

# SOLIDARITÉS

## ACTION SOCIALE

Handicapés

MINISTÈRE DU TRAVAIL,  
DES RELATIONS SOCIALES,  
DE LA FAMILLE ET DE LA SOLIDARITÉ

MINISTÈRE DE LA SANTÉ,  
DE LA JEUNESSE,  
DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Caisse nationale de solidarité  
pour l'autonomie

Secrétariat général des ministères  
chargés des affaires sociales

**Circulaire interministérielle SGMAS/DGESCO/CNSA n° 2008-298 du 25 septembre 2008 relative à l'avenant au protocole d'assistance aux maisons départementales des personnes handicapées « MDPH » en vue de la fourniture aux MDPH des données de gestion des personnes handicapées gérées par les services de l'Etat**

NOR : SJSX0830979C

*Date d'application* : immédiate.

*Résumé* : un avenant au protocole d'assistance aux maisons départementales des personnes handicapées précise les conditions de fourniture aux MDPH des données de gestion des personnes handicapées gérées par les services de l'Etat.

*Mots clés* : MDPH – Avenant – Protocole d'assistance – Systèmes d'information – ITAC-OPALES.

*Textes de références* :

Circulaire du 24 juin 2005 relative au concours apporté par l'Etat au fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées ;

Circulaire interministérielle n° DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA/2006/188 du 26 avril 2006 relative au protocole d'assistance aux MDPH en vue d'assurer la continuité des systèmes d'information existant au 1<sup>er</sup> janvier 2006.

*Texte modifié* :

Protocole d'assistance à la mise en place des maisons départementales des personnes handicapées et son annexe technique.

*Annexes* :

Annexe I. – Avenant au protocole d'assistance à la mise en place des maisons départementales des personnes handicapées pour la reprise des données et arrêt de service et d'exploitation des applicatifs ITAC-OPALES ;

Annexe II. – Protocole d'assistance à la mise en place des maisons départementales des personnes handicapées et son annexe technique.

*Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative, le ministre de l'éducation nationale, le directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie à Mesdames et Messieurs les préfets de région, directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (pour information) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département, directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (pour exécution) ; Mesdames et Messieurs les préfets de région, directions régionales des affaires sanitaires et sociales (pour information) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département, directions départementales des affaires sanitaires et sociales (pour exécution) ; Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie (pour information) ; Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (pour exécution).*

En application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, pour la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, une maison départementale des personnes handicapées (MDPH), a été créée dans chaque département, sous forme de groupement d'intérêt public (GIP). La convention constitutive du groupement précise la nature du concours apporté par les membres. La circulaire du 24 juin 2005 a fixé le cadre dans lequel l'Etat devait apporter son concours aux MDPH sous forme de prestations de moyens humains, immobiliers, financiers et en termes de systèmes d'information. Il est cependant apparu depuis nécessaire de préciser l'« offre de service » que propose l'Etat aux MDPH en matière de systèmes d'information en vue d'assurer la continuité du fonctionnement des systèmes d'information qui existaient au 1<sup>er</sup> janvier 2006, en facilitant notamment l'accès aux applications « Informatisation et traitement des COTOREP » (ITAC) et « outils de pilotage et d'administration locale de l'éducation spéciale » (OPALES). Pour ce faire, un protocole d'assistance des services de l'Etat aux MDPH a été diffusé aux MDPH via la circulaire n° 188 sus mentionnée afin de garantir l'accès des MDPH aux applications ITAC et OPALES.

Au bout de près de deux ans de mise en application du protocole d'assistance, après la mise en place des MDPH et l'acquisition par ces dernières de leurs propres applications informatiques de gestion des dossiers adultes et enfants, l'usage des applications ITAC et OPALES peut être abandonné par les MDPH qui le souhaitent.

L'objet de l'avenant ci-joint au protocole d'assistance est de permettre aux MDPH qui souhaitent arrêter l'usage des applications ITAC et OPALES ou qui ont déjà arrêté d'utiliser ces applications, de récupérer les données de gestion qui s'y trouvent afin d'en incorporer tout ou partie dans les systèmes d'informations qu'elles ont acquis en propre, voire de les consulter à l'aide d'une application qui sera fournie gratuitement par la CNSA et qui pourra être installée dans chaque MDPH qui le souhaite.

