

Le dossier de demande de compensation du handicap (MDPH)

À l'attention des professionnels intervenant dans
l'accompagnement des personnes en situation de
handicap.

Un guide pour les professionnels

Bénéficiaires en premier lieu des dispositifs de droit commun, les personnes en situation de handicap et leurs familles peuvent être amenées à formuler des demandes de compensation spécifiques proposées par la MDPH.

En tant que professionnels, vous êtes les interlocuteurs au quotidien du public. Vous êtes amenés à rencontrer, accompagner, soutenir des personnes porteuses de handicap et à les orienter vers la MDPH pour y faire valoir leurs droits.

Votre accompagnement peut non seulement concerner l'aide à la constitution administrative du dossier mais aussi permettre aux personnes d'exprimer leurs besoins individuels générés par le handicap et son évolution.

La MDPH de la Seine-Saint-Denis a souhaité, avec la participation de nos collègues du Service Social Départemental, réaliser un outil spécifiquement dédié aux professionnels.

Le but de ce document est de vous apporter des informations concrètes et des éclairages sur les différents aspects du dossier de demande, en suivant chaque étape de sa constitution.

Il doit également rendre plus lisible nos missions, nos procédures de travail, ainsi que les éléments qui nous sont indispensables pour évaluer au mieux les besoins de compensation du handicap de chaque demandeur.

Je souhaite qu'il réponde aux principales interrogations que vous pourriez rencontrer et nous permettre d'améliorer l'accès aux droits du public.

Philippe Sacerdoti
Directeur de la MDPH

Sommaire

1^{re} partie : Du dossier à la décision, quelques repères	3
1. Pourquoi faire un dossier ?	4
2. Où trouver un dossier ?	5
3. Quand remplir un dossier ?	6
4. Qui peut saisir la MDPH ?	7
5. Les formulaires qui composent un dossier.....	7
6. La recevabilité administrative	8
7. Le parcours du dossier à la MDPH	9
8. Les décisions	10
2^e partie : Le formulaire unique de demande(s)	11
Le formulaire de demande(s) : par rubrique	12
Rubrique A - Identification du demandeur (enfant ou adulte).....	12
Rubrique A2 - Adresse actuelle du demandeur (enfant ou adulte).....	12
Rubrique A3 - Détenteur de l'autorité parentale ou autre représentant (pour les mineurs).....	13
Rubrique A4 - Représentant légal (pour les adultes uniquement).....	14
Rubrique A5 - Organisme payeur de prestations familiales	14
Rubrique A6 - Situation familiale du demandeur ou des parents pour un mineur.....	14
Rubrique A7 - Situation professionnelle du demandeur ou des parents.....	15
Rubrique A8 - Autre situation (hébergement hors domicile de secours)	15
Rubrique A9 - Autre situation (condition de logement).....	15
Rubrique B - Le projet de vie.....	16
Rubrique C - L'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé et son complément.....	17
Rubrique D - Parcours de scolarisation.....	18
Rubrique E - Demande(s) de carte(s)	19
Rubrique F - Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou renouvellement d'ACTP	20
Rubrique G - Affiliation gratuite d'un aidant familial à l'assurance vieillesse.....	21
Rubrique H - Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et complément	22
Rubrique I - RQTH et orientation professionnelle.....	23
Rubrique J - Orientation vers un établissement ou un service médico-social	24
Rubrique K - Procédure simplifiée.....	26
Signature.....	26
3^e partie : Nous contacter	27
Organigramme.....	28
Signaler une situation : qui contacter ?.....	29
Sigles et abréviations.....	30
Index (mots-clés).....	32

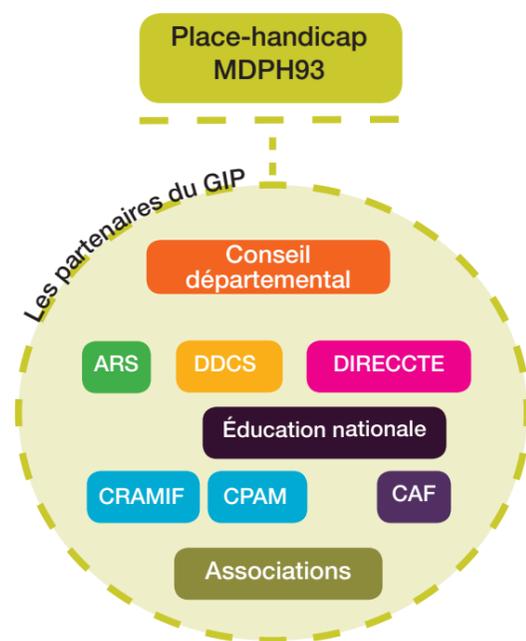
La Maison Départementale des Personnes Handicapées

Née de 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 », la MDPH est un groupement d'intérêt public (GIP) qui regroupe plusieurs partenaires institutionnels et associatifs. Elle est sous la tutelle administrative du Conseil départemental. En Seine-Saint-Denis, la MDPH se nomme **Place-handicap**.

La CDAPH

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) est l'**instance décisionnelle** qui se prononce sur l'ensemble des droits et prestations de la personne handicapée, sur la base des préconisations de l'équipe pluridisciplinaire.

Composée de membres partenaires du GIP, la CDAPH se réunit toutes les semaines dans les locaux de Place-handicap.



1^{re} partie :

Du dossier à la décision, quelques repères

La MDPH accueille le public

à l'accueil

du lundi au jeudi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30

le vendredi matin de 9 h à 12 h (fermé l'après-midi)

par téléphone au 01.83.74.50.00

du lundi au jeudi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h

le vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30

Les principales missions de la MDPH

- La MDPH **accueille et informe** les personnes handicapées et leur famille,
- La MDPH reçoit toutes **les demandes de droits ou prestations** qui relèvent de la compétence de la CDAPH,
- Elle met en place et organise l'**équipe pluridisciplinaire** qui évalue les besoins de la personne sur la base du projet de vie et propose un plan personnalisé de compensation du handicap (PPC) ou un projet personnalisé de scolarisation (PPS),
- Elle assure l'organisation de la **CDAPH** et le suivi de la mise en oeuvre de ses décisions, ainsi que la gestion du **Fonds Départemental de Compensation du handicap**,
- Elle organise des actions de coordination avec les dispositifs sanitaires et médico-sociaux.

1. Pourquoi faire un dossier ?

Pour se voir attribuer un **taux d'incapacité** et bénéficier d'aides et avantages associés (transports, réductions tarifaires, accessibilité, retraite anticipée, etc.)

Pour être accompagné dans **sa recherche d'emploi**, accéder à une formation ou se maintenir dans l'emploi

Pour **compenser les frais supplémentaires** liés à l'entretien d'un enfant handicapé

Pour qu'un enfant ou un adolescent puisse **suivre sa scolarité** dans les meilleures conditions

Pour **compenser la perte d'autonomie** dans les actes quotidiens, **favoriser le maintien au domicile et l'accès aux divers services et équipements collectifs**

Pour **compenser une absence de revenu** du fait du handicap

Pour bénéficier d'un **hébergement spécialisé** correspondant au degré de perte d'autonomie ou offrir du répit à l'aidant comme à l'aidé

Pour **pouvoir se garer sur les places réservées** lorsque la marche à pied est difficile, voire impossible

- Carte d'invalidité ou de priorité
- RQTH et orientation professionnelle
- AEEH et complément
- Parcours de scolarisation
- PCH et/ou SAVS-SAMSAH
- AAH et complément de ressources
- Orientation vers un service ou un établissement médico-social
- Carte européenne de stationnement

« Constitue un handicap [...] toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »
Loi handicap du 11 février 2005.

Les aides et prestations évaluées par la MDPH

Aides et prestations enfants (0-20 ans)

- Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH)
- Compléments d'AEEH
- Orientation vers un établissement ou un service médico-social (ESMS)
- Aménagement des conditions de scolarisation (Auxiliaire de vie scolaire, matériels, etc.)
- Carte de priorité pour personne handicapée ou d'invalidité (CPPH / CI)
- Carte européenne de stationnement pour personne handicapée (CESPH)
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDC)

Aides et prestations adultes

- Allocations aux Adultes Handicapés (AAH)
- Complément de ressources à l'AAH (CPR)
- Orientation vers un établissement ou un service médico-social (ESMS)
- Reconnaissance de la Qualité de «Travailleur Handicapé» (RQTH)
- Orientation professionnelle (ORP)
- Carte de priorité pour personne handicapée ou d'invalidité (CPPH / CI)
- Carte européenne de stationnement pour personne handicapée (CESPH)
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Renouvellement d'Allocation compensatrice pour tierce personne ou frais professionnels (ACTP / ACFP)
- Affiliation gratuite à l'assurance vieillesse
- Fonds Départemental de Compensation du Handicap (FDC)

Les droits sociaux liés au handicap viennent en complément du droit commun lorsque celui-ci ne peut suffire du fait **exclusif** du handicap.

Ce que ne fait pas la MDPH

- N'évalue ni ne finance **une aide ménagère**
- N'évalue ni ne trouve **un logement**
- N'aide pas à trouver **un emploi**
- Oriente mais ne trouve pas de **place en établissement**
- Oriente mais ne recrute pas **les auxiliaires de vie scolaire** (AVS-I et AVS-M)
- N'accorde pas les **aménagements des conditions d'examen** de l'Éducation Nationale
- N'organise pas la scolarité d'un **enfant malade**
- Ne verse pas les **prestations ou pensions**
- Ne reconnaît pas **une catégorie d'invalidité**

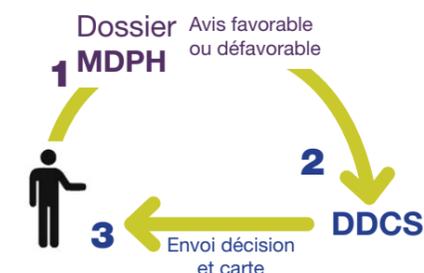
À qui s'adresser ?

- le Centre Communal d'Action Sociale, le Conseil départemental.
- la Mairie (Service logement). Les bailleurs.
- le Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale, etc.
- la personne elle-même ou son représentant légal.
- la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN ex-Inspection Académique).
- le Médecin de l'établissement scolaire ; ou à défaut, au médecin conseiller technique de la DSDEN.
- le Service d'Assistance Pédagogique à Domicile - SAPAD (Ce service relève de la DSDEN).
- l'AEEH et l'AAH sont versées par la CAF (ou régimes spéciaux), la PCH par le Conseil départemental, la pension d'invalidité par la CRAMIF.
- le Médecin conseil de la CPAM.

Cas particuliers : qui fait quoi ?

Carte européenne de stationnement

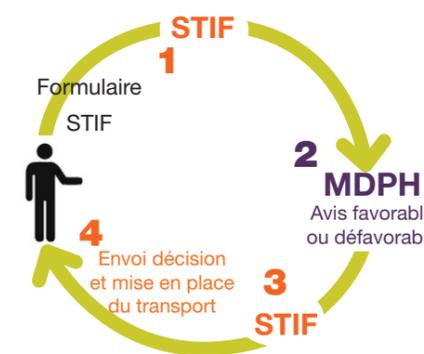
Après le dépôt d'un dossier, la MDPH émet un avis favorable ou défavorable. Cet avis est directement transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) qui rend sa décision (sous délégation du Préfet) et la notifie au demandeur accompagnée de la carte, le cas échéant.



Transport scolaire vers le milieu ordinaire

La famille doit remplir un formulaire de demande auprès du Syndicat des Transports d'Île-de-France (STIF). Le STIF prend ensuite contact avec la MDPH qui émet un avis favorable ou défavorable. Selon l'avis, le transport est ensuite organisé par le STIF.

N.B. Les transports vers un établissement médico-social sont pris en charge dans le prix de journée.



2. Où trouver un dossier ?

Sur place ou sur notre site Internet : www.place-handicap.fr

La MDPH fournit des dossiers aux professionnels :

- Pour les commandes de - **de 30 dossiers**, ceux-ci peuvent être adressés par voie postale.
 - Pour les commandes de + **de 30 dossiers**, il est demandé de venir les retirer aux horaires d'ouverture.
- Commandes par mail à adresser à : mdph-accueil-communication@cg93.fr

3. Quand remplir un dossier ?

Après la mise en oeuvre des prestations de droit commun :

Pour une première demande

À tout moment de l'existence, si l'état de santé entrave de façon durable*, la réalisation d'activités ou la participation à la vie sociale.

* Ex. : Une fracture d'un membre ne relève pas du handicap. Si, au-delà d'un an, les séquelles de cette fracture entraînent des difficultés notables dans la réalisation de certains actes, cela peut alors relever du handicap.

Pour renouveler un droit

Il est conseillé de déposer un nouveau dossier complété **au moins 6 mois** avant l'échéance des droits afin d'éviter toute rupture.

Un dépôt trop tôt (un an avant) : les demandes peuvent être « rejetées » au motif d'un « maintien de droit » : la CDAPH ne remet pas en cause le droit précédemment accordé. Toutefois, le droit en cours peut aussi être révisé si la situation a changé.

Un dépôt trop tard (au-delà d'un an après l'échéance des droits) : aucune rétroactivité ne sera appliquée. Il s'agit alors d'une nouvelle demande et non d'un renouvellement.

Demande complémentaire / additionnelle

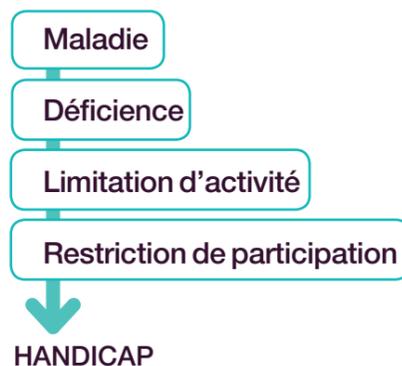
Si la personne a déposé un dossier pour lequel la CDAPH ne s'est pas encore prononcée, il lui est possible de rajouter une nouvelle demande à tout moment, par simple courrier daté et signé. En revanche, si le dossier est déjà passé en CDAPH, il faudra refaire un dossier complet.

Le handicap : une dimension sociale

L'évaluation du degré de handicap s'appuie sur la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF), élaborée par l'Organisation Mondiale de la Santé en 2001.

La CIF est le modèle qui permet d'apprécier le retentissement du handicap sur la vie quotidienne. Elle prend en compte à la fois les dimensions médicales et les dimensions sociales du handicap.

À pathologie identique, les conséquences au quotidien ne sont pas les mêmes d'un individu à l'autre selon le milieu dans lequel ils vivent, en fonction de leur âge, de leur sexe de leur origine sociale, de leur projet de vie, etc.



Être bien informé de l'environnement de la personne permet de proposer des solutions adaptées

4. Qui peut saisir la MDPH ?

La CDAPH ne peut pas attribuer un droit sans qu'une demande soit formulée (Art. R.146-25 du CASF). Cependant, la loi précise des cas particuliers :

- **Pour une demande d'AAH**, une procédure d'étude de RQTH peut être engagée (Art. L.821-7-3 du CSS).
- **La RQTH s'accompagne** obligatoirement d'une orientation professionnelle (Art. L.5213-2 du Code du Travail).

N.B. : Il existe des situations pour lesquelles la CDAPH peut être saisie par un tiers :

- **par un établissement médico-social** (révision d'orientation ou sortie d'établissement) ;
- **par un organisme débiteur des allocations** ou le Préfet de département si modification du taux d'incapacité du bénéficiaire ;
- **par le président du Conseil départemental** si le bénéficiaire cesse de remplir les conditions d'attribution à la PCH.

Dans tous les cas, la personne doit être informée de ces démarches.

Qui peut faire une demande ?

Mineur non émancipé : le ou les parents qui exercent l'autorité parentale. En cas de séparation, les deux parents sont présumés être d'accord à l'égard des démarches relatives à l'éducation de l'enfant. Aussi, la signature des deux parents n'est pas nécessaire. Les deux parents sont informés des décisions prises. En cas de litige, les parents doivent saisir le juge aux affaires familiales.

Mineur confié aux services de l'aide sociale à l'enfance (ASE) : les parents s'ils sont toujours titulaires de l'autorité parentale. L'ASE si délégation partielle ou totale de cette autorité par décision judiciaire (art. L375-7 du Code Civil).

Pupille de l'État : le Préfet de département ou son représentant.

Majeur ou mineur sous tutelle : le tuteur.

Majeur sous curatelle : la personne handicapée (la curatelle est un régime d'assistance et non de représentation).

Majeur sous sauvegarde de justice : la personne handicapée (le majeur conserve l'exercice de ses droits).

Majeur sans aucune protection juridique : la personne handicapée.

5. Les formulaires qui composent un dossier

Le dossier se compose de formulaires obligatoires et de formulaires facultatifs, en fonction de la demande formulée, mais **vivement recommandés** pour l'étude des besoins de la personne :

Formulaires obligatoires :

- **Formulaire unique de demande(s) Cerfa n°13788*01** (daté et signé)
- **Un certificat médical Cerfa n°13878*01** (daté de moins de 3 mois + cachet du médecin)

Formulaires facultatifs :

- **Bilan d'autonomie** (pour toutes les demandes, notamment la PCH)
- **Bilan ophtalmologique Cerfa n°13878*01** (pour les personnes déficientes visuelles)
- **Fiche de parcours professionnel** (pour les demandes de RQTH ou d'AAH)
- **Procédure de RQTH accélérée** (pour les personnes en emploi. À remplir par la médecine professionnelle)
- **3 questionnaires** (pour l'évaluation des personnes souffrant de troubles psychiques)

Tous ces formulaires sont téléchargeables sur :
www.place-handicap.fr

6. La recevabilité administrative

Un dossier est dit « recevable » administrativement, s'il comporte un minimum de pièces justificatives en supplément du formulaire (rempli, daté et signé) et du certificat médical (daté de **moins de 3 mois** avec cachet et signature du médecin). **Ces pièces sont demandées à chaque nouveau dépôt de dossier pour confirmer la compétence territoriale de la MDPH et l'identité du demandeur.**

- **Copie d'un justificatif d'identité** de la personne concernée (et du représentant légal pour un mineur)
 - **Copie d'un justificatif de domicile** en Seine-Saint-Denis
- Pour les personnes sous protection juridique :**
- La copie du jugement
 - La copie d'un justificatif d'identité du représentant légal (sauf association)

Justificatifs d'identité acceptés :

(liste non exhaustive)

Carte nationale d'identité ou récépissé de carte d'identité ;
 Passeport ;
 Titre de séjour ou récépissé du titre de séjour ;
 Carte d'identité d'un pays de l'UE ;
 Livret de famille ;
 Extrait d'acte de naissance ;
 Livret de circulation (pour les « gens du voyage ») ;
 Attestation d'état civil établie par la DDCS (préfecture de la Seine-Saint-Denis) pour les enfants pupilles de l'État.

Justificatifs de domicile acceptés :

(liste non exhaustive)

Facture EDF ou GDF de moins de 3 mois ;
 Quittance de loyer de moins de 3 mois ;
 Contrat de location ;
 Contrat d'assurance logement ;
 Facture téléphonique de moins de 3 mois ;
 Avis d'imposition ;
 Taxe d'habitation ;
 Taxe foncière ;
 Attestation de prise en charge par une circonscription de l'ASE ;
 Attestation de domicile établie par le CCAS ;
 Attestation d'élection temporaire de domicile pour les personnes incarcérées (loi pénitentiaire n°2009-1436 du 24 novembre 2009).

Pour les personnes hébergées (y compris jeune majeur résidant chez ses parents) :

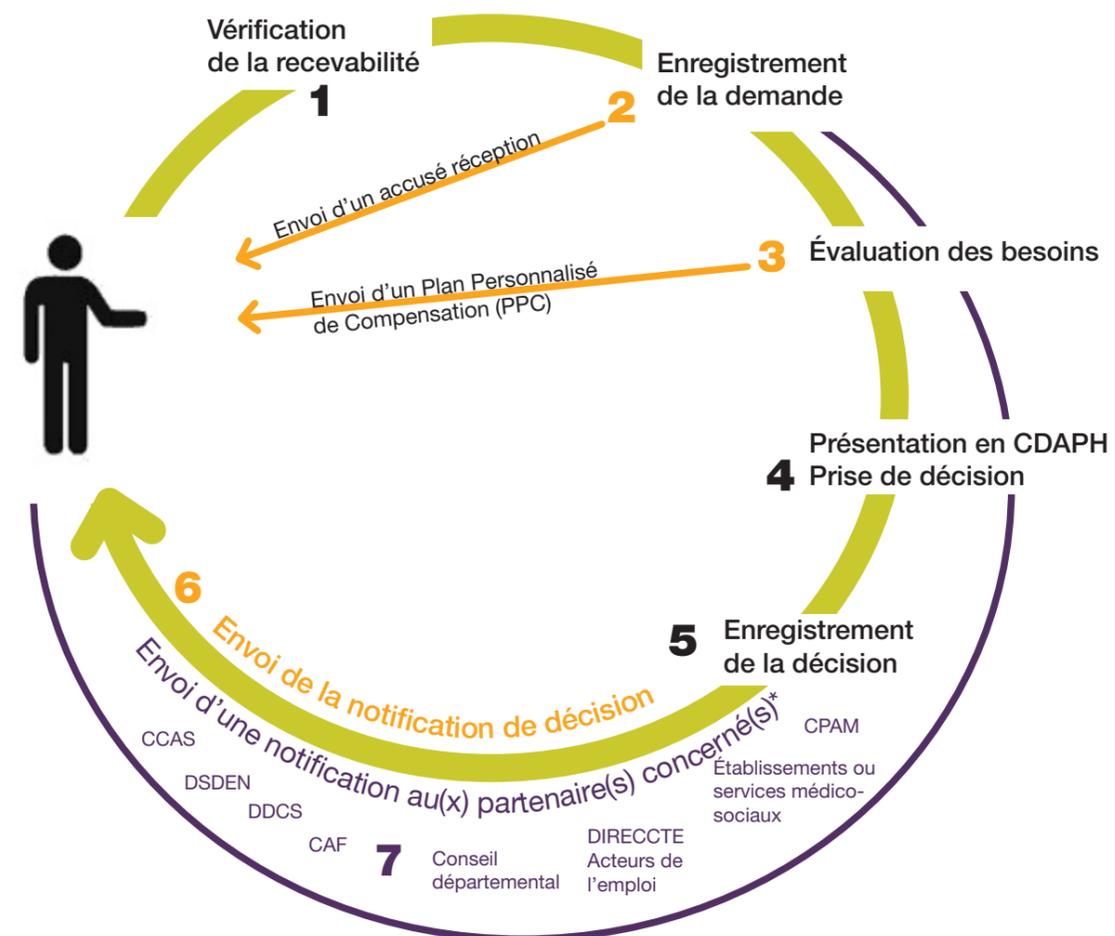
Fournir une attestation d'hébergement, ainsi que le justificatif de domicile de la personne hébergeante (la pièce d'identité de la personne hébergeante n'est pas nécessaire).

NB. : Les personnes hébergées en établissement sanitaire ou médico-social doivent justifier de leur domicile régulier **avant leur entrée en établissement** (notion de « domicile de secours », voir définition page 13).

un dossier non recevable est retourné au demandeur

- Les titres de séjour **périmés** ou les pièces d'identité étrangères (hors UE) sont acceptés, mais les usagers ne pourront pas prétendre à une aide financière (AEEH / AAH ou PCH).
- La carte consulaire et le permis de conduire ne sont pas des documents justificatifs d'identité auprès de la MDPH.
- Les documents de la CAF ne constituent pas des justificatifs de domicile.

7. Le parcours du dossier à la MDPH



- 1** Les dossiers sont numérisés dès l'entrée, nous demandons de **ne pas agraffer** les documents.
- 2** L'accusé de réception porte le numéro de dossier et récapitule les demandes formulées. **En cas d'oubli d'une demande**, celle-ci peut être rajoutée par simple courrier signé du demandeur.
- 3** Le PPC n'est pas systématiquement envoyé, sauf pour la PCH. **Il doit impérativement nous être retourné signé.**
- 4** Les personnes peuvent rencontrer les membres de la CDAPH sur demande écrite adressée au « Secrétariat des Commissions » de la MDPH.
- 5** La décision est envoyée dans un délai de **2 à 4 semaines après la CDAPH.**
- 6 7** La décision est notifiée au demandeur et à son représentant légal le cas échéant, ainsi qu'à tous les partenaires concernés par la mise en oeuvre de la décision.

* Définition des sigles page 30

8. Les décisions

Les décisions sont notifiées au demandeur dans un délai de **2 à 4 semaines** après la délibération des membres de la CDAPH.

Un exemplaire spécifique est également adressé aux partenaires concernés par la décision.

Le courrier de décision se compose

d'une page de notification récapitulative des droits (1) et du détail des décisions de la CDAPH (2) :

(1) **plac'e handicap** maison départementale des personnes handicapées de la Seine-Saint-Denis

(2) **plac'e handicap** maison départementale des personnes handicapées de la Seine-Saint-Denis

Bobigny, le 30/10/2014

Exemplaire demandeur

Dossier N° : Madame
Demande de compensation du handicap du : 93120 LA COURNEUVE

Decision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

« Vu la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
« Vu le Code de l'Action Sociale et des Familiales (CASF),
« Considérant le taux d'incapacité évalué à : T1 >= 80% en application du guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées (diétre n°13-1216 du 4 novembre 1993)
« Vu le code du travail
« Vu la proposition de l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées réunie le 14/10/2014

DECIDE

Pour Madame

allocations et prestations

- Le droit au bénéfice de l'Allocation aux Adultes Handicapés vous est accordé pour la période du 01/07/2013 au 30/06/2017
- Le droit au bénéfice du Complément de ressources Allocation aux Adultes Handicapés vous est refusé

Motif : Votre capacité de travail n'est pas, compte tenu de votre handicap, inférieure à 5%

Cadre réglementaire et taux d'incapacité

Droit(s) demandé(s) ;
Décision (accord/refus) ;
Durée de validité ;
Motif de la décision

Recours

Un courrier présentant les différentes voies de recours accompagne chaque notification.

Deux possibilités de recours :

- amiable (auprès de la MDPH)
- contentieux (auprès du tribunal compétent).

Comment ?

Tout recours doit être motivé par écrit sous pli recommandé avec accusé de réception et accompagné de la copie de la décision contestée.

Quand ?

Dans les **2 mois** suivant la réception de la décision.

Révision

Lorsque sont fournis de nouveaux éléments médicaux, **postérieurs à la période contestée**, il ne s'agit plus d'un recours mais d'une demande de **révision de situation**.

En cas d'accord, le droit débutera à la date du dépôt de la demande de révision et non de celle du dossier précédent.

Suivi et mise en oeuvre des décisions

- Le demandeur n'a aucune obligation de donner suite aux décisions de la CDAPH.
- Les décisions de la CDAPH sont applicables sur l'ensemble du territoire national quel que soit le lieu de résidence du bénéficiaire.
- La MDPH doit être tenue informée par les établissements médico-sociaux des suites réservées aux orientations prononcées par la CDAPH (accord, refus de prise en charge, mise en liste d'attente et sortie d'établissement).

2^e partie :

Le formulaire unique de demande(s)

Le formulaire unique de demande(s) : par rubrique

Toutes les personnes ne peuvent pas être reçues en entretien d'évaluation médico-sociale, c'est pourquoi, un dossier bien renseigné permet non seulement de gagner du temps de traitement, mais aussi de garantir une meilleure évaluation des besoins.

Sont rassemblées dans un même formulaire l'ensemble des prestations enfants et adultes étudiées par la MDPH. Les demandes peuvent être multiples et se compléter quel que soit l'âge du demandeur (p. ex. une demande de renouvellement d'AEEH avec une 1^{re} demande de RQTH pour un jeune de plus de 16 ans).

La date de réception est la date à laquelle le dossier sera enregistré. Elle conditionne la date d'ouverture du droit demandé, si accordé.
p. ex. : l'AAH (ou l'AEEH) prend effet à compter du mois qui suit le dépôt du dossier.

Formulaire de demande(s) auprès de la MDPH

Tampon dateur de la MDPH

cerfa
N° 13788 01

Ce formulaire (Cerfa) est national. La MDPH93 ne peut donc pas intervenir pour le simplifier, l'adapter ni le mettre à jour. Par conséquent, certaines parties sont aujourd'hui obsolètes ou incomplètes.

Rubrique A - Identification du demandeur (enfant ou adulte)

A - Identification de l'enfant ou de l'adulte concerné par la demande

Nom de naissance : _____
 Nom d'épouse ou nom d'usage : _____
 Prénom(s) : _____
 Sexe : Masculin Féminin
 Nationalité : Française EEE ou Suisse Autre
 Date de naissance : _____
 Lieu de naissance : Code postal : _____
 Commune : _____
 Pays : _____
 Si vous résidez à l'étranger, précisez votre date d'entrée en France : _____
 N° de sécurité sociale : _____
 Nom de l'organisme de sécurité sociale : _____
 Si vous avez déjà un n° de dossier MDPH, précisez :
 Le n° : _____ Dans quel département ? _____

Pourquoi est-ce utile ?

- **Nationalité, lieu de naissance** : ces informations apparaissent sur les cartes d'invalidité ou de priorité. Le préciser peut nous faire gagner du temps.
- **Département** ayant étudié les droits précédents : permet de savoir si la personne dispose déjà d'un dossier et s'il est nécessaire de procéder à un transfert.

Rubrique A2 - Adresse actuelle du demandeur (enfant ou adulte)

Il s'agit de renseigner le lieu de domiciliation juridique de la personne (ou « domicile de secours »).
Si l'adresse de réception du courrier est différente, précisez-le à côté ou dans la partie « projet de vie ».

A2 - Adresse actuelle de l'enfant ou de l'adulte concerné par la demande

N° : _____ Rue : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Téléphone : _____ Fax : _____
 Adresse électronique : _____
 Si vous avez élu domicile auprès d'un organisme (association, centre d'hébergement ou d'action sociale), précisez lequel : _____

Pourquoi est-ce utile ?

L'adresse indiquée dans ce cadre permet de contrôler la compétence territoriale de la MDPH, mais aussi d'être attentif à certaines situations complexes ou précaires.
 Ex. : sans domicile fixe, enfants confiés à l'ASE, etc.

Rubrique A3 - Détenteur de l'autorité parentale ou autre représentant (pour les mineurs)

Le dossier ne peut être rempli que par le détenteur de l'autorité parentale ou tout autre représentant légalement reconnu.

La MDPH doit informer tous les représentants légaux des démarches concernant l'enfant. L'ASE peut également être destinataire de ces informations.

Rappel :

S'ils ne sont pas privés de leur autorité parentale, la MDPH s'adresse aux deux parents, même divorcés, considérant qu'ils sont en accord sur les démarches relatives à l'éducation de l'enfant.

Dans certains cas, seul l'un des parents ou organisme extérieur est détenteur de cette autorité.

Il est donc nécessaire d'avoir toutes les coordonnées des personnes ou organismes qui concourent au suivi de l'enfant.

En cas de tutelle : fournir le jugement et la copie d'identité du représentant légal s'il s'agit d'une personne physique.

A3 - Autorité parentale ou délégation d'autorité parentale (pour les mineurs)

	Mère	Père
Nom :	_____	_____
Prénom :	_____	_____
N° et Rue :	_____	_____
Complément d'adresse :	_____	_____
Code postal :	_____	_____
Commune :	_____	_____
Téléphone :	_____	_____
Fax :	_____	_____
Adresse électronique :	_____	_____

Précisez qui détient l'autorité parentale : Mère Père Les deux Autre
 Si autre, précisez les coordonnées de la personne ou organisme : _____
 N° : _____ Rue : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 Téléphone : _____ Fax : _____
 Adresse électronique : _____

Versement de l'AEEH aux mineurs confiés à l'ASE

L'Aide sociale à l'enfance ne peut pas percevoir l'AEEH, la CAF considérant l'accueil à l'ASE comme l'équivalent d'un « internat pris en charge par l'État, l'assurance maladie ou l'aide sociale ».

Cette prestation familiale « ne peut être versée qu'à la personne physique assumant la charge effective et permanente de l'enfant. La qualité d'allocataire ne peut être reconnue à l'ASE, qui est une personne morale. [...] En outre, l'AEEH ne peut être versée aux enfants placés en internat, les charges liées au handicap sont incluses dans le budget de l'établissement. »

Réponse du Secrétariat d'État chargé de la solidarité publiée au JO Sénat du 04/02/2009.

Le domicile de secours

Il s'agit d'une notion administrative qui permet de déterminer quel département est territorialement compétent pour verser l'aide sociale.

Le domicile de secours s'acquiert après 3 mois de résidence sur une commune /un département. Depuis la loi du 28 juin 2011, la MDPH compétente pour instruire une demande est celle du département du domicile de secours.

N.B. : La résidence au sein d'un établissement sanitaire ou médico-social n'est pas acquisitive d'un domicile de secours.

En cas d'hébergement en établissement, l'adresse à renseigner dans la rubrique A2 reste celle du lieu de résidence antérieur à l'entrée en établissement, qu'elle existe toujours ou non.

B - Expression des attentes et besoins de la personne concernée - (Projet de vie)

Ce paragraphe « Projet de vie » vous invite à vous exprimer librement sur vos attentes et vos besoins en relation avec votre situation. Il est facultatif et vous pourrez le modifier à tout moment (...)

Bien que la rédaction du « projet de vie » soit facultative, elle s'avère souvent d'une réelle utilité pour comprendre les difficultés, évaluer les besoins et proposer des solutions, notamment dans le cadre d'une demande de PCH.

La personne peut éprouver des difficultés à formuler ses souhaits et attentes. Un professionnel peut alors l'accompagner et la guider dans cette action. Avec l'accord de la personne, **un rapport social** peut aussi venir compléter ou remplacer le projet de vie.

Quelques repères :

- **Lieu de vie :** type de logement et environnement. Quels équipements ou démarches permettraient d'améliorer ou modifier ce lieu de vie ?
- **À l'extérieur :** se sentir en capacité de sortir ou non. Pouvoir se déplacer seul(e) ou devoir être accompagné(e). Y a-t-il une contrainte à l'utilisation d'un mode de transport au détriment d'un autre ?
- **Autonomie / santé / hygiène :** être en capacité de s'organiser, prendre des décisions, gérer son argent, s'occuper de soi, recourir à des soins réguliers, se laver, s'alimenter, faire le ménage, etc.
- **Vie de famille :** pouvoir s'occuper seul(e) de ses enfants, les accompagner dans leurs activités, etc.
- **Loisir :** accéder aux loisirs, au sport, à la culture.
- **Relationnel / communication :** entourage et participation à des activités collectives. Y a-t-il des obstacles à l'entrée en relation ou à son maintien ?
- **Scolarité / formation / travail :** la situation actuelle est-elle satisfaisante ? Y a-t-il des projets ? Y a-t-il des contraintes à la réalisation de ces projets ? Des obstacles au maintien dans la scolarité ou dans l'emploi ?

Attention, la MDPH n'a pas la capacité d'accompagner tous les demandeurs dans la rédaction du projet de vie. Votre aide dans cette démarche nous est précieuse.

Vos **coordonnées** permettent aux évaluateurs de vous contacter si besoin : pour un échange d'informations, maintenir un lien autour de la personne, éviter les ruptures de parcours.

- Je souhaite être aidé(e) par un professionnel de la MDPH pour exprimer mes attentes et mes besoins
- Je ne souhaite pas m'exprimer

Vous pouvez préciser le nom et la fonction de la personne qui vous a éventuellement accompagné(e) dans cette formulation : _____

Versée par la CAF, l'AAEH est une prestation familiale destinée à soutenir les personnes assumant la charge d'un enfant handicapé. L'AAEH peut être accordée jusqu'aux 20 ans du jeune, sans condition de ressources des parents. Il existe 6 compléments d'AAEH selon la nature et le montant d'éventuels frais supplémentaires (tierce personne, équipement, etc.).

Pièces à joindre*

- Un RIB.
- Attestation de réduction ou de cessation d'activité de l'un ou des parents pour s'occuper de l'enfant.
- Attestation de l'emploi d'une tierce personne pour l'enfant précisant le nombre d'heures hebdomadaires (contrat de travail, déclaration URSSAF).
- Justificatifs de frais supplémentaires entraînés par le handicap (devis, factures).

NB. : les factures ne doivent pas être acquittées **avant le dépôt** du dossier.

C - Demande d'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé et son complément

Votre enfant est-il en internat ? Oui Non Depuis le : _____
Types d'accueil (crèche, assistante maternelle, garde d'enfant à domicile, halte garderie ...)

Types de scolarisation, de formation et de soins (école, collège, lycée, enseignement supérieur, établissement et service médico social ou sanitaire ...)

Si votre enfant est placé en internat, ses frais de séjour sont-ils intégralement pris en charge par l'assurance maladie, l'État ou l'aide sociale ? Oui Non

Présence d'une personne auprès de l'enfant

Du fait du handicap de votre enfant, exercez-vous une activité professionnelle à temps partiel ou avez-vous dû renoncer à votre emploi ? Oui Non

Si vous recourez à l'emploi rémunéré d'une tierce personne, motivé par la situation de votre enfant, veuillez préciser le temps de rémunération : _____ heures par semaine

Si l'emploi n'est pas régulier, veuillez estimer le nombre d'heures par an : _____ heures

Frais supplémentaires liés au handicap

Aides techniques, appareillages, frais de garde, frais de transport, frais médicaux ou para-médicaux divers (non remboursés ou partiellement remboursés par votre assurance maladie et/ou vos mutuelles complémentaires, couches, alèses et autres).

NATURE DES FRAIS	COUTS			PÉRIODICITÉ Semaine, mois, année, occasionnelle
	Financiers sollicités	Montants Obtenus	Reste à votre charge	

Attention, il n'y a pas de case à cocher. La demande peut être précisée sur la page « projet de vie »

- En cas de parents séparés, à qui est versée l'AAEH ?

Il ne peut y avoir qu'un seul bénéficiaire. Il s'agit du parent chez qui l'enfant a sa résidence habituelle.

N.B. : Lorsque l'enfant est placé en établissement, l'AAEH n'est versée que sur les temps de « retour au foyer ».

- Que peut prendre en charge le complément d'AAEH ?

- La tierce personne : le recours à une tierce personne est apprécié en temps supplémentaire consacré à l'enfant, en référence à un enfant du même âge et sans déficience.

- Les frais liés au handicap : aides techniques, aménagement du logement pour favoriser la locomotion, la communication, la réalisation d'actes essentiels (manger, se laver, etc.).

- Les surcoûts pour accéder aux loisirs ou aux vacances : colonies adaptées, rémunération ponctuelle d'une tierce personne, etc. ou surcoûts liés aux transports ou aménagement d'un véhicule.

- Certains frais médicaux ou paramédicaux non remboursés par l'assurance maladie : couches en cas d'incontinence, séances auprès de spécialistes, etc.

- Autres : à définir au cas par cas.

- À quel moment faire le choix d'une PCH ?

À tout moment, si les dépenses sont importantes. La famille sera invitée, une fois l'évaluation réalisée, à se prononcer entre le complément d'AAEH ou la PCH (droit d'option). Ce choix est réversible.

Seul l'enfant ouvrant droit à un complément d'AAEH peut prétendre à la PCH.

La PCH est versée par le Conseil départemental. L'AAEH de base continue d'être versée par la CAF.

La PCH est intéressante pour l'aide humaine, quand elle dépasse 5h par jour ; pour les aides techniques lourdes (plus de 3 000 €) ou pour les aménagements de logement / véhicule.

* Cette liste de pièces complémentaires est indicative et nullement exhaustive.

Rubrique D - Parcours de scolarisation

La famille est invitée à préciser ses souhaits d'orientation ou d'aménagement de scolarité.

Il est vivement recommandé à la famille d'avoir préalablement pris contact avec **l'enseignant référent à la scolarisation des enfants handicapés (ERSEH)** pour préciser le projet.

De plus, l'ERSEH fournit à la MDPH un **volet pédagogique** nécessaire à l'évaluation des besoins de l'enfant.

Ce volet vient compléter le dossier dûment rempli et signé par la famille. Il ne peut, en conséquence, être étudié indépendamment du dépôt d'un dossier.

Lors d'une 1^{re} demande, pensez à proposer une AEEH et / ou une carte à la famille qui n'a pas nécessairement connaissance de ces droits.

Le rôle de l'enseignant référent

L'enseignant référent assure pour l'Éducation Nationale, le lien avec la MDPH.

Il est l'interlocuteur privilégié des parents pour la mise en oeuvre des aménagements de scolarité. Il réunit une équipe de suivi de la scolarisation et travaille en lien étroit avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Sur le département, il existe une trentaine d'ERSEH qui intervient dans tous les établissements de leur secteur quel que soit le mode de scolarisation (école ordinaire ou établissement médico-social).

Liste des enseignants référents : www.dsden93.ac-creteil.fr

D - Demande relative à un parcours de scolarisation et/ou de formation avec ou sans accompagnement par un établissement ou service médico-social

Cette demande sera systématiquement évaluée avec vous et au regard de vos attentes et besoins exprimés au paragraphe B. Précisez éventuellement votre demande d'aide à la scolarisation avec ou sans accompagnement par un établissement ou service médico-social.

Avez-vous une préférence pour un établissement ou un service ? Précisez :

Nom :

Code postal : [] [] [] [] [] []

Commune :

Pièces à joindre*

- L'ERSEH transmet à la MDPH le volet pédagogique établi par l'équipe de suivi de la scolarisation.
- Compte-rendu psychologique, le cas échéant.
- Bilan d'une structure spécialisée (pour les enfants de moins de 6 ans ou non scolarisés).
- Évaluation sociale établie par un travailleur social, le cas échéant.

- Après une décision d'orientation vers un établissement médico-social, qui doit rechercher une place ?

Le demandeur uniquement. La MDPH ne transmet que la liste d'établissements correspondant aux besoins de l'enfant.

La liste des établissements et services du département sur : www.place-handicap.fr

- Un établissement d'un type différent de ceux désignés par la CDAPH peut-il accueillir l'enfant (p. ex. : un IME au lieu d'un ITEP) ?

Non, car il s'agit d'une structure ne correspondant pas aux besoins de prise en charge évalués par la MDPH. Si l'établissement accepte l'enfant, il faudra nécessairement faire réévaluer la demande auprès de la MDPH.

- Une modification du régime d'accueil (p. ex. : « internat » au lieu d'un « externat ») entraîne-t-elle la constitution d'un nouveau dossier ?

Non. Un courrier explicatif soutenu par l'établissement suffit. La MDPH procédera à la révision des droits en conséquence.

Rubrique E - Demande de cartes

Une carte (invalidité ou priorité) a pour but d'attester que son détenteur est handicapé.

E - Demande de cartes

- Carte d'invalidité ou de priorité
- Carte d'invalidité avec mention besoin d'accompagnement
- Carte européenne de stationnement

Avantages :

Carte de priorité : accès prioritaire aux places assises dans les transports.

Carte d'invalidité (taux d'incapacité supérieur ou égal à 80%) :
- réduction tarifaires (musées, transports, aide ménagère, etc.)
- avantages fiscaux
- priorisation dans l'attribution de logements sociaux
- autres.

Une carte permet en outre de se voir attribuer un taux d'incapacité utile pour un travailleur handicapé qui souhaiterait bénéficier d'une **retraite anticipée** pour handicap.

Mentions :

Il existe deux mentions pouvant être apposées sur la carte d'invalidité : « Besoin d'accompagnement » et/ou « cécité ».

Réception :

- La carte d'invalidité (ou de priorité) est adressée au Centre Communal d'Action Sociale. Le CCAS prend ensuite contact avec le bénéficiaire pour venir la retirer.

- La Carte de stationnement est notifiée et adressée au domicile de la personne par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Pièces à joindre*

• **Ne pas fournir de photo** : elle sera demandée avec la décision si la carte est accordée.

• Si la personne bénéficie d'une majoration tierce personne délivrée par la CRAMIF : fournir la copie de la décision d'attribution (= mention « besoin d'accompagnement »)

• La copie de la décision d'attribution d'une pension d'invalidité de 3^e catégorie, le cas échéant.

- Une personne dont le taux d'incapacité est compris entre 50% et 79% peut-elle se voir refuser la carte de priorité ?

Oui. L'obtention d'une carte de priorité ne dépend pas seulement du taux d'incapacité. La personne doit justifier d'une pénibilité à la station debout prolongée.

- Lors de la perte, d'un vol ou de l'usure d'une carte d'invalidité ou de priorité, la personne doit-elle refaire un dossier ?

Non, si la carte est toujours en cours de validité. Il suffit de nous adresser un courrier de demande de duplicata de carte, accompagnée d'une photo d'identité (portant nom et n° de dossier au dos).

Une nouvelle carte sera rapidement adressée directement au domicile du demandeur.

Pour un duplicata de carte de stationnement :

Il s'agira d'adresser un courrier, une photo, une déclaration de perte et la copie de la décision à la DDCS.

- Quels sont les critères d'obtention de la carte européenne de stationnement ?

L'attribution de la carte de stationnement ne dépend pas d'un taux d'incapacité mais du degré de perte d'autonomie dans les déplacements à pieds et à l'extérieur.

Ce critère est apprécié selon diverses difficultés, dont :

- un périmètre de marche limité et inférieur à 200 mètres,
- le besoin de recourir nécessairement à une aide lors de ses déplacements (tierce personne, prothèses, véhicules spécialisés, etc.) soit du à des difficultés motrices, soit du fait d'un risque de danger pour la personne ou autrui.

* Cette liste de pièces complémentaires est indicative et nullement exhaustive.

* Cette liste de pièces complémentaires est indicative et nullement exhaustive.

Rubrique H - Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et complément

H - Demande d'Allocation aux Adultes Handicapés et de complément de ressources

Allocation aux Adultes Handicapés - AAH Complément de ressources

Dans les 12 mois précédant votre demande vous avez reçu :

un revenu d'activité
du : _____ au : _____

un revenu issu d'une activité en ESAT
du : _____ au : _____

des indemnités journalières de la Sécurité sociale
du : _____ au : _____

En cas de doute, précisez la nature du revenu :

Le **complément de ressources** est une allocation forfaitaire. Elle majore l'AAH à taux plein pour constituer la « Garantie de ressources ». Elle vise à compenser l'absence durable de revenus d'activité des personnes **dans l'incapacité de travailler**.

À ne pas confondre avec la **Majoration pour la Vie Autonome (MVA)** attribuée **automatiquement** par la CAF aux personnes pouvant en bénéficier.

Ces deux allocations ne sont pas cumulables.

Pièces à joindre*

- Fiche de parcours professionnel délivrée avec le dossier.

Pourquoi ?

Depuis le 1er janvier 2009, toute demande d'AAH entraîne l'examen d'une RQTH, et d'une orientation professionnelle, que la personne ait sollicité ces prestations ou non.

• Pourquoi, alors que la CDAPH a prononcé un accord, l'AAH n'est-elle pas versée, ou partiellement ?

L'organisme payeur vérifie l'âge, les ressources, la stabilité et la régularité de la résidence sur le territoire. Il se peut que la personne ne remplisse pas l'une de ces conditions.

À savoir : L'AAH est une **allocation subsidiaire** : les allocations chômage, la pension d'invalidité, la rente d'accident du travail ou les avantages vieillesse doivent être sollicités en priorité à l'AAH.

L'AAH est une **allocation différentielle** : la personne peut percevoir une allocation partielle en complément de ses ressources, si celles-ci sont inférieures au montant maximal de l'AAH.

• Quelles sont les conditions d'âge pour percevoir l'AAH ?

L'AAH peut être perçue à partir de 16 ans, si la personne n'est plus à la charge de ses parents au titre des allocations

L'**AAH** est une prestation destinée à assurer un minimum de ressources aux personnes handicapées.

Elle est attribuée par la CDAPH sur critère de handicap, mais **elle est versée par la CAF** (ou autre régime) si la personne remplit des conditions d'ordre administratif (âge, ressources, résidence).

En conséquence, **un droit accordé n'équivaut pas à un droit perçu**.

Complément de ressources, 5 conditions à remplir :

1. Percevoir l'AAH
2. Avoir un Taux d'incapacité supérieur ou égal à 80%
3. Disposer d'un logement indépendant
4. Ne pas avoir perçu de revenu depuis 1 an
5. Avoir **une capacité de travail inférieure à 5%** (= capacité quasi-nulle)

familiales. Autrement, elle est accordée à partir de 20 ans et jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite. Pour les personnes dont le taux d'incapacité est $\geq 80\%$ et dont le montant de la retraite est inférieur au montant maximal de l'AAH, cette dernière peut être accordée à titre différentiel sans condition d'âge.

• Est-il possible d'accorder l'AAH pour une durée supérieure à 2 ans ?

Oui, le Décret n°2015-387 du 03 avril 2015 modifie le texte de 2011 limitant la durée à 2 ans. La durée maximale d'attribution de l'AAH peut désormais s'étendre à 5 ans pour les personnes dont le taux d'incapacité est inférieur à 80% et qui subissent une **"restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi"** compte tenu de leur handicap (RSDAE).

- Les personnes dont le taux d'incapacité est $\geq 80\%$ peuvent se voir ouvrir un droit allant de 1 à 10 ans maximum (renouvelable).
- L'AAH est renouvelable sur dépôt d'une nouvelle demande..

Rubrique I - RQTH et orientation professionnelle

Tous les dispositifs de droit commun sont accessibles aux personnes handicapées.

Lorsque la situation le nécessite, la CDAPH oriente les personnes vers des dispositifs adaptés tels que le Cap emploi, les Centres de rééducation professionnelle (CRP), les Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT), etc.

La RQTH s'accompagne obligatoirement d'une orientation professionnelle en milieu ordinaire ou en milieu protégé (ESAT).

Elle peut être formulée à partir de 16 ans et sans limite d'âge.

Pièces à joindre*

- Fiche de parcours professionnel délivrée avec le dossier.

Pour les personnes en recherche d'emploi :

- CV, copie du ou des diplôme(s), de l'inscription au Pôle emploi, justificatif d'entrée en formation, promesse d'embauche, etc.

Pour les personnes en emploi :

- Fiche d'aptitude remplie par la médecine professionnelle, éventuellement demande de priorisation délivrée par la médecine professionnelle (formulaire de « RQTH accélérée » sur www.place-handicap.fr).

« Est considéré comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique. »

Art. L.5213-1 du Code du Travail

I - Demande relative au travail, à l'emploi et à l'orientation professionnelle

Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé - RQTH

Prime de reclassement

Autre (à préciser dans le projet de vie, paragraphe B)

Orientation / Reclassement :

- Formation
- Milieu ordinaire de travail (dont entreprise adaptée)
- Milieu protégé (ESAT)

Depuis le 1er janvier 2011, la prime de reclassement (ou « prime de fin de stage ») n'est plus attribuée par la MDPH mais par l'AGEFIPH**.

La formation s'adresse ici aux personnes inaptes à leur formation initiale ou à leur ancien métier et dont le handicap ne permet pas de suivre une formation de droit commun. Les formations s'effectuent en CRP.

• Licenciement pour inaptitude

Aucun salarié ne peut être sanctionné ou licencié en raison de son état de santé ou de son handicap.

Toutefois, un CDI peut être rompu pour inaptitude si l'employeur peut justifier :

- soit de l'impossibilité de proposer à son salarié un emploi approprié à ses capacités : les démarches de reclassement peuvent être effectuées avec les préconisations de la médecine professionnelle et avec l'aide d'un Service d'appui et de maintien dans l'emploi - SAMETH (renseignements auprès de l'AGEFIPH).
- soit du refus par le salarié de l'emploi proposé dans ces conditions.

En cas de litige, l'employeur doit apporter la preuve que le reclassement au sein de son entreprise est impossible. Le salarié peut aussi recourir aux Prud'hommes si le dialogue est rompu.

• Retraite anticipