4 décisions liées aux congés maternité et grossesse pathologique.

Toutes ces décisions ont généré des demandes de subrogation auprès de la CPAM.

Pour les agents mis à disposition, il assure la liaison avec les différents employeurs (département, EN, DRDJSCS, CPAM, DIRECCTE, UGECAM) pour toutes les questions liées à la situation professionnelle (entretiens professionnels, évolutions de carrière, primes) et à la situation administrative des agents (absences pour maladie, grèves, autres).

III.4.2 LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

La DAAG prépare et exécute le budget et les différentes décisions modificatives, réalise le rapport financier annuel normalisé à partir de la maquette CNSA.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire, elle liquide les dépenses de la MDPH 13 et du fonds de compensation, émet les titres de recettes pour recouvrer les participations des contributeurs de la MDPH et du fonds de compensation ainsi que diverses recettes propres.

Elle assure un suivi régulier de la trésorerie en relation avec la paierie départementale et les services du département.

Elle assure les liquidations des factures (numérisation des dossiers, frais de déplacement, aides techniques notifiées par le FDC, fournitures administratives, imprimés divers, titres restaurant, frais d'affranchissement, formulaires de demandes MDPH, expertises, honoraires médicaux, prestations de partenaires dans le cadre de marchés ou de conventions, commandes diverses de mobilier et petits matériels).

En 2019, elle a émis 1099 mandats de paiement représentant 6 013 432 €.

Elle assure également les liquidations des recettes (dotations de l'Etat, contributions des membres du GIP, participations aux titres restaurant, recettes des contributeurs du GIP et du Fonds de compensation, remboursements de la caisse primaire d'assurance maladie dans le cadre des subrogations), 266 titres de recettes ont été liquidés, représentant 5 549 497 €.

III.4.3 LA COMMANDE PUBLIQUE

La DAAG rédige les cahiers des charges, assure le lancement et le renouvellement des marchés publics (publicité, analyse des offres, notifications) et suit la phase d'exécution des marchés : passation des commandes, contrôle du service fait, règlement des factures.

Dans ce cadre, le renouvellement et le suivi des marchés suivants ont été réalisés:

- Numérisation des dossiers de la MDPH 13,
- Fourniture et livraison de titres restaurant,
- Location d'une machine à affranchir,
- Collecte, remise, affranchissement et acheminement des plis et colis pour les besoins de la MDPH 13,
- Impression et fourniture de formulaires de demandes,
- Achat et livraison de fournitures de bureau,
- Impression et livraison d'imprimés administratifs,
- Surveillance médicale et professionnelle des agents salariés de la MDPH13,
- Assistance juridique de la MDPH13,
- Destruction sécurisée des dossiers numérisés.

Enfin, la DAAG assure des missions de logistique et d'intendance: déménagements, commande de mobiliers, cartes d'accès au bâtiment, paramétrages chronotiques, demandes de places de parkings, organisation d'événements.

III.4.4 LE FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL DE LA MDPH13

III.4.4.1 LA COMMISSION EXÉCUTIVE

En 2019, le service a préparé trois réunions de la commission exécutive : convocation, rédaction et diffusion des rapports, des procès-verbaux, rédaction des délibérations, envoi au recueil des actes du département et suivi des décisions.

Elle a été également chargée de la préparation et de la rédaction de certains actes liés à la gouvernance du GIP comme les arrêtés de délégation de signature.

III.4.4.2 LA CDA-PH

Le service a assuré le secrétariat des six CDAPH plénières qui se sont tenues en 2019: convocation, préparation et diffusion des rapports, rédaction des comptes rendus.

Les réunions de la CDA ont porté notamment sur les points suivants :

- Point sur le transport scolaire des enfants en situation de handicap
- Point sur l'école inclusive
- Présentation de la nouvelle procédure RAPO (délais et voies de recours)
- Point d'information sur les questions abordées avec Madame Sophie CLUZEL, Secrétaire d'Etat chargée des personnes handicapées, lors de sa visite du 18 juillet 2019 à la MDPH 13,
- Présentation du rapport d'activité 2018 de la MDPH 13 et point d'information sur la Réponse Accompagnée pour Tous
- Présentation des statistiques 2019
- Validation de la liste des médecins habilités par la CDAPH à instruire les demandes d'aménagement des examens
- Examen de questions diverses (questionnement sur points tels que : critères de sélection des dossiers qui sont examinés en CDA, appréciation des critères d'éligibilité à la PCH, la motivation des décisions, l'harmonisation des pratiques en matière d'évaluation, l'accompagnement des personnes ; point d'information sur le nouveau Système d'Information Harmonisé , logiciel qui sera partagé avec la direction des personnes handicapées et des personnes handicapées du CD13, sur le logiciel via trajectoire)

III.4.4.3 LA CLC

Le service a préparé les réunions de la CLC (rédaction et diffusion de comptes rendus, rédaction et diffusion des PV, rédaction des documents de travail, convocations, préparation et mise en œuvre des décisions) .

En 2019, la commission locale de concertation s'est réunie six fois, les points abordés ont concerné :

III.4.4.3.1 LA RÉUNION DU 05/02/2019

- Point sur le déménagement des services

III.4.4.3.2 LA RÉUNION DU 30/04/2019

- Point sur les modalités de répartition des autorisations d'absence et des heures de décharge de service entre les représentants élus du personnel à la CLC et aux CCP.

III.4.4.3.3 LA RÉUNION DU 14/05/2019

- Revalorisation du montant des aides pour la rentrée scolaire,

- Revalorisation du montant des aides pour événements familiaux et les bons d'achat de Noël pour les enfants des agents GIP,
- Information des représentants du personnel : SIH et réorganisation des services,

III.4.4.3.2 LA RÉUNION DU 03/10/2019

- Point sur le déménagement des services des 8 et 9 octobre 2019
- Révision du règlement intérieur de la MDPH

III.4.4.3.3 LA RÉUNION DU 14/11/2019

Cette réunion, sous format CHCT, a permis d'effectuer un diagnostic et dresser un constat des difficultés rencontrées et du malaise ressenti par certains agents

Les échanges ont permis à l'ensemble des membres de mieux comprendre ces difficultés liées notamment à la mise en œuvre de la nouvelle organisation et des nouvelles procédures. Des solutions ont été proposées comme la médiation pour certains corps de métier.

Les conditions matérielles d'hygiène et de sécurité ont également été évoquées.

III.4.4.3.4 LA RÉUNION DU 21/11/2019

La réunion a porté sur diverses demandes du personnel comme la revalorisation de la prime de fin d'année pour les contractuels GIP, l'adhésion à l'association ESCAPADE 13, les modalités de déclenchement du versement de l'ISS, les fiches de poste ou la formation des nouveaux arrivants.

III.4.4.4 LA SÉCURISATION DES ACTES JURIDIQUES DE LA MDPH 13

La politique de sécurisation des actes a été poursuivie en 2019 par un travail en partenariat avec un cabinet d'avocats généraliste (cabinet VPNG, situé à Montpellier).

Les questions traitées donnent lieu à des consultations écrites qui constituent un apport très utile dans l'élaboration des projets de rapports, ou dans la prévention des contentieux.

En 2019, le cabinet VPNG a été consulté sur des questions relatives au droit civil, au droit public, au fonctionnement institutionnel de la MDPH (délégations, présidence de la Comex), droit de la fonction publique droits syndicaux (CCP), droit des marchés publics (assistance rédaction rapport d'analyse) et analyse projet de convention. au droit financier (subventions)

III.5 L'ACTIVITE DE LA DIRECTION ADJOINTE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ÉVALUATION

En 2019, est intervenue la première étape du projet de restructuration, avec la mise en place d'un service chargé de l'accueil de l'enregistrement des dossiers et courriers entrants de tous les services de la MDPH 13. Ce dernier est rattaché à la direction adjointe du dispositif d'accompagnement global.

Cette réorganisation a modifié sensiblement le travail des anciens services de la dépendance, adultes et enfants, qui ont changé d'appellation et se nomment désormais services de gestion administrative des parcours de vie (SGAP). Quatre services ont été créés ; les SGAP enfants, SGAP dépendance, SGAP socio-professionnel et SGAP mixte, tous rattachés à la Direction de l'Instruction et de l'Évaluation (DAIE).

Leur travail s'est recentré sur le suivi administratif des dossiers en cours de traitement, la saisie des propositions de l'équipe pluridisciplinaire ainsi que des décisions de la CDAPH. Dans un second temps, il est prévu que les agents du SGAP puissent recueillir et compléter des informations permettant une évaluation plus fine des besoins des usagers.

Dans un souci de simplification de lecture, il vous est présenté ci-après, dans un premier temps, le fonctionnement global des services rattachés à la Direction Adjointe de l'Instruction et de l'Évaluation et dans un second temps, leur activité par le biais des statistiques (enregistrement des demandes et décisions, par public enfant / adulte)

III.5.1 L'ORGANISATION DES SERVICES ET DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES DE LA DIRECTION DE L'INSTRUCTION ET DE L'ÉVALUATION

III.5.1.1 LE SGAP ENFANTS ET LE SERVICE MÉDICAL ENFANTS

Ces deux unités traitent les dossiers des enfants en situation de handicap pour lesquels sont formulés des besoins de compensation dans la vie quotidienne et dans les apprentissages scolaires.

Le SGAP enfant est organisé de la manière suivante sous l'autorité du chef de service et de son adjoint :

- Une unité de neuf gestionnaires administratifs dont deux spécialisés en PCH, qui deviennent des référents de dossiers pour la période de traitement du dossier (préparation à l'évaluation, saisie des plans d'aide, passage en commission et notification à l'utilisateur,...) ;
- Une équipe de cinq responsables de dossiers, dont un spécialisé en PCH, qui sont les responsables de dossier sur un territoire géographique ;
- Une unité scolaire d'évaluation, de six correspondants de scolarisation.

S'agissant du service médical, il est composé de quatre médecins dont le chef de service médical qui participe à la planification et à la coordination des équipes pluridisciplinaires.

Concrètement, après préparation des dossiers par les gestionnaires, les dossiers sont transmis pour évaluation aux équipes pluridisciplinaires qui sont chargés, sous réserve que l'enfant remplisse les conditions, d'élaborer :

- un plan de compensation ;
- et pour toutes les aides liées à la scolarité, un plan personnalisé de scolarisation.

L'activité de ce service suit le rythme du calendrier scolaire avec un pic d'intensité lors du 1^{er} semestre de l'année, pour préparer la rentrée scolaire suivante.

Chaque semaine 30 équipes pluridisciplinaires se réunissent dont :

- 10 équipes comportant la participation des professionnels de l'Éducation nationale (médecins, psychologues, référent de scolarité) ;
- 13 équipes internes généralistes ;
- 3 équipes spécialisées dans le traitement de la PCH ;
- 2 équipes spécialisées dans le traitement des recours déposés par les usagers ;
- 2 équipes spécialisées dans le traitement des situations complexes ou critiques.

Après identification des besoins, ces équipes sont chargées de proposer des réponses et d'élaborer un plan de compensation qui sera soumis à la validation de la CDAPH. Celle-ci se réunit 2 fois par mois.

Le service enfant a de nouveau rencontré des difficultés en 2019, en raison d'une part, de l'augmentation de son activité saisonnière et d'autre part, de l'absentéisme des agents d'évaluation.

En 2019, 7 110 enfants ont bénéficié d'un plan personnalisé de scolarisation (PPS), soit une augmentation de 5,7 % par rapport à l'exercice 2018.

III.5.1.2 LE SGAP MIXTE

Ce service a pour mission de faciliter l'accompagnement des familles et des jeunes du dispositif enfant vers le dispositif adulte, c'est à dire du monde scolaire vers le monde professionnel ou vers des structures d'accueil médico-sociales spécialisées. Il instruit les dossiers des jeunes de 16-20 ans lorsqu'ils comportent à la fois des demandes relevant du dispositif enfant et des demandes relevant du dispositif adulte, et ceux des jeunes dits « Creton » hébergés dans un établissement médico-social enfant, en attente de place dans une structure adulte. Il couvre tout le département, et fonctionne avec 3 équipes :

- Une équipe mixte hebdomadaire qui fait appel aux expertises des autres services de la MDPH : médecin du service enfant, médecin du service adulte, travailleur social ;
- Une équipe simplifiée avec la participation d'un médecin du service adulte ;
- Une équipe spécialisée dans l'insertion professionnelle, composée de partenaires extérieurs spécialisés dans l'accompagnement des jeunes vers l'emploi, et qui se réunit une fois par mois ;

Les dossiers sont ensuite soumis à l'examen de la CDA qui se réunit chaque mois.

III.5.1.3 LE SGAP SOCIOPROFESSIONNEL (SSP) ET LE SERVICE MÉDICAL ADULTES

Ce service est spécialisé dans le traitement des dossiers déposés par des adultes en situation de handicap dans l'emploi, ou qui souhaitent être accompagnés vers l'emploi et par des personnes qui ne sont pas en capacité de travailler, mais suffisamment autonomes pour vivre à domicile. Ces usagers bénéficient généralement de l'allocation adulte handicapée.

Par ailleurs, il traite également les dossiers de personnes âgées de plus de 65 ans, qui sollicitent principalement les cartes de mobilité inclusion.

Suite à la mise en place du service SEAP, l'organisation de ce service a été modifiée sous l'autorité du chef de service, 2 unités géographiques ont été mises en place, Marseille et hors Marseille. A l'intérieur de chaque unité, sont affectés :

- 7 gestionnaires administratifs qui deviennent des référents de dossiers pour la période de traitement du dossier (préparation à l'évaluation, saisie des plans d'aide, passage en commission et notification à l'usager) ;
- 3 responsables de dossiers.

Le chef de service est également référent de l'insertion professionnelle et il est assisté par une adjointe dans cette mission.

III.5.1.3.1 RÉUNIONS DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Pour toute demande liée à l'insertion professionnelle, sont mobilisées 8 équipes pluridisciplinaires hebdomadaires spécialisées dont :

- ✓ 2 équipes élargies aux partenaires extérieurs du domaine ;
- ✓ 6 équipes restreintes composées d'un médecin et responsable de dossiers.

Les premières demandes de prestations sociales (AAH, CMI) ou de réexamen sont affectées à l'équipe médicale. Pour les demandes de renouvellement de droit avec certificat médical à l'identique attestée par le médecin traitant, a été mis en place une procédure simplifiée auprès des responsables de dossiers.

III.5.1.3.2 RÉUNIONS CDA

Les dossiers sont présentés ensuite à la CDA thématique adultes : ce service participe à 5 séances par mois.

III.5.1.4 LE SGAP DÉPENDANCE ET LE FONDS DE COMPENSATION

III.5.1.4.1 LE SGAP DÉPENDANCE

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Traitement des dossiers des personnes adultes qui ne sont pas autonomes dans leur vie quotidienne, et qui bénéficient d'une orientation vers un établissement médico-social adulte spécialisé et/ou de la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- Mise à disposition de son expertise sociale et en ergothérapie auprès des autres services.

Le SGAP est structuré de la manière suivante :

- Une équipe administrative organisée en 2 secteurs géographiques et pilotés par une adjointe au chef de service. Dans chaque secteur, il y a 3 agents d'instruction ;
- Une équipe de travailleurs sociaux effectuent des visites à domicile dans le cadre de l'évaluation des besoins de la PCH, et qui participent en équipe pluridisciplinaire adultes ou enfants. 2 633 visites ou contact téléphoniques ont été réalisés en 2019. Les travailleurs sociaux assurent également sur certains territoires une permanence sociale ;
- Deux ergothérapeutes interviennent en équipe pluridisciplinaire et dans l'instruction des demandes de PCH élément aide technique, aménagement du logement ou du véhicule. Elles ont rendu 910 avis et sont aidées pour les visites à domicile par des ergothérapeutes libéraux.

III.5.1.4.1.1 RÉUNION DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Pour l'élaboration des plans d'aide PCH ou l'orientation en établissement et service médico-social, réunions hebdomadaire de :

- ✓ 2 équipes « dépendance » adultes élargies, hebdomadaires
- ✓ 3 équipes « PCH enfants » hebdomadaires
- ✓ 1 équipe hebdomadaire mixte.

S'agissant de la prééligibilité à la PCH :

- le dossier est traité en première instance par l'équipe médicale
- et, à titre expérimental, il a été mis en place au mois d'octobre 2019, 2 équipes hebdomadaires composées d'un ergothérapeute et d'un médecin.

Enfin, des procédures simplifiées ont été mises en œuvre pour :

- le renouvellement des plans d'aide : ces dossiers sont examinés dans une équipe hebdomadaire composée d'un médecin et d'un travailleur social
- le renouvellement à l'identique des prestations lorsque le certificat médical est à l'identique attestée par le médecin traitant.

III.5.1.4.1.2 RÉUNIONS CDA

Ces dossiers adultes sont présentés à la CDA adulte qui se tient 2 fois par mois.

III.5.1.5 LE SERVICE MÉDICAL

Ce service se compose d'une équipe médicale de neuf médecins, dont le chef de service et un médecin psychiatre à mi temps et d'un secrétariat composé de 2 secrétaires médicales.

L'équipe médicale participe à l'évaluation des dossiers relevant des services mixte, socio-professionnel et dépendance et aux séances de la CDA adulte et mixte.

Elle intervient en qualité d'expert au sein des équipes, selon trois modalités :

- ✓ équipe pluridisciplinaire : l'équipe médicale participe à toutes les équipes adultes et mixtes sus indiquées et aux équipes organisées par le service RAPT, soit au total 16 équipes par semaine.

- ✓ En équipe « mono disciplinaire » : elle intervient soit pour les dossiers non connus jusqu'alors par la MDPH 13 qu'elle oriente vers d'autres circuits d'évaluation pour une analyse pluridisciplinaire, soit en établissant directement des propositions pour les demandes qui ne nécessitent pas la mobilisation d'équipes pluridisciplinaires.
- ✓ En visites médicales : Celles-ci sont réalisées par l'équipe médicale interne, par des médecins psychiatres libéraux et par des médecins qui effectuent leur internat en spécialisation en médecine du travail. En 2019, le nombre de consultations a baissé, du fait d'une part de la non affectation d'internes en médecine de travail et d'autre part, par la mobilisation des médecins dans les équipes pluridisciplinaires. Ainsi 1 749 visites ont été réalisées, réparties comme indiquées dans le tableau suivant :

Equipe médicale interne	791
Médecins libéraux – visites psychiatriques	958

Le médecin accompagne l'animateur de la séance et présente la situation médicale des usagers, lors des deux séances hebdomadaires de CDA.

III.5.1.6 L'UNITE D'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE

Depuis 2017, la MDPH 13 dispose de deux postes de psychologues qui ont participé à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap. Cette équipe est composée :

- une neuropsychologue, qui participe à une équipe enfant et réalise des bilans pour le public adolescents et adulte, à la demande des équipes (218 bilans ont été réalisés dans ce cadre en 2019) ;
- une psychologue clinicienne participe aux équipes enfants et mixtes.

III.5.2 LES STATISTIQUES D'ACTIVITÉ

Ces éléments sont présentés en fonction des grands dispositifs réglementaires (dispositif enfant, dispositif adulte, prestation de compensation du handicap) avec cependant un « zoom » plus détaillé sur l'insertion professionnelle et sur l'allocation adulte handicapé.

Pour l'exercice 2019, la mise en service du nouveau formulaire fait apparaître une nouvelle demande intitulée « demande générique », qui intervient lorsque l'utilisateur n'a pas coché de demandes et qu'il sollicite la MDPH pour déterminer les aides susceptibles de lui être attribuées pour compenser ses difficultés.

Après évaluation, ces demandes sont transformées en prestations précises, seules les personnes qui ne relèvent pas du champ du handicap reçoivent une décision de rejet sous l'intitulé « demande générique ».

III.5.2.1 LE DISPOSITIF ENFANTS

III.5.2.1.1 LES DEMANDES ENFANTS

DEMANDES PRESTATIONS ENFANT	2018	2019	Evolution 2018/2019 (%)
Nombre de personnes ayant déposé un ou plusieurs dossiers dans la même année	11 810	11 966	1,32
Nombre de demandes déposées	34 179	35 676	4,40
dont nombre de recours	1 181	737	-37,60
nombre de demandes nettes	32 717	34 939	6,79
Nombre d'irrecevabilité administrative	936	1084	15,81

Comparativement à l'exercice précédent, il est observé pour l'année 2019 une augmentation de 4,40 % du nombre de demandes déposées à la MDPH.

III.5.2.1.2 VENTILATION DES DEMANDES ENFANTS (Demandes de RAPO déduites)

TYPE DE DEMANDES	Rappel 2018	Total 2019	1ère demande	Réexamen	Evolution 2018/2019 (%)
AEEH avec ou sans complément	8 838	8 780	3 312	5 468	-0,66
AMEX	69	4	2	2	-94,20
Orientation en établissement scolaire ou établissement ou service médico-social	9 047	9 633	3 493	6 140	6,48
CMI-I	2 236	2 585	1 993	592	15,61
AESH (ex AVS)	5 582	5 687	2 254	3 433	1,88

Avis de transport scolaire	1 660	1 786	1 142	644	7,59
CMI-S	1 631	2 133	1 716	417	30,78
Demande générique	0	94	94	0	-
Prestation de compensation	2 774	2 820	1 970	850	1,66
matériel pédagogique	880	1 112	619	493	26,36
RTH (pour effectuer des stages scolaires)	0	305	113	192	-
TOTAL	32 717	34 939	16 595	18 039	6,79

Les données du tableau ci-dessus vérifient l'augmentation de toutes les prestations, à l'exception :

- des demandes d'aménagement d'examen en forte diminution : désormais ce sont les organisateurs des examens qui traitent ces demandes avec des médecins habilités par la CDAPH, conformément aux dispositions réglementaires ;
- de l'AAEH et ses compléments, dont le nombre de demande est relativement stable comparativement à l'exercice précédent.

Il est noté l'apparition de la demande générique.

III.5.2.1.3 LES DÉCISIONS RELATIVE AU PUBLIC « ENFANTS »

Type de DECISIONS	2018	2019	Accords	Refus/rejets	Evolution décisions 2018/2019 (%)	Taux de refus décisions 2019
AEEH avec ou sans complément*	8 674	8 686	7 785	901	0,14	10,37
aménagement examen	38	4	4	0	-89,47	0,00
Orientation en établissement scolaire ou établissement ou service médico-social**	11 948	12 743	11 889	854	6,65	6,70
CMI-I	2 184	2 571	2123	448	17,72	17,43
AESH (ex AVS)	5 422	5 689	5 684	5	4,92	0,09
Avis de transport scolaire	1 559	1 551	1452	99	-0,51	6,38
CMI-S	1 547	2 281	1692	589	47,45	25,82
Prestation de compensation	2 248	2 469	869	1 600	9,83	64,80
matériel pédagogique	829	1 109	1101	8	33,78	0,72
Totaux	34 449	37 103	32 599	4 504	7,70	12,14

Le nombre de décisions rendues est en augmentation de 7,70 %. Cette hausse s'explique par :

- une augmentation du nombre de demandes déposées, et particulièrement de la Carte de Mobilité Inclusion (CMI),
- une augmentation du nombre de bénéficiaires des aides à la scolarité.

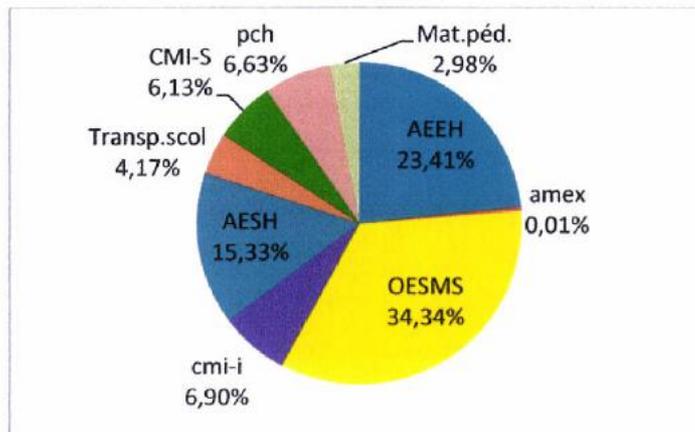
S'agissant des aides liées à la scolarité :

- 7 110 enfants ont bénéficié d'un Plan Personnalisé de Scolarisation (PPS),
- la répartition des AESH individuelles et mutualisées est présentée dans le tableau ci-dessous.

	Rappel 2018	2019	Evolution (%)
AESH M	2 982	3 142	5,36
AESH I	2 427	2 542	4,73
Totaux	5 409	5 684	5,08

La répartition des AESH en 2019 est comparable à celle de 2018. Il est à noter que toutes les demandes génériques concernaient des enfants en situation de handicap, pour lesquels des aides ont été attribuées.

III.5.2.1.4 VENTILATION PAR TYPE DE DÉCISIONS



Les aides liées à la scolarité, orientation vers un établissement scolaire ou médico-social (OESMS), auxiliaire de vie scolaire, matériel pédagogique et transport scolaire constituent 56 % des décisions rendues.

III.5.2.2 LE DISPOSITIF ADULTE

III.5.2.2.1 LES DEMANDES ADULTES

DISPOSITIF ADULTES	2018	2019	Evolution (%)
Nombre de personnes ayant déposé un ou plusieurs dossiers au cours de la même année	50 978	51367	0,76
Nombre de demandes déposées	125 125	130 577	4,36
dont nombre de recours gracieux	5 114	2 631	-48,55
Nombre de demandes nettes	120 011	127 946	6,61
nombre d'irrecevabilités administratives	6 675	4 618	-30,82

Il est observé une augmentation du nombre de demandes déposées, soit + 4,36 % comparativement à l'exercice précédent.

III.5.2.2.2 VENTILATION DES DEMANDES NETTES (recours gracieux déduits)

TYPE DE DEMANDES	total des demandes déposées en 2018	total des demandes déposées en 2019	Première demande	Renouvellement OU R2EXAMEN	% évolution 2018/2019
AAH	20 695	22 090	7 199	14 891	6,74
ACTP ou ACFP	229	216	12	204	-5,68
Aff. Gratuite assurance vieillesse (AGAV)	933	1 028	692	336	10,18
CI/CP - CMI-I	28 785	28 871	24 687	4 184	0,30
Complément de ressource (CPR)	5 954	6 819	3 943	2 876	14,53
CS - CMI-S	21 858	23 354	20 513	2 841	6,84
demande générique	0	624	620	4	-
Orientation professionnelle (ORP)	8 902	9 249	4 075	5 174	3,90
Prestation de compensation (PCH)	9 560	10 162	5 730	4 432	6,30
Orientation en établissement ou service médico-social	3 115	3 170	1 165	2 005	1,77
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	19 980	22 363	8 700	13 663	11,93
TOTAL	120 011	127 946	77 336	50 610	6,61

Toutes les demandes sont en augmentation à l'exception :

- de l'ACTP, prestation en voie de disparition progressive,
- de la demande générique, qui apparaît pour la première année.

III.5.2.2.3 LES DÉCISIONS ADULTES

TYPE DE DEMANDES	total des décisions 2018	total des décisions 2019	Accords	Refus	% évolution 2018/2019	taux de refus
Allocation aux adultes handicapés (AAH)	20536	21 474	14 143	7 331	4,57	34,14
Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP ou ACFP)	233	199	199	0	-14,59	0,00
Aff. Gratuite assurance vieillesse (AGAV)	928	934	297	637	0,65	68,20
CMI-I	28 538	26 285	22 813	3 472	-7,89	13,21
Complément de ressource (CPR)	6163	6 130	928	5 202	-0,54	84,86
CMI-s	21769	21 069	11 547	9 522	-3,22	45,19
demande générique	0	3	0	3	-	100,00
Orientation professionnelle (ORP)	8798	9 267	8 609	658	5,33	7,10
Prestation de compensation (PCH)	9049	9 343	4 401	4 942	3,25	52,90
Orientation en établissement ou service médico-social	3238	3 504	3 212	292	8,21	8,33
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	17695	20 411	19 452	959	15,35	4,70
TOTAL	116947	118 619	85 601	33 018	1,43	27,84

Le nombre de décisions rendues en 2019 est en augmentation comparativement à l'exercice 2018. Il est observé une baisse :

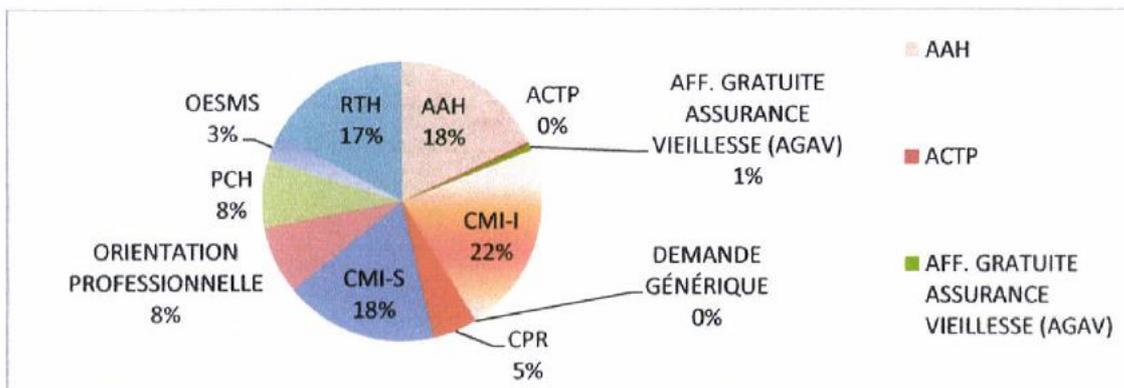
- des décisions de renouvellement de l'ACTP du fait de l'extinction progressive de cette prestation,
- des décisions CMI-I et CMI-S : il est observé un ralentissement du nombre de demandes de transformation des anciennes cartes CI/CP et CS en CMI,
- du complément de ressources,

Cette dernière prestation est en cours d'extinction depuis le 1^{er} décembre 2019, seules les demandes de renouvellement de la prestation est accordée jusqu'au 1^{er} décembre 2029.

En fait le CPR fusionne avec la prestation « majoration à la vie autonome » qui est une prestation exclusivement traité par la Caisse d'allocations familiales.

Le nombre de décisions en réponse à la demande générique est faible et concerne uniquement des rejets car les demandeurs ne relèvent pas du champ du handicap.

III.5.2.2.4 VENTILATION DES DÉCISIONS



La carte de mobilité représente 40 % des décisions, les allocations versées par la CAF 24 % et l'insertion professionnelle 25 %

III.5.2.2.5 ZOOM SUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Ventilation des décisions avec accord des demandes d'orientation professionnelle		nb décisions avec accord/2018	% type orientation/total 2018	nb décisions avec accord/2019	% type orientation/total 2019
ESAT	Essai	681	18,19	715	16,60
	maintien	739		712	
	sortie anticipée	4		2	
FORMATION	CRP	543	21,53	512	20,42
	CFAS (apprentissage)	19		22	
	Préo-réent travail-ueros	1375		1224	
	fin de stage	40			
Marché emploi ordinaire accompagnement	CAP emploi/sameth	2392	60,28	3214	63,01
	Pôle emploi	2344		2115	
	Mission locale	41		63	
	DEA	NC		25	
	autres	16		5	
TOTAL		8147	100	8609	100

Le nombre de décisions positives rendues en 2019 est sensiblement supérieur à celui de l'exercice précédent. A l'intérieur il est observé qu'un plus grand nombre de personnes ont été orientées vers les services d'accompagnement vers l'emploi ordinaire.

III.5.2.2.6 ZOOM SUR LES DÉCISIONS RELATIVES A L'AAH (allocation adulte handicapé)

Evolution AAH	2016	2017	2018	2019
NB Demandes déposées	23 792	21 532	20 695	22 090
Dont 1ères demandes	6 861	6 700	6 517	7 199
Dont renouvellement	16 931	14 832	14 178	14 891
NB Décisions	23 070	22 630	20 536	21 474
Accord 80 %	4 605	4 640	4 393	4 626
Accord 50-79 %	11 142	9 664	8 279	9 517
Rejet	7 303	8 326	7 864	7 331
Taux de rejet calculé sur le total des décisions	31,66	36,79	38,29	34,14

Après quelques années de baisse, le nombre de demandes AAH est à nouveau en augmentation comparativement aux exercices précédents. Le taux de rejet global est à la baisse de 4 points par rapport en 2018.

III.5.3 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

III.5.3.1 LES DÉCISIONS PCH RÉPARTITION « ENFANTS-ADULTES » (Accord/Rejet)

Publics Exercice 2018	demandes	décisions	Dont accords	Dont rejets	Taux de rejet(%)
0-19 ans	2 774	2 248	788	1 460	64,95
20-59 ans	7 380	6 869	2 647	4 222	61,46
60 et plus	2 180	2 180	596	1 584	72,66
totaux	12 334	11 297	4 031	7 266	64,32

Publics Exercice 2019	demandes	décisions	Dont accords	Dont rejets	Taux de rejet(%)
0-19 ans	2 820	2 469	869	1 600	64,80
20-59 ans	7 831	7 062	3 435	3 627	51,36
60 et plus	2 331	2 281	966	1 315	57,65
totaux	12 982	11 812	5 270	6 542	55,38

Comparativement à l'exercice 2018, il est noté une baisse du taux de rejet des décisions de PCH : globalement il passe de 64 à 55 %.

Attention rappel des modalités de comptage selon la nomenclature CNSA : une demande ou décision de la PCH peut correspondre à un ou plusieurs éléments de la PCH. Par conséquent, il suffit qu'un seul élément de la PCH soit attribué, pour considérer la demande de PCH accordée, même si 2 éléments sont par ailleurs rejetés pour une même personne.

III.5.3.2 DÉCISIONS PAR ÉLÉMENT DE PCH (ACCORD – TOUS PUBLICS)

Élément de PCH	Type d'aide	décisions 2018	montant moyen 2018 en euros	Nombre de décisions 2019	montant moyen 2019 en euros	Taux d'évolution des décisions 2018/2017 (en %)	Type de versement
Élément 1	aide humaine	2 758	1178	3 227	1100,68	-6,56	mensuel
Élément 2	aides techniques	791	846,17	901	908,99	7,42	ponctuel
Élément 3a	aménagement logement	224	2385,33	178	2369,87	-0,65	ponctuel
Élément 3b	surcout transport	341	123,22	340	122,9	-0,26	mensuel
Élément 3c	surcout véhicule	107	2733,12	117	2893,01	5,85	ponctuel
Élément 4a	charges exceptionnelles	414	444,98	358	498,48	12,02	ponctuel
Élément 4b	charges spécifiques	1 293	53,91	1 352	55,76	3,43	mensuel

ANNEXES

I. MISSIONS ET ORGANISATION

I.1 MISSIONS

Selon les dispositions de l'article L. 146-5 du code de l'action sociale et des familles, le fonds départemental de compensation (FDC), créé par la loi du 11 février 2005, attribue des aides financières destinées aux personnes handicapées bénéficiant d'un ou de plusieurs éléments de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Le fonds sollicite et coordonne également des financements extra légaux issus des fonds de secours d'organismes non contributeurs.

I.2. ORGANISATION

I.2.1 FONCTIONNEMENT

Le FDC est alimenté par un ensemble des participations financières annuelles dont les montants sont décidés librement par chacun des contributeurs. Ces sommes peuvent être versées en une ou plusieurs fois.

I.2.2 LE COMITÉ DE GESTION

Dans notre département, le comité de gestion est composé des institutions suivantes : le Conseil Départemental 13, la MSA, la Direction de la Cohésion Sociale et de la CPAM.

La première réunion constitutive du comité de gestion du fonds a eu lieu en mars 2008.

La CPAM, la DDASS et le CD13, ont été les premiers contributeurs à y adhérer. En mai 2008, la MSA, conviée aux réunions, a souhaité être associée en tant que contributeur à part entière. En 2019, la présidence a été assurée par le représentant de la CPAM et la vice-présidence par le représentant du conseil départemental des bouches du Rhône.

Il s'est réuni 5 fois dans les locaux de la MDPH.

I.3. LA MDPH

Depuis le 1^{er} janvier 2013, le service fonds de compensation est rattaché au pôle dépendance, sous l'autorité du chef de service.

La MDPH, en tant que structure d'accueil, assure la gestion et le secrétariat du comité de gestion. A ce titre, elle rend compte de l'utilisation des fonds versés par les contributeurs, prépare les réunions du comité et assure le suivi vis-à-vis des usagers.

Par ailleurs, le service du fonds de compensation est chargé de coordonner et d'animer le réseau des co-financiers, qu'ils soient permanents ou occasionnels.

II. LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le fonds de compensation ne peut être sollicité qu'une fois la prestation de compensation accordée et lorsqu'il y a, pour l'usager, un reste à charge supérieur ou égal à 100 euros.

Le comité de gestion laisse, sauf décision contraire, un reste à charge de 10% à l'usager.

Le barème des ressources reste l'indicateur de la participation financière à donner. Cependant, le comité de gestion se réserve le droit de déroger à ce barème au cas par cas, (celui-ci n'étant qu'un outil support, le contexte de chaque situation est apprécié par le comité).

Concernant l'attribution des aides pour les prothèses auditives des bénéficiaires de la CMUC-C : la caisse d'assurance maladie des bouches du Rhône prévoit une prise en charge totale des prothèses dites CMU-C. Dans

le cadre de l'instruction de ces demandes, en partenariat avec la CPAM, il est demandé aux bénéficiaires de la CMU-C des justificatifs complémentaires (devis mentionnant les prothèses auditives prévues par l'Assurance Maladie ou justificatif établi par un spécialiste ORL lorsque le bénéficiaire ne peut médicalement pas porter ses appareils).

IV. ACTIVITÉ DU SERVICE - EXERCICE 2019

III.1 LES DEMANDES

L'évolution des demandes sur les 5 derniers exercices

	2015	2016	2017	2018	2019
Nombre dossiers FDC adressés suite accord PCH et reste à charge > 100 €	727	755	733	709	734
Nombre de dossiers retournés	318	353	344	311	306
Nombre total de demandes	362	385	367	335	541
Ratio demandes par dossier	1,14	1,09	1,06	1,14	1,76

Les chiffres de 2019 sont sensiblement en hausse du fait d'une augmentation du nombre de décisions PCH et d'un nombre plus important de dossiers ayant un reste à charge supérieur à charge supérieur à 100€.

	2015	2016	2017	2018	2019
Nombre de dossiers FDC adressés suite à un accord d'un des éléments PCH avec un reste à charge > 100 €	727	755	733	709	734
Nombre de dossiers retournés	318	353	344	311	306
Nombre total de demandes	362	385	367	335	541
Ratio demandes par dossier	1,14	1,09	1,06	1,14	1,76

III.2 LES DÉLAIS

Le délai moyen entre l'envoi du dossier fonds à l'utilisateur et son retour à la MDPH est de 56 jours.

Le délai d'instruction (temps écoulé entre la réception et le passage en commission) est de 5,5 mois. Cette forte augmentation par rapport à 2018 (3,5 mois) est due aux difficultés du service à faire face à l'instruction des demandes, liée à l'absence d'un agent. Cependant, ce délai peut être supérieur à 12 mois du fait de l'attente des réponses des autres financeurs et des pièces complémentaires demandées aux bénéficiaires.

III.3 LES DÉCISIONS

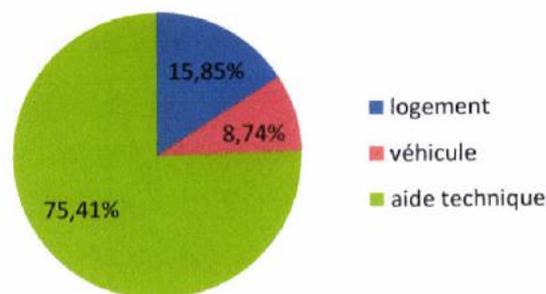
Le tableau ci-après retrace l'évolution des décisions sur les 4 derniers exercices et le type de décision par élément de PCH.

	PCH logement	PCH technique	PCH véhicule	nbre décisions
2016	92	267	26	385
2017	70	266	31	367
2018	61	247	27	335
2019	29	138	16	183
accords	27	129	16	172
rejets	2	9	0	11
taux de rejets	6,90%	6,52%	0,00%	6,01%

Depuis 4 ans, le nombre de décisions rendues montre une diminution. En 2019, cela est particulièrement marqué, le comité s'étant réuni 5 fois au cours de l'année (au lieu de 9 fois les années précédentes).

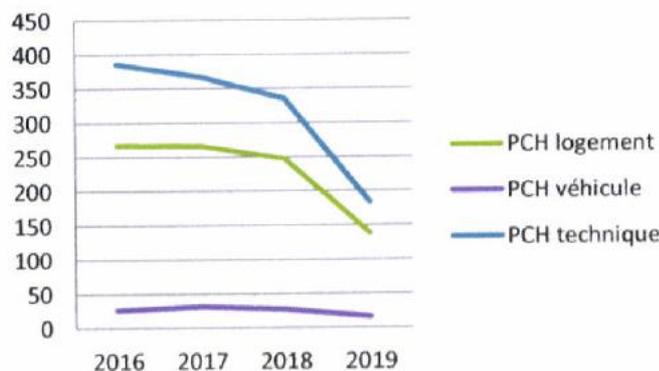
En 2019, 6,01% des décisions prononcées par le Comité étaient des rejets.

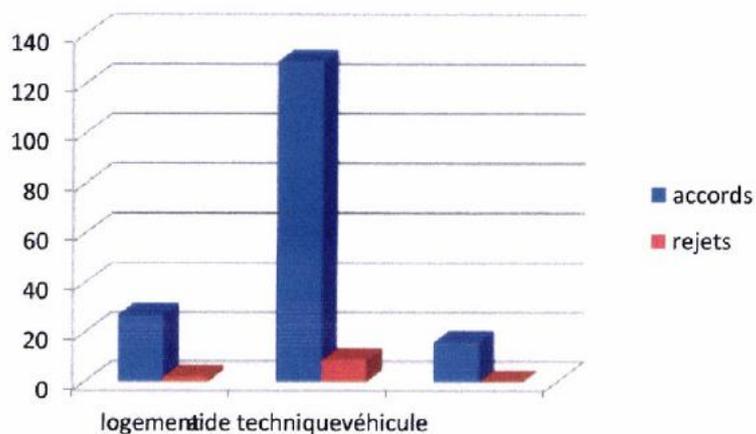
Les rejets sont motivés soit par la non-réponse aux pièces demandées, soit par un rejet critère ressource, ou un financement totalement obtenu par les autres contributeurs avant FDC.



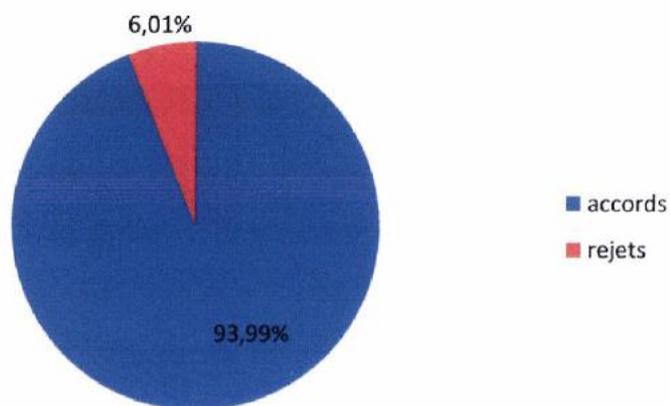
III.4 EVOLUTION DU NOMBRE DE DÉCISIONS DEPUIS 2016

Evolution des décisions depuis 2016





III.5 ÉVOLUTION TOUS ÉLÉMENTS CONFONDUS PAR TYPE DE DÉCISION



V. LE FINANCEMENT DU DISPOSITIF

FONDS DE COMPENSATION 2019 (recettes / dépenses)

RECETTES DE 2019	
CONTRIBUTEURS	MONTANT (€)
CD 13	80 000,00
CPAM	80 000,00
MSA	13 360,00
ÉTAT	150 266,00
<i>CD 13 (2018 perçu en 2019)</i>	<i>80 000,00</i>
Total (A)	403 626,00

RÉSULTAT DE 2018	
résultat clôture 2018 - <i>Total (B)</i>	462 554,71

TOTAL RECETTES (A + B)	866 180,71
-------------------------------	-------------------

DÉPENSES DE 2019	
Dépenses 2019	210 778,77

Soit au 31/12/2019

résultat 2019	655 401,94
---------------	-------------------

IV.1. DÉTAILS DES ENGAGEMENTS RÉALISÉS EN 2019

L'onglet FDC correspond au financeurs : CD et DDCS et MSA.

2019	Montant engagé total	FDC logement	FDC Véhicule	FDC aides tech.	CPAM logement	CPAM Véhicule	CPAM aides tech.
01/2019	56985,57	12 550,00	0,00	29 981,02	7 389,15	0,00	7 065,40
02/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05/2019	45 273,36	477,44	6 825,26	15 331,60	0,00	6 523,47	16 115,59
06/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07/2019	27 571,34	1 968,65	0,00	21 257,35	178,95	537,57	3 628,82
08/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09/2019	40 690,36	2 598,00	15 323,87	9 260,14	3 483,00	5 634,07	4 391,28
10/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11/2019	76 361,70	3 711,20	10 643,03	32 367,32	4 144,88	418,19	25 077,08
12/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	246 882,33	21 305,29	32 792,16	108 197,43	15 195,98	13 113,30	56 278,17

Les aménagements du véhicule correspondent à 19% des engagements : une forte progression par rapport à l'année dernière (9%). Les aménagements du logement sont en légère baisse : 15% comme les aides techniques qui restent importantes à 66%.

IV.2 LES COFINANCEURS

Le tableau ci-dessous retrace les sommes allouées par les cofinanceurs sur l'ensemble des décisions rendues par le comité. Le remboursement contractuel des mutuelles d'un total de 67596,22 € représente 58 % de l'ensemble des participations des cofinanceurs, correspondant à une augmentation du nombre de demandes, mais aussi à une baisse du montant des sommes allouées.

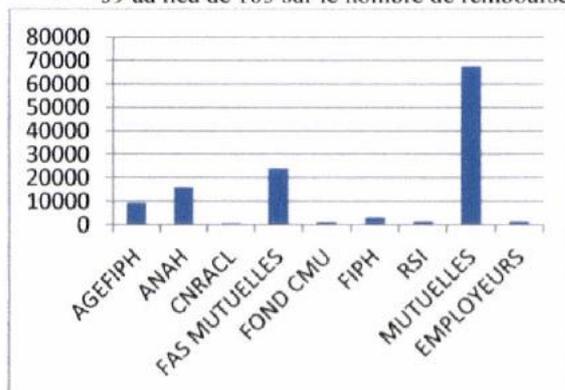
L'AGEFIPH et le FIPHFP interviennent à hauteur de 12125,06 € en 2019. On note un nombre constant de demandes, Comme en 2018, 5 pour des bénéficiaires dans l'emploi.

Depuis le mois d'avril 2017, la participation financière de l'AGEFIPH est modifiée, fixée à 700€ par appareil auditif maximum. Le nombre de dossiers relevant de la Mutuelle FAS a nettement baissé :

- 25 au lieu de 67 en 2018,

de même pour l'ensemble des Mutuelles :

- 59 au lieu de 105 sur le nombre de remboursements.



aides complémentaires	nombre dossiers	% dossiers	montant participation	% participations
AGEFIPH	7	7%	9130,37	7%
ANAH	2	2%	15831	13%
CNRACL	1	1%	647	1%
FAS MUTUELLES	25	25%	23771,59	19%
FOND CMU	1	1%	1160,34	1%
FIPH	3	3%	3084,69	2%
RSI	1	1%	1386,39	1%
MUTUELLES	59	58%	67596,22	55%
EMPLOYEURS	2	2%	1400,84	1%
TOTAL	101	100%	124008,44	100%

IV.2.1 RÉPARTITION DES COÛTS PAR COFINANCEURS

IV.2.1.1 L'ÉVOLUTION DES FINANCEMENTS, PARTENAIRES DU FDC+ COFINANCEURS SUR LES 3 DERNIÈRES ANNÉES

Le total des sommes engagées par le FDC et les co-financeurs a sensiblement diminué par rapport à l'exercice précédent. Cette baisse de financement du FDC s'explique par le versement tardif des subventions mais surtout le nombre restreint de comités tenus en 2019. On note également une participation nettement en baisse des co-financeurs.

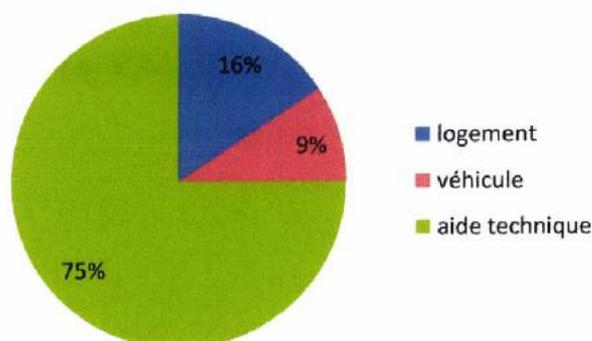
	2016	2017	2018	2019
CD-MSA- DDDS- CPCAM	442 905,81 €	404 862,93 €	382 612,04 €	246 882,33 €
Co-financeurs	263 731,80 €	162 714,53 €	174 409,60€	124 008,44 €
TOTAL	706 637,61 €	567 577,46 €	557 021,64 €	370 0,77 €

IV.2.1.2 COÛT MOYEN ALLOUÉ PAR DEMANDES ACCORDÉES PAR LE FDC ET LES COFINANCEURS

	2016	2017	2018	2019
Nombre de projets financés FDC	385	367	309	172
Montant moyen	1 835,42 €	1 546,53 €	1 802,66 €	3 156,34 €

IV.2.1.3 LES FINANCEURS PERMANENTS PAR TYPE D'AIDE

Répartition de coûts par type de demandes : les sommes engagées pour les aides techniques sont légèrement supérieures à 2018 : 75% soit + 2%.



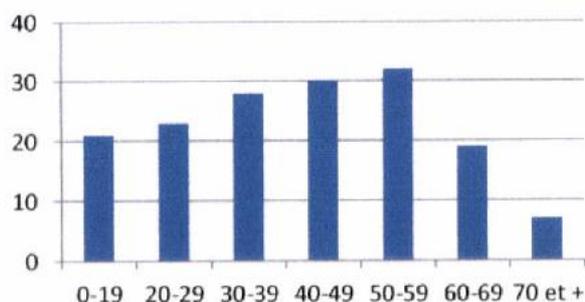
IV.3 PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES / DÉCISIONS RENDUES EN 2019

Sont présentés ci-dessous les profils des bénéficiaires pour lesquels le comité a rendu une décision.

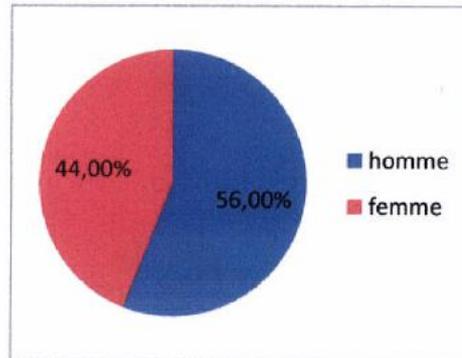
IV.3.1 ÂGE

Depuis plusieurs années, la tranche d'âge représentant le plus de décisions rendues se situe entre 50-59 ans. Le nombre de décisions concernant les enfants est en baisse cette année avec 21 demandeurs (32 en 2018).

0-19 ans	21	13.1 %
20-29 ans	23	14.4 %
30-39 ans	28	17.5 %
40-49 ans	30	18.8 %
50-59 ans	32	20.0 %
60-69 ans	19	11.9 %
70 ans et +	7	4.4 %

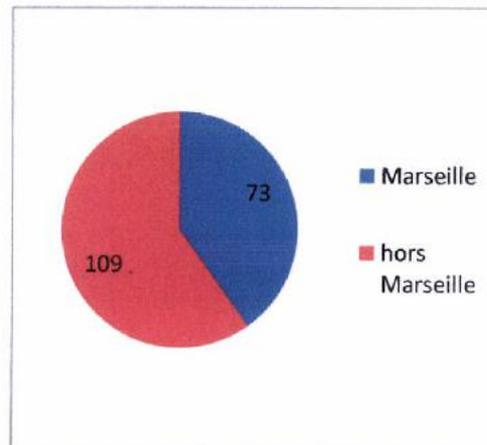


IV.3.2 SEXE



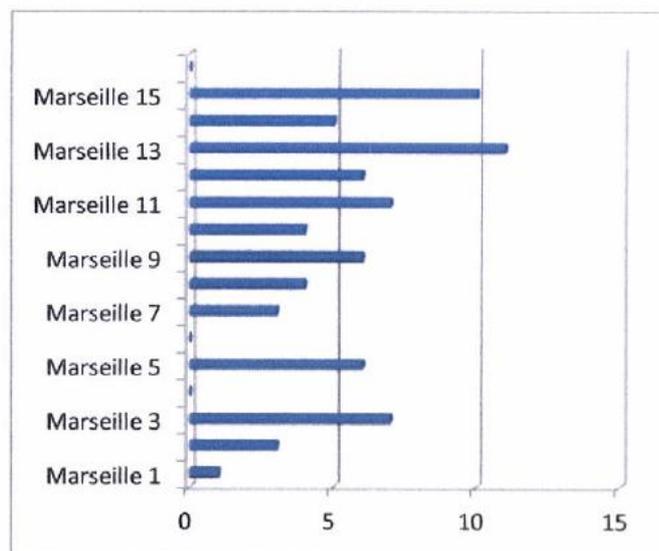
IV.4 RÉPARTITION TERRITORIALE

Contrairement à 2018, 2019 confirme la prédominance des usagers résidant à hors Marseille.



IV.3.3.1 RÉPARTITION SUR MARSEILLE

Les quartiers Nord de Marseille sont largement représentés. On peut cependant noter que dans les 16^{ème}, 6^{ème} et 4^{ème}, aucune demande n'a été formulée en 2019.



IV.3.3.2 HORS MARSEILLE

Les aides accordées aux résidents des communes hors Marseille concernent 47% de demandes. Cette année 41 communes sont représentées contre 55 l'année précédente.

La commune de Port de Boc est fortement représentée par rapport à 2018 ; Salon de Provence Aix en Provence et La Ciotat marquent un net recul des demandes par rapport à 2018.

Commune	Nombre usagers	Commune	Nombre usagers
AIX EN PROVENCE	6	LES PENNES MIRABEAU	1
ALLAUCH	2	MARIGNANE	6
ARLES	3	MARTIGUES	3
AUBAGNE	4	MIRAMAS	3
AURIOL	1	PORT DE BOUC	22
BOUC BEL AIR	3	ROUSSET	1
CABANNES	1	SALON DE PROVENCE	4
CARNOUX EN PROVENCE	1	SAUSSET LES PINS	3
CASSIS	2	ST MARTIN DE CRAU	1
CHATEAUNEUF LES MARTIGUES	4	ST MITRE LES REMPARTS	2
COUDOUX	1	ST VICTORET	1
EYRAGUES	1	VITROLLES	2
FOS SUR MER	2		
GARDANNE	6		
GEMENOS	1		
GIGNAC LA NERTHE	2		
ISTRES	3		
LA CIOTAT	4		
LA PENNE SUR HUVEAUNE	2		
LE ROVE	1		
MALLEMORT	1		
PLAN DE CUQUES	1		
ROQUEVAIRE	1		
ST CHAMAS	1		
ST MARC JAUMEGARDE	1		
ST MITRE LES REMPARTS	2		
LA FARE LES OLIVIERS	2		
LAMBESC	2		
TOTAL HORS MARSEILLE			109

VI. CONCLUSION

En 2019, l'activité du FDC est nettement inférieure à 2018. Ceci s'explique par le peu de Comités tenus (5 au lieu de 9 par an et les difficultés organisationnelles du Service Dépendance tout au long de l'année.

Cependant, le service poursuit l'objectif de réduire les durées d'instruction des dossiers et de mobiliser les Co financeurs sur les délais de réponse concernant les financements.

Par ailleurs, une réflexion doit être engagée avec les membres du comité sur les barèmes financiers retenus au vu du budget restant.

ANNEXE 2.

ACTION PROJET DE VIE – BILAN 2019

La création en janvier 2019 du poste de « Chargé de Mission » a permis un développement de l'action d'aide à la formulation du projet de vie et, au-delà de cette seule action, de réaffirmer pour le Mouvement Parcours son positionnement dans le parcours de vie global de la personne en situation de handicap.

FORMATION DES BÉNÉVOLES : ARTICULATION PROJET DE VIE ET NOUVEAU FORMULAIRE

Un temps de formation était indispensable afin de pouvoir appréhender la notion de projet de vie en cohérence avec ce nouveau formulaire où les notions d'attente et de besoins sont désormais « figées » dans des cases à cocher ; amenant un autre type de complexité que celui de la « page blanche » de l'ancien formulaire.

Au-delà du lien entre formulation du projet de vie et formulaire MDPH, il s'agissait bien de ré impulser auprès des bénévoles, une dynamique d'écoute, de perception affinée des attentes de la personne en situation de handicap afin d'accompagner au mieux sa demande.

CRÉATION DE L'OUTIL D'AIDE A LA FORMULATION.

Issu des réflexions et des échanges menés avec les bénévoles durant les temps de formation, la nécessité de créer un outil simple qui aiderait les personnes à préparer leur entretien en amont de la rencontre, s'est avérée une évidence pour plusieurs raisons :

- Maintien symbolique du lien entre le Mouvement Parcours et la personne à partir du moment où elle a pris rendez-vous par téléphone, et le jour de la permanence (du fait du peu de bénévoles, il peut se passer plusieurs semaines entre ces deux temps),
- Offrir la possibilité à la personne de commencer à réfléchir à son projet de vie, à noter, et arriver ainsi le jour de la rencontre avec quelques éléments, lui permettre de commencer à ordonner ses idées,
- Support d'échange le jour de l'entretien, à partir de ce que la personne a elle-même commencé à réfléchir, le binôme de bénévoles devient alors un « intermédiaire –support » entre la personne et ce qu'elle souhaite.

Outil proposé à partir du mois de septembre par les bénévoles de la permanence téléphonique aux personnes lorsqu'elles téléphonent pour prendre rendez-vous, on peut faire le constat qu'il a été plébiscité : ainsi, entre septembre et décembre 2019, ce sont plus de 60% des personnes ayant pris un rendez-vous qui ont souhaité que leur soit adressé ce document. Au niveau des permanences d'aide à la formulation du projet de vie, les effets commencent à se faire ressentir. Les personnes arrivent en ayant déjà mieux compris de quoi il s'agissait. Elles se sont donc déjà inscrites dans une démarche de réflexion, ce qui, au final, représente un gain de temps dans l'échange avec les bénévoles.

COMMENT AIDER LES PERSONNES A REMPLIR LE DOSSIER

Si la formulation du projet de vie est un exercice délicat, l'est encore plus le remplissage de ce dossier de 20 pages, véritable carcan et montagne à franchir pour les personnes en situation de handicap. Constat est fait que, si la formulation du projet de vie n'est pas simple pour la personne, cette dernière reste surtout figée et effrayée (le terme n'est pas trop fort) par ce dossier à renseigner. La toute-puissance administrative de l'accès aux droits vient bâillonner la capacité d'expression d'une personne en situation de fragilité, souvent démunie et de plus en plus précaire.

Aussi, en lien avec la MDPH et avec les lieux d'accueil, nous avons renforcé la possibilité que les personnes soient aidées au renseignement du dossier dans la foulée de leur rencontre avec les bénévoles.

Car ce qui reste la véritable épine dans le pied des usagers c'est bien de pouvoir être aidées sur cet aspect purement administratif qui, on ne peut le nier, est de moins en moins assumé par les professionnels. Il y a là un véritable chantier à poursuivre.

APPELS A BÉNÉVOLAT

13 bénévoles au printemps, 12 bénévoles à l'automne

L'action d'aide à la formulation du projet de vie repose sur l'engagement de bénévoles issus d'associations de familles ou d'usagers et de salariés mis à disposition par des associations adhérentes du Mouvement Parcours.

Dans sa configuration originelle, le souhait de constituer des binômes composés d'une personne concernée par une situation de handicap (personne ou proche) et d'un professionnel engagé dans le champ du handicap, était un principe fort. Il se trouve aujourd'hui quelque peu mis à mal, cet équilibre n'est plus si évident du fait du manque de bénévoles.

Début 2019, il y avait 59 bénévoles. Un appel à bénévolat en juin 2019 a permis d'en former 13 autres, portant ainsi le nombre de bénévoles à 72 bénévoles à la fin de l'année 2019 sur l'ensemble du département. Un nouvel appel a été lancé en novembre 2019, auquel 12 personnes ont répondu et qui seront opérationnelles au premier trimestre 2020, portant ainsi prochainement le nombre de bénévoles à 80 personnes environ.

Pour autant, même si ces chiffres révèlent une augmentation importante, il n'en demeure pas moins que la situation reste tendue. Le jeu des arrivées et départs de bénévoles, la disparité de bénévoles d'un territoire à l'autre, permet un relatif équilibre sur les permanences existantes mais n'ouvre pas encore véritablement de perspective pour la création de nouveaux lieux d'accueil du public, à une ou deux exceptions près.

VISIBILITÉ DE L'ACTION

L'articulation avec l'action des animatrices de territoires a favorisé :

- La rencontre de partenaires désireux d'accueillir des permanences projet de vie. Création d'une permanence au Centre Social Bonneveine prévue pour le premier trimestre 2020,
- L'expression d'une demande forte de sensibilisation des professionnels sur la notion de projet de vie en cohérence avec le nouveau dossier MDPH,
- Une première journée de sensibilisation à La Ciotat s'est déroulée en décembre (8 travailleurs sociaux).

EN PROJET POUR LE PREMIER TRIMESTRE 2020

- Sensibilisation de professionnels et bénévoles du Centre Social Bonneveine à Marseille, en avril 2020
- Sensibilisation des bénévoles Petits Frères des Pauvres en avril 2020
- Sensibilisation des professionnels acteurs du RSML (Réseau Santé Mentale et Logement) sur Marseille en mai 2020
- Sensibilisation des professionnels de la Communauté d'Agglomération Terre de Provence (Châteaurenard, Orgon, ...)

Il y a là un véritable enjeu qui représente une priorité afin de donner aux divers intervenants des éléments de connaissance pour une articulation plus fine entre projet de vie et dossier MDPH.

MISE EN PLACE SUR LES TERRITOIRES DE LA DEMARCHE CAPP (Collectif d'Appui Personnalisé et de proximité) – RÉPONSE ACCOMPAGNÉE POUR TOUS.

OBJECTIFS DE LA DÉMARCHE CAPP

- Contribuer à la Co-construction de réponses innovantes en adéquation avec les besoins et les attentes de la personne ?
- Prévenir les ruptures ?
- Être un appui au parcours de vie choisi de la personne, en mobilisant autour de situations individuelles les ressources locales issues de tous les secteurs.

Ainsi à ce jour, ce sont trois situations traitées au sein du Mouvement, sachant que cette démarche expérimentale est amenée à être affinée dans sa méthodologie et à se développer sur les autres territoires dans le premier trimestre 2020

PRIORITÉS 2020

- Développer les temps de sensibilisation au Projet de Vie à destination des professionnels,
- Poursuivre les appels à bénévolat pour l'aide à la formulation du Projet de Vie ; développer les permanences sur les territoires,
- Développer la notion de Parcours de Vie par une articulation affinée des différentes actions :
 - o Projet de Vie,
 - o Pair aidance,
 - o CAPP (Réponse accompagnée)

ANNEXE 3. PRÉSENTATION DE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DE L'EXPERIMENTATION

Résultats attendus (objectifs)	Actions – modalités opérationnelles de mise en œuvre opérationnelle au 18/02/2020	Evaluation au 28 février 2020	Effets induits indirects par les actions
Orientation adaptée des personnes et proches en demande d'aide	<p>1. Organisation de la réponse aux demandes (accueil téléphonique, permanences physique)</p> <ul style="list-style-type: none"> • identification du besoin de pair-aidance de la personne. • orientation de la personne vers le dispositif pair-aidance (Cf. ci-dessous) ou si la demande n'est pas un besoin de pair-aidance, vers une structure autre qui pourra prendre le relais et répondre à la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permanence MDPH Tous les mercredis sans RDV au CCAS d'Arles <ul style="list-style-type: none"> ○ 23 permanences ont eu lieu ○ 490 personnes reçues ▪ Accueil téléphonique MDPH 	
	<p>2. Création d'une permanence dédiée à l'action pair-aidance tous les jeudis matin au CCAS d'Arles <u>depuis septembre 2019</u> – sans RDV :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information générale et orientation des personnes • Réponse aux besoins de pair-aidance 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 bénévoles assurent la permanence ▪ 19 permanences ont eu lieu ▪ 55 personnes « pair-aidé » ont été reçues 	<p>Par le biais de la permanence du mercredi, les liens tissés entre un pair et une personne venue rencontrée des pairs ont donné lieu à une rencontre commune avec une association locale. → Favoriser les échanges et la mise en lien</p>
	<p>3. Création d'une dynamique d'accompagnement et de soutien par les « proches/parents-pairs » sur le territoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'orientation des aidants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une équipe de 7 bénévoles « proches/parents-pairs » identifiée sur le 	<p>Dans ce cadre ; des rencontres entre un pair et 2 familles différentes ont permis l'émergence</p>

	<p>familiaux vers un pair</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accompagnement des pairs identifiés 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ territoire 5 personnes orientées 	<p>des besoins spécifiques d'accompagnement des personnes. Elles ont été orientées et accompagnées par le pair vers la cellule RAPT/CAPP du territoire. → Faire le lien avec les dispositifs existants</p>
<p>Création d'actions supports favorisant les rencontres spontanées entre un pairs et personnes en situation de handicap/familiales dans des espaces « non-institutionnels»</p>	<p>4. A venir : Création d'une dynamique d'accompagnement et de soutien par des pairs au sein des ESMS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre appui sur les ESMS du territoire pour repérer les personnes intéressées par la pair-aidance • Constituer un groupe de réflexions des personnes en situation de handicap au sein des ESMS 		
<p>Créer des espaces de rencontres informels.</p>	<p>5. Information, sensibilisation sur l'existence du dispositif, ses objectifs, son fonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des lieux d'accueil de proximité <ul style="list-style-type: none"> • des ESMS / Associations adhérentes de Parcours Handicap 13 Pays d'Arles • de la cellule RAPT/CAPP locales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création d'une affiche d'information sur les permanences ▪ Présentation de l'action dans les instances associatives de Parcours Arles ▪ Présentation de l'action via les rencontres Handicontacts et la mailing-list du réseau Handicontacts ▪ Organisation d'une rencontre en présence de Mme Dalbin et de la presse (cf. 	

		article)	
	6. Réflexion autour de la création d'outils supports de cette connaissance en cours (site internet, plaquette de présentation ?)		
	<p>1. Création d'actions supports dédiées à l'émergence de pair-aidance entre personne en situation de handicap (pair-aidant/personnes en situation de handicap) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaboration avec le théâtre d'Arles : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement d'un groupe de personnes à la présentation de saison du théâtre - Création d'un atelier théâtre animé par le théâtre d'Arles faisant suite à cette rencontre • Collaboration avec le centre social Christian Chèze d'Arles : <ul style="list-style-type: none"> - Création d'un atelier théâtre à l'initiative du groupe de pair-aidant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groupe de 9 personnes (pair-aidant/personnes en situation de handicap) ▪ Atelier théâtre est prévu au 1^{er} semestre 2020. ▪ 1er atelier prévu le 03 mars 2020 ▪ 12 personnes inscrites et 4 sur liste d'attente (pair-aidant/personnes en situation de handicap) 	<p>Cette rencontre a permis de tisser des liens entre les personnes. Par la suite, certaines personnes sont allées pour la 1^{ère} fois voir des spectacles.</p> <p>Une personne a fait part de son intérêt à participer à cet atelier mais également de ses difficultés à sortir de chez elle. Un pair-aidant lui a proposé de venir la chercher et de l'accompagner à l'atelier. → Rompre l'isolement</p>
	<p>2. Création d'actions support dédiée à l'émergence de pair-aidance entre aidants/proches/familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de « Rencontres DYS » itinérantes sur le Pays d'Arles avec l'association DFD 13 • Organisation avec l'APF de 2 journées de formation 	<p>6 « rencontres DYS » programmées sur les villes d'Arles, de Port Saint Louis, de Saint Martin de Crau, de Châteaurenard, de Fontvieille et de Tarascon</p> <p>2 journées thématiques : « être aidant familial, les répercussions familiales professionnelles et</p>	<p>Une équipe de professionnels s'est constitué sur le territoire pour intervenir lors de ces rencontres (orthophonistes, ergothérapeute, orthoptiste)</p>

		<p>sociales » ; « autour de l'annonce pourquoi moi ? Pourquoi nous ? Pourquoi dans ma famille ? Pourquoi ? »</p>	
<p>Accompagnement des pair-aidants intégrés au dispositif Accompagnement dans la mise en œuvre de leur mission</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Création d'outils support aux pair-aidants et d'évaluation du dispositif 2. Formation des pair-aidants / retours sur la pratique : <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de temps de rencontre entre pair aidants pour alimenter l'évolution des pratiques de cette fonction • A venir : organisation d'une formation des pair-aidants 3. A venir : Articulation du dispositif avec les autres dispositifs existants : <ul style="list-style-type: none"> • Articulation avec la cellule RAPT/CAAP du territoire • Invitation des pair-aidants lors des prochaines rencontres Handicontacts du territoire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédaction d'une Charte éthique (cf. annexe) ▪ Création de fiches d'appréciation des rencontres (cf. annexe) ▪ Organisation de 2 temps de rencontre entre pair aidants le 10/10/2019 et 14/02/2020. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A venir : organisation de 2 journées de formation : 1 journée sur l' « écoute active » / 1 journée sur le « socle de connaissance du champ du handicap sur le territoire d'Arles » 	
<p>Pilotage politique et technique efficient du dispositif</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilotage « politique » de l'action : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilote, évalue sur la base des remontées, réoriente ▪ Fixe les critères d'évaluation ▪ Définit les objectifs de l'action ▪ Pilotage « technique » de l'action sur le territoire 	<p>Copil composé de : MDPH, IPH, A3, CCAS</p> <p>Cotec territoriaux :</p>	

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Compte de gestion de l'exercice 2019 de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH13) de l'agent comptable de la MDPH13.

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Compte de gestion de l'exercice 2019 de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH13) de l'agent comptable de la MDPH13.

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

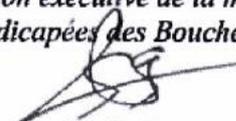
La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°10,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'approuver le compte de gestion de l'exercice 2019 de Monsieur l'agent comptable de la MDPH13.

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin

013090

P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 M.D.P.H. 13

ORIGINE DU DOCUMENT : sylvie.pages

Exercice : 2019

Budget collectivité : 74400

A Viser : 1

Edition Provisoire : 0

Edition destinée au CDG sur chiffre étendu : 1

Date à considérer dans les messages de supervision

TRÉSOR PUBLIC
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE
N° CODIQUE 013090
Date d'édition : 03/03/2020

IDENTIFIANT BUDGET 74400
N° de SIRET 13000019300024

M.D.P.H. 13
BUDGET PRINCIPAL

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2019

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
M Jean-Christophe CAYRE
013090 P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2019 AU 03/03/2020

**GED**

N° CODIQUE 013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE
Date d'édition : 03/03/2020

Population :
Nomenclature M52 départements
Voté par Nature avec ref. fonct.
Exercice 2019

SOMMAIRE

	PAGES
1ERE PARTIE : Situation patrimoniale	3
1 Bilan synthétique	Etat I-1 4
2 Bilan	Etat I-2 5
3 Compte de résultat synthétique	Etat I-3 13
4 Compte de résultat	Etat I-4 14
5 Annexe	18
Etats des opérations pour compte de tiers	Etat I-5 19
2EME PARTIE : Exécution budgétaire	21
1 Résultats budgétaires de l'exercice	Etat II-1 22
2 Résultats d'exécution	Etat II-2 23
3 Etat de consommation des crédits	Etat II-3 24
4 Etat de réalisation des opérations	Etat II-4 28
3EME PARTIE : Comptabilité des deniers et valeurs	33
1 Balance des comptes	Etat III-1 34
2 Situation des valeurs inactives	Etat III-2 50
4EME PARTIE : Page des signatures	51

SITUATION PATRIMONIALE

74400 - M.D.P.H. 13

BILAN (en Euros)

ACTIF		EXERCICE N			EXERCICE N-1
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
ACTIF IMMOBILISE	Subventions d'équipement versées				
	Autres immobilisations incorporelles	2 720 872,75	1 961 208,26	759 664,49	615 349,50
	Immobilisations incorporelles en cours				
	En toute propriété : Terrains				
	En toute propriété: Constructions	256,33	256,33		
	En toute propriété : Constr sol d'autrui				
	En tte prop: Réseaux install de voirie				
	En toute propriété : Oeuvres d'art				
	En toute propriété : Autres immob corpo	570 485,55	532 626,11	37 859,44	30 137,98
	En toute propriété : Immob en cours				
	En tte prop: Immob affectées à un sce				
	Immo mises en concession ou à dispo				
	Reçues mise à dispo : Terrains				
	Reçues mise à dispo : Constructions				
	Reçues mise à dispo : Constr sol autrui				
	Reçues mise à dispo : Rés install voirie				
	Reçues mise à dispo : Collections et œuv				
	Immo C mise à dispo : Autres immos corpo				
MONTANT A REPORTER	3 291 614,63	2 494 090,70	797 523,93	645 487,48	

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE



74400 - M.D.P.H. 13

BILAN (en Euros)

GED
1-2
Exercice 2019

ACTIF		EXERCICE N			EXERCICE N-1
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
ACTIF IMMOBILISE (SUITE)	REPORT	3 291 614,63	2 494 090,70	797 523,93	645 487,48
	Terrains reçus au titre d'affectation				
	Construct reçues au titre d'affectation				
	Reçues en affectat : Construc sol autrui				
	Reçues en affectat : Rés instal voirie				
	Reçues en affectat : Oeuvres d'art				
	Reçues en affectat : Autres immob corpo				
	Participations et créances rattachées				
	Autres titres immobilisés				
	Avances en garanties d'emprunt				
	Prêts				
	Immob financières : Autres créances				
	ACTIF IMMOBILISE TOTAL I	3 291 614,63	2 494 090,70	797 523,93	645 487,48

74400 - M.D.P.H. 13
BILAN (en Euros)

ACTIF		EXERCICE N			EXERCICE N-1
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
ACTIF CIRCULANT	Stocks et en cours: Production				
	Autres stocks				
	Redevables et comptes rattachés				
	Créances douteuses et irrécouvrables				
	Créances sur l'Etat et collec publiques	38 541,00		38 541,00	
	Créances sur les budgets annexes				
	Opérations pour le compte de tiers				
	Créances: Autres créances	4 575,54		4 575,54	5 981,47
	Valeurs mobilières de placement				
	Disponibilités	2 978 530,05		2 978 530,05	3 404 691,07
	Avances de trésorerie				
	Charges constatées d'avance				
	ACTIF CIRCULANT TOTAL II	3 021 646,59		3 021 646,59	3 410 672,54

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE



74400 - M.D.P.H. 13
BILAN (en Euros)

1-2
Exercice 2019

ACTIF		EXERCICE N			EXERCICE N-1
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
COMPTES DE REGULARI SATION	Charges à répartir sur plusieurs exer				
	Primes de remboursement des obligations				
	Dépenses à classer et à régulariser				
	Ecart de conversion - Actif				
	COMPTES DE REGULARISATION TOTAL III				
	TOTAL GENERAL (I + II + III)	6 313 261,22	2 494 090,70	3 819 170,52	4 056 160,02

74400 - M.D.P.H. 13

BILAN (en Euros)

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
FONDS PROPRES	Fonds internes : dotations		
	Mise à disposition chez le bénéficiaire		
	Affectation par collee de rattachement		
	Réserves	1 583 787,72	1 583 787,72
	Neutralisation des amortissements		
	Report à nouveau	2 387 149,68	2 443 902,29
	Résultat de l'exercice	-312 497,99	-56 752,61
	Subventions rattachées aux actifs amort		
	Différences sur réalisations d'immob	-7 899,75	-7 899,75
	Fonds d'investissement		
	Subventions non rattachées aux actifs a		
	Droits de l'affectant		
	Droits du remettant		
	FONDS PROPRES TOTAL I	3 650 539,66	3 963 037,65



013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 - M.D.P.H. 13
BILAN (en Euros)

GFD
1-2
Exercice 2019

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	Provisions pour risques		
	Provisions pour charges		
	PROVISIONS POUR RISQUE ET CHARGES TOTAL II		



GFD

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

I-2
Exercice 2019

74400 - M.D.P.H. 13
BILAN (en Euros)

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
DETTES	Emprunts obligataires		
	Emprunts auprès des établissements finan		
	Emprunts et dettes financières divers		
	Crédits et lignes de trésorerie		
	Fournisseurs et comptes rattachés	109 078,00	42 199,60
	Dettes fiscales et sociales	23 611,48	14 473,30
	Dettes envers l'Etat et les collec publ		
	Opér pour le compte de la CE, Deniers..		
	Dettes envers les BA		
	Opérations pour le compte de tiers		
	Dettes diverses : Autres dettes	25 621,91	30 199,92
	Fournisseurs d'immobilisations	5 210,31	
	Produits constatés d'avance		
	DETTES TOTAL III	163 521,70	86 872,82



013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 - M.D.P.H. 13
BILAN (en Euros)

GED
I-2
Exercice 2019

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
COMPTES DE REGULARI SATION	Recettes à classer ou à régulariser	5 109,16	6 249,55
	Ecart de conversion - Passif		
	COMPTES DE REGULARISATION TOTAL IV	5 109,16	6 249,55
	TOTAL GENERAL (I + II + III + IV)	3 819 170,52	4 056 160,02

74400 - M.D.P.H. 13
COMPTE DE RÉSULTAT SYNTHÉTIQUE
En milliers d'Euros

POSTE	EXERCICE N	EXERCICE N-1
Impôts et taxes perçus		
Dotations et subventions reçues	5 324,21	4 891,44
Produits des services		
Autres produits	126,81	96,14
Transfert de charges		
Produits courants non financiers	5 451,03	4 987,58
Traitements, salaires, charges sociales	4 351,11	3 761,84
Achats et charges externes	950,49	851,68
Participations et interventions	75,00	
Dotations aux amortissements et provisions	94,10	43,83
Autres charges	292,91	422,79
Charges courantes non financières	5 763,60	5 080,14
RÉSULTAT COURANT NON FINANCIER	-312,57	-92,56
Produits courants financiers		
Charges courantes financières		
RÉSULTAT COURANT FINANCIER		
RÉSULTAT COURANT	-312,57	-92,56
Produits exceptionnels	0,18	35,85
Charges exceptionnelles	0,11	0,04
RÉSULTAT EXCEPTIONNEL	0,07	35,81
IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES		
RÉSULTAT DE L'EXERCICE	-312,50	-56,75

COMPTE DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
PRODUITS COURANTS NON FINANCIERS		
Pdts non financiers: Impôts locaux		
Pdts non financ : Autres impôts et taxes		
Produits services, domaine et ventes div		
Production stockée		
Production immobilisée		
Reprises amortis prov (non financiers)		
Pdts non financiers : Transferts charges		
Autres produits	126 814,80	96 140,53
Dotations de l'Etat		
Subventions et participations	5 324 213,75	4 891 439,94
Autres attributions (péréquat, compensa)		
TOTAL I	5 451 028,55	4 987 580,47
CHARGES COURANTES NON FINANCIERES		
Traitements et salaires	3 099 260,43	2 636 057,89
Charges sociales	1 251 845,79	1 125 782,73
Achats et charges externes	950 485,64	851 676,63
Chgs non financières: Impôts et taxes	84 258,35	71 341,01
Dotations amortissements des immob	94 100,20	43 828,46
Dot amort sur charges à répartir		



013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 - M.D.P.H. 13

[4
Exercice 2019

GFD

COMPTE DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
Dotations provisions (non financières)		
Autres charges	208 647,79	351 452,29
Contributions obligatoires		
Participations		
Particip et interventions : Subventions	75 000,00	
TOTAL II	5 763 598,20	5 080 139,01
A - RESULTAT COURANT NON FINANCIER (I-II)	-312 569,65	-92 558,54
PRODUITS COURANTS FINANCIERS		
Valeurs mobilières, créances de l'actif		
Autres intérêts et produits assimilés		
Gains de change		
Produit net sur cessions de VMP		
Pdts financiers: Reprises provisions		
Pdts financiers: Transferts de charges		
TOTAL III		
CHARGES COURANTES FINANCIERES		
Intérêts et charges assimilées		
Pertes de change		
Charges nettes sur cessions de VMP		
Dotations amo et prov (financières)		



013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

1-4
Exercice 2019

GED

74400 - M.D.P.H. 13

COMPTE DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
TOTAL IV		
B - RESULTAT COURANT FINANCIER (III-IV)		
A + B - RESULTAT COURANT	-312 569,65	-92 558,54
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Pdts excep op gestion : Subventions		
Pdt excep op gestion : Autres opérations	179,66	35 848,93
Produits des cessions d'immobilisations		
Différences sur réalisations (négatives)		
Neutralisation des amortissements		
Pdt excep op capital : Autres opérations		
Pdts excep : Reprises sur provisions		
Pdts excep : Transferts de charges		
TOTAL V	179,66	35 848,93
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
Charg except op gestion : subventions		
Chg excep op gestion : Autres opérations	108,00	43,00
Valeur comptable des immo cédées		
Différences sur réalisations (positives)		
Chg excep op capital : Autres opérations		
Dot. amort. et prov exceptionnelles		

ANNEXE

74400 - M.D.P.H. 13

OPÉRATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS

Situation des opérations pour le compte de tiers soldées au 31/12/2019

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur



74400 - M.D.P.H. 13

OPÉRATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS

Situation des opérations pour le compte de tiers non soldées au 31/12/2019

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur

EXECUTION BUDGETAIRE

74400 - M.D.P.H. 13

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	1 077 200,49	7 596 738,03	8 673 938,52
Titres de recettes émis (b)	95 662,48	5 453 829,49	5 549 491,97
Réductions de titres (c)	1 562,28	1 543,82	3 106,10
Recettes nettes (d = b - c)	94 100,20	5 452 285,67	5 546 385,87
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	624 000,00	6 271 159,31	6 895 159,31
Mandats émis (f)	246 136,65	5 767 295,94	6 013 432,59
Annulations de mandats (g)		2 512,28	2 512,28
Dépenses nettes (h = f - g)	246 136,65	5 764 783,66	6 010 920,31
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit	152 036,45	312 497,99	464 534,44

74400 - M.D.P.H. 13

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2018	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement	930 400,49		-152 036,45		778 364,04
Fonctionnement	2 387 149,68		-312 497,99		2 074 651,69
TOTAL I	3 317 550,17		-464 534,44		2 853 015,73
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	3 317 550,17		-464 534,44		2 853 015,73



013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

Etat II-3 **CFD**
Exercice 2019
Page gauche 27

74400 - M.D.P.H. 13

ÉTAT DE CONSOMMATION DES CRÉDITS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget primitif	Décision modificative	Total Prévisions
		1	2	3 = 1 + 2
013	Atténuations de charges			
74	Dotations subventions et participations	4 949 365,00	149 223,35	5 098 588,35
75	Autres produits d'activité	80 000,00	30 000,00	110 000,00
77	Produits exceptionnels	1 000,00		1 000,00
TOTAL	RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	5 030 365,00	179 223,35	5 209 588,35
002	Résultat de fonctionnement reporté		2 387 149,68	2 387 149,68
TOTAL GENERAL		5 030 365,00	2 566 373,03	7 596 738,03

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE



Etat II-4 **GED**
Exercice 2019

74400 M.D.P.H. 13

ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions	Annulations	DEPENSES nettes
		1	2	3 = 1 + 2
2031	Frais d'études	228 021,08		228 021,08
SOUS-TOTAL CHAPITRE 20	Immobilisations incorporelles	228 021,08		228 021,08
21848	Autres matériels de bureau et mobilier	18 115,57		18 115,57
SOUS-TOTAL CHAPITRE 21	Immobilisations corporelles	18 115,57		18 115,57
SOUS-TOTAL	CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS	246 136,65		246 136,65
TOTAL	DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT	246 136,65		246 136,65
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES D'INVESTISSEM	246 136,65		246 136,65

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE



Etat II-4 **GFD**
Exercice 2019

74400 M.D.P.H. 13

ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION D'INVESTISSEMENT - RECETTES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	RECETTES nettes 3 = 1 + 2
28031	Frais d'études	31 875,93		31 875,93
28051	Concessions et droits similaires	51 830,16		51 830,16
28182	Matériel de transport	5 168,69		5 168,69
281848	Autres matériels de bureau et mobilier	6 787,70	1 562,28	5 225,42
SOUS-TOTAL OPERATION n° 040	Opérations d'ordre de transfert entre se	95 662,48	1 562,28	94 100,20
TOTAL	RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT	95 662,48	1 562,28	94 100,20
	TOTAL GENERAL DES RECETTES D'INVESTISSEM	95 662,48	1 562,28	94 100,20

74400 M.D.P.H. 13

ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	DEPENSES nettes 3 = 1 + 2
60622	Carburants	558,74		558,74
60632	Fournitures de petit équipement	704,68		704,68
6064	Fournitures administratives	34 939,21		34 939,21
6068	Autres matières et fournitures	111,60		111,60
611	Contrats de prestations de services	7 380,36		7 380,36
6168	Autres	13 060,88		13 060,88
6182	Documentation générale et technique	801,70		801,70
6184	Versements à des organismes de formation	3 976,20		3 976,20
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	52 994,40		52 994,40
6227	Frais d'actes et de contentieux	4 000,00		4 000,00
6228	Divers	195 038,47		195 038,47
6234	Réceptions	4 765,19		4 765,19
6236	Catalogues - imprimés et publications	272 184,37		272 184,37
6248	Divers	187,00		187,00
6251	Voyages déplacements et missions	21 997,31		21 997,31
6261	Frais d'affranchissement	244 464,66		244 464,66
62878	Remboursement de frais à des tiers	56 660,34		56 660,34
SOUS-TOTAL CHAPITRE 011	Charges à caractère général	913 825,11		913 825,11
6218	Autre personnel extérieur	36 660,53		36 660,53
6331	Versement de transport	58 122,81		58 122,81
6336	Cotisations au Centre National et aux Ce	26 135,54		26 135,54
64112	Supplément familial de traitement et ind	97 031,30		97 031,30
64118	Autres indemnités	248 808,62		248 808,62
64131	Rémunérations	2 559 507,10	250,00	2 559 257,10

013090
 P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 M.D.P.H. 13

ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	DEPENSES nettes 3 = 1 + 2
6451	Cotisations à l'URSSAF	1 091 559,82		1 091 559,82
6453	Cotisations aux caisses de retraite	156 801,98		156 801,98
6473	Allocations chômage	3 483,99		3 483,99
6488	Autres charges	195 240,87		195 240,87
SOUS-TOTAL CHAPITRE 012	Charges de personnel et frais assimilés	4 473 352,56	250,00	4 473 102,56
651123	Aides au titre du fonds Départemental de	209 346,20	700,00	208 646,20
6574	Subventions de fonctionnement aux person	75 000,00		75 000,00
65888	Autres	1,59		1,59
SOUS-TOTAL CHAPITRE 65	Autres charges de gestion courante	284 347,79	700,00	283 647,79
673	Titres annulés exercices antérieurs	108,00		108,00
SOUS-TOTAL CHAPITRE 67	Charges exceptionnelles	108,00		108,00
TOTAL	DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	5 671 633,46	950,00	5 670 683,46
6811	Dotations aux Amortissements des immobil	95 662,48	1 562,28	94 100,20
SOUS-TOTAL OPERATION n° 042	Opérations d'ordre de transfert entre se	95 662,48	1 562,28	94 100,20
TOTAL	DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT	95 662,48	1 562,28	94 100,20
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES DE FONCTIONNE	5 767 295,94	2 512,28	5 764 783,66

013090

P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

Etat II-4 **GFD**
Exercice 2019

74400 M.D.P.H. 13

ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	RECETTES nettes 3 = 1 + 2
6419	Remboursements sur rémunérations du pers	1 077,46		1 077,46
SOUS-TOTAL CHAPITRE 013	Atténuations de charges	1 077,46		1 077,46
74718	Autres	38 541,00		38 541,00
7473	Département	1 408 607,00		1 408 607,00
7476	Sécurité sociale et organismes mutualist	52 466,00		52 466,00
747813	Dotations versées au titre des MDPH	3 420 973,75		3 420 973,75
7478211	Participations des organismes de droit p	150 266,00		150 266,00
7478213	Participation des organismes de droit pu	160 000,00		160 000,00
7478221	Participation des personnes de droit pri	80 000,00		80 000,00
7478223	Participation des personnes de droit pri	13 360,00		13 360,00
SOUS-TOTAL CHAPITRE 74	Dotations subventions et participations	5 324 213,75		5 324 213,75
7588	Autres produits divers de gestion couran	128 358,62	1 543,82	126 814,80
SOUS-TOTAL CHAPITRE 75	Autres produits d'activite	128 358,62	1 543,82	126 814,80
773	Mandats annulés (sur exercices antérieur	179,66		179,66
SOUS-TOTAL CHAPITRE 77	Produits exceptionnels	179,66		179,66
TOTAL	RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	5 453 829,49	1 543,82	5 452 285,67
	TOTAL GENERAL DES RECETTES DE FONCTIONNE	5 453 829,49	1 543,82	5 452 285,67

COMPTABILITE

DES DENIERS ET VALEURS

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1068	Excédé de fonctionnement capitalisé		1 583 787,72					1 583 787,72		1 583 787,72	
	Sous Total compte 106		1 583 787,72					1 583 787,72		1 583 787,72	
	Sous Total compte 10		1 583 787,72					1 583 787,72		1 583 787,72	
110	Report à nouveau solde créditeur		2 443 902,29	56 752,61				56 752,61	2 443 902,29	2 387 149,68	
	Sous Total compte 11		2 443 902,29	56 752,61				56 752,61	2 443 902,29	2 387 149,68	
12	Résultat exercice excéd déficit	56 752,61			56 752,61			56 752,61	56 752,61		0,00
	Sous Total compte 12	56 752,61			56 752,61			56 752,61	56 752,61		0,00
192	Plus ou moins-value cess d'immo	213,00						213,00		213,00	
193	Autres neutralisat ^o et régularisat ^o d'op	7 686,75						7 686,75		7 686,75	
	Sous Total compte 19	7 899,75						7 899,75		7 899,75	
	Total classe 1	64 652,36		56 752,61	56 752,61			121 404,97	4 084 442,62	7 899,75	3 970 937,40
2031	Frais d'études	543 565,11				228 021,00		771 586,19		771 586,19	
	Sous Total compte 203	543 565,11				228 021,00		771 586,19		771 586,19	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
2051	Concessions et droits similaires	1 949 286,56						1 949 286,56		1 949 286,56	
	Sous Total compte 205	1 949 286,56						1 949 286,56		1 949 286,56	
	Sous Total compte 20	2 492 851,67				228 021,08		2 720 872,75		2 720 872,75	
21313	Batiments sociaux et médico-sociaux	256,33						256,33		256,33	
	Sous Total compte 2131	256,33						256,33		256,33	
	Sous Total compte 213	256,33						256,33		256,33	
2182	Mat de transport	61 561,46						61 561,46		61 561,46	
21838	Autre mat informatique	97 565,63						97 565,63		97 565,63	
	Sous Total compte 2183	97 565,63						97 565,63		97 565,63	
21848	Autres mat de bureau et mobilier	376 817,30				18 115,57		394 932,87		394 932,87	
	Sous Total compte 2184	376 817,30				18 115,57		394 932,87		394 932,87	
2188	Autres	16 425,59						16 425,59		16 425,59	
	Sous Total compte 218	552 369,98				18 115,57		570 485,55		570 485,55	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 21	552 626,31				18 115,57		570 741,88		570 741,88	
28031	Frais d'études		31 875,93			31 875,93		63 751,86		63 751,86	
	Sous Total compte 2803		31 875,93			31 875,93		63 751,86		63 751,86	
28051	Concessions et droits similaires	1 845 626,24				51 830,16		1 897 456,40		1 897 456,40	
	Sous Total compte 2805	1 845 626,24				51 830,16		1 897 456,40		1 897 456,40	
	Sous Total compte 280	1 877 502,17				83 706,09		1 961 208,26		1 961 208,26	
281313	Bâts sociaux médico-sociaux		256,33					256,33		256,33	
	Sous Total compte 28131		256,33					256,33		256,33	
	Sous Total compte 2813		256,33					256,33		256,33	
28182	Mat de transport	53 794,49				5 160,69		58 963,18		58 963,18	
281838	Amort autre mat infom	97 565,63						97 565,63		97 565,63	
	Sous Total compte 28183	97 565,63						97 565,63		97 565,63	
281848	Autres mat de bureau et mobilier	354 446,29				1 562,28	6 787,70	1 562,28	361 233,99	359 671,71	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 28184		354 446,29			1 562,28	6 787,70	1 562,28	361 233,99		359 671,71
28188	Amort autres		16 425,59						16 425,59		16 425,59
	Sous Total compte 2818		522 232,00			1 562,28	11 956,39	1 562,28	534 188,39		532 626,11
	Sous Total compte 281		522 488,33			1 562,28	11 956,39	1 562,28	534 444,72		532 882,44
	Sous Total compte 28		2 399 990,50			1 562,28	95 662,48	1 562,28	2 495 652,98		2 494 090,70
	Total classe 2	3 045 477,98	2 399 990,50			247 698,93	95 662,48	3 293 176,91	2 495 652,98	3 291 614,63	2 494 090,70
4011	Fournisseurs		42 199,60	774 145,24	835 167,46			774 145,24	877 367,06		103 221,82
	Sous Total compte 401		42 199,60	774 145,24	835 167,46			774 145,24	877 367,06		103 221,82
4021	Bénéficiaires aide sociale			203 669,68	209 525,86			203 669,68	209 525,86		5 856,18
	Sous Total compte 402			203 669,68	209 525,86			203 669,68	209 525,86		5 856,18
4041	Fournis immob			240 926,34	246 136,65			240 926,34	246 136,65		5 210,31
	Sous Total compte 404			240 926,34	246 136,65			240 926,34	246 136,65		5 210,31
	Sous Total compte 40		42 199,60	1 218 741,26	1 290 829,97			1 218 741,26	1 333 029,57		114 288,31

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
421	Personnel - rémunérations dues		4 875,90	2 306 467,94	2 301 592,04			2 306 467,94	2 306 467,94		0,00
427	Personnel - oppositions			11 624,61	11 624,61			11 624,61	11 624,61		0,00
	Sous Total compte 42		4 875,90	2 318 092,55	2 313 216,65			2 318 092,55	2 318 092,55		0,00
431	Sécurité sociale		2 138,20	423 388,39	444 036,19			423 388,39	446 174,39		22 786,00
437	Autres organismes sociaux		7 459,20	1 342 348,92	1 335 715,20			1 342 348,92	1 343 174,40		825,48
	Sous Total compte 43		9 597,40	1 765 737,31	1 779 751,39			1 765 737,31	1 789 348,79		23 611,48
4411	Etat aut coll publ subv à recev amiable			38 541,00				38 541,00		38 541,00	
	Sous Total compte 441			38 541,00				38 541,00		38 541,00	
4421	Prélèvement à la source - Impôt sur le r			115 013,87	115 013,87			115 013,87	115 013,87		0,00
	Sous Total compte 442			115 013,87	115 013,87			115 013,87	115 013,87		0,00
44311	Opér particul avec Etat dépenses			73,26	73,26			73,26	73,26		0,00
	Sous Total compte 4431			73,26	73,26			73,26	73,26		0,00
44331	Opér inv étab pub loc ensgt dépenses			15 858,20	15 858,20			15 858,20	15 858,20		0,00

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
44332	Opér particul avec Dépt rec amiable			80 000,00	80 000,00			80 000,00	80 000,00		0,00
	Sous Total compte 4433			95 858,20	95 858,20			95 858,20	95 858,20		0,00
44341	Opér part av Etat communes dépenses			56 660,34	56 660,34			56 660,34	56 660,34		0,00
	Sous Total compte 4434			56 660,34	56 660,34			56 660,34	56 660,34		0,00
44351	Opér particul grp dépenses			16 671,84	16 671,84			16 671,84	16 671,84		0,00
	Sous Total compte 4435			16 671,84	16 671,84			16 671,84	16 671,84		0,00
44381	Autres EPL - dépenses			20,81	20,81			20,81	20,81		0,00
	Sous Total compte 4438			20,81	20,81			20,81	20,81		0,00
	Sous Total compte 443			169 284,45	169 284,45			169 284,45	169 284,45		0,00
447	Autres impôts taxes verSEMENTS assimilés			50 922,75	50 922,75			50 922,75	50 922,75		0,00
	Sous Total compte 44			373 762,07	335 221,07			373 762,07	335 221,07	36 541,00	
466	Excédit de verSEMENT				36,00				36,00		36,00
46711	Autres comptes créditeurs		30 199,92	295 061,31	290 447,30			295 061,31	320 647,22		25 585,91

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 4671		30 199,92	295 061,31	290 447,30			295 061,31	320 647,22		25 585,91
46721	Débiteurs divers - amiable	5 981,47		1 624 199,61	1 626 362,56			1 630 181,08	1 626 362,56	3 818,52	
46726	Débiteurs divers - contentieux			1 433,38	676,36			1 433,38	676,36	757,02	
	Sous Total compte 4672	5 981,47		1 625 632,99	1 627 038,92			1 631 614,46	1 627 038,92	4 575,54	
	Sous Total compte 467	5 981,47	30 199,92	1 920 694,30	1 917 486,22			1 926 675,77	1 947 686,14	21 010,37	
	Sous Total compte 46	5 981,47	30 199,92	1 920 694,30	1 917 522,22			1 926 675,77	1 947 722,14	21 046,37	
4712	Virements réimputés		179,66	879,66	700,00			879,66	879,66		0,00
47134	Raet : subv			150 266,00	150 266,00			150 266,00	150 266,00		0,00
47138	Raet : autres		6 069,89	3 657 257,32	3 656 296,59			3 657 257,32	3 662 366,48	5 109,16	
	Sous Total compte 4713		6 069,89	3 807 523,32	3 806 562,59			3 807 523,32	3 812 632,48	5 109,16	
471411	Excédent à réimputer - pers physiques			202,60	202,60			202,60	202,60		0,00
	Sous Total compte 47141			202,60	202,60			202,60	202,60		0,00
47143	Flux d'encaissements à réimputer			162,00	162,00			162,00	162,00		0,00

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 4714			364,60	364,60			364,60	364,60		0,00
4718	Autres recettes à régulariser			162,00	162,00			162,00	162,00		0,00
	Sous Total compte 471		6 249,55	3 808 929,58	3 807 789,19			3 808 929,58	3 814 038,74		5 109,16
4728	DACR - autres dépenses à régul			270,14	270,14			270,14	270,14		0,00
	Sous Total compte 472			270,14	270,14			270,14	270,14		0,00
	Sous Total compte 47		6 249,55	3 809 199,72	3 808 059,33			3 809 199,72	3 814 308,88		5 109,16
	Total classe 4	5 981,47	93 122,37	11 406 227,21	11 444 600,63			11 412 208,68	11 537 723,00	43 116,54	168 630,86
515	Compte au trésor	3 404 691,07		5 342 527,61	5 768 688,63			8 747 218,68	5 768 688,63	2 978 530,05	
	Sous Total compte 51	3 404 691,07		5 342 527,61	5 768 688,63			8 747 218,68	5 768 688,63	2 978 530,05	
580	Opérations d'ordre budgétaires			97 224,76	97 224,76			97 224,76	97 224,76		0,00
584	Encaissements chèques par lecture opt			2 373,51	2 373,51			2 373,51	2 373,51		0,00
	Sous Total compte 58			99 598,27	99 598,27			99 598,27	99 598,27		0,00
	Total classe 5	3 404 691,07		5 442 125,88	5 868 286,90			8 846 816,95	5 868 286,90	2 978 530,05	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
60622	Carburants					558,74		558,74		558,74	
	Sous Total compte 6062					558,74		558,74		558,74	
60632	Fournitures de petit équipement					704,68		704,68		704,68	
	Sous Total compte 6063					704,68		704,68		704,68	
6064	Fournitures administratives					34 939,21		34 939,21		34 939,21	
6068	Autres matières et fournitures					111,60		111,60		111,60	
	Sous Total compte 606					36 314,23		36 314,23		36 314,23	
	Sous Total compte 60					36 314,23		36 314,23		36 314,23	
611	Contrats de prestations de services					7 380,36		7 380,36		7 380,36	
6168	Autres					13 060,88		13 060,88		13 060,88	
	Sous Total compte 616					13 060,88		13 060,88		13 060,88	
6182	Documentation générale et technique					801,70		801,70		801,70	
6184	Verst à organ formation					3 976,20		3 976,20		3 976,20	

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 618					4 777,90		4 777,90		4 777,90	
	Sous Total compte 61					25 219,14		25 219,14		25 219,14	
6218	Autre personnel extérieur					36 660,53		36 660,53		36 660,53	
	Sous Total compte 621					36 660,53		36 660,53		36 660,53	
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux					52 994,40		52 994,40		52 994,40	
	Sous Total compte 6226					52 994,40		52 994,40		52 994,40	
6227	Frais d'actes et de contentieux					4 000,00		4 000,00		4 000,00	
6228	Divers					195 038,47		195 038,47		195 038,47	
	Sous Total compte 622					252 032,87		252 032,87		252 032,87	
6234	Réceptions					4 765,19		4 765,19		4 765,19	
6236	Catalogues - imprimés et publications					272 184,37		272 184,37		272 184,37	
	Sous Total compte 623					276 949,56		276 949,56		276 949,56	
6248	Divers					187,00		187,00		187,00	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 624					187,00		187,00		187,00	
6251	Voyages déplacements et missions					21 997,31		21 997,31		21 997,31	
	Sous Total compte 625					21 997,31		21 997,31		21 997,31	
6261	Frais d'affranchissement					244 464,66		244 464,66		244 464,66	
	Sous Total compte 626					244 464,66		244 464,66		244 464,66	
62878	Rembst de frais à des tiers					56 660,34		56 660,34		56 660,34	
	Sous Total compte 6287					56 660,34		56 660,34		56 660,34	
	Sous Total compte 628					56 660,34		56 660,34		56 660,34	
	Sous Total compte 62					888 952,27		888 952,27		888 952,27	
6331	Verst de transport					58 122,81		58 122,81		58 122,81	
6336	Cotisations au Centre National et CGFPT					26 135,54		26 135,54		26 135,54	
	Sous Total compte 633					84 258,35		84 258,35		84 258,35	
	Sous Total compte 63					84 258,35		84 258,35		84 258,35	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
64112	SF et IR					97 031,30		97 031,30		97 031,30	
64118	Autres indemnités					248 808,62		248 808,62		248 808,62	
	Sous Total compte 6411					345 839,92		345 839,92		345 839,92	
64131	Rémunérations					2 559 507,10	250,00	2 559 507,10	250,00	2 559 257,10	
	Sous Total compte 6413					2 559 507,10	250,00	2 559 507,10	250,00	2 559 257,10	
6419	Rembst rémunérations du persel						1 077,46		1 077,46		1 077,46
	Sous Total compte 641					2 905 347,02	1 327,46	2 905 347,02	1 327,46	2 904 019,56	
6451	Cotisations a l'u.r.s.s.a.f.					1 091 559,82		1 091 559,82		1 091 559,82	
6453	Cotisations aux caisses de retraite					156 801,98		156 801,98		156 801,98	
	Sous Total compte 645					1 248 361,80		1 248 361,80		1 248 361,80	
6473	Alloc chômage					3 483,99		3 483,99		3 483,99	
	Sous Total compte 647					3 483,99		3 483,99		3 483,99	
6488	Autres charges					195 240,87		195 240,87		195 240,87	

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 648					195 240,87		195 240,87		195 240,87	
	Sous Total compte 64					4 352 433,68	1 327,46	4 352 433,68	1 327,46	4 351 106,22	
651123	Aide au titre du fdcv					209 346,20	700,00	209 346,20	700,00	208 646,20	
	Sous Total compte 65112					209 346,20	700,00	209 346,20	700,00	208 646,20	
	Sous Total compte 6511					209 346,20	700,00	209 346,20	700,00	208 646,20	
	Sous Total compte 651					209 346,20	700,00	209 346,20	700,00	208 646,20	
6574	Subv de fonct pers, assoc et org privés					75 000,00		75 000,00		75 000,00	
	Sous Total compte 657					75 000,00		75 000,00		75 000,00	
65888	Autres					1,59		1,59		1,59	
	Sous Total compte 6588					1,59		1,59		1,59	
	Sous Total compte 658					1,59		1,59		1,59	
	Sous Total compte 65					284 347,79	700,00	284 347,79	700,00	283 647,79	
673	Titres annulés exercices antérieurs					100,00		100,00		100,00	

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 67					108,00		108,00		108,00	
6811	DA - immob incorp et corpo					95 662,48	1 562,28	95 662,48	1 562,28	94 100,20	
	Sous Total compte 681					95 662,48	1 562,28	95 662,48	1 562,28	94 100,20	
	Sous Total compte 68					95 662,48	1 562,28	95 662,48	1 562,28	94 100,20	
	Total classe 6					5 767 295,94	3 589,74	5 767 295,94	3 589,74	5 764 706,20	1 077,46
74718	Autres						38 541,00		38 541,00		38 541,00
	Sous Total compte 7471						38 541,00		38 541,00		38 541,00
7473	Dépt						1 408 607,00		1 408 607,00		1 408 607,00
7476	Sécurité sociale et organismes mutual						52 466,00		52 466,00		52 466,00
747813	Dotations versées au titre des MDPH						3 420 973,75		3 420 973,75		3 420 973,75
	Sous Total compte 74781						3 420 973,75		3 420 973,75		3 420 973,75
7478211	Participation orga pub Etat						150 266,00		150 266,00		150 266,00
7478213	Participation orga pub département						160 000,00		160 000,00		160 000,00

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 747821					310 266,00		310 266,00		310 266,00	
7478221	Participation pers priv orga assur malad					80 000,00		80 000,00		80 000,00	
7478223	Participation pers priv org reg code mut					13 360,00		13 360,00		13 360,00	
	Sous Total compte 747822					93 360,00		93 360,00		93 360,00	
	Sous Total compte 74782					403 626,00		403 626,00		403 626,00	
	Sous Total compte 7478					1 824 599,75		1 824 599,75		1 824 599,75	
	Sous Total compte 747					5 324 213,75		5 324 213,75		5 324 213,75	
	Sous Total compte 74					5 324 213,75		5 324 213,75		5 324 213,75	
7588	Autres produits divers de gestion cour					1 543,82	128 358,62	1 543,82	128 358,62		126 814,80
	Sous Total compte 758					1 543,82	128 358,62	1 543,82	128 358,62		126 814,80
	Sous Total compte 75					1 543,82	128 358,62	1 543,82	128 358,62		126 814,80
773	Mandats annulés sur exercices antérieurs						179,66		179,66		179,66
	Sous Total compte 77						179,66		179,66		179,66

74400 - M.D.P.H. 13

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Total classe 7					1 543,82 5 452 752,03		1 543,82 5 452 752,03			5 451 208,21
	Total général	6 520 802,88 6 520 802,88		16 905 105,70 17 369 640,14		6 016 538,69 5 552 004,25		29 442 447,27 29 442 447,27			12 085 944,63 12 085 944,63

013090
P.DEP BOUCHES-DU-RHONE



Exercice 2019

GED

PAGE DES SIGNATURES

Vu et certifié par le comptable supérieur qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

À _____, le _____

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre, et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de M.D.P.H. 13 pendant l'année 2019 et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

À _____, le _____

Vu par Sandra Dalbin qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandants émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le 08/06/2020 par l'organe délibérant.

À Trouville, le 08/06/2020

Mme Sandra DALBIN
Présidente de la MDPH 13

013090

P.DEP BOUCHES-DU-RHONE

74400 M.D.P.H. 13

Nombre de pages : 51

FIN DE DOCUMENT



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

Rapport n°11

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Compte administratif 2019

Le compte administratif 2019 qui est soumis à votre vote, a pour objet de rapprocher les autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et de procéder à l'affectation des résultats ; ces éléments sont présentés par section (section de fonctionnement et section d'investissement) et par chapitre.

I- LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

A) Les dépenses de fonctionnement : 5 764 783,66 euros

Les dépenses de fonctionnement (mandats émis) se sont élevées à 5 764 783,66 euros, en augmentation de 13,4 % par rapport à 2018.

Le taux de réalisation des crédits de fonctionnement inscrits est désormais de 92 % (contre 89 % en 2018) ; ce montant est en augmentation constante depuis 2014.

Le taux de réalisation des dépenses récurrentes de la MDPH 13 (dépenses de personnel et charges courantes), est monté à 99,7 % soit la quasi-totalité des crédits inscrits.

Les évolutions détaillées de chacun des chapitres de la section de fonctionnement sont précisées ci-après :

Chapitre 011 : charges générales : 913 825,11 euros

Ce chapitre permet d'assurer les dépenses de toute nature liées à l'acquisition des biens et des services nécessaires au fonctionnement de la MDPH 13 : affranchissement, imprimés, fournitures, numérisation des dossiers, honoraires et prestations diverses, expertises médicales et juridiques.

Les mandatements sur ce chapitre se sont élevés à 913 825,11 euros contre 757 962,65 euros en 2018, soit une hausse de 20,6%.

Cette hausse très sensible est liée à l'augmentation de l'activité des services qui a impacté essentiellement les frais d'affranchissement (passés de 163 755 € en 2018 à 244 464 € en 2019), et la facturation des cartes mobilité inclusion (CMI) et des formulaires de demandes (passée de 196 553 € en 2018 à 272 184 € en 2019).

Chapitre 012 : charges de personnel : 4 473 102,56 euros

Ce chapitre est destiné à assurer le règlement des rémunérations des contractuels, les charges sociales, les primes, ainsi que les charges annexes telles que les indemnités, titres restaurant et participation aux frais de transports.

Les dépenses 2019 se sont élevées sur ce chapitre à 4 473 102,56 contre 3 928 362,92 euros en 2018 soit une hausse de 13,9 %.

Les deux facteurs qui interviennent dans cette augmentation sont :

- ✓ En premier lieu, l'évolution des effectifs GIP, qui sont passés de 86,7 ETP permanents au 31/12/2018 à 95,8 ETP permanents et 4 emplois non permanents au 31/12/2019.
- ✓ En second lieu, les évolutions des carrières des agents (GVT) et des charges annexes de

personnel.

Chapitre 65 : gestion du fonds de compensation : 208 647,79 euros

Ce chapitre permet de mandater les aides attribuées par le comité de gestion du fonds de compensation du handicap pour compléter la prestation de compensation du handicap.

Ce chapitre est inscrit au budget de la MDPH 13, mais sa comptabilité est strictement distincte de celle du GIP.

Les mandats émis se sont élevés à 208 647,79 contre 351 452,29 euros en 2018 soit une baisse de l'ordre de 40 % entre les deux exercices.

Un état détaillé des réalisations du fonds est annexé au rapport d'activité de la MDPH 13.

Chapitre 68 : dotation aux amortissements : 94 100,20 euros

Ce chapitre concerne la dotation aux amortissements, dépense d'ordre destinée à reconstituer l'épargne nécessaire au financement des investissements.

Les autres charges ont représenté 75 108 euros, soit :

- ✓ 40 000 euros au titre de la participation au projet de vie porté par l'association Parcours ;
- ✓ 35 000 euros (financés sur crédits de l'agence régionale de santé) au titre de la participation à la mise en place de la réponse accompagnée pour tous (RAPT) ;
- ✓ 108 euros de charges exceptionnelles.

B) Les recettes de fonctionnement : 5 452 285,67 euros

Ces recettes comprennent les participations financières de l'État, du département, de la caisse nationale pour la solidarité et l'autonomie (CNSA), les recettes du fonds de compensation et des ressources propres.

Globalement, ces recettes se sont élevées à 5 452 285,67 contre 5 024 896,71 euros en 2018, soit une hausse de 8,5 %, largement inférieure à la hausse des dépenses de fonctionnement.

Ces recettes font l'objet d'une présentation détaillée ci-après :

- ✓ **Participations de l'État (secteurs solidarité, travail, Éducation nationale): 1 664 442,60 euros :**

Ces participations regroupent les dotations versées au titre de la convention constitutive par l'Éducation nationale et par les secteurs « Solidarité-travail ».

Elles se sont élevées à 1 664 442,60 euros contre 1 459 947,60 euros en 2018 ; le motif de cette hausse significative (14 %) est lié à l'augmentation des compensations dues par l'État au titre des postes mis à disposition non pourvus.

✓ **Participation du département : 1 408 607,00 euros**

La participation du département s'est élevée à 1 408 607,00 contre 1 217 274 euros en 2018 ; cette hausse de 15,6% provient pour l'essentiel du financement par le département de la CMI à partir de 2019 et de la prise en charge en année pleine des postes créés en 2018 pour la plateforme téléphonique.

✓ **Dotation de la CNSA : 1 795 072,15 euros**

La dotation de la CNSA s'est élevée à 1 795 072,15 euros contre 1 748 168, 83 euros en 2018 soit une augmentation de 2,7 %.

✓ **Dotation de la CPAM : 52 466 euros**

La caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) a versé une dotation de 52 466 euros correspondant à la compensation de 1,5 ETP.

✓ **Recettes diverses : 128 071,92 euros**

Ces produits sont constitués par :

Les recettes propres de la MDPH 13 (participations des agents aux titres restaurant, indemnités de sécurité sociale liées à la subrogation) : 126 814,80 euros ;

Des recettes exceptionnelles (mandats annulés et atténuations de charges) : 1 257,12 euros.

✓ **Recettes du fonds départemental de compensation du handicap (FDC) : 403 626,00 euros**

Les titres émis en 2019 sur les partenaires du FDC se sont élevés à 403 626,00 euros contre 322 977 euros en 2018.

II- **LA SECTION D'INVESTISSEMENT :**

A) **Les dépenses d'investissement : 246 136,65 euros**

Les dépenses d'investissement se sont élevées à 246 136,65 euros contre 492 102,10 euros en 2018.

Elles correspondent :

- Pour 18 115,57 euros à des dépenses de matériel de bureau ;
- Pour 228 021,08 euros à des dépenses d'informatique et téléphonie (logiciels et études) reversées au département qui réalise ces opérations pour le compte de la MDPH 13.

B) Les produits d'investissement :

Les produits de la section d'investissement s'élèvent à 94 100,20 euros (dotation aux amortissements).

III- LES RÉSULTATS 2019:

Le résultat net de fonctionnement présente un **solde négatif de 312 497,99** euros.

Le résultat net d'investissement présente un **solde négatif de 152 036,45** euros.

Le résultat net cumulé de l'exercice toutes sections confondues présente un **solde négatif de 464 534,44** euros.

Après reprise des résultats antérieurs le **résultat de clôture présente un solde positif de :**

2 853 015,73 euros ainsi répartis :

- 778 364,04 euros en investissement
- 2 074 651,69 euros en fonctionnement (dont 657 532,92 euros du fonds de compensation).

A titre d'information, le résultat net de la MDPH 13, **hors résultat du fonds de compensation**, se présente comme suit :

Le résultat net de fonctionnement présente un **solde négatif de 659 512,65** euros.

Le résultat net d'investissement présente un **solde négatif de 152 036,45** euros.

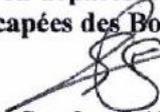
Le résultat net cumulé de l'exercice (résultat « toutes sections confondues ») présente un **solde négatif de 507 476,20** euros.

Le résultat de clôture 2019 de la MDPH 13 (hors FDC) présente un **solde positif de 2 195 482,21** euros.

IV- PROPOSITIONS

Au vu des considérations qui précèdent, je vous propose de bien vouloir approuver le compte administratif de l'exercice 2019.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**


Sandra DALBIN

ANNEXE 1 – CA 2019 – ÉTAT DES POSTES DU GIP AU 31/12/2019

SECTEUR ADMINISTRATIF	Catégorie	Effectif budgétaire	ETP
Contractuel (CDD et CDI)	A	6	6
Contractuel (CDD et CDI)	B	18	18
Contractuel (CDD et CDI)	C	58	58
Total secteur administratif		82	82
SECTEUR MÉDICO SOCIAL			
Médecins coordonnateurs (CDI)	A	2	1,8
Médecins contractuels (CDD et CDI)	A	13	9,4
Psychologue	A	2	1,3
Ergothérapeute	A	1	1
Psychiatre	A	1	0,3
Total secteur médico-social		19	13,8
TOTAL des Emplois Permanents		101	95,8

Emplois non permanents (remplacements temporaires)			
Agents de catégorie	C	2	2
Agents de catégorie	B	2	2
Autres salariés et intervenants			
Agent de prévention	C	1	0,03 ETP
Médecins spécialistes rémunérés à l'acte	A	4	expertises

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Compte administratif 2019 de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH13).

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Compte administratif 2019 de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH13).

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,

au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°11,

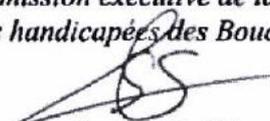
le quorum étant atteint,

a décidé :

- d'approuver le compte administratif 2019 .

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*


Sandra Dalbin

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Maison Departementale des Personnes Handicapees - MDPH DES BDR (1)
AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 13000019300024

POSTE COMPTABLE : Paierie Departementale des BDR

M 52

Compte administratif
voté par nature

BUDGET : MDPH (3)

ANNEE 2019

(1) Indiquer soit « Département : nom du département », soit le libellé de l'établissement ou du syndicat (exemples : MDPH, libellé du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT...).

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal (du département ou syndicat mixte) ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales	
A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Pour mémoire : modalités de vote du budget	5
C1 - Exécution du budget de l'exercice - Résultats	7
C2 - Exécution du budget de l'exercice - RAR Dépenses	8
C3 - Exécution du budget de l'exercice - RAR Recettes	9
II - Présentation générale	
A1 - Vue d'ensemble - Exécution du budget	10
A2 - Equilibre financier du budget - Section d'investissement	11
A3 - Equilibre financier du budget - Section de fonctionnement	12
B1 - Balance générale - Dépenses	13
B2 - Balance générale - Recettes	14
III - Vote	
A - Section d'investissement - Vue d'ensemble - Dépenses / Recettes	15
A1.1 - Equipements départementaux - Dépenses non individualisées en programme	17
A1.2 - Equipements départementaux - Dépenses RMI / RSA	18
A1.3 - Equipements départementaux - Vue d'ensemble des chapitres de programme	19
A1.4 - Equipements départementaux - Chapitres de programme afférent à une autorisation de programme	20
A1.5 - Equipements départementaux - Chapitres de programme non compris dans une autorisation de programme	21
A2 - Equipements non départementaux	22
A3 - Dépenses financières	23
A4.1 - Recettes - Financement des équipements départementaux et non départementaux	24
A4.2 - Recettes - RMI / RSA	25
A4.3 - Recettes financières	26
A5 - Récapitulatif des opérations pour le compte de tiers	27
A6 - Section d'investissement - Opérations d'ordre entre sections	28
A7 - Section d'investissement - Opérations patrimoniales	29
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	30
B1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	32
B2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	35
IV - Annexes	
A - Présentation croisée par fonction	
A1 - Vue d'ensemble	37
A1/01 - Opérations non ventilées	45
A1/0 - Fonction 0 (sauf 01)	46
A1/1 - Fonction 1	47
A1/2 - Fonction 2	48
A1/3 - Fonction 3	50
A1/4 - Fonction 4	52
A1/5 - Fonction 5	53
A1/6 - Fonction 6	62
A1/7 - Fonction 7	64
A1/8 - Fonction 8	66
A1/9 - Fonction 9	68
B - Eléments du bilan	
B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
B1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
B1.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement	Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées	70
B3 - Etat des provisions constituées	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	71
B6 - Prêts	Sans Objet
B7.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	72
B7.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	73

B8 - Etat présentant le montant des recettes et des dépenses affectées aux services assujettis à la TVA ne faisant pas l'objet d'un budget annexe distinct du budget général	Sans Objet
B9.1 - Variation du patrimoine (article R. 3313-7 du CGCT) - Entrées	74
B9.2 - Variation du patrimoine (article R. 3313-7 du CGCT) - Sorties	75
B9.3 - Etat des opérations liées aux cessions	Sans Objet
B10.1 - Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Entrées	76
B10.2 - Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Sorties	77
B11.1 - Etat des immobilisations - Bâtiments scolaires et administratifs	78
B11.2 - Etat des immobilisations - Constructions, installation et agencements (hors bâtiments scolaires)	79
B11.3 - Etat des immobilisations - Installations techniques, matériels et outillage	80
B11.4 - Etat des immobilisations - Autres immobilisations corporelles	81
B11.5 - Etat des immobilisations - Immobilisations incorporelles	85
B11.6 - Etat des immobilisations - Participations et créances rattachées à des participations	87
B11.7 - Etat des immobilisations - Autres immobilisations financières	88
B12 - Etat des travaux en régie	Sans Objet
C - Engagements hors bilan	
C1.1 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
C1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
C2 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
C3 - Etat des contrats de PPP	Sans Objet
C4 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
C5 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
C6 - Situation des autorisations de programme	Sans Objet
C7 - Situation des autorisations d'engagement	Sans Objet
C8 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
D - Autres éléments d'information	
D1.1 - Etat du personnel	Sans Objet
D1.2 - Liste des grades et emplois à inscrire	Sans Objet
D1.3 - Actions de formation des élus	Sans Objet
D2.1 - Liste des organismes dans lesquels le département a pris un engagement financier	Sans Objet
D2.2 - Liste des concours attribués sous forme de prestations en nature ou de subventions	Sans Objet
D2.3 - Liste des subventions versées par le département aux communes	Sans Objet
D3.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
D3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
D3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
D3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D4 - Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes	Sans Objet
D5 - Emploi des crédits communautaires dans le cadre de la subvention globale	Sans Objet
E - Décisions en matière de taux - Arrêté et signatures	
E1 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
E2 - Arrêté et signatures	89

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques			
	Valeurs		Valeurs
Population totale		Nombre de m ² de surface utile de bâtiments (4)	
Longueur de la voirie départementale (en km)		Nombre d'organismes de coopération auxquels appartient le département	

Informations fiscales (N-2)			
Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par habitant pour le département (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par catégorie (2)
Fiscal	Financier		

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et financier définis à l'article L. 3334-6 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Il s'agit du potentiel financier défini à l'article L. 3334-6-1 pour les départements urbains et R. 3334-3-1 du CGCT pour les départements non urbains. Le potentiel financier moyen par catégorie figure sur la fiche de la répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2.

Informations financières – ratios		Valeurs	Moyennes nationales
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population (3)		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (4)		
8	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement (4)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (4)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (3) (4)		

(3) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 31/12/N.

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
POUR MEMOIRE : MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

POUR MEMOIRE

I – L'Assemblée délibérante a voté le budget :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement
- (2) sans les programmes d'équipement listés en III-A1.3
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement
- (3) sans vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

021
28182
281848
6419
7473
7476
7588

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en investissement et en fonctionnement, et, en section d'investissement, sans chapitre de programme.

- (1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».
- (2) Indiquer « avec » ou « sans » les programmes d'équipement.
- (3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE – RESULTATS	C1

RESULTATS DE L'EXERCICE

	RESULTAT DE L'EXERCICE N				Résultat ou solde (A) (1)
	Mandats émis	Titres émis	Reprise résultats exercice antérieur (1)		
TOTAL DU BUDGET	6 010 920,31	5 546 385,87	3 317 550,17	A1	2 853 015,73
Investissement	246 136,65	94 100,20	(2) 930 400,49	A2	778 364,04
Dont 1068		0,00			
Fonctionnement	5 764 783,66	5 452 285,67	(3) 2 387 149,68	A3	2 074 651,69

(1) Indiquer le signe – si dépenses>recettes, et + si recettes>dépenses.

(2) Solde d'exécution de N-1 reporté sur la ligne budgétaire 001 du budget. Indiquer le signe – si dépenses>recettes, et + si recettes>dépenses.

(3) Résultat de fonctionnement N-1 reporté sur la ligne budgétaire 002 du budget (diminué de l'affectation au 1068 en N). Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

	RESTES A REALISER N (4)			Solde (B) (5)		
	Dépenses		Recettes			
TOTAL des RAR	I+II	0,00	III+IV	0,00	B1	0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00	B2	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3	0,00

(4) A reporter au budget primitif ou au budget supplémentaire N+1.

(5) Indiquer le signe – si dépenses>recettes, et + si recettes>dépenses.

		RESULTAT CUMULE = (A)+(B) (6)
TOTAL	A1+B1	2 853 015,73
Investissement	A2+B2	778 364,04
Fonctionnement	A3+B3	2 074 651,69

(6) Si le montant est positif, il s'agit d'un excédent, si le montant est négatif, il s'agit d'un déficit.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN DEPENSES (1)

Chap./art (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (6)	0,00
20	Immobilisations incorporelles(3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées(3)	0,00
21	Immobilisations corporelles(3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation(3)	0,00
23	Immobilisations en cours(3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières(3)	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général(4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés(4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00
65	Autres charges de gestion courante(4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges exceptionnelles(4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées aux comptes 010 et 018.

(4) Hors dépenses imputées aux comptes 015, 016 et 017.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN RECETTES (1)

Chap./art (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement(3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles(3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées(3)	0,00
21	Immobilisations corporelles(3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5) (3)	0,00
23	Immobilisations en cours(3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières(3)	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Impositions directes	0,00
74	Dotations, subventions et participations(4)	0,00
75	Autres produits de gestion courante(4)	0,00
013	Atténuations de charges(4)	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels(4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées aux comptes 010 et 018.

(4) Hors recettes imputées aux comptes 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	5 764 783,66	G	5 452 285,67
	Section d'investissement	B	246 136,65	H	94 100,20
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	2 387 149,68 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	930 400,49 (si excédent)
		=		=	
TOTAL EXERCICE (réalisations + reports N-1)		= A+B+C+D	6 010 920,31	= G+H+I+J	8 863 936,04

RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	0,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	0,00	= K+L	0,00

RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	5 764 783,66	= G+H+K	7 839 435,35
	Section d'investissement	= B+D+F	246 136,65	= H+J+L	1 024 500,69
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	6 010 920,31	= G+H+I+J+K+L	8 863 936,04

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 3312.9 du CGCT).
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 3312-8 du CGCT).

TOTAL DES OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE

	TOTAL DES MANDATS EMIS			TOTAL DES TITRES EMIS		
	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL
INVESTISSEMENT	246 136,65	0,00	246 136,65	0,00	94 100,20	94 100,20
FONCTIONNEMENT	5 670 683,46	94 100,20	5 764 783,66	5 452 285,67	0,00	5 452 285,67
TOTAL REALISATIONS DE L'EXERCICE (1)	5 916 820,11	94 100,20	6 010 920,31	5 452 285,67	94 100,20	5 546 385,87

(1) Total des réalisations = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement. Les reports N-1 ne sont pas comptabilisés car ils sont réalisés d'office.

II – PRESENTATION GENERALE	II
EQUILIBRE FINANCIER – INVESTISSEMENT	A2

SECTION D'INVESTISSEMENT – REALISATIONS
(y compris les restes à réaliser N-1)

Chap.	Libellé	Mandats	Titres
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (5)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris programmes) (9)	228 021,08	0,00
204	Subventions d'équipement versées(9)	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris programmes) (9)	18 115,57	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (2) (y compris programmes) (9)	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (y compris programmes) (9)	0,00	0,00
Total des réalisations d'équipement		246 136,65	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (7)	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (6) (9)	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (3)	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières(9)	0,00	0,00
Total des réalisations financières		0,00	0,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers (4)	0,00	0,00
Total des réalisations réelles en investissement		I 246 136,65	II 0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (1)	0,00	94 100,20
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00
Total des réalisations d'ordre en investissement		III 0,00	IV 94 100,20

TOTAL DES OPERATIONS D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE

TOTAL	I+III	246 136,65	II+IV	94 100,20
--------------	--------------	-------------------	--------------	------------------

RESULTATS ANTERIEURS

001 Solde d'Exécution de la section d'investissement N-1 reporté	V	0,00	VI	930 400,49
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés			VII	0,00

TOTAL CUMULE DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

TOTAL DE LA SECTION	I+III+V	246 136,65	II+IV+VI+VII	1 024 500,69
SOLDE D'EXECUTION (recettes – dépenses) (8)				778 364,04

(1) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(2) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(3) A servir uniquement lorsque le département effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'il crée.

(4) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(5) Sauf 165, 166 et 16449.

(6) En recettes, détail du 138.

(7) En recettes, sauf 1068.

(8) Mettre le signe (-) en cas de déficit ou (+) en cas d'excédent.

(9) Hors dépenses et recettes imputées aux chapitres 010 et 018.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – FONCTIONNEMENT	A3

SECTION DE FONCTIONNEMENT – REALISATIONS
(y compris les restes à réaliser et rattachements N-1)

MANDATS EMIS		TITRES EMIS	
OPERATIONS REELLES ET MIXTES			
011 Charges à caractère général(2)	913 825,11	70 Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
012 Charges de personnel et frais assimilés(2)	4 473 102,56	73 Impôts et taxes (sauf 731)	0,00
		731 Impositions directes	0,00
		74 Dotations, subventions et participations(2)	5 324 213,75
65 Autres charges de gestion courante (sauf 6586)(2)	283 647,79	75 Autres produits de gestion courante(2)	126 814,80
6586 Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		
014 Atténuations de produits	0,00	013 Atténuations de charges(2)	1 077,46
015 Revenu minimum d'insertion	0,00	015 Revenu minimum d'insertion	0,00
016 Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	016 Allocation personnalisée d'autonomie	0,00
017 Revenu de solidarité active	0,00	017 Revenu de solidarité active	0,00
Total dépenses de gestion des services	5 670 575,46	Total recettes de gestion des services	5 452 106,01
66 Charges financières	0,00	76 Produits financiers	0,00
67 Charges exceptionnelles(2)	108,00	77 Produits exceptionnels(2)	179,66
68 Dotations amortissements et provisions(2)	0,00	78 Reprises amortissements et provisions (2)	0,00
022 Dépenses imprévues	0,00		
TOTAL DEPENSES REELLES ET MIXTES	I 5 670 683,46	TOTAL RECETTES REELLES ET MIXTES	II 5 452 285,67

OPERATIONS D'ORDRE (2)			
042 Opérations ordre transf. entre sections	94 100,20	042 Opérations ordre transf. entre sections	0,00
043 Opérations ordre intérieur de la section	0,00	043 Opérations ordre intérieur de la section	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE	III 94 100,20	TOTAL RECETTES D'ORDRE	IV 0,00

TOTAL DES DEPENSES DE L'EXERCICE	I+III 5 764 783,66	TOTAL DES RECETTES DE L'EXERCICE	II+IV 5 452 285,67
---	---------------------------	---	---------------------------

RESULTAT REPORTE DE N-1			
002 Résultat de fonctionnement reporté	V 0,00	002 Résultat de fonctionnement reporté	VI 2 387 149,68

TOTAL DES DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	I+III+V 5 764 783,66	TOTAL DES RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	II+IV+VI 7 839 435,35
---	-----------------------------	---	------------------------------

SOLDE D'EXECUTION (recettes – dépenses) (1)	2 074 651,69
--	---------------------

(1) Mettre le signe (-) en cas de déficit ou (+) en cas d'excédent.

(2) Hors dépenses et recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE – DEPENSES	B1

MANDATS EMIS (y compris sur les restes à réaliser N-1)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement(7)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(5) 0,00		0,00
	Total des programmes d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (7)	228 021,08	0,00	228 021,08
204	Subventions d'équipement versées (3) (7)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles(3) (7)	18 115,57	0,00	18 115,57
22	Immobilisations reçues en affectation(3) (7)	(6) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours(3) (7)	0,00	0,00	0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières(7)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
45	Total des opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
Dépenses d'investissement –Total		246 136,65	0,00	246 136,65

Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté	0,00
---	-------------

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
011	Charges à caractère général(8)	913 825,11		913 825,11
012	Charges de personnel et frais assimilés(8)	4 473 102,56		4 473 102,56
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00		0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00		0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante(sauf 6586) (8)	283 647,79	0,00	283 647,79
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles(8)	108,00	0,00	108,00
68	Dot. aux amortissements et provisions(8)	0,00	94 100,20	94 100,20
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement –Total		5 670 683,46	94 100,20	5 764 783,66

Pour information D 002 Résultat négatif reporté	0,00
--	-------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaire.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 52.

(3) Hors chapitres programmes.

(4) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(6) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(7) Hors dépenses imputées aux chapitres 010 et 018.

(8) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	B2

TITRES EMIS (y compris les restes à réaliser sur N-1)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement(6)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(4) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées(6)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles(6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation(6)	(5) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours(6)	0,00	0,00	0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières(6)	0,00	0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		94 100,20	94 100,20
45	Opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
Recettes d'investissement –Total		0,00	94 100,20	94 100,20

1068 Excédent de fonctionnement capitalisé N-1	0,00
---	-------------

Pour information R001 Solde d'exécution positif reporté	930 400,49
--	-------------------

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
013	Atténuations de charges(7)	1 077,46		1 077,46
015	Revenu minimum d'insertion	0,00		0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00		0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Impositions directes	0,00		0,00
74	Dotations, subventions et participations(7)	5 324 213,75		5 324 213,75
75	Autres produits d'activités(7)	126 814,80	0,00	126 814,80
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels(7)	179,66	0,00	179,66
78	Reprise sur amortissements et provisions(7)	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement –Total		5 452 285,67	0,00	5 452 285,67

Pour information R002 Résultat positif reporté	2 387 149,68
---	---------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaire.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 52.

(3) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(4) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(6) Hors recettes imputées aux chapitres 010 et 018.

(7) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A

DEPENSES

Nature	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits annulés (2)	Pour information réalisations gérées dans le cadre d'une AP	Pour information réalisations gérées hors AP
DEPENSES D'INVESTISSEMENT - TOTAL	624 000,00	246 136,65	0,00	377 863,35	0,00	246 136,65
Dépenses des équipements départementaux (total) (détail de III-A1.1 à III-A1.5)	624 000,00	246 136,65	0,00	377 863,35	0,00	246 136,65
- Non individualisées en programmes d'équipement (détail en III-A1.1)	624 000,00	246 136,65	0,00	377 863,35	0,00	246 136,65
- Individualisées en programmes d'équipement (liste des programmes en III-A1.3, détail en III-A1.4 et en III A1.5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 010 Revenu minimum d'insertion (détail en III-A1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 018 Revenu de solidarité active (détail en III-A1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses des équipements non départementaux (détail en III-A2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses financières (détail en III-A3)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Opérations pour compte de tiers (détail en III-A5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040 Opérations ordre transf. entre sections (détail en III-A6)	0,00	0,00		0,00		0,00
041 Opérations patrimoniales (détail en III-A7)	0,00	0,00		0,00		0,00
Pour information : D001 Solde d'exécution négatif reporté	0,00	0,00				
Total des dépenses d'investissement cumulées	624 000,00	246 136,65	0,00	377 863,35	0,00	246 136,65

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Crédits annulés = Crédits ouverts - Réalisations - Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A

RECETTES

Nature	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits annulés (2)
RECETTES D'INVESTISSEMENT - TOTAL	146 800,00	94 100,20	0,00	52 699,80
Recettes d'équipements départementaux et non départementaux (détail en III-A4.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
010 Revenu minimum d'insertion (détail en III-A4.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
018 Revenu de solidarité active (détail en III-A4.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers (détail en III-A5)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières (détail en III-A4.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
040 Opérations ordre transf. entre sections (détail en III-A6)	96 800,00	94 100,20		2 699,80
041 Opérations patrimoniales (détail en III-A7)	0,00	0,00		0,00
021 Virement de la section de fonctionnement (3)	50 000,00			
Pour information : R001 Solde d'exécution positif reporté	930 400,49	930 400,49		
Total des recettes d'investissement cumulées	1 077 200,49	1 024 500,69	0,00	52 699,80

(1) Recettes justifiées non tirées.

(2) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

(3) Pour mémoire, crédits ouverts au budget mais ne faisant pas l'objet d'émission de titres (opérations sans réalisations).

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT Equipements départementaux – Dépenses non individualisées	A1.1

DEPENSES NON INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT (hors RMI et RSA)

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)	Pour information	
						Réalizations gérées dans le cadre d'une AP	Réalizations gérées hors AP
TOTAL		624 000,00	246 136,65	0,00	377 863,35	0,00	246 136,65
20	Immobilisations incorporelles(sauf 204)	580 000,00	228 021,08	0,00	351 978,92	0,00	228 021,08
2031	Frais d'études	580 000,00	228 021,08	0,00	351 978,92		
21	Immobilisations corporelles	44 000,00	18 115,57	0,00	25 884,43	0,00	18 115,57
2182	Matériel de transport	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00		
21838	Autre matériel informatique	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00		
21848	Autres matériels de bureau et mobilier	24 000,00	18 115,57	0,00	5 884,43		
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses engagées non mandatées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT Equipements départementaux – RMI / RSA - Dépenses	A1.2

RMI DEPENSES

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)	Pour information	
						Réalizations gérées dans le cadre d'une AP	Réalizations gérées hors AP
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses engagées non mandatées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

RSA DEPENSES

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)	Pour information	
						Réalizations gérées dans le cadre d'une AP	Réalizations gérées hors AP
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses engagées non mandatées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III - VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT	
VUE D'ENSEMBLE DES CHAPITRES DE PROGRAMMES D'EQUIPEMENT DEPARTEMENTAUX	A1.3

Vue d'ensemble des chapitres de programmes d'équipement départementaux (1)

N° progr.	Libellé du programme	N° AP (2)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés (3)	Cumul des réalisations	Pour information	
								Réalizations gérées dans le cadre d'une AP	Réalizations gérées hors AP
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Le détail des programmes d'équipement afférents ou non à une AP sont présentés individuellement en détail en III-A1.4 et en III-A1.5.

(2) Colonne à renseigner uniquement lorsque le programme d'équipement est afférent à une AP.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUIPEMENTS DEPARTEMENTAUX – DETAIL PAR PROGRAMME	A1.4

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUIPEMENTS DEPARTEMENTAUX – DETAIL PAR PROGRAMME	A1.5

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUIPEMENTS NON DEPARTEMENTAUX – DEPENSES	A2

**EQUIPEMENTS NON DEPARTEMENTAUX
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A VERSER (hors RMI et RSA)**

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (3)	Crédits annulés (4)
204	Subventions d'équipement versées (2)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses relatives au compte 204 sauf celles relatives au RMI et au RSA (voir état III-A1.2).

(3) Dépenses engagées non mandatées.

(4) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES FINANCIERES	A3

Dépenses financières

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)
DEPENSES TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00			

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses engagées non mandatées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES D'EQUIPEMENT	A4.1

RECETTES D'EQUIPEMENT – Détail des chapitres
Financement des équipements départementaux et non départementaux (hors RMI et RSA)

Chap./art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (3)	Crédits annulés (4)
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (2)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Recettes justifiées non tirées.

(4) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

(5) Sauf 165, 166 et 16449.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES RMI/RSA	A4.2

RECETTES RMI

Chap./art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Recettes justifiées non titrées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

RECETTES RSA

Chap./art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Recettes justifiées non titrées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES FINANCIERES	A4.3

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalizations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00	

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Recettes justifiées non titrées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS	A5

RECAPITULATIF DES OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)

Chap.	Libellé	Éléments afférents à l'exercice				Cumul des réalisations (4)
		Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Mandats/Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (2)	Crédits annulés (3)	
	TOTAL DEPENSES (5) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES (5) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Voir le détail des opérations pour compte de tiers en annexe en IV-B5.

(2) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non tirées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations – Restes à réaliser au 31/12. A la clôture de l'opération, les crédits ouverts non consommés sont automatiquement annulés. En cas de déficit, le solde s'obtient par l'inscription d'une recette à la rubrique « Financement par le département ».

(4) Ensemble des réalisations au 31/12.

(5) Les recettes sont égales aux dépenses de chaque opération sous mandat. Pour les opérations gérées sur plusieurs années, l'opération peut être déséquilibrée au titre d'un exercice. Toutefois cette opération doit être équilibrée à sa clôture.

(6) Présenter une ligne par opération pour compte de tiers.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	A6

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Mandats/Titres émis	Crédits annulés (3)
040	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00
040	RECETTES (2)	96 800,00	94 100,20	2 699,80
28031	Frais d'études	32 000,00	31 875,93	124,07
28051	Concessions et droits similaires	52 000,00	51 830,16	169,84
28182	Matériel de transport	6 000,00	5 168,69	831,31
28184B	Autres matériels de bureau et mobiliers	6 800,00	5 225,42	1 574,58

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations.

III – VOTE	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS PATRIMONIALES	A7

Chap. / art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Réalisations Mandats/Titres émis	Crédits annulés (3)
041	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00
041	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Les dépenses sont égales aux recettes.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Réalisations.

III – VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés (2)	Pour information dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information dépenses gérées hors AE
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12 (1)			
DEPENSES DE L'EXERCICE(Détail en III-B1)		6 271 159,31	5 764 783,66	0,00	0,00	506 375,65	0,00	5 764 783,66
011	Charges à caractère général (4)	919 704,60	913 825,11	0,00	0,00	5 879,49	0,00	913 825,11
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	4 485 000,00	4 473 102,56	0,00	0,00	11 897,44		4 473 102,56
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	717 654,71	283 647,79	0,00	0,00	434 006,92	0,00	283 647,79
6586	Frais fonctionnement des groupes d'étus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
67	Charges exceptionnelles (4)	2 000,00	108,00	0,00	0,00	1 892,00		108,00
68	Dotations amortissements et provisions (4)	0,00	0,00			0,00		0,00
022	Dépenses imprévues (3)	0,00						
023	Virement à la section d'investissement (3)	50 000,00						
042	Opérations ordre transf. entre sections	96 800,00	94 100,20			2 699,80		94 100,20
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00			0,00		0,00

Pour information :	0,00	0,00						
002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1								

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	6 271 159,31	5 764 783,66	0,00	0,00	506 375,65	0,00	5 764 783,66
--	---------------------	---------------------	-------------	-------------	-------------------	-------------	---------------------

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Crédits annulés = Crédits ouverts - Mandats émis - Charges rattachées - Restes à réaliser au 31/12.

(3) Pour mémoire, crédits ouverts au budget mais ne faisant pas l'objet d'émission de mandats (opérations sans réalisations).

(4) Hés dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

III – VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

RECETTES

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Recettes employées (ou restant à employer)			Crédits annulés (2)
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12 (1)	
RECETTES DE L'EXERCICE (Détail en III-B2)		5 209 588,35	5 452 285,67	0,00	0,00	-242 697,32
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Impositions directes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations (3)	5 098 588,35	5 324 213,75	0,00	0,00	-225 625,40
75	Autres produits de gestion courante (3)	110 000,00	126 814,80	0,00	0,00	-16 814,80
013	Atténuations de charges (3)	0,00	1 077,46	0,00	0,00	-1 077,46
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (3)	1 000,00	179,66	0,00	0,00	820,34
78	Reprises amortissements et provisions (3)	0,00	0,00			0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections	0,00	0,00			0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00			0,00
Pour information :						
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		2 387 149,68	2 387 149,68			
Total des recettes de fonctionnement cumulées		7 596 738,03	7 839 435,35	0,00	0,00	-242 697,32

(1) Recettes justifiées non liées

(2) Crédits annulés = Crédits ouverts - Titres émis - Produits rattachés - Restes à réaliser au 31/12

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017

III - VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES - DETAIL PAR ARTICLE	B1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés (3)	Pour information	
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12 (2)		Dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Dépenses gérées hors AE
011	Charges à caractère général(4)	919 704,60	913 825,11	0,00	0,00	5 879,49	0,00	913 825,11
60622	Carburants	621,00	558,74	0,00	0,00	62,26		
60632	Fournitures de petit équipement	1 000,00	704,68	0,00	0,00	295,32		
6064	Fournitures administratives	36 340,00	34 939,21	0,00	0,00	1 400,79		
6068	Autres matières et fournitures	200,00	111,60	0,00	0,00	88,40		
611	Contrats de prestations de services	7 800,00	7 380,36	0,00	0,00	419,64		
6168	Autres primes d'assurance	13 150,00	13 060,88	0,00	0,00	89,12		
6182	Documentation générale et technique	900,00	801,70	0,00	0,00	98,30		
6184	Versements à des organismes de formation	4 300,00	3 976,20	0,00	0,00	323,80		
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	53 189,00	52 994,40	0,00	0,00	194,60		
6227	Frais d'actes et de contentieux	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00		
6228	Divers	195 785,00	195 038,47	0,00	0,00	746,53		
6234	Réceptions	5 354,00	4 765,19	0,00	0,00	588,81		
6236	Catalogues et imprimés	272 192,00	272 184,37	0,00	0,00	7,63		
6248	Divers	500,00	187,00	0,00	0,00	313,00		
6251	Voyages, déplacements et missions	22 651,00	21 997,31	0,00	0,00	653,69		
6261	Frais d'affranchissement	245 022,60	244 464,66	0,00	0,00	557,94		
62878	Remboursement de frais à des tiers	56 700,00	56 660,34	0,00	0,00	39,66		
012	Charges de personnel et frais assimilés (2) (4)	4 485 000,00	4 473 102,56	0,00	0,00	11 897,44		4 473 102,56
6218	Autre personnel extérieur	48 067,37	36 660,53	0,00	0,00	11 406,84		
6331	Versement de transport	58 130,00	58 122,81	0,00	0,00	7,19		
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	26 200,00	26 135,54	0,00	0,00	64,46		
64112	SFT, indemnité résidence	97 032,63	97 031,30	0,00	0,00	1,33		
64118	Autres indemnités titulaires	249 085,00	248 808,62	0,00	0,00	276,38		
64131	Rémunérations non tit.	2 559 258,00	2 559 257,10	0,00	0,00	0,90		
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	1 091 660,00	1 091 559,82	0,00	0,00	100,18		
6453	Cotisations aux caisses de retraites	156 805,00	156 801,98	0,00	0,00	3,02		
6473	Allocations de chômage	3 500,00	3 483,99	0,00	0,00	16,01		
6488	Autres charges	195 262,00	195 240,87	0,00	0,00	21,13		
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	717 654,71	283 647,79	0,00	0,00	434 006,92	0,00	283 647,79
651123	Aides au titre du FDPH	642 554,71	208 646,20	0,00	0,00	433 908,51		
6574	Subv. fonct. asso. personnes privées	75 000,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00		
65888	Autres	100,00	1,59	0,00	0,00	98,41		
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL DES DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (A)= (011+012+014+015+016+017+65+6586)		6 122 359,31	5 670 575,46	0,00	0,00	451 783,85	0,00	5 670 575,46

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses engagées non mandatées.

739

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Mandats émis – Charges rattachées – Restes à réaliser au 31/12.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

III – VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES - DETAIL PAR ARTICLE	B1

GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX – CHARGES FINANCIERES ET EXCEPTIONNELLES – OPERATIONS D'ORDRE

Chap./ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés (3)	Pour information	
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12 (2)		Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Crédits gérés hors AE
66	Charges financières (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
67	Charges exceptionnelles (C) (5)	2 000,00	108,00	0,00	0,00	1 892,00		108,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	2 000,00	108,00	0,00	0,00	1 892,00		
68	Dotations amortissements et provisions (D) (5)	0,00	0,00			0,00		0,00
022	Dépenses imprévues (E)	0,00						
TOTAL DES DEPENSES REELLES = A+B+C+D+E		6 124 359,31	5 670 683,46	0,00	0,00	453 675,85	0,00	5 670 683,46

023	Virement à la section d'investissement	50 000,00						
042	Opérations ordre transf. entre sections (4)	96 800,00	94 100,20			2 699,80		94 100,20
6811	Dot. amort. et prov. immos incorporelles	96 800,00	94 100,20			2 699,80		94 100,20
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE (= prélèvement issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement)		146 800,00	94 100,20			52 699,80		94 100,20

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	6 271 159,31	5 764 783,66	0,00	0,00	506 375,65	0,00	5 764 783,66
---	---------------------	---------------------	-------------	-------------	-------------------	-------------	---------------------

Pour information D002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1	0,00	0,00					
---	------	------	--	--	--	--	--

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	6 271 159,31	5 764 783,66	0,00	0,00	506 375,65	0,00	5 764 783,66
--	---------------------	---------------------	-------------	-------------	-------------------	-------------	---------------------

- (1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.
(2) Dépenses engagées non mandatées.
(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Mandats émis – Charges rattachées – Restes à réaliser au 31/12.
(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.
(5) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Pour information : détail du calcul des ICNE au compte 66112 (6)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

- (6) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES - DETAIL PAR ARTICLE	B2

GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

Chap/ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Recettes employées (ou restant à employer)			Crédits annulés (3)
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12 (2)	
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Impositions directes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations(4)	5 098 588,35	5 324 213,75	0,00	0,00	-225 625,40
74718	Autres participations Etat	38 541,00	38 541,00	0,00	0,00	0,00
7473	Participation Départements	1 408 607,00	1 408 607,00	0,00	0,00	0,00
7476	Sécurité sociale, organism. Mutualistes	52 466,75	52 466,00	0,00	0,00	0,75
747813	Dotation versée au titre des MDPH	3 418 973,60	3 420 973,75	0,00	0,00	-2 000,15
7478211	Participation Etat	0,00	150 266,00	0,00	0,00	-150 266,00
7478213	Participation Départements	80 000,00	160 000,00	0,00	0,00	-80 000,00
7478221	Participation Organismes assur. maladie	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00
7478223	Organismes régis par Code mutualité	20 000,00	13 360,00	0,00	0,00	6 640,00
75	Autres produits de gestion courante(4)	110 000,00	126 814,80	0,00	0,00	-16 814,80
7588	Autres produits divers gestion courante	110 000,00	126 814,80	0,00	0,00	-16 814,80
013	Atténuations de charges(4)	0,00	1 077,46	0,00	0,00	-1 077,46
6419	Remboursements rémunérations personnel	0,00	1 077,46	0,00	0,00	-1 077,46
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (70 + 73 + 731 + 74 + 75 + 013 + 015 + 016 + 017)		5 208 588,35	5 452 106,01	0,00	0,00	-243 517,66

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Recettes justifiées non titrées.

(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Titres émis – Produits rattachés – Restes à réaliser au 31/12.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les départements dits « surfiscalisés » (compte 7321) (5)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

(5) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

III – VOTE	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES - DETAIL PAR ARTICLE	B2

**GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX – PRODUITS FINANCIERS ET EXCEPTIONNELS –
OPERATIONS D'ORDRE**

Chap/ art. (1)	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Recettes employées (ou restant à employer)			Crédits annulés (3)
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12 (2)	
76	Produits financiers (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (C) (5)	1 000,00	179,66	0,00	0,00	820,34
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	179,66	0,00	0,00	-179,66
7788	Produits exceptionnels divers	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
78	Reprises amortissements et provisions (D) (5)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = A+B+C+D		5 209 588,35	5 452 285,67	0,00	0,00	-242 697,32

042	Opérations ordre transf. entre sections (4)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00			0,00

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		5 209 588,35	5 452 285,67	0,00	0,00	-242 697,32
---	--	---------------------	---------------------	-------------	-------------	--------------------

Pour information R002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		2 387 149,68	2 387 149,68			
--	--	---------------------	---------------------	--	--	--

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES		7 596 738,03	7 839 435,35	0,00	0,00	-242 697,32
--	--	---------------------	---------------------	-------------	-------------	--------------------

- (1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.
(2) Recettes justifiées non titrées.
(3) Crédits annulés = Crédits ouverts – Titres émis – Produits rattachés – Restes à réaliser au 31/12.
(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DJ 040.
(5) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (6)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

- (6) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE	A1

Libellé	01 Opérations non vendables	0 Services généraux	1 Sécurité	2 Enseignement	3 Culture, jeunesse, sports	4 Prévention médico-sociale
---------	--------------------------------	------------------------	---------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------------

INVESTISSEMENT						
REALISATIONS (de l'exercice + restes à réaliser N-1)						
Dépenses réelles	0	0	0	0	0	0
- Equipements départementaux	0	0	0	0	0	0
- Equipements non départementaux (c204)	0	0	0	0	0	0
- Opérations financières	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre	0	0	0	0	0	0
Solde d'exécution reporté de N-1	0	0	0	0	0	0
Total dépenses	0	0	0	0	0	0
Total recettes	94 100	0	0	0	0	0
Solde d'investissement	94 100	0	0	0	0	0

RESTES A REALISER au 31/12/N						
Total RAR dépenses	0	0	0	0	0	0
Total RAR recettes	0	0	0	0	0	0
SOLDE RAR Investissement	0	0	0	0	0	0

FONCTIONNEMENT						
REALISATIONS (de l'exercice + restes à réaliser N-1)						
Total dépenses	94 100	0	0	0	0	0
Total recettes	0	0	0	0	0	0
Solde de fonctionnement	-94 100	0	0	0	0	0

RESTES A REALISER au 31/12/N						
Total RAR dépenses	0	0	0	0	0	0
Total RAR recettes	0	0	0	0	0	0
SOLDE RAR fonctionnement	0	0	0	0	0	0

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE	A1

Libellé	5 Action sociale (hors RMI, RSA, APA)	5-4 Revenu minimum d'insertion	5-5 Personnes dépendantes (APA)	5-6 Revenu de solidarité active	6 Réseaux et infrastructures	7 Aménagement et environnement	8 Transports	9 Développement économique	TOTAL
---------	--	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------------------------------	-------

INVESTISSEMENT

REALISATIONS (de l'exercice + restes à réaliser N-1)									
Dépenses réelles	246 137	0	0	0	0	0	0	0	246 137
- Equipements départementaux	246 137	0	0	0	0	0	0	0	246 137
- Equipements non départementaux (0204)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Opérations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Solde d'exécution reporté de N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total dépenses	246 137	0	246 137						
Total recettes	930 460	0	1 024 901						
Solde d'investissement	684 323	0	778 764						

RESTES A REALISER au 31/12/N

Total RAR dépenses	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total RAR recettes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOLDE RAR investissement	0								

FONCTIONNEMENT

REALISATIONS (de l'exercice + restes à réaliser N-1)									
Total dépenses	5 670 683	0	0	0	0	0	0	0	5 764 784
Total recettes	7 639 435	0	0	0	0	0	0	0	7 639 435
Solde de fonctionnement	2 168 752	0	2 074 652						

RESTES A REALISER au 31/12/N

Total RAR dépenses	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total RAR recettes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOLDE RAR fonctionnement	0								

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE	A1

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux	1 Sécurité	2 Enseignement	3 Culture, jeunesse, sports	4 Prévention médico-sociale
----------	---------	----------------------------------	------------------------	---------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------------

INVESTISSEMENT							
DEPENSES							
Total dépenses d'investissement		0	0	0	0	0	0
Dépenses réelles		0	0	0	0	0	0
2031	Frais d'études	0	0	0	0	0	0
2184B	Autres matériels de bureau et mobiliers	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre		0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre section		0	0	0	0	0	0
Opérations patrimoniales		0	0	0	0	0	0
001 Solde d'exécution reporté de N-1		0	0	0	0	0	0

RECETTES							
Total recettes d'investissement		94 100	0	0	0	0	0
Recettes réelles		0	0	0	0	0	0
Recettes d'ordre		94 100	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre section		94 100	0	0	0	0	0
20031	Frais d'études	31 876	0	0	0	0	0
20051	Concessions et droits similaires	51 830	0	0	0	0	0
20102	Matériel de transport	5 189	0	0	0	0	0
20184B	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 225	0	0	0	0	0
Opérations patrimoniales		0	0	0	0	0	0
001 Solde d'exécution reporté de N-1		0	0	0	0	0	0

FONCTIONNEMENT							
DEPENSES							
Total dépenses de fonctionnement		94 100	0	0	0	0	0
Dépenses réelles		0	0	0	0	0	0
60622	Carburants	0	0	0	0	0	0
60632	Fournitures de petit équipement	0	0	0	0	0	0
6064	Fournitures administratives	0	0	0	0	0	0

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

Art. (1)	Libellé	01	0	1	2	3	4
		Opérations non ventilables	Services généraux	Sécurité	Enseignement	Culture, jeunesse, sports	Prévention médico-sociale
6066	Autres matières et fournitures	0	0	0	0	0	0
611	Contrats de prestations de services	0	0	0	0	0	0
6166	Autres primes d'assurance	0	0	0	0	0	0
6182	Documentation générale et technique	0	0	0	0	0	0
6184	Versements à des organismes de formation	0	0	0	0	0	0
6218	Autre personnel extérieur	0	0	0	0	0	0
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	0	0	0	0	0	0
6227	Frais d'actes et de contentieux	0	0	0	0	0	0
6228	Divers	0	0	0	0	0	0
6234	Réceptions	0	0	0	0	0	0
6236	Catalogues et imprimés	0	0	0	0	0	0
6248	Divers	0	0	0	0	0	0
6251	Voyages, déplacements et missions	0	0	0	0	0	0
6261	Frais d'affranchissement	0	0	0	0	0	0
62670	Remboursement de frais à des tiers	0	0	0	0	0	0
6331	Versement de transport	0	0	0	0	0	0
6336	Collations CNFPT et CDGFPT	0	0	0	0	0	0
64112	SFT, indemnité résidence	0	0	0	0	0	0
64116	Autres indemnités thésaires	0	0	0	0	0	0
64131	Rémunérations non lit.	0	0	0	0	0	0
6451	Collations à l'U.R.S.S.A.F.	0	0	0	0	0	0
6453	Collations aux caisses de retraites	0	0	0	0	0	0
6473	Allocations de chômage	0	0	0	0	0	0
6488	Autres charges	0	0	0	0	0	0
651123	Aides au titre de FDPH	0	0	0	0	0	0
6574	Subv. fonct. asso. personnes privées	0	0	0	0	0	0
65866	Autres	0	0	0	0	0	0
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre		94 100	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre section		94 100	0	0	0	0	0
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporées	94 100	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		0	0	0	0	0	0
002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0	0	0	0	0	0
RECETTES							
Total recettes de fonctionnement		0	0	0	0	0	0
Recettes réelles		0	0	0	0	0	0

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

Art. (1)	Libellé	01	0	1	2	3	4
		Opérations non ventilables	Services généraux	Sécurité	Enseignement	Culture, jeunesse, sports	Prévention médico-sociale
6410	Remboursements rémunérations personnel	0	0	0	0	0	0
74718	Autres participations Etat	0	0	0	0	0	0
7473	Participation Départements	0	0	0	0	0	0
7476	Sécurité sociale, organismes Mutualistes	0	0	0	0	0	0
747813	Dotation versée au titre des MDPH	0	0	0	0	0	0
7478211	Participation Etat	0	0	0	0	0	0
7478213	Participation Départements	0	0	0	0	0	0
7478221	Participation Organismes assur. maladie	0	0	0	0	0	0
7478223	Organismes réglés par Code mutualité	0	0	0	0	0	0
7586	Autres produits divers gestion courante	0	0	0	0	0	0
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0	0	0	0	0	0
Recettes d'ordre		0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre sections		0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		0	0	0	0	0	0
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		0	0	0	0	0	0

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE	A1

Art. (1)	Libellé	5 Action sociale (hors RMI, RSA, APA)	5-4 Revenu minimum d'insertion	5-5 Personnes dépendantes (APA)	5-6 Revenu de solidarité active	6 Réseaux et infrastructures	7 Aménagement et environnement	8 Transports	9 Développement économique	TOTAL
----------	---------	---	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	-----------------	----------------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES

		246 137	0	0	0	0	0	0	0	246 137
Total dépenses d'investissement		246 137	0	0	0	0	0	0	0	246 137
Dépenses réelles		246 137	0	0	0	0	0	0	0	246 137
2031	Frais d'études	226 021	0	0	0	0	0	0	0	226 021
2104B	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 116	0	0	0	0	0	0	0	10 116
Dépenses d'ordre		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre section		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations patrimoniales		0	0	0	0	0	0	0	0	0
001 Solde d'exécution reporté de N-1		0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES

		930 400	0	0	0	0	0	0	0	1 024 501
Total recettes d'investissement		930 400	0	0	0	0	0	0	0	1 024 501
Recettes réelles		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes d'ordre		0	0	0	0	0	0	0	0	94 100
Opérations d'ordre entre section		0	0	0	0	0	0	0	0	94 100
20031	Frais d'études	0	0	0	0	0	0	0	0	31 876
20051	Concessions et droits similaires	0	0	0	0	0	0	0	0	51 830
20102	Matériel de transport	0	0	0	0	0	0	0	0	5 169
20104B	Autres matériels de bureau et mobiliers	0	0	0	0	0	0	0	0	5 225
Opérations patrimoniales		0	0	0	0	0	0	0	0	0
001 Solde d'exécution reporté de N-1		930 400	0	0	0	0	0	0	0	930 400

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

		5 670 683	0	0	0	0	0	0	0	5 764 784
Total dépenses de fonctionnement		5 670 683	0	0	0	0	0	0	0	5 764 784
Dépenses réelles		5 670 683	0	0	0	0	0	0	0	5 670 683
60622	Carburants	559	0	0	0	0	0	0	0	559
60632	Fournitures de petit équipement	705	0	0	0	0	0	0	0	705

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

Art. (1)	Libellé	5 Action sociale (hors RMI, RSA, APA)	5-4 Revenu minimum d'insertion	5-5 Personnes dépendantes (APA)	5-6 Revenu de solidarité active	6 Réseaux et infrastructures	7 Aménagement et environnement	8 Transports	9 Développement économique	TOTAL
6064	Fournitures administratives	34 938	0	0	0	0	0	0	0	34 938
6068	Autres matières et fournitures	112	0	0	0	0	0	0	0	112
611	Contrats de prestations de services	7 380	0	0	0	0	0	0	0	7 380
6168	Autres primes d'assurance	13 061	0	0	0	0	0	0	0	13 061
6182	Documentation générale et technique	802	0	0	0	0	0	0	0	802
6184	Versements à des organismes de formation	3 976	0	0	0	0	0	0	0	3 976
6218	Autre personnel extérieur	36 661	0	0	0	0	0	0	0	36 661
6261	Honoraires médicaux et paramédicaux	52 994	0	0	0	0	0	0	0	52 994
6227	Frais d'actes et de contentieux	4 000	0	0	0	0	0	0	0	4 000
6228	Divers	195 038	0	0	0	0	0	0	0	195 038
6234	Réceptions	4 765	0	0	0	0	0	0	0	4 765
6236	Catalogues et imprimés	272 184	0	0	0	0	0	0	0	272 184
6246	Divers	187	0	0	0	0	0	0	0	187
6251	Voyages, déplacements et missions	21 697	0	0	0	0	0	0	0	21 697
6261	Frais d'affranchissement	244 465	0	0	0	0	0	0	0	244 465
6268	Remboursement de frais à des tiers	56 660	0	0	0	0	0	0	0	56 660
6331	Versement de transport	58 123	0	0	0	0	0	0	0	58 123
6336	Contributions CNFPT et CDDFPT	26 136	0	0	0	0	0	0	0	26 136
64112	SFT, indemnité résistance	97 031	0	0	0	0	0	0	0	97 031
64118	Autres indemnités fiscales	248 809	0	0	0	0	0	0	0	248 809
64131	Rémunérations non lit.	2 569 257	0	0	0	0	0	0	0	2 569 257
6451	Contributions à l'U.R.S.S.A.F.	1 091 560	0	0	0	0	0	0	0	1 091 560
6453	Contributions aux caisses de retraites	156 802	0	0	0	0	0	0	0	156 802
6473	Allocations de chômage	3 484	0	0	0	0	0	0	0	3 484
6486	Autres charges	195 241	0	0	0	0	0	0	0	195 241
651123	Aides au titre du FOPH	208 646	0	0	0	0	0	0	0	208 646
6574	Subv. fonct. perso. privées	75 000	0	0	0	0	0	0	0	75 000
6686	Autres	2	0	0	0	0	0	0	0	2
673	Titres annulés (sur exercice antérieur)	108	0	0	0	0	0	0	0	108
Dépenses d'ordre		0	0	0	0	0	0	0	0	94 100
Opérations d'ordre entre sections		0	0	0	0	0	0	0	0	94 100
6811	Dot. amort. et prov. losses incorporables	0	0	0	0	0	0	0	0	94 100
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		0	0	0	0	0	0	0	0	0
062 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0	0	0	0	0	0	0	0	0

MDPH DES BDR - MDPH - CA - 2019

Art. (1)	Libellé	5 Action sociale (hors RMI, RSA, APA)	5-4 Revenu minimum d'insertion	5-5 Personnes dépendantes (APA)	5-6 Revenu de solidarité active	6 Réseaux et infrastructures	7 Aménagement et environnement	8 Transports	9 Développement économique	TOTAL
RECETTES										
Total recettes de fonctionnement		7 839 435	0	0	0	0	0	0	0	7 839 435
Recettes réelles		5 452 286	0	0	0	0	0	0	0	5 452 286
6410	Remboursements rémunérations personnel	1 077	0	0	0	0	0	0	0	1 077
74718	Autres participations Etat	38 541	0	0	0	0	0	0	0	38 541
7473	Participation Départements	1 408 607	0	0	0	0	0	0	0	1 408 607
7476	Sécurité sociale, organismes Mutualistes	52 466	0	0	0	0	0	0	0	52 466
747813	Dotation versée au titre des MDPH	3 420 974	0	0	0	0	0	0	0	3 420 974
7478211	Participation Etat	150 296	0	0	0	0	0	0	0	150 296
7478213	Participation Départements	160 000	0	0	0	0	0	0	0	160 000
7478221	Participation Organismes assur. maladie	80 000	0	0	0	0	0	0	0	80 000
7478223	Organismes réglés par Code mutualité	13 360	0	0	0	0	0	0	0	13 360
7586	Autres produits divers gestion courante	126 815	0	0	0	0	0	0	0	126 815
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	180	0	0	0	0	0	0	0	180
Recettes d'ordre		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre entre section		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		0	0	0	0	0	0	0	0	0
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		2 387 150	0	0	0	0	0	0	0	2 387 150

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – OPERATIONS NON VENTILEES	A1/01

OPERATIONS NON-VENTILABLES 01 (hors RAR et reports)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	Opérations non ventilables 01
DEPENSES		0,00
Dépenses réelles		0,00
Dépenses d'ordre		0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00
RECETTES		94 100,20
Recettes réelles		0,00
Recettes d'ordre		94 100,20
040	Opérations ordre transf. entre sections	94 100,20
28031	Frais d'études	31 875,93
28051	Concessions et droits similaires	51 830,16
28182	Matériel de transport	5 168,69
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 225,42
041	Opérations patrimoniales	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	Opérations non ventilables 01
DEPENSES		94 100,20
Dépenses réelles		0,00
Dépenses d'ordre		94 100,20
042	Opérations ordre transf. entre sections	94 100,20
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	94 100,20
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00
RECETTES		0,00
Recettes réelles		0,00
Recettes d'ordre		0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/0

FONCTION 0 – Services généraux (hors RAR)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	202 Admin. gén. (autres moyens généraux)	21 Assemblée locale	23 Information, communication, publicité	4 Coopération décent., action européenne		TOTAL DE LA FONCTION (hors 01)
					41 Subvention globale	48 Autres	
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	20 Administration générale collectivité		21 Assemblée locale	23 Information, communication, publicité	4 Coopération décent., action européenne		TOTAL DE LA FONCTION (hors 01)
		201 Admin. gén. (personnel non ventilable)	202 Admin. gén. (autres moyens généraux)			41 Subvention globale	48 Autres	
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/1

FONCTION 1 – Sécurité (hors RAR)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Gendarmerie, police, sécurité, justice	2 Incendie et Secours	8 Autres interventions de protection	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Gendarmerie, police, sécurité, justice	2 Incendie et Secours	8 Autres interventions de protection	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/2

FONCTION 2 – Enseignement (hors RAR)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Enseignement du premier degré	2 Enseignement du second degré	
				21 Collèges	22 Lycées
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Enseignement du premier degré	2 Enseignement du second degré	
				21 Collèges	22 Lycées
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/2

FONCTION 2 – Enseignement

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	3 Enseignement supérieur	4 Formation pro. , apprentissage (COM)	8 Autres services périscolaires	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	3 Enseignement supérieur	4 Formation pro. , apprentissage (COM)	8 Autres services périscolaires	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/3

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (hors RAR)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Culture		
			11 Activités artistiques, action culturelle	12 Patrimoine (musées, monuments...)	13 Bibliothèques et médiathèques
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 Culture		
			11 Activités artistiques, action culturelle	12 Patrimoine (musées, monuments...)	13 Bibliothèques et médiathèques
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/3

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	1 Culture		2 Sports	3 Jeunesse (action socio-éducative...)	TOTAL DE LA FONCTION
		14 Musées	15 Services d'archives			
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	1 Culture		2 Sports	3 Jeunesse (action socio-éducative...)	TOTAL DE LA FONCTION
		14 Musées	15 Services d'archives			
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION	A1/4

FONCTION 4 – Prévention médico-sociale (hors RAR)

INVESTISSEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 PMI et planification familiale	2 Prévention et éducation pour la santé	8 Autres actions	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements départementaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Equipements non départementaux (c/204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONCTIONNEMENT

Art. (1)	Libellé	0 Services communs	1 PMI et planification familiale	2 Prévention et éducation pour la santé	8 Autres actions	TOTAL DE LA FONCTION
	DEPENSES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) A détailler conformément au plan de comptes.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°12

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

OBJET

Affectation du résultat 2019 de la MDPH 13

I- OBJET DU RAPPORT :

Vous avez, par délibération du 08 juin 2020, approuvé le compte administratif (CA 2019).
Le présent rapport a pour objet de procéder à l'affectation des résultats de clôture du CA 2019.

A) Le résultat 2019, fonds de compensation (FDC) inclus, se présente comme suit :

RESULTAT 2019 MDPH 13 , FDC inclus					
	Mandats émis	titres émis	résultat de l'exercice	résultat de clôture 2018	résultat clôture 2019
total	6 010 920,31	5 546 385,87	- 464 534,44	3 317 550,17	2 853 015,73
investissement	246 136,65	94 100,20	- 152 036,45	930 400,49	778 364,04
fonctionnement	5 764 783,66	5 452 285,67	- 312 497,99	2 387 149,68	2 074 651,69

- Le résultat net de fonctionnement présente un solde négatif de 312 497,99 euros.
- Le résultat net d'investissement présente un solde négatif de 152 036,45 euros.
- Le résultat net cumulé de l'exercice « toutes sections confondues » présente un solde négatif de 464 534,44 euros.

Après reprise des résultats de clôture 2018, **le résultat de clôture 2019** présente un solde positif de **2 853 015,73 euros** dont **778 364,04 euros** en investissement et **2 074 651,69 euros** en fonctionnement (incluant le résultat du fonds de compensation).

B) Le résultat du FDC se présente comme suit :

RESULTAT 2019 du FONDS DE COMPENSATION					
	Mandats émis	titres émis	résultat de l'exercice	résultat de clôture 2018	résultat 2019
total	208 647,79	403 626,00	194 978,21	462 554,71	657 532,92

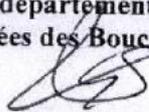
Le FDC présente un excédent de clôture 657 532,92 euros qu'il convient d'affecter au budget 2020.

II- PROPOSITIONS :

Je vous propose de bien vouloir procéder à l'affectation des résultats de clôture 2019 comme suit :

1. **Affecter 778 364, 04 euros en recettes d'investissement** – chapitre 001- solde d'exécution de la section d'investissement reporté.
2. **Affecter 2 074 651,69 euros en recettes de fonctionnement** en deux fractions :
 - **1 417 118, 77 euros sur le chapitre 002-52-002** « Résultat de fonctionnement reporté »
 - **657 532, 92 euros sur le chapitre 002-52-002-1** « Résultat de fonctionnement reporté Fonds de compensation » .

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**


Sandra DALBIN



N°12

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Affectation du résultat de clôture 2019

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.

SÉANCE DU 08 JUIIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

DÉLIBÉRATION

OBJET : Affectation du résultat de clôture 2019

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

- Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

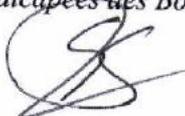
La commission exécutive, réunie en séance le 08 juin à 14h30, au siège de la MDPH13 par visio conférence,
au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°12,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'approuver l'affectation du résultat comme suit :
- 1. **Affecter 778 364, 04 euros en recettes d'investissement** – chapitre 001- solde d'exécution de la section d'investissement reporté.
- 2. **Affecter 2 074 651,69 euros en recettes de fonctionnement** en deux fractions :
 - **1 417 118, 77 euros sur le chapitre 002-52-002** « Résultat de fonctionnement reporté »
 - **657 532, 92 euros sur le chapitre 002-52-002-1** « Résultat de fonctionnement reporté Fonds de compensation ».

ADOPTÉ

*La présidente de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*



Sandra Dalbin



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Rapport n°13

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Sandra Dalbin

OBJET

Budget 2020 de la Maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH13)

J'ai l'honneur de soumettre à l'examen et au vote de la commission exécutive le projet de budget 2020 de la MDPH 13.
Les éléments du budget 2020 sont présentés ci-après de manière détaillée, en recettes (I) en dépenses (II) :

I. LES RECETTES : 8 436 429,73 euros

Ces recettes se décomposent en **recettes de fonctionnement (A)** et en **recettes d'investissement (B)**.

Elles sont **en baisse de 2,9%** par rapport au montant des recettes inscrites en 2019.

A) LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT : 7 522 565,69 euros

Les recettes de la section de fonctionnement sont constituées par le résultat de clôture 2019, les concours financiers des membres du groupement d'intérêt public (GIP), les versements de la caisse nationale pour la solidarité et l'autonomie (CNSA), des recettes propres liées à l'activité de la MDPH 13 et les versements des contributeurs du fonds de compensation du handicap.

Elles sont globalement **en baisse de 1%** par rapport aux recettes votées en 2019, les participations des différents contributeurs évoluant de la façon suivante :

1. La reprise du résultat de clôture 2019 de fonctionnement (hors résultat du fonds de compensation) : 1 417 118,77 € (en baisse de 26,4% par rapport au résultat 2018)
2. La contribution financière de l'État (solidarité-travail) : 1 561 197 €

Cette dotation est en baisse de 4 % par rapport à 2019 car la dotation 2019 incluait des « rattrapages » qui ne devraient pas figurer dans les dotations 2020 ; en tout état de cause la dotation 2020 n'ayant pas encore été notifiée, l'option a été prise d'évaluer les recettes de l'Etat sur la base des seuls éléments connus ;

Cette dotation comprend deux éléments :

- ✓ Une part fixe de 703 866 €,
 - ✓ Une part variable estimée, sur la base des règles applicables aux compensations de postes à 857 331 € et destinée à compenser 16 postes dus par la DRDJSCS et 8 postes par la DIRECCTE.
3. La contribution financière de l'Éducation nationale : cette dotation, fixée à 38 541 € par la convention constitutive, n'évolue pas depuis 2006.
 4. La contribution financière du département : 1 641 674 €

Cette dotation est en hausse de 15,8 % par rapport à 2019, du fait des facteurs suivants :

- Évolution des postes à compenser qui passe à 37,5 ETP, du fait de la prise en charge par le département du coût de deux postes supplémentaires de catégorie C,

- Augmentation de la compensation au titre de la carte mobilité insertion (CMI), qui passe de 84 666 euros (estimation initiale) à 139 400 euros (estimation révisée sur la base des montants constatés en 2019).

5. Le concours de la CNSA : 1 839 949 €

Ce montant est une estimation basée sur le taux de croissance constaté en 2019 (soit + 2,9%) ; cette inscription ne tient pas compte des éventuelles augmentations qui seront décidées en 2020 ; le montant inscrit sera affiné en DM après la notification du concours définitif courant 2020.

6. La contribution de la CPAM : 55 553 €

Cette contribution est destinée à compenser 1,5 postes équivalents temps plein (ETP) devenus vacants et non remplacés.

7. Produits divers de gestion courante et divers remboursements : 130 000 €

Cette inscription prend en compte le montant des recettes propres réellement constatées en 2019, ce qui explique son augmentation (+18 %) par rapport aux crédits inscrits en 2019. Ces recettes sont fortement corrélées au nombre de postes de contractuels puisqu'elles comprennent pour l'essentiel la "part employé" des titres restaurant et des abonnements de transport en commun, ainsi que les remboursements par la CPAM des indemnités journalières pour maladie couvrant les périodes de maintien du salaire des agents en arrêt de travail.

8. Participation au fonds de compensation du handicap : 837 532,92 € (en augmentation de 30 % par rapport à 2019) :

Cette recette comprend deux éléments distincts :

- a) La reprise du résultat 2019 qui correspond aux crédits votés non consommés : 657 532,92 € (en augmentation de 42 % par rapport au résultat 2018)
- b) Les recettes nouvelles apportées en 2020 par les contributeurs soit 180 000 euros, ainsi répartis :
 - ✓ CPAM : 80 000 €
 - ✓ Département : 80 000 €
 - ✓ MSA : 20 000 €

En l'absence de notification de la contribution éventuelle de l'État qui n'est en général connue qu'en fin d'exercice aucune inscription n'est proposée à ce titre.

9. Chapitre 77-Annulation de mandats sur exercices antérieurs : 1000 euros
Il s'agit d'une inscription technique prévisionnelle.

B) LES RECETTES D'INVESTISSEMENT : 913 864,04 euros

Ces recettes comprennent deux éléments :

- a) La reprise du résultat de clôture de 2019 : 778 364,04 € (en baisse de 16,3 % par rapport au résultat de clôture 2018).
- b) Les dotations aux amortissements : 135 500 € (en hausse de 40 % par rapport à l'inscription 2019, en raison de la forte hausse des investissements constatés en 2019)

II- LES DÉPENSES : 7 654 132,92 euros

Les dépenses du budget 2020 sont en hausse de 12 % par rapport aux crédits inscrits en 2019. Ces dépenses se répartissent comme suit :

A) DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT: 7 094 132,92 euros

Cette section est en hausse de 13,1 % par rapport aux crédits inscrits en 2019 ; elle comprend les éléments suivants :

1. Chapitre 011 : dépenses courantes : 1 000 000 €

Ces crédits sont en hausse de 8,7 % par rapport aux inscriptions 2019 ; cette augmentation est causée l'impact de la hausse régulière de l'activité sur les dépenses courantes : frais d'impression formulaires et CMI, frais d'expédition postaux, honoraires médicaux, consultations juridiques, expertises médicales, numérisation des dossiers, fournitures administratives ;
En outre, de nouvelles dépenses apparaissent en 2020 : assistance à la mise en œuvre du RGPD, démarrage de l'externalisation de l'impression et l'expédition des notifications.

2. Chapitre 012 -dépenses de personnel : 5 000 000 €

Ces crédits sont destinés au versement des rémunérations et des charges de 108 postes de contractuels, représentant 102,6 équivalents temps plein (ETP).
Ils augmentent de 11,5 % par rapport aux crédits inscrits en 2019, du fait des facteurs suivants :

a- L'effet en année pleine des décisions budgétaires prises courant 2019 :

- ✓ Remplacement d'un cadre B suite à réintégration au CD13
- ✓ Deux poste de catégorie C pour renforcer le SEAP-accueil dans le cadre de la réorganisation
- ✓ Un poste de catégorie B mis en place pour le dispositif pair-aidance
- ✓ Un poste de catégorie B pour renforcer le SEAP et le SGAP adultes dans le cadre de la réorganisation.

b- Évolution des postes budgétaires en 2020 :

- ✓ Remplacement d'un poste de catégorie A de travailleur social et d'un poste de catégorie C suite à leur réintégration au CD13, compensés par le département,
- ✓ Deux postes supplémentaires de catégorie C, financés par le CD13 pour prendre en compte l'augmentation de l'activité : un poste pour le SEAP et un poste pour le SGAP dépendance-fonds de compensation
- ✓ Mise en place d'un poste d'ergothérapeute (0,8 ETP), pour prendre en charge les évaluations précédemment effectuées un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public non renouvelé (financement du poste par les économies ainsi réalisées).

c- Autres sources d'évolution des charges de personnel :

- ✓ Poursuite de la mise en œuvre du programme de revalorisation des carrières des agents publics (PPCR).
- ✓ Augmentation des charges liées à l'augmentation de l'effectif : titres restaurant, prise en charge partielle des frais de déplacement domicile-travail, participation à la complémentaire santé, et autres prestations sociales pour événements familiaux.

3. Dotations et participations : 120 000 euros, dont :

- 40 000 euros au titre de la deuxième tranche de participation au projet de vie : subvention à Parcours votée par délibération n°3 du 13 décembre 2018 dispositif d'aide au projet de vie)
- 80 000 euros au titre de la participation aux dépenses des référents de scolarité (rapport 7)

4. Chapitre 042-52-6811 - Dotations aux amortissements : 135 500 €

5. Chapitre 65 - Fonds de compensation : 837 532,92 €

Les crédits inscrits en dépenses pour le fonds de compensation sont identiques aux recettes prévisionnelles inscrites au projet de BP.

6. Chapitre 67 : Annulation de titres recettes sur exercices antérieurs : 1000 €

Inscription prévisionnelle destinée à répondre à une éventuelle demande d'annulation de recettes en cours d'exercice.

7. Chapitre 65 888 : Autres dépenses de charges : 100 €

Inscription technique liée à la gestion des « arrondis » en matière de prélèvement à la source.

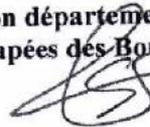
B) LA SECTION D'INVESTISSEMENT : 560 000 euros

Les crédits proposés se composent comme suit :

- 44 000,00 Euros : matériel et mobilier, pour permettre à la MDPH, en fonction des besoins d'assurer le renouvellement ou l'acquisition de mobiliers et de mettre à niveau le parc de véhicules de service par l'acquisition d'un véhicule neuf (clio).
- 516 000,00 Euros : études et logiciel ; pour permettre de reverser au département au fur et à mesure de l'émission des titres de recettes d'une part les investissements déjà réalisés sur les projets passés, d'autre part de disposer des fonds au titre du projet de système d'information partagée.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose d'adopter le projet de budget 2020 de la MDPH 13, tel que retrace dans les tableaux et la maquette budgétaire ci-joints.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

ANNEXE 1 – BP 2020 – ÉTAT PRÉVISIONNEL DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES DU GIP

Filière administrative	Catégorie	Effectif budgétaire	ETP
Contractuel (CDD et CDI)	A	6	6
Contractuel (CDD et CDI)	B	17	17
Contractuel (CDD et CDI)	C	61	61
Total		84	84
Filière sociale			
Assistant socio-éducatif	A	3	3
Filière médico-sociale			
Médecin coordonnateur (CDI)	A	2	1,8
Médecin contractuel (CDD et CDI)	A	13	9,4
Psychologue	A	2	1,3
Ergothérapeute	A	2	1,8
Psychiatre	A	1	0,3
Total		20	14,6
TOTAL des Emplois Permanents		107	101,6

Emplois non permanents (remplacements temporaires)			
catégorie	C	1	1
catégorie	B	0	0
Autres salariés et intervenants			
Agent de prévention	C	1	0,03 ETP
Médecins spécialistes rémunérés à l'acte	A	3	expertises

M.D.P.H.13

08 JUIN 2020

OBJET : Budget primitif 2020 de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13).

Le lundi 08 juin à 14h30, la commission exécutive s'est réunie à Marseille par visio conférence, depuis le siège de la MDPH 13 (salle 10SRN1), sous la présidence de Madame Sandra Dalbin.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Sandra Dalbin, Maurice Rey, Roger Campariol, Armelle Sauvet, Jean-Michel Guithon, Brigitte Kerzoncuf, Laëtitia Stéphanopoli, Magali Basset, Gérard Mongereau, Brigitte Dherbey, Martine Vernhes, Maryline Hanot, Hugues Lepoivre, Armand Benichou, Christine Nunes Lopes.

ÉTAIENT EXCUSÉS

Maurice Di Nocéra, Brigitte Devesa, Danielle Brunet, Jean-Claude Feraud, Sylvia Barthélémy, Hugues De Cibon, Bernard Delon, Michel Bentounsi, Isabelle Urbani, le représentant de l'ARS, le DGS.

POUVOIRS

Bernard Delon donne pouvoir à Brigitte Kerzoncuf ;
Brigitte Devesa donne pouvoir à Jean-Michel Guithon ;
Sylvia Barthélémy donne pouvoir à Sandra Dalbin ;
Isabelle Urbani donne pouvoir à Gérard Mongereau.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

Jean Christophe Cayre, agent comptable de la MDPH13.



SÉANCE DU 08 JUIN 2020
RAPPORTEUR : Mme Sandra Dalbin

N°13

DÉLIBÉRATION

OBJET : Budget primitif 2020 de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH 13).

- Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu le décret n° 2005 -1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

La commission exécutive, réunie en séance le 13 décembre 2018 à 09h30, au siège de la MDPH13, en salle Arenc,

au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport n°13,

le quorum étant atteint,
a décidé :

- d'adopter le projet de budget primitif 2020 de la MDPH 13, tel que retracé dans les tableaux et la maquette budgétaire ci-joints.

ADOPTÉ

*Le président de la commission exécutive de la maison départementale
des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône*

Sandra Dalbin

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES DES
BOUCHES DU RHONE**

Numéro SIRET : 13000019300024
Groupement d'intérêt public (loi n°2005-102 du 11 février 2005)

POSTE COMPTABLE : PAIERIE DEPARTEMENTALE DES BOUCHES DU RHONE

M. 52

**Budget primitif
voté par nature**

BUDGET : MDPH

ANNEE 2020

SOMMAIRE

<u>I - Informations générales</u>	
p. 5	A - Informations statistiques, fiscales et financières
p. 6	B - Modalités de vote du budget
p. 7	C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent
<u>II - Présentation générale du budget</u>	
p. 8	A1 - Vue d'ensemble du budget par section
p. 9	A2.1 - Equilibre financier du budget - Section d'investissement - Dépenses
p. 10	A2.2 - Equilibre financier du budget - Section d'investissement - Recettes
p. 11	A3.1 - Equilibre financier du budget - Section de fonctionnement - Dépenses
p. 12	A3.2 - Equilibre financier du budget - Section de fonctionnement - Recettes
p. 13	B1 - Balance générale - Dépenses
p. 14	B2 - Balance générale - Recettes
<u>III - Vote du budget</u>	
p. 15	A - Section d'investissement - Vue d'ensemble - Dépenses / Recettes
p. 17	A1.1 - Equipements départementaux - Dépenses non individualisées en programme d'équipement
p. 18	A2 - Equipements non départementaux
p. 19	A3 - Section d'investissement - Dépenses financières
p. 20	A4.1 - Section d'investissement - Recettes d'équipement
p. 21	A4.3 - Section d'investissement - Recettes financières
p. 22	A5 - Opérations pour le compte de tiers
p. 23	A6 - Section d'investissement - Opérations d'ordre entre sections
p. 24	A7 - Section d'investissement - Opérations patrimoniales
p. 25	B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble
p. 27	B1 - Section de fonctionnement - Détail - Dépenses
p. 29	B2 - Section de fonctionnement - Détail - Recettes
<u>IV - Annexes</u>	
B - Eléments du bilan	
p. 31	B2 - Méthodes utilisées
p. 32	B7.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses
p. 33	B7.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes
p. 34	Etat prévisionnel des postes budgétaires
E - Arrêté et signatures	
p. 35	E2 - Arrêté et signatures

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
- sans les programmes d'équipement.
- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : NEANT

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en investissement et en fonctionnement, et, en section d'investissement, sans chapitre de programme.

III – La comparaison s'effectue par rapport au budget primitif de l'exercice précédent.

IV – Le présent budget a été voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques			
		Valeurs	Valeurs
Population totale			Nombre de m ² de surface utile de bâtiments (4)
Longueur de la voirie départementale (en km)			Nombre d'organismes de coopération auxquels appartient le département

Informations fiscales (N-2)			
Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par habitant pour le département (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par catégorie (2)
Fiscal	Financier		

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et financier définis à l'article L. 3334-6 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Il s'agit du potentiel financier défini à l'article L. 3334-6-1 pour les départements urbains et R. 3334-3-1 du CGCT pour les départements non urbains. Le potentiel financier moyen par catégorie figure sur la fiche de la répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2.

Informations financières – ratios		Valeurs	Moyennes nationales
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population (3)		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (4)		
8	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement (4)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (4)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (3) (4)		

(3) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 01/01/N.

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

(5) Les valeurs devant figurer dans cet état sont celles du dernier CA adopté avant le vote du budget concerné.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT	C1

RESULTATS DE L'EXERCICE PRECEDENT

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (3)
TOTAL DU BUDGET	6 010 920,31	5 546 385,87	3 317 550,17	A1 2 853 015,73
Investissement	246 136,65	94 100,20	(1) 930 400,49	A2 778 364,04
Fonctionnement	5 764 783,66	5 452 285,67	(2) 2 387 149,68	A3 2 074 651,69

(1) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(2) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(3) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

	RESTES A REALISER N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II 0,00	III + IV 0,00	B1	0,00
Investissement	I 0,00	III 0,00	B2	0,00
Fonctionnement	II 0,00	IV 0,00	B3	0,00

RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (1)		
TOTAL	A1 + B1	2 853 015,73
Investissement	A2 + B2	778 364,04
Fonctionnement	A3 + B3	2 074 651,69

(1) Si le montant est positif, il s'agit d'un excédent, si le montant est négatif, il s'agit d'un déficit.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

		DEPENSES	RECETTES
V O T E	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	560 000,00	135 500,00

		DEPENSES	RECETTES
+		+	+
R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 778 364,04

		DEPENSES	RECETTES
=		=	=
	Total de la section d'investissement (3)	560 000,00	913 864,04

		DEPENSES	RECETTES
V O T E	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	7 094 132,92	5 447 914,00

		DEPENSES	RECETTES
+		+	+
R E P O R T S	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 2 074 651,69

		DEPENSES	RECETTES
=		=	=
	Total de la section de fonctionnement (4)	7 094 132,92	7 522 565,69

		DEPENSES	RECETTES
	TOTAL DU BUDGET (5)	7 654 132,92	8 436 429,73

TOTAL DES OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE DU BUDGET

	DÉPENSES			RECETTES		
	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL	RÉELLES ET MIXTES	ORDRE	TOTAL
Crédits d'investissement votés au titre du présent budget	560 000,00	0,00	560 000,00	0,00	135 500,00	135 500,00
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	6 958 632,92	135 500,00	7 094 132,92	5 447 914,00	0,00	5 447 914,00
Total budget (hors RAR N-1 et reports)	7 518 632,92	135 500,00	7 654 132,92	5 447 914,00	135 500,00	5 583 414,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 3312.9 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 3312-8 du CGCT).

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION D'INVESTISSEMENT	A2.1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice	TOTAL (= RAR + vote)
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris programmes) (6)	80 000,00	0,00	516 000,00	516 000,00	516 000,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris programmes) (6)	14 000,00	0,00	44 000,00	44 000,00	44 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris programmes) (3) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (y compris programmes) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	560 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	560 000,00

040	Opérations ordre transf. entre sections (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	560 000,00
--------------	------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	560 000,00
---	-------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(3) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(4) A servir uniquement lorsque le département effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'il crée.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(6) Hors dépenses imputées aux chapitres 010 et 018.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION D'INVESTISSEMENT	A2.2

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice	TOTAL (= RAR + vote)
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

021	Virement de la section de fonctionnement (2)	50 000,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (2)	44 000,00		135 500,00	135 500,00	135 500,00
041	Opérations patrimoniales (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		94 000,00		135 500,00	135 500,00	135 500,00

TOTAL	94 000,00	0,00	135 500,00	135 500,00	135 500,00
--------------	------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	778 364,04
--	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	913 864,04
---	-------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements du département.

**AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL
DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE
FONCTIONNEMENT (7)**

135 500,00

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(3) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(4) A servir uniquement lorsque le département effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'il crée.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(6) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(7) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040.

(8) Sauf 165, 166 et 16449.

(9) Hors recettes imputées aux chapitres 010 et 018.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	A3.1

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	395 265,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	4 360 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	180 100,00	0,00	957 632,92	957 632,92	957 632,92
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		4 935 365,00	0,00	6 957 632,92	6 957 632,92	6 957 632,92
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (3)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
68	Dotations amortissements et provisions (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		4 936 365,00	0,00	6 958 632,92	6 958 632,92	6 958 632,92

023	Virement à la section d'investissement (2)	50 000,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	44 000,00		135 500,00	135 500,00	135 500,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		94 000,00		135 500,00	135 500,00	135 500,00

TOTAL	5 030 365,00	0,00	7 094 132,92	7 094 132,92	7 094 132,92
--------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	7 094 132,92
--	---------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	A3.2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Impositions directes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations (4)	4 949 365,00	0,00	5 316 914,00	5 316 914,00	5 316 914,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	80 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00	130 000,00
Total des recettes de gestion courante		5 029 365,00	0,00	5 446 914,00	5 446 914,00	5 446 914,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (4)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
78	Reprises amortissements et provisions (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		5 030 365,00	0,00	5 447 914,00	5 447 914,00	5 447 914,00

042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	5 030 365,00	0,00	5 447 914,00	5 447 914,00	5 447 914,00
--------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	2 074 651,69
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	7 522 565,69
--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	135 500,00
---	-------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements du département.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(3) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – DEPENSES	B1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (7)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(5) 0,00		0,00
	Total des programmes d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (7)	516 000,00	0,00	516 000,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (7)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3) (7)	44 000,00	0,00	44 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (7)	(6) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (7)	0,00	0,00	0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (7)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements		0,00	0,00
45	Total des opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement –Total		560 000,00	0,00	560 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

-

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	560 000,00
---	-------------------

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (8)	1 000 000,00		1 000 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (8)	5 000 000,00		5 000 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00		0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00		0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (8)	957 632,92	0,00	957 632,92
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (8)	1 000,00	0,00	1 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (8)	0,00	135 500,00	135 500,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement –Total		6 958 632,92	135 500,00	7 094 132,92

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

-

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	7 094 132,92
--	---------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaire.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 52.

(3) Hors chapitres programmes.

(4) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5).

(5) A utiliser uniquement dans le cas où le département affecterait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(6) A utiliser uniquement dans le cas où le département affecterait des dépenses sur des biens affectés.

(7) Hors dépenses imputées aux chapitres 010 et 018.

(8) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	B2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (6)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(4) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(5) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
010	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00
018	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (6)	0,00	0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		135 500,00	135 500,00
45	Opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement –Total		0,00	135 500,00	135 500,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	778 364,04
--	-------------------

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	0,00
---------------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	913 864,04
---	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (7)	0,00		0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00		0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00		0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Impositions directes	0,00		0,00
74	Dotations, subventions et participations (7)	5 316 914,00		5 316 914,00
75	Autres produits d'activités (7)	130 000,00	0,00	130 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (7)	1 000,00	0,00	1 000,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (7)	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement –Total		5 447 914,00	0,00	5 447 914,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	2 074 651,69
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	7 522 565,69
--	---------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaire. (2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 52. (3) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en III-A5). (4) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière. (5) A utiliser uniquement dans le cas où le département effectuerait des dépenses sur des biens affectés. (6) Hors recettes imputées aux chapitres 010 et 018. (7) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

789

MDPH DES BDR - MDPH - BP - 2020

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A

DEPENSES

Nature	Pour mémoire budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice (2)	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL	94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00
Dépenses des équipements départementaux (total) (détail de III-A1.1 à III-A1.5)	94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00
- Non individualisées en programmes d'équipement (détail en III-A1.1)	94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00
- Individualisées en programmes d'équipement (liste des programmes en III-A1.3, détail en III-A1.4 et en III A1.5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 010 Revenu minimum d'insertion (détail en III-A1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- 018 Revenu de solidarité active (détail en III-A1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses des équipements non départementaux (détail en III-A2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses financières (détail en III-A3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers (détail en III-A5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>040 Opérations ordre transf. entre sections (détail en III-A6)</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>041 Opérations patrimoniales (détail en III-A7)</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (3) 0,00

Total des dépenses d'investissement cumulées 560 000,00

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(3) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante.

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - VUE D'ENSEMBLE	A

RECETTES

Nature	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1 I	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice (2) II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL	94 000,00	0,00	135 500,00	135 500,00	135 500,00
Recettes d'équipements départementaux et non départementaux (détail en III-A4.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010 Revenu minimum d'insertion (détail en III-A4.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018 Revenu de solidarité active (détail en III-A4.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers (détail en III-A5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières (détail en III-A4.3) (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040 Opérations ordre transf. entre sections (détail en III-A6)	44 000,00		135 500,00	135 500,00	135 500,00
041 Opérations patrimoniales (détail en III-A7)	0,00		0,00	0,00	0,00
021 Virement de la section de fonctionnement	50 000,00		0,00	0,00	0,00

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (3)	778 364,04
Affectation au compte 1068 (4)	0,00
Total des recettes d'investissement cumulées	913 864,04

(1) Voir état I-II pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(3) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante.

(4) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT Equipements départementaux – Dépenses non individualisées	A1.1

DEPENSES NON INDIVIDUALISEES EN PROGRAMMES D'EQUIPEMENT (hors RMI et RSA)

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice	Pour information	
						Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Crédits gérés hors AP
TOTAL		94 000,00	0,00	560 000,00	560 000,00	0,00	560 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	80 000,00	0,00	516 000,00	516 000,00	0,00	516 000,00
2031	Frais d'études	80 000,00	0,00	516 000,00	516 000,00		
21	Immobilisations corporelles	14 000,00	0,00	44 000,00	44 000,00	0,00	44 000,00
2182	Matériel de transport	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00		
21838	Autre matériel informatique	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00		
21848	Autres matériels de bureau et mobilier	14 000,00	0,00	24 000,00	24 000,00		
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUIPEMENTS NON DEPARTEMENTAUX – DEPENSES	A2

SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A VERSER (hors RMI et RSA)

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
204	Subventions d'équipement versées (2)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Dépenses relatives au compte 204 sauf celles relatives au RMI et au RSA (voir état III-A1.2).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES FINANCIERES	A3

Dépenses financières

Chap./ art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
	DEPENSES TOTALES	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES D'EQUIPEMENT	A4.1

RECETTES D'EQUIPEMENT – Détail des chapitres

Financement des équipements départementaux et non départementaux (hors RMI et RSA)

Chap./art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (2)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES FINANCIERES	A4.3

Recettes financières

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS	A5

RECAPITULATIF DES OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)

Chap. (4)	Libellé	Pour mémoire réalisations cumulées de l'opération au 01/01/N (2)	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
	TOTAL DEPENSES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Voir le détail des opérations pour compte de tiers en annexe en IV-B5.

(2) Ensemble des réalisations connues à la date de vote.

(3) Les recettes sont égales aux dépenses de chaque opération sous mandat. Pour les opérations gérées sur plusieurs années, l'opération peut être déséquilibrée au titre d'un exercice. Toutefois cette opération doit être équilibrée à sa clôture.

(4) Présenter une ligne par opération pour compte de tiers.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT	
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	A6

Chap. /art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote de l'assemblée
040	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00
040	RECETTES (2)	44 000,00	135 500,00	135 500,00
28031	Frais d'études	32 000,00	75 000,00	75 000,00
28051	Concessions et droits similaires	0,00	52 000,00	52 000,00
28182	Matériel de transport	6 000,00	3 000,00	3 000,00
281838	Autre matériel informatique	0,00	500,00	500,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	6 000,00	5 000,00	5 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS PATRIMONIALES	A7

Chap. /art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions du président	Vote de l'assemblée
041	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00
041	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Les dépenses sont égales aux recettes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice (2)	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
DEPENSES DE L'EXERCICE (Détail en III-B1)		5 030 365,00	0,00	7 094 132,92	7 094 132,92	0,00	7 094 132,92	7 094 132,92
011	Charges à caractère général (4)	395 265,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	4 360 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00		5 000 000,00	5 000 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	180 100,00	0,00	957 632,92	957 632,92	0,00	957 632,92	957 632,92
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (4)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00		1 000,00	1 000,00
68	Dotations amortissements et provisions (4)	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	50 000,00		0,00	0,00		0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections	44 000,00		135 500,00	135 500,00		135 500,00	135 500,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

D002 Résultat reporté ou anticipé (3) **0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées 7 094 132,92

(1) Voir état 113 pour le contenu du budget précédent

(2) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR

(3) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du conseil administratif) ou si reprise anticipée des résultats

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions du président sur les crédits de l'exercice	Vote de l'assemblée sur les crédits de l'exercice (2)	Total (RAR N-1 + Vote)
RECETTES DE L'EXERCICE (Détail en III-B2)		5 030 365,00	0,00	5 447 914,00	5 447 914,00	5 447 914,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Impositions directes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations (4)	4 949 365,00	0,00	5 316 914,00	5 316 914,00	5 316 914,00
75	Autres produits de gestion courants (4)	80 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00	130 000,00
013	Atténuations de charges (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (4)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
78	Reprises amortissements et provisions (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
R002 Résultat reporté ou anticipé (3)						2 074 651,69
Total des recettes de fonctionnement cumulées						7 522 565,69

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(3) Neutre en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	B1

OPERATIONS REELLES – GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
011	Charges à caractère général (3)	395 265,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
60622	Carburants	3 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
60636	Vêtements de travail	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6064	Fournitures administratives	30 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00
6068	Autres matières et fournitures	1 000,00	0,00	300,00	300,00
611	Contrats de prestations de services	5 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00
6135	Locations mobilières	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
6156	Maintenance	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
6161	Multirisques	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
6168	Autres primes d'assurance	6 000,00	0,00	14 000,00	14 000,00
6182	Documentation générale et technique	5 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6184	Versements à des organismes de formation	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
6188	Autres frais divers	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	58 711,00	0,00	30 000,00	30 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	3 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6228	Divers	90 000,00	0,00	195 000,00	195 000,00
6231	Annonces et insertions	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
6234	Réceptions	4 354,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6236	Catalogues et imprimés	35 000,00	0,00	275 000,00	275 000,00
6248	Divers	200,00	0,00	200,00	200,00
6251	Voyages, déplacements et missions	35 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00
6261	Frais d'affranchissement	80 000,00	0,00	217 500,00	217 500,00
627	Services bancaires et assimilés	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
62878	Remboursement de frais à des tiers	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (2) (3)	4 360 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00
6218	Autre personnel extérieur	78 000,00	0,00	120 000,00	120 000,00
6331	Versement de transport	95 000,00	0,00	70 000,00	70 000,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	39 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00
64112	SFT, indemnité résidence	150 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00
64118	Autres indemnités titulaires	180 000,00	0,00	35 000,00	35 000,00
64131	Rémunérations non tit.	2 479 000,00	0,00	2 900 000,00	2 900 000,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	1 009 000,00	0,00	1 250 000,00	1 250 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	140 000,00	0,00	185 000,00	185 000,00
6473	Allocations de chômage	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
6488	Autres charges	170 000,00	0,00	250 000,00	250 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	180 100,00	0,00	957 632,92	957 632,92
651123	Aides au titre du FDPH	180 000,00	0,00	837 532,92	837 532,92
65731	Subv. fonct. Etat	0,00	0,00	80 000,00	80 000,00
6574	Subv. fonct. asso. personnes privées	0,00	0,00	40 000,00	40 000,00
65888	Autres	100,00	0,00	100,00	100,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES DE GESTION DES SERVICES		4 935 365,00	0,00	6 957 632,92	6 957 632,92
(A) = (011 + 012 + 014 + 015 + 016 + 017 + 65 + 6586)					

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Conformément à l'article L. 3312-4 du CGCT, les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	B1

**GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX – CHARGES FINANCIERES ET EXCEPTIONNELLES –
OPERATIONS D'ORDRE**

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
66	Charges financières (B)	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (C) (3)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
68	Dotations amortissements et provisions (D) (3)	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (E)	0,00		0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = A + B + C + D + E		4 936 365,00	0,00	6 958 632,92	6 958 632,92

023	Virement à la section d'investissement	50 000,00		0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	44 000,00		135 500,00	135 500,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	44 000,00		135 500,00	135 500,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00		0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		94 000,00		135 500,00	135 500,00

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		5 030 365,00	0,00	7 094 132,92	7 094 132,92
---	--	---------------------	-------------	---------------------	---------------------

002 DEFICIT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	0,00
--	-------------

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	7 094 132,92
--	---------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040, DF 043 = RF 043.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(4) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

Chap / art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf impôts locaux)	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Impositions directes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations (2)	4 949 365,00	0,00	5 316 914,00	5 316 914,00
74718	Autres participations Etat	38 541,00	0,00	38 541,00	38 541,00
7473	Participation Départements	1 361 940,00	0,00	1 641 674,00	1 641 674,00
7476	Sécurité sociale, organism. Mutualistes	18 518,00	0,00	55 553,00	55 553,00
747813	Dotation versée au titre des MDPH	3 350 366,00	0,00	3 401 146,00	3 401 146,00
7478211	Participation Etat	0,00	0,00	0,00	0,00
7478213	Participation Départements	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00
7478221	Participation Organismes assur. maladie	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00
7478223	Organismes régis par Code mutualité	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	80 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00
7588	Autres produits divers gestion courante	80 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00
013	Atténuations de charges (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	0,00	0,00	0,00	0,00
015	Revenu minimum d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00
016	Allocation personnalisée d'autonomie	0,00	0,00	0,00	0,00
017	Revenu de solidarité active	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES		5 029 365,00	0,00	5 446 914,00	5 446 914,00
(A) = (70 + 73 + 731 + 74 + 75 + 013 + 015 + 016 + 017)					

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les départements dits « surfiscalisés » (compte 7321) (3)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

(3) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

**GESTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX – PRODUITS FINANCIERS ET EXCEPTIONNELS –
OPERATIONS D'ORDRE**

Chap / art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent	RAR N-1	Propositions du président	Vote de l'assemblée
76	Produits financiers (B)	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (C) (3)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
78	Reprises amortissements et provisions (D) (3)	0,00		0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = A + B + C + D		5 030 365,00	0,00	5 447 914,00	5 447 914,00

042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	0,00		0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00		0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00		0,00	0,00

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		5 030 365,00	0,00	5 447 914,00	5 447 914,00
---	--	---------------------	-------------	---------------------	---------------------

R 002 RESULTAT REPORTE				2 074 651,69
-------------------------------	--	--	--	---------------------

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				7 522 565,69
--	--	--	--	---------------------

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040, RF 043 = DF 043.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 015, 016 et 017.

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(4) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – METHODES UTILISEES	B2

METHODES UTILISEES

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Durée (en années)	Délibération du 24/06/10
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article D. 3321-1 du CGCT) : 500 €		
	Catégories de biens amortis		
L	ETUDES NON SUIVIES DE TRAVAUX AMO 5 ANS	5	01/01/1999
L	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	8	01/01/2006
L		30	01/01/2006
L		5	01/01/2006
L	LOGICIELS ET AUTRES DROITS SIMILAIRES	2	01/01/2006
L	MATERIEL DE BUREAU ET D'INFORMATIQUE	5	01/01/2006
L	MATÉRIEL DE TRANSPORT	5	01/01/2006
L		10	01/01/2006

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	B7.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		0,00	0,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	B7.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		135 500,00	III 135 500,00
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b)		135 500,00	135 500,00
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
28031	Frais d'études	75 000,00	75 000,00
28051	Concessions et droits similaires	52 000,00	52 000,00
28182	Matériel de transport	3 000,00	3 000,00
281838	Autre matériel informatique	500,00	500,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 000,00	5 000,00
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution R001 (3) (4)	Affectation R1068 (3)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	135 500,00	0,00	778 364,04	0,00	913 864,04

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II 0,00
Ressources propres disponibles	IV 913 864,04
Solde	V = IV – II (5) 913 864,04

(1) Les comptes 169, 26, 27, 28 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget - vue d'ensemble.

(5) Indiquer le signe algébrique.

ANNEXE 1 – BP 2020 – ÉTAT PRÉVISIONNEL DES EFFECTIFS BUDGÉTAIRES DU
GIP

Filière administrative	Catégorie	Effectif budgétaire	ETP
Contractuel (CDD et CDI)	A	6	6
Contractuel (CDD et CDI)	B	17	17
Contractuel (CDD et CDI)	C	61	61
Total		84	84
Filière sociale			
Assistant socio-éducatif	A	3	3
Filière médico-sociale			
Médecin coordonnateur (CDI)	A	2	1,8
Médecin contractuel (CDD et CDI)	A	13	9,4
Psychologue	A	2	1,3
Ergothérapeute	A	2	1,8
Psychiatre	A	1	0,3
Total		20	14,6
TOTAL des Emplois Permanents		107	101,6

Emplois non permanents (remplacements temporaires)			
catégorie	C	1	1
catégorie	B	0	0
Autres salariés et intervenants			
Agent de prévention	C	1	0,03 ETP
Médecins spécialistes rémunérés à l'acte	A	3	expertises

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	E2

Nombre de membres en exercice : 25
 Nombre de membres présents : 15 membres présents et 4 membres représentés
 Nombre de suffrages exprimés : 19

VOTES :

Pour : 19
 Contre : 0
 Abstentions : 0

Date de convocation : 22/04/2020

Présenté par la Présidente, Mme Sandra DALBIN
 A, le

Délibéré par l'assemblée réunie en session

A, le

Les membres de la commission exécutive

Certifié exécutoire par la Présidente, compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A. Paroisse

le 08/06/2020

Mme Sandra DALBIN
 Présidente de la MDPH 13



Membres de la commission exécutive de la MDPH 13

Présidence de la MDPH

Présidente : Sandra Dalbin, vice-présidente du conseil départemental
Suppléant : Maurice Rey, vice-présidente du conseil départemental



Représentants du département

TITULAIRES

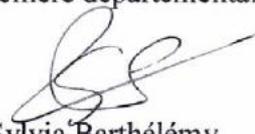
Maurice Rey
Vice-président du conseil départemental

Maurice Di Nocéra
Conseiller départemental

Brigitte Devesa
Conseillère départementale

Danielle Brunet
Conseillère départementale

Jean-Claude Féraud
Vice-président du conseil départemental


Sylvia Barthélémy
Vice-présidente du conseil départemental

Monsieur le directeur général adjoint de la
solidarité

Monsieur le directeur général des services

Monsieur le directeur des personnes
handicapées
et des personnes du bel âge

Madame la directrice adjointe des personnes
handicapées et des personnes du bel âge
chargée des établissements et services

Madame la Cheffe du service départemental
des personnes handicapées

Monsieur le Chef du service tarification
et programmation
pour personnes handicapées

Représentants de l'Etat

TITULAIRES

Le directeur régional et départemental de la
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Le directeur régional des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail
et de l'emploi

Le directeur académique des services de
l'Education nationale

Le directeur de l'agence régionale
de santé

Représentants des organismes de protection sociale et familiale

TITULAIRES

SUPPLEANT

Le président de la caisse primaire
d'assurance maladie

Le directeur général de la caisse d'allocations
familiales des Bouches-du-Rhône

Le directeur adjoint en charge du service aux
allocataires et aux partenaires de la CAF

Représentants des associations

TITULAIRES

SUPPLEANTS

Armand Benichou
Association "Handitoit"

André Ainie
Association " La Chrysalide "

Brigitte Dherbey
Association des Familles de Traumatisés
Crâniens

Aurélie Bastien
Association "Les Abeilles "

Maryline Hanot
Association APF France handicap

Jean-Vincent Piquerez
Association APEAHM

Monsieur Fayçal Zerguine
Association Cellule Aide Information
Handicap

Christine Nunes Lopez
Association Cellule Aide Information
Handicap

Hugues Lepoivre
Association "Parcours - ARI"

Marie-Evelyne Rielh
Association "la Sauvegarde 13 "

Martine Vernhes
Association "Chiens Guides d'Aveugles"

Karine Roger
Association "Etincelle 2000 "

Siège avec voix consultative : l'agent comptable de la MDPH 13, M. Jean-Christophe CAYRE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉUNION DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DU 08 JUIN 2020

SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE : Madame Sandra Dalbin

RAPPORTEUR : Madame Sandra Dalbin

COMMUNICATION A LA COMEX

Participation de la CPAM au fonctionnement du fonds départemental de compensation du handicap (FDC)

RAPPELS :

En application de l'article L146-5 du code de l'action sociale et des familles, chaque maison départementale des personnes handicapées gère un fonds départemental de compensation du handicap (FDC) chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation restant à leur charge, après déduction de la prestation de compensation.

Les contributeurs au fonds départemental participent au comité de gestion chargé de déterminer l'emploi des sommes versées. Dans les Bouches-du-Rhône, ces contributeurs sont le département, l'État, la MSA et la CPAM.

Une communication sur le devenir de la participation de la CPAM au fonds départemental de compensation du handicap vous a été présentée lors de la Comex du 14 octobre 2019.

Cette communication rappelait que dès la création du Fonds en 2006, la CPAM a souhaité conserver pour ses bénéficiaires le maintien du mode de gestion préexistant ; la commission d'attribution des aides sociales de la CPAM est donc appelée à statuer avant le comité de gestion du FDC. Du fait de cette contrainte, les aides attribuées par la CPAM à ses bénéficiaires doivent être distinctes des aides attribuées par les autres membres du comité de gestion du FDC : ce fonctionnement complexifie et ralentit le travail des gestionnaires sans améliorer le service rendu aux usagers.

Cette situation peu satisfaisante a perduré tant que la CPAM contribuait à la gestion du FDC par le biais de la mise à disposition d'un cadre administratif ; le contexte est désormais différent car la CPAM est engagée dans un processus de réduction progressive de sa participation au fonctionnement de la MDPH 13 et du FDC.

Lors de la Comex précitée, vous avez souhaité qu'il soit proposé à la CPAM de revenir à un mode d'attribution des aides du FDC identique à celui des autres contributeurs.

Une réunion technique organisée le 27 janvier 2020 avec la direction de la CPAM a confirmé le souhait de cet organisme de continuer à participer au fonctionnement du FDC ; en revanche celle-ci a confirmé qu'elle ne pouvait, du fait de ses contraintes propres, garantir le remplacement de tout agent qui par choix, réintégrerait son administration.

PROPOSITIONS

Du fait de ces difficultés, il paraît indispensable, dans l'intérêt du FDC et de ses bénéficiaires d'en simplifier et d'en harmoniser la gestion.

La crise du COVID 19 que nous venons de traverser ne nous ayant pas permis de mener à terme les discussions avec la CPAM, je vous propose de les reprendre avec pour objectif d'obtenir que la Caisse participe au fonctionnement du fonds dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles que les autres membres.

**La présidente de la commission exécutive
de la Maison départementale des personnes
handicapées des Bouches-du-Rhône**



Sandra DALBIN