Il vous appartient d'informer les partenaires locaux de la possibilité qui leur est offerte de bénéficier de cet avenant au protocole d'assistance. Pour cela, il suffit que les MDPH acceptent d'adhérer aux clauses dudit avenant au protocole qui définissent le rôle de chacun dans la mise en œuvre des procédures et dans l'exécution des tâches matérielles nécessaires à la fourniture des données de gestion des applicatifs ITAC et OPALES et conditionnant à terme l'arrêt de l'usage des ces applications.

Il est rappelé que, préalablement à la mise en œuvre de traitements automatisés de données à caractère personnel, il appartient aux MDPH de procéder aux déclarations réglementaires prévues dans le cadre des dispositions du décret n° 2007-965 du 15 mai 2007 ou, si leur système d'information n'est pas conforme à ce décret, de procéder aux déclarations obligatoires auprès de la CNIL.

Le fait pour une maison départementale de demander l'application de l'avenant au protocole vaut acceptation du contenu de celui-ci.

Vous voudrez bien nous rendre compte de difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction par le biais du secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales.

Pour le ministre du travail, des relations sociales,  
de la famille et de la solidarité :

Pour la ministre de la santé, de la jeunesse,  
des sports et de la vie associative :

*Le secrétaire général  
des ministères chargés des affaires sociales,*

J.-M. BERTRAND

Pour le ministre de l'éducation nationale :  
*Le directeur général de l'enseignement scolaire,*

J.-L. NEMBRINI

*Le directeur de la Caisse nationale  
de solidarité pour l'autonomie,*

L. VACHEY

## ANNEXE I

**Avenant au protocole d'assistance à la mise en place des maisons départementales des personnes handicapées pour la reprise des données et arrêt de service et d'exploitation des applicatifs ITAC- OPALES modifiant les dispositions de la circulaire interministérielle DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA n° 2006-188 du 26 avril 2006 relative au protocole d'assistance aux MDPH en vue d'assurer la continuité des systèmes d'information existant au 1<sup>er</sup> janvier 2006**

*Résumé* : ce texte définit les modalités de mise à disposition des données contenues dans les bases des applicatifs ITAC et OPALES des MDPH ainsi que les conditions de l'arrêt du service associé à ces deux applications.

*Mots clés* : MDPH – protocole d'assistance systèmes d'information.

*Texte de référence* : la circulaire du 24 juin 2005 relative au concours apporté par l'Etat au fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées.

*Annexe technique* : modalités de mise en œuvre pour la reprise des données et arrêt de service et d'exploitation des applicatifs ITAC- OPALES. Version 7.10 du 17 juin 2008.

Circulaire interministérielle DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA n° 2006-188 du 26 avril 2006 relative au protocole d'assistance aux MDPH en vue d'assurer la continuité des systèmes d'information existant au 1<sup>er</sup> janvier 2006.

### 1. Préambule

Le présent document modifie les dispositions de la circulaire interministérielle DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA n° 2006-188 du 26 avril 2006 relative au protocole d'assistance aux MDPH en vue d'assurer la continuité des systèmes d'information existant au 1<sup>er</sup> janvier 2006 et en particulier les articles 2.1 à 2.3.

Le présent avenant représentant la phase de reprise des données suivi de la période d'arrêt d'exploitation des applications nationales ITAC et OPALES afin de récupérer les données de reprise dans des conditions de sécurité suffisantes en utilisant l'interconnexion aux réseaux des deux ministères en charge de l'exploitation mise en place par ce même protocole et de permettre à ceux-ci d'en arrêter l'exploitation.

Elaboré après consultations des maisons départementales des personnes handicapées et des services d'état, cet avenant est proposé aux partenaires locaux pour définir les modalités d'une mise à disposition des données hébergées par les applications « Informatisation des traitements administratifs des COTOREP » (ITAC) et « outils de pilotage et d'administration Locale de l'éducation spéciale » (OPALES) permettant l'arrêt des services applicatifs et de d'exploitation concernés.

Il inclut en particulier une offre de services couvrant les points suivants :

- la mise à disposition des documentations fonctionnelles ITAC et OPALES ;
- la prise en compte de la demande ;
- l'établissement d'une planification de mise à disposition ;
- la mise à disposition des fichiers de reprise permettant des tests ;
- la fourniture, par la CNSA et sous son contrôle exclusif, d'un outil informatique permettant la consultation des données de reprise ne nécessitant plus d'accéder « en ligne » aux applications ITAC et OPALES. Cet outil sera livré automatiquement aux MDPH à la signature du protocole et au plus tard à la date de récupération des fichiers de reprise.

Une annexe technique, pour chacune des applications et une annexe technique d'arrêt des services d'accès aux applications complètent le présent avenant afin d'en préciser les modalités et conditions.

### 2. Responsabilités d'exécution

#### 2.1. Le responsable des traitements

Le responsable des traitements est le directeur de la maison départementale des personnes handicapées. Il devra s'assurer de la sécurité physique et logique ainsi que l'utilisation qui sera faite des données récupérées.

#### 2.2. Personnes habilitées à signer le présent avenant

N'est autorisée que la personne désignée par la commission exécutive de la MDPH.

Ce principe d'autorisation est conforme :

- aux « demandes d'avis relatifs à l'utilisation des systèmes d'information de l'Etat de gestion du handicap par les maisons départementales des personnes handicapées » adressées à la CNIL, respectivement pour l'application OPALES, par le directeur général de l'enseignement scolaire (DGESCO) et le directeur général de l'action sociale (DGAS) et pour l'application ITAC, par le directeur de l'administration générale et de la modernisation (DAGEMO) ;

- au projet de décret en Conseil d'Etat relatif au traitement des données à caractère personnelles par les maisons départementales des personnes handicapées.

### *2.3. Eléments préalables nécessaires à la demande de reprise*

Afin de faciliter les études nécessaires au projet de reprise, une documentation portant principalement sur les données contenues dans les applications ITAC et OPALES est mise à disposition de la MDPH par la CNSA. Cette demande n'est porteuse en soi d'aucun autre effet. L'ensemble des documents ci nommés sont disponibles sur l'extranet de la CNSA ou peuvent être directement demandés à la CNSA par Email.

Les informations contenues dans les livraisons étant nominatives, à caractère personnel et sensibles, les conditions de sécurité dans la récupération et dans le stockage de ces dernières doivent respecter les conditions de sécurité liées aux contraintes imposées par la CNIL. Mise à disposition des fichiers de reprise

Chacun des services informatiques concernés de l'Etat réalisent une extraction exhaustive sur les données correspondantes à un département. Ces informations sont complétées, selon le cas, des fichiers utilisés comme référentiel.

### **3. Conditions liées à la réalisation de l'avenant**

La réalisation du présent avenant implique le respect d'engagements de la part de la MDPH et de contraintes liées aux services applicatifs, à savoir :

a) Que l'avenant peut être signé pour une application ou pour les deux applications et ce, à des périodes différentes.

b) Que l'avenant est mis en jeu dans son ensemble une seule fois dans sa totalité. Il est composé d'une livraison (qui reste facultative) portant sur l'ensemble des données d'exploitation contenu dans la base départementale du signataire (et du(des) référentiel(s) associé(s) selon le cas).

c) Que la signature de l'avenant engage les services d'exploitation des ministères concernés à mettre à disposition les fichiers de reprises conformément aux modalités précisées dans les annexes techniques du présent avenant mais ne les engage d'aucune manière à une assistance ou à un support liés aux aspects qualitatif ou métier liés aux données livrées.

d) Que la signature de l'avenant engage la MDPH à demander la date d'extraction des fichiers de reprise dans le mois qui suit celui de la date de signature.

e) Que la livraison des données de reprise implique que les services d'Etat pourront supprimer l'accès à l'application concernée à partir de la 3<sup>e</sup> semaine qui suit cette mise à disposition ou réception et désengage dans le même temps les services d'Etat aux supports techniques et fonctionnels proposés jusqu'alors sur l'application concernée autres que ceux nécessaires liés à la déconnexion des services d'accès à l'application et aux réseau des ministères.

f) Que, sans réclamation reçue par les services d'Etat dans les 15 jours qui suivent sa récupération ou sa réception, les fichiers de reprise seront réputés conformes et acceptés par la MDPH.

#### *3.1. Volet fonctionnel*

Il appartient aux responsables de la MDPH de vérifier l'opportunité de l'opération de reprise de données et d'en planifier son organisation.

Un support fonctionnel, limité au le champ de l'outil de consultation des fichiers de reprise et géré exclusivement par la CNSA, sera proposé à chaque MDPH qui souhaite l'intégrer à leur système d'information.

#### *3.2. Volet technique*

Il appartient aux responsables de la MDPH et à ses services informatiques de vérifier les conditions d'acquisition, de reprise des données ainsi que leur intégration à leur système d'information, d'en planifier la mise en œuvre en tenant compte des dispositions prises par les services de l'Etat.

Il appartient aussi à la MDPH de prendre les mesures de protection et de sécurité des fichiers de reprise à partir du moment où cette dernière en a fait l'acquisition auprès des services d'Etat. La MDPH vérifiera que les principes liés à l'utilisation et à la conservation des données de reprise sont en conformité avec la réglementation en vigueur.

Un support technique, limité au périmètre de l'outil de consultation des fichiers de reprise et géré exclusivement par la CNSA, sera proposé à chaque MDPH qui souhaite l'intégrer à leur système d'information.

#### *3.3. Mise à disposition des matériels, logiciels, licences et maintenance*

Les dispositions du paragraphe 2.3 de la circulaire interministérielle DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA n° 2006-188 du 26 avril 2006 relative à la mise à disposition des matériels, logiciels, licences et maintenance sont modifiées de la façon suivante :

Au lieu de :

« Les personnels mis à disposition de la MDPH par les services de l'Etat le sont avec les matériels informatiques, les logiciels et les licences nécessaires à l'utilisation d'ITAC et d'OPALES »

Lire :

« , Les personnels mis à disposition de la MDPH par les services de l'Etat le sont avec les matériels informatiques, les logiciels et les licences nécessaires à l'utilisation d'ITAC et d'OPALES. Ce matériel reste à la disposition des MDPH en cas d'arrêt de service ou d'exploitation d'ITAC ou d'OPALES ». Les licences Word qui étaient nécessaires au fonctionnement des impressions d'OPALES restent à la disposition de la MDPH mais leur renouvellement n'est pas assuré en cas de changement de version ou de remplacement du matériel par la MDPH.

#### 4. Procédures de mise en œuvre

##### 4.1. Actions de coordination par la CNSA

La CNSA coordonne les demandes de reprises formulées par les MDPH par l'intermédiaire d'un support téléphonique spécifique lié aux demandes de signature du protocole.

En sa qualité de coordonnateur, la CNSA recense les difficultés liées à la planification des extractions de reprises et identifie avec les services de l'Etat concernés les solutions ou les moyens à apporter pour répondre au besoin.

La CNSA est responsable du suivi de l'exécution de l'avenant et de la bonne marche des actions nécessaires à la réalisation de celui-ci.

La CNSA prend en charge le support lié à l'installation, la configuration et à l'utilisation de l'outil de consultation des fichiers de reprise pour chaque applications dans les limites du périmètre fonctionnel et technique de ce dernier.

##### 4.2. Initialisation de l'avenant

La MDPH adresse sa demande à la CNSA soit par courrier, soit par fax en utilisant les formulaires mis à sa disposition. Les modalités sont précisées dans l'annexe correspondante. La CNSA compile et priorise les demandes d'extraction et envoie mensuellement aux services des ministères concernés l'ensemble des travaux à réaliser ainsi qu'un tableau représentant une planification prévisionnelle d'arrêt des services applicatifs. Les demandes d'extraction sont listées par ordre de priorité.

Le cas échéant, la CNSA intègre dans la liste les MDPH qui auraient déjà formulé une demande mais qui n'auraient pas été servies le mois précédent.

##### 4.3. Exécution de l'avenant

Les demandes sont regroupées pour planification. Les services de l'Etat confirment les dates de mise à disposition souhaitées par les MDPH. Dans le cas contraire, la CNSA recherche une solution permettant de satisfaire au mieux les parties.

Dans tous les cas, la date finale retenue engage les services d'Etat à la respecter.

##### 4.4. Acquisition des données

Suivant la planification arrêtée, le directeur de la MDPH est informé personnellement par la CNSA des informations nécessaires au décryptage des fichiers de reprise. Le directeur de la MDPH devra veiller à informer la personne nommée dans la fiche de demande de ces informations.

Il appartient à la MDPH de s'organiser afin de vérifier si la lecture de l'ensemble des informations des fichiers est possible durant les 15 jours suivant la fourniture des fichiers. Au-delà de cette période et sans autre information de la part de la MDPH, ces derniers seront systématiquement supprimés définitivement du serveur des services de l'état à la suite de ce même délai et considérés comme acceptés.

Les modalités et conditions propres à la livraison et à son utilisation sont précisées dans les annexes techniques du présent avenant.

### **Demande de reprise pour l'application ITAC**

Expéditeur : direction de la MDPH

Destinataire : directeur départemental du travail et de l'emploi et de la formation professionnelle

\* Copie : CNSA, 66, avenue du Maine, 75682 Paris Cedex 14, fax : 01-53-91-28-86.

MDPH du département de : .....

Date de la demande :            /            /

Personne désignée par la direction de la MDPH comme destinataire et responsable des opérations de reprise des données et du suivi de la procédure pour la MDPH :

Nom : .....

Fonction : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

Date souhaitée de la mise à disposition des fichiers de reprise :            /            /

Pour la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Le Directeur :

\* La CNSA récupère les demandes et en coordonne la transmission aux services de l'Etat le 25 du mois de la demande. Les services de l'Etat (sous la responsabilité, direction de l'administration générale et de la modernisation des services du ministère du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité « DAGEMO ») traitent les demandes en lien avec le protocole.

**Demande de reprise pour l'application OPALES**

Expéditeur : direction de la MDPH

Destinataire : MEN - STSI - B1, application OPALES, 61-65, rue Dutot, 75732 Paris Cedex, fax : 01-55-55-35-29.

\* Copie : CNSA, 66, avenue du Maine, 75682 Paris Cedex 14, fax : 01-53-91-28-86.

MDPH du département de : .....

Date de la demande :            /            /

Personne désignée par le Directeur de la MDPH comme destinataire et responsable des opérations de reprise des données et du suivi de la procédure pour la MDPH :

Nom : .....

Fonction : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

Date souhaitée de la mise à disposition des fichiers de reprise :            /            /

Pour la Maison Départementale des Personnes Handicapées  
Le Directeur :

\* La CNSA récupère les demandes et en coordonne la transmission aux services de l'Etat le 25 du mois de la demande. Les services de l'Etat (sous la responsabilité du Service des technologies et des systèmes d'information du ministère de l'éducation nationale « STSI ») traitent les demandes en lien avec le protocole.

## ANNEXE II

### ANNEXE TECHNIQUE

**A l'avenant au protocole d'assistance à la mise en place des MDPH. Modalités de mise en œuvre pour la reprise des données et arrêt de service et d'exploitation des applicatifs ITAC-OPALES modifiant les dispositions de la circulaire interministérielle DPMA/SG/DAGEMO/DAGPB/CNSA n° 2006-188 du 26 avril 2006 relative au protocole d'assistance aux MDPH en vue d'assurer la continuité des systèmes d'information existant au 1<sup>er</sup> janvier 2006.**

### ANNEXE TECHNIQUE ITAC

#### Demande de travaux au MTRSS

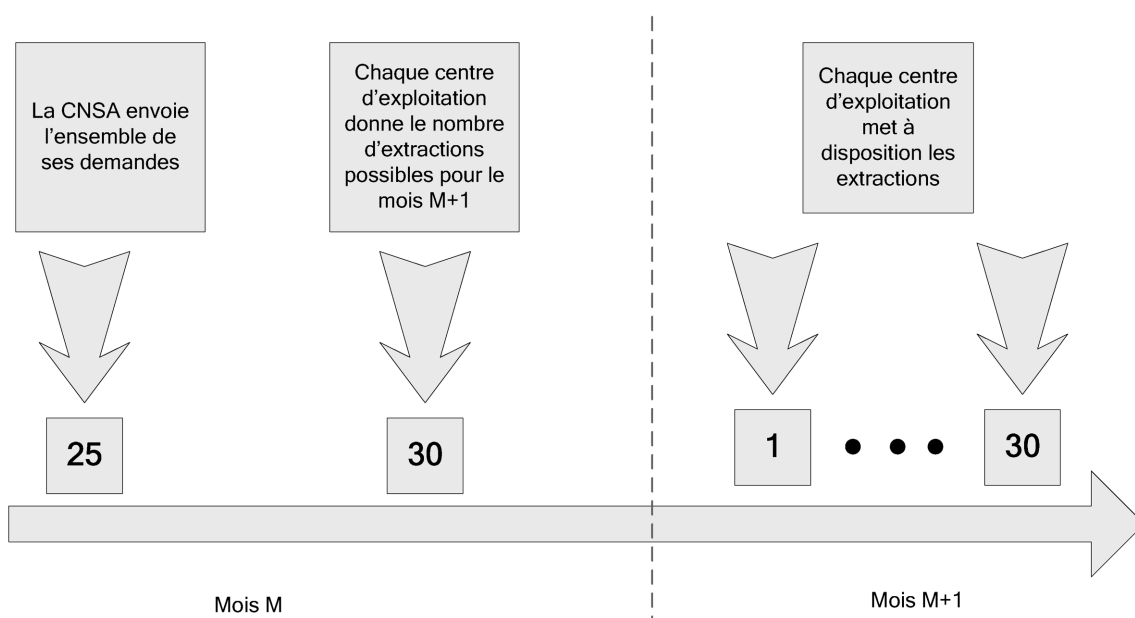
La CNSA transmet aux services de l'Etat concerné la liste des demandes provenant des MDPH. Cette liste est priorisée.

Cette liste doit être transmise au plus tard le 25 du mois M pour planification le mois M+1, dans la mesure des disponibilités des services techniques et du nombre des demandes.

Le 30 du mois M, le MTRSS valide les dates souhaitées par les MDPH.

Les extractions sont réalisées selon le calendrier établi le mois précédent.

La CNSA se charge d'informer les MDPH concernées de ce calendrier.



**Figure 1 : Mode opératoire de demande de travaux de reprise ITAC**

Le MTRSS envoie les demandes de travail accompagnées du mode opératoire aux équipes informatiques régionales concernées.

Seules les demandes envoyées par la CNSA seront prises en compte par le MTRSS.

A partir du planning proposé par la CNSA, le MTRSS planifie les extractions avec l'infogérant du ministère.

#### Contrôle des données

L'infogérant réalise les contrôles suivants sur les extractions effectuées :

- contrôle de la bonne exécution du batch ;
- contrôle du fichier de log.

Le contrôle de cohérence des données n'est pas la charge du MTRSS.



### **Mise à disposition des données**

Les fichiers de reprise cryptés sont gravés sur CD-ROM/DVD et envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception au directeur de la MDPH exclusivement.

La MDPH dispose de 15 jours ouvrés pour récupérer l'extraction et en valider le contenu, délai au-delà duquel les informations transmises seront considérées comme exploitables.

A compter de la réception de l'export, la MDPH s'engage à ne plus saisir d'informations dans l'application ITAC. L'accès à ITAC peut être coupé par l'équipe informatique régionale dans les 15 jours ouvrés suivant la réception des fichiers de reprise.

#### *Modalité particulière interne au MTRSS*

L'extraction est réalisée sur un serveur hébergé au CESIAN, le résultat de l'extraction est crypté.

Chaque EIR récupère les fichiers cryptés pour l'ensemble des départements de sa région et les grave sur CD-ROM/DVD.

L'EIR est chargé de l'envoi du résultat au directeur de la MDPH transfert selon les modalités précisées.

En cas de non-validation de la part de la MDPH, la procédure d'extraction est rejoué dans son ensemble. La conformité de l'extraction porte exclusivement sur les aspects techniques de l'extraction. En aucun cas elle ne peut porter sur la qualité des données.

### **Support**

Le service support sur l'application est arrêté à la réception des fichiers par la MDPH et au plus tard dans les 15 jours suivant la réception des fichiers de reprise, sauf en cas de non-validation techniques des fichiers reçus.

### **ANNEXE TECHNIQUE OPALES**

L'extraction de reprise est mise en œuvre à partir de la version 2.4 d'OPALES.

Sauf si le COFIL Opales décidait d'une mise en production d'une version ultérieure.

### **Demande de travaux au MEN**

La CNSA transmet aux 2 services de l'Etat concernés la liste des demandes provenant des MDPH. Cette liste est priorisée.

Cette liste doit être transmise au plus tard le 25 du mois M pour planification le mois M+1, dans la mesure des disponibilités des services techniques et du nombre des demandes.

Sous cinq jours ouvrés, à compter du 25 du mois M, le MEN retourne à la CNSA un calendrier de mise à disposition des extractions pour le mois M+1, dans la mesure de la capacité des services concernés.

Les extractions sont faites tout au long du mois selon le calendrier fourni à la CNSA.

La CNSA devra informer les MDPH concernées de ce calendrier.

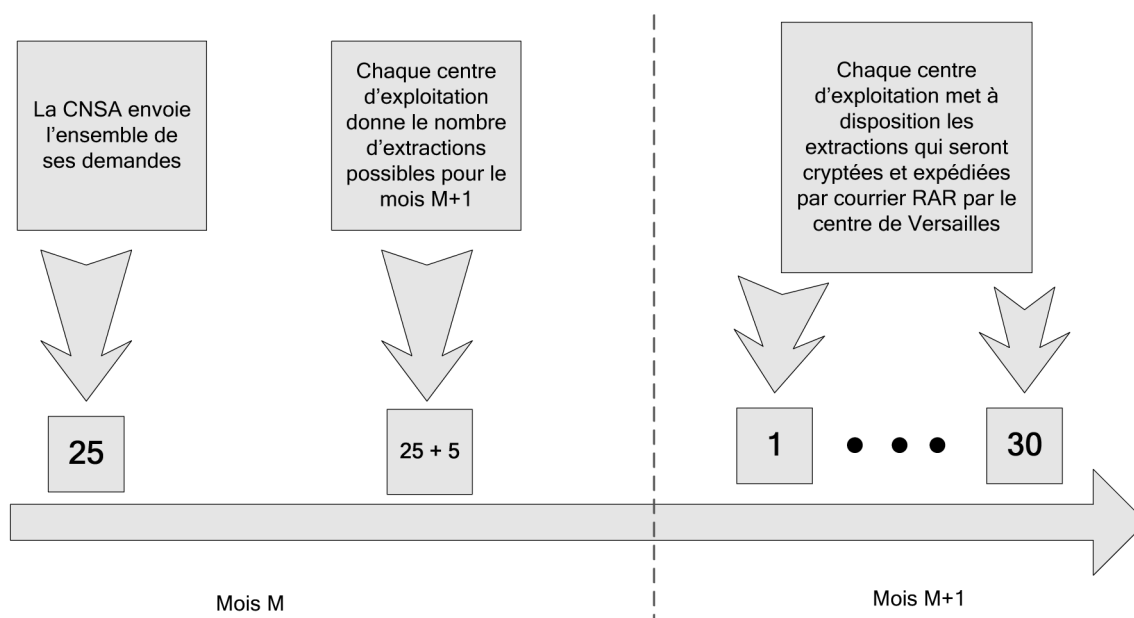


Figure 2 : Mode opératoire de demande de travaux de reprise OPALES

La répartition des bases OPALES par centre d'exploitation est la suivante :

#### *Modalité particulière*

Les bases OPALES sont gérées par 2 services d'exploitation du ministère, Rennes et Versailles.

#### *Serveur de Rennes*

Ain, Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Ardèche, Ariège, Bouches-du-Rhône, Charente, Cher, Corrèze, Côte-d'Or, Creuse, Deux-Sèvres, Doubs, Drôme, Essonne, Eure, Gard, Gironde, Haut-Rhin, Haute-Garonne, Haute-Loire, Haute-Marne, Haute-Saône, Haute-Corse, Hautes-Alpes, Hautes-Pyrénées, Indre, Indre-et-Loire, Isère, Jura, Loire, Loire-Atlantique, Loiret, Lot, Lot-et-Garonne, Mayenne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Pas-de-Calais, Puy-de-Dôme, Réunion, Savoie, Seine-Saint-Denis, Tarn, Tarn-et-Garonne, Territoire-de-Belfort, Val-de-Marne, Vaucluse, Vendée.

#### *Serveur de Versailles*

Aisne, Allier, Ardennes, Aube, Aude, Aveyron, Calvados, Cantal, Charente-Maritime, Côtes d'Armor, Dordogne, Eure-et-Loir, Finistère, Corse-du-Sud, Gers, Hérault, Ile-et-Vilaine, Landes, Loir-et-Cher, Lozère, Maine-et-Loire, Manche, Marne, Morbihan, Nièvre, Nord, Oise, Orne, Pyrénées-Atlantiques, Pyrénées-Orientales, Bas-Rhin, Rhône, Saône-et-Loire, Sarthe, Haute-Savoie, Paris, Seine-Maritime, Seine-et-Marne, Yvelines, Somme, Var, Vienne, Haute-Vienne, Vosges, Yonne, Hauts-de-Seine, Val-d'Oise, Guadeloupe, Martinique.

La CNSA devra donc envoyer les demandes le concernant à chaque centre.

Les demandes de la CNSA seront faites via courriel aux centres d'exploitation de Rennes et Versailles avant le 25 du mois.

Seules les demandes envoyées par ce biais à ces adresses seront prises en compte par le MEN.

#### **Contrôle des données**

Les 2 centres d'exploitation de Rennes et Versailles effectuent les contrôles suivants sur les extractions effectuées :

- contrôle de la bonne exécution du batch : déroulement du batch sans interruption ;
- contrôle du fichier de log : pas d'erreur dans les logs.

Le contrôle de cohérence des données n'est pas la charge des services de l'Etat.

La validation des données transmises interviendra au plus tard 2 semaines après leur mise à disposition.

#### **Mise à disposition des données**

La CNSA envoie au site de Versailles un fichier Excel sécurisé contenant les adresses postales des directeurs de MDPH et un fichier Excel contenant un mot de passe par MDPH.

Le site de Versailles centralisera les extractions des deux sites de Versailles et Rennes, cryptera ces données en mettant comme mot de passe de décryptage pour chaque MDPH le mot de passe contenu dans le fichier Excel que la CNSA aura envoyé. Les fichiers seront copiés sur clés USB à Versailles et envoyés par Versailles en recommandé avec accusé de réception à l'attention du directeur de MDPH concerné à l'adresse indiquée dans la feuille Excel.

La CNSA enverra en recommandé avec accusé de réception à chaque directeur de MDPH le mot de passe de décryptage.

La MDPH dispose de 15 jours ouvrés pour récupérer l'extraction et en valider le contenu, délai au-delà duquel les informations transmises seront considérées comme exploitables.

A compter de la réception de l'export, la MDPH s'engage à ne plus saisir d'informations dans l'application OPALES. L'accès à OPALES peut être coupé par l'équipe informatique régionale dans les 15 jours ouvrés suivant la réception des fichiers de reprise.

### **Support**

Aux utilisateurs : le service de support proposé par les services de l'Etat est 15 jours après le retour du RAR.

Aux éditeurs privés : les services de l'Etat ne proposent pas de support aux éditeurs privés.

### **Documentation**

Une documentation du modèle physique des données et du dictionnaire des données OPALES représentatif du format d'extraction qui leur sera proposée est mise à disposition des MDPH par la CNSA.

### **Périmètre des extractions**

#### **ITAC**

1. Toutes les tables de la base départementale correspondant à la MDPH signataire.

#### **OPALES**

1. Toutes les tables de la base départementale correspondant à la MDPH signataire.
2. Le référentiel propre à l'application OPALES :
  - 2.1. *Nomenclature FINESS*
  - 2.2. *Nomenclature RAMSESE*

### **Documents de références**

Documentation fonctionnelle OPALES de l'offre de services CNSA.