

CONVENTION DE MOYENS POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE

ENTRE

Le Conseil Départemental de la Creuse, sis Hôtel du Département, 4 Place Louis Lacroq
23000 GUÉRET représenté par Madame Valérie SIMONET sa Présidente agissant en
vertu d'une délibération de l'Assemblée départementale du 27 février 2026,

Ci-après dénommé « le Département » ou « la collectivité »;

ET

Le Groupement d'Intérêt Public "Maison Départementale des Personnes Handicapées",
2 bis avenue de la République 23000 Guéret, représenté par sa Directrice, Madame
Amanda MICHE agissant en vertu d'une délibération de la Commission exécutive du...

Ci-après dénommé « MDPH » ;

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.146-3 et suivants.

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

VU la convention constitutive du groupement d'intérêt public Maison Départementale des
Personnes Handicapées de la Creuse du 13 décembre 2005 et ses avenants.

VU la précédente convention conclue le 2 janvier 2013 entre le Département de la Creuse
et la MDPH, pour un an et renouvelée depuis par tacite reconduction et ses trois avenants.

VU l'avis du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie relatif à la création
de la Maison Départementale de l'Autonomie de la Creuse en date du 15/12/2025.

VU l'avis de la Commission exécutive de la Maison Départementale des Personnes
Handicapées de la Creuse en date du 04/02/2026.

VU la délibération du Conseil Départemental en date du 27 février 2026 portant sur la
nouvelle organisation des directions et des services du Département et création de la
Maison Départementale de l'Autonomie.

♦ PREAMBULE

La présente convention précise les modalités de la participation du Département, en tant qu'autorité de tutelle administrative et financière du G.I.P, au fonctionnement de la MDPH de la Creuse ainsi que les modalités de remboursement par la MDPH au Département, des dépenses d'investissement et de fonctionnement engagées pour son compte.

Conformément à l'article L.149-4 du code de l'action sociale et des familles, **la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)** est une organisation réunissant les moyens de la MDPH et du Département notamment en matière d'accueil, d'information, de conseil, d'orientation et le cas échéant d'instruction des demandes, d'évaluation des besoins et d'élaboration des plans d'aide au profit des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Cette organisation, qui ne donne pas lieu à la création d'une nouvelle personne morale, regroupe la MDPH et des personnels et des moyens matériels du Département affectés à la politique en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

- Les missions de la MDPH de la Creuse sont portées par la MDA. La MDA est organisée en un siège regroupant trois sous-directions : stratégie et animation des politiques d'autonomie pilotage et appui à l'organisation - accès aux prestations autonomie et se déploie dans les Maisons de Département (MDD) pour territorialiser son action.

Le Conseil Départemental de la Creuse apporte sa contribution au fonctionnement de la MDPH, par la mise à disposition d'agents, par l'intermédiaire des actions menées par la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Finances et du Budget, la Direction des Systèmes d'Information, la Direction de l'Administration Générale et les MDD. Il accorde également des aides en nature à la MDPH par la mise à disposition de locaux et d'équipements.

ARTICLE 1^{ER} :

La présente convention a pour objet de définir les moyens mis à disposition par le Département à la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Creuse, dans le cadre de l'organisation de la Maison Départementale de l'Autonomie.

CHAPITRE 1 – RESSOURCES HUMAINES

I - Mise à disposition du personnel affecté à la Maison départementale de l'Autonomie

Article 1 – Création d'emploi

Le Département procède à la création des emplois nécessaires au fonctionnement de la Maison Départementale de l'Autonomie, qu'il met à disposition de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Le tableau en annexe n°1 à la présente convention précise les emplois concernés et leur quotité de travail.

Article 2 – Recrutements

Le Conseil Départemental procède aux recrutements des personnels appelés à occuper les emplois susvisés. Ces recrutements interviennent selon les règles applicables dans la collectivité (déclarations réglementaires, bourse interne, recrutements extérieurs, etc.).

Article 3 – Affectations

Les agents du Département sont mis à disposition de la MDPH pour le fonctionnement de la MDA selon une quotité de temps définie en annexe n°1 de la présente convention.

Les agents concernés assurent les fonctions de :

- Assistants, secrétaires
- Agents instructeurs, des chargés de mission,
- Des médecins ou infirmières,
- Ergothérapeute,
- Travailleurs médico-sociaux « autonomie »,
- Référents médico-socio-professionnels en charge de l'évaluation des adultes,
- Référents situations complexes,
- Chargé de projet utilisateur,
- De la directrice adjointe de la MDA,
- Coordinatrice générale de la MDA,
- Cheffe de service « prestations à domicile » de la MDA ainsi que
- Chargée de mission en charge de la relation avec la justice.

Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la MDA.

Article 4 – Rémunérations et Déplacements

Les personnels concernés sont rémunérés par le Conseil Départemental qui gère également leur dossier individuel et leur carrière dans les mêmes conditions que les autres agents de la collectivité.

Concernant les déplacements professionnels, les personnels relèvent des dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié.

Les frais engagés à l'occasion des déplacements leur seront remboursés dans les conditions prévues par ce décret.

Article 5 – Formation – Action Sociale – Médecine Préventive

Les personnels sont éligibles au dispositif de formation mis en place par le Conseil Départemental.

De même, ils ont accès aux prestations d'action sociale en vigueur dans la collectivité, ainsi qu'aux prestations de la Direction des Ressources Humaines- service "Santé au Travail" de la collectivité en matière de médecine de prévention, d'hygiène et de sécurité.

Article 6 – Temps de Travail

Le temps de travail, les congés et autorisations d'absence de ces personnels sont gérés conformément aux dispositions existantes dans le protocole applicable aux personnels du Pôle Cohésion Sociale du Département.

Article 7– Remboursement par la MDPH

La MDPH procédera trimestriellement au remboursement des sommes payées par le Département pour le compte des agents affectés au titre du chapitre 1 (article 3,4 et 5) et du chapitre 3 (article 3) de la présente convention.

Le Conseil Départemental établira à la fin de chaque trimestre un état des sommes dues. Celui-ci sera signé par l'Autorité Territoriale et le Payeur Départemental.

II – Mises à disposition des services fonctionnels du Département

Article 1– Budget et Comptabilité

La Direction des Finances et du Budget du Département apporte son appui à la Directrice de la MDA pour élaborer le budget primitif, préparer et mettre en œuvre les décisions modificatives et finaliser le compte administratif de la MDPH.

La Direction des Finances et du Budget du Département assure la liquidation des dépenses et le recouvrement des recettes au vu des documents fournis par la MDPH.

Article 2 - Systèmes d'Information

La Direction des Systèmes d'Information du Département soutient le développement de l'outil informatique permettant de gérer l'ensemble des droits relevant du champ de compétence de la MDPH et à en assurer la maintenance et les adaptations nécessaires.

Elle effectuera l'installation et la maintenance de tous les outils informatiques et bureautiques nécessaires au fonctionnement de la MDPH.

La Maison Départementale des Personnes Handicapées procédera au remboursement des sommes payées pour les achats matériels et logistiques. Compte tenu de leur nature, ces dépenses seront affectées soit sur la section d'investissement, soit sur la section de fonctionnement du budget de la MDPH.

Les achats de matériels feront l'objet d'un inventaire. Les outils informatiques seront propriétés de la MDPH après remboursement au Département.

Article 3 -.....

Le Département et la MDPH s'engagent conjointement sur une clause de confidentialité des données et des éléments de développement et de maintenance.

Article 4 – Reproduction de documents

La Direction des Systèmes d'Information du Département s'engage à apporter son soutien à la Maison Départementale de l'Autonomie pour toute demande de reproduction de document.

Dans le cadre de reproduction de documents, la Maison Départementale des Personnes Handicapées s'engage à fournir le matériel nécessaire ou à assurer le remboursement des frais engagés sur présentation d'un état des sommes dues.

Article 5 - Administration Générale

La Direction de l'Administration Générale du Département apporte son soutien à la direction de la Maison Départementale l'Autonomie pour toute analyse juridique sollicitée par la MDPH.

De même, le D.P.O du Département pourra traiter toute demande relative à la protection des données.

Article 6 - Patrimoine Immobilier

La Direction du Patrimoine Immobilier et de la Construction du Département s'engage à apporter son soutien à la Direction de la Maison Départementale de l'Autonomie pour tout appui nécessitant l'intervention du service Appui Logistique.

CHAPITRE 2 - AIDE EN NATURE

I. Les locaux

Article 1 - Désignation des biens mis à disposition

La MDPH occupe une partie du bâtiment, propriété du Conseil Départemental, situé 2 Bis Avenue de la République – 23000 GUERET conformément au plan en annexe n°2 :

- Rez-de-chaussée de l'aile droite du bâtiment
- Le hall d'accueil,
- Et les salles de réunions de manière occasionnelle.

Article 2 - Répartition des charges

Les dépenses liées à la viabilisation du bâtiment sont prises en charge par le Conseil Départemental.

2.1 - Chauffage

La répartition des charges de chauffage est déterminée au moyen de la clé de répartition suivante : « surface du bâtiment occupée par la MDPH / surface totale des trois niveaux chauffés ». Le calcul aboutit à un taux de 20% de prise en charge par la MDPH.

A titre d'information, les dépenses de chauffage imputables en 2024 ont représenté 18 248.40 €.

2.2 - Electricité

Seul le rez-de-chaussée étant occupé, la clé de répartition retenue pour les charges d'électricité est « surface de bâtiment occupé par la MDPH / surface totale du niveau occupé ». Le calcul aboutit à un taux de 60% de prise en charge par la MDPH. A titre d'information, les dépenses d'électricité imputables en 2024 ont représenté 7 118.86€.

2.3 - Eau

Les dépenses de consommation d'eau imputables en 2024 ont représenté 287.98 €.

2.4 – Maintenance

La maintenance du bâtiment est réalisée par le Département, y compris pour les locaux occupés par la MDPH et inclue :

- La maintenance des portes automatiques
- La vérification de l'installation électrique

Ces dépenses de maintenance sont imputées à la MDPH sur la base de la même clé de répartition que celle retenue pour l'électricité.

A titre indicatif, les dépenses de maintenance imputables à la MDPH ont totalisé 2 653.26 € à savoir 1 550.62 € pour la maintenance des portes automatiques et 1102.64 € pour la vérification de l'installation électrique.

2.5 – Primes d'assurance

La clé de répartition utilisée pour calculer la part imputable à la MDPH est « surface du bâtiment occupée par la MDPH / surface du sol totale du bâtiment + surface du sous-sol. »

A titre d'information, en 2024, la charge à rembourser par la MDPH s'établissait à 304.78€.

II - Les fournitures de bureau – à la téléphonie – à la reprographie

Article 1 :

1.1 – Fournitures de bureau

Les fournitures de bureau achetées par le Conseil Départemental pour la MDPH y compris papier, ont totalisé 4290.60 € en 2024.

1.2 – Téléphone

Les dépenses de téléphonie de la MDPH prises en charges par le Conseil Départemental : 624.12 € en 2024

1.3 – Reprographie

Les dépenses de reprographie sont estimées sur la base du volume de copies réalisé sur les 9 premiers mois de l'année 2024 et proratisées sur 12 mois, soit 727.20 €.

1.4 – Maintenance des photocopieurs

Le coût de la maintenance des photocopieurs est calculé sur la base des dépenses constatées en 2024 soit 1 181.29 €.

Article 2 – Remboursement par la MDPH

Le Conseil Départemental établira, chaque fin d'année, un état de sommes dues sur la base des coûts réellement constatés lors de l'exercice précédent. Celui-ci sera signé par l'Autorité Territoriale et le Payeur Départemental.

III - ENTRETIEN DES VEHICULES

Article 1 - Modalités d'entretien des véhicules de la MDPH

La Direction du Parc du Département assure l'entretien des véhicules de la MDPH.

La liste des véhicules de la MDPH est jointe en annexe n°3.

L'entretien des véhicules s'entend des missions de :

- Vidange moteur, changement des filtres, des bougies de préchauffage et allumage ;
- Remplacement liquide de freins et de refroidissement ;
- Freins : réglage et changement ;
- Eclairage, réglage, changement des fusibles et ampoules ;
- Climatisation : vérification et entretien ;
- Pneumatiques : réparation, fourniture, montage, équilibrage et réglage du parallélisme ;
- Consommables : liquide de freins, de refroidissement, lave-glace, vérification et changement des balais d'essuie-glace ;
- Contrôle technique ;
- Lavage, nettoyage intérieur (aspirateur), pression des pneus.

Pendant la durée des travaux, le Parc Départemental mettra, si nécessaire et suivant disponibilité, à disposition, un véhicule de remplacement.

Le Parc Départemental assure la fourniture de Carburants à la MDPH ;

- En libre-service au parc de 7H30 à 12H00 et de 13H00 à 17H45 les jours ouvrés ;
- Pris en dehors des heures ouvrées à l'aide d'un badge donnant accès au Parc ;
- Pris hors département par carte mise à disposition par le Parc Départemental sur demande de la MDPH ;

Les conditions d'exécution des services par le Parc Départemental sont précisées en annexe.

Article 3 – Coûts des prestations et modalités de remboursement

Le prix au kilomètre pour les véhicules légers quel que soit le mode de carburation est notifié chaque année par le Département à la MDPH. En l'absence de notification précisant une évolution, c'est le tarif de l'année précédente qui est maintenu.

Chaque année la MDPH adressera à l'agent en charge du suivi de l'entretien des véhicules, un relevé kilométrique de chaque véhicule.

Ce dernier veillera alors à planifier les travaux à effectuer et en informer la MDPH

Le Parc Départemental adresse, après réalisation des prestations, un relevé détaillé avec copie des états des sommes dues à la MDPH par règlement trimestriel.

Article 4 – Modifications des modalités d'entretien des véhicules

Le Parc Départemental se doit de prévenir à l'avance la MDPH par écrit, des modifications de tarifs éventuels, ceux-ci étant applicables le mois suivant leur notification.

La MDPH informera le Parc Départemental de toute modification de la liste de ses véhicules.

Deux badges donnant à l'accès au Parc Départemental 24h/24 sont mis à la MDA/MDPH.

CHAPITRE 3 - GESTION COMMUNE DES ACTIONS SOCIALES DE PROXIMITE

Article 1

Le Pôle Cohésion Sociale du Département contribue, dans les MDD, à l'information, l'accueil et l'accompagnement de la personne handicapée dans l'élaboration du projet de vie et la constitution du dossier administratif.

Article 2

Les services du Pôle Cohésion et Social sont destinataires des demandes de renseignements sociaux qu'ils peuvent fournir eux-mêmes ou orienter vers les autres services internes ou extérieurs au Conseil Départemental.

Article 3

Dans le cadre de la prestation de compensation de handicap, les Travailleurs Médico-Sociaux Autonomie, basés en UTAS, assurent les évaluations médico-sociales à domicile et participent à l'équipe pluridisciplinaire.

CHAPITRE 4 - TRANSPORTS SCOLAIRES

Une procédure définit en annexe les modalités d'instruction et de traitement des demandes entre la MDPH/MDA et le service en charge des transports scolaires au Département de la Creuse.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

La présente convention, conclue à compter sa signature, est valable pour une durée de 3 ans. Elle se substitue à la Convention entre le GIP MDPH et le Conseil Départemental de la Creuse du 02 janvier 2013 et ses avenants.

Article 2

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction et peut faire l'objet d'avenant adopté dans les mêmes conditions.

Article 3

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties après un préavis de six mois pour toute raison et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'inexécution par une des deux parties, l'une des parties pourra la résilier selon les mêmes formes moyennant un préavis réduit à trois mois.

En cas de litige et si les parties ne parviennent pas à un accord, le Tribunal administratif de Limoges sera seul compétent.

Annexes :

- Liste des emplois
- Plan des locaux
- Liste des véhicules
- Conditions d'exécution des services du Parc Départemental
- Procédure de gestion des transports scolaires

Fait à Guéret, le

Amanda MICHE

Valérie SIMONET

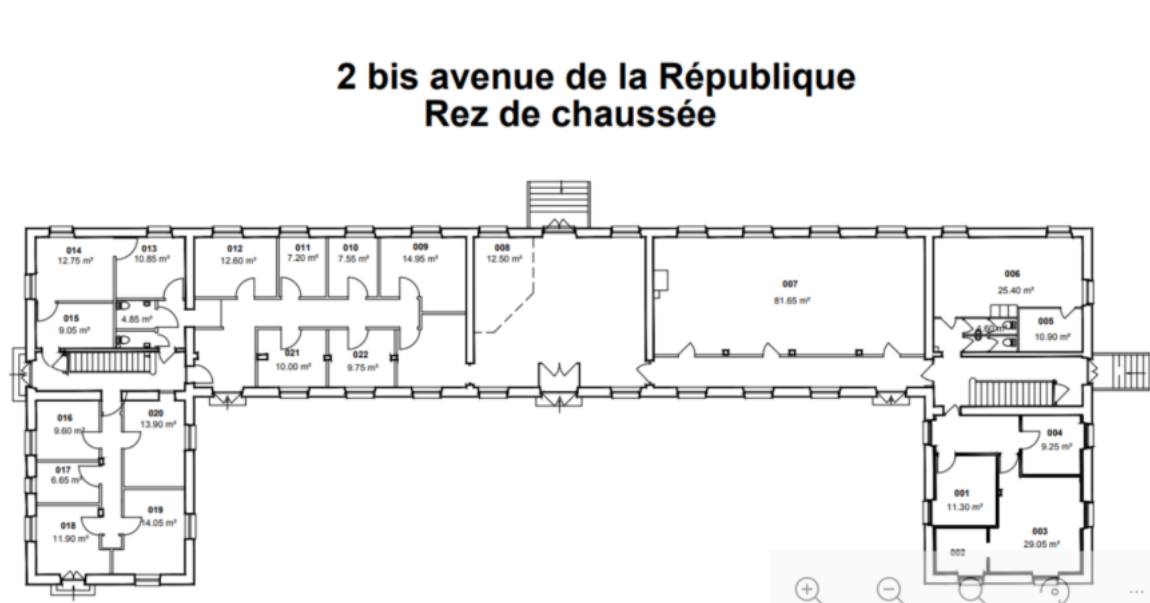
Directrice de la MDPH

Présidente du Conseil Départemental

Annexe : Liste des emplois mis à disposition

Quotité de mise à disposition des agents du Département de la Creuse à la MDPH 23			
Direction / Service	poste	intitulé	quotité MDPH
PCS - MDA	PT 01_00844	chargée d'accueil et d'accompagnement	50%
	PT 01_00841	Chargé de Projet Utilisateur	50%
	PT 01_00842	Référente administrative RAPT	100%
	PT 01_00840	Assistant de direction	60%
	PT 01_00843	Ergothérapeute	100%
	PT 01_00845	Coordinatrice Générale	80%
	PT 01_00846	Référente Socio-Professionnelle Adulte	100%
	PT 01_00851	chargé d'accueil et d'accompagnement	50%
	PT 01_00849	Référente socio-professionnelle situations complexes	100%
	PT 01_00850	Infirmière référente Autonomie	100%
	PT 01_00853	assistant de gestion administrative chargé de l'instruction des demandes	90%
	PT 01_00852	assistant de gestion administrative chargé de l'instruction des demandes	90%
	PT 01_00854	assistant de gestion administrative chargé de l'instruction des demandes	90%
	PT 01_00855	assistant de gestion administrative chargé de l'instruction des demandes	90%
	PT 01_01042	Travailleur Médico-Social Autonomie	100%
	PT 01_00803	Travailleur Médico-Social Autonomie	100%
	PT 01_00806	Travailleur Médico-Social Autonomie	100%
	PT 01_00815	Travailleur Médico-Social Autonomie	100%
	PT 01_00818	Travailleur Médico-Social Autonomie	100%
	PT 01_00642	chargé de propreté des locaux	30,77%
	PT 01_00784	Directrice MDA	
	PT 01_00781	Directrice adjointe MDA	40%
	PT 01_00780	Cheffe de service "Prestations à domicile"	30%
	PT 01_00779	Chargée de mission conférence des Financeurs et relations avec la Justice	10%
	PT 01_00789	agent chargé de secrétariat	40%
	PT 01_00796	assistant de gestion administrative chargé de l'instruction des demandes	90%

Annexe : Plan des locaux



Annexe : **Liste des véhicules de la MDPH**

La MDPH est propriétaire de deux véhicules :

- Citroën C3, immatriculée 9976 NN 23
- Renault Kangoo, immatriculée 477 NP 23
- Renault Clio, immatriculée 3175 NP 23

Annexe : **Conditions d'exécution des services par le Parc Départemental**

Les prestations seront réalisées au Parc Départemental :

Direction des Routes

Parc Départemental

Clocher

23000 GUERET

Toutes opérations d'entretien se feront sur rendez-vous auprès du garage VL au :

05 55 51 11 25

S'agissant du contrôle technique, le Parc Départemental prendra rendez-vous auprès de l'organisme de contrôle et l'agent en charge du suivi des véhicules et présentera ensuite le véhicule au contrôle.

La pompe carburant « libre-service » mise à disposition au Parc Départemental est ouverte 7H30 à 12H00 et de 13H00 à 17H45

Annexe : Procédure de gestion des transports scolaires pour les élèves Handicapés

La procédure est la suivante :

1/ Les parents d'un enfant en situation de handicap sollicite le Département pour la prise en charge des déplacements de leur enfant pour se rendre dans un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat

2/ La direction en charge du transport scolaire des enfants en situation de handicap, du Département sollicite l'avis de la MDPH sur la possibilité pour l'enfant d'utiliser ou non un transport en commun

3/ Au vu de l'évaluation des besoins de compensation du handicap, la MDPH émet un avis sur la possibilité pour l'enfant d'utiliser ou non un transport en commun et le transfert à la direction en charge du transport scolaire des enfants en situation de handicap

4/ La direction en charge du transport scolaire des enfants en situation de handicap fixe le mode de transport, sa fréquence et son financement et informe la famille

5/ La direction en charge du transport scolaire des enfants en situation de handicap s'engage à organiser les transports scolaires notifiés tout au long de l'année ; de même, elle s'engage à les mettre en place lors d'un changement de situation en cours d'année : évolution du handicap, déménagement, changement d'établissements scolaires, arrivée dans le département, etc et ce dans le respect des marchés publics conclus

6/ Les requêtes des parents ou représentants légaux relatives aux transports sont traitées par la direction en charge du transport scolaire des enfants en situation de handicap ; les requêtes relatives à la situation de handicap le seront par la MDPH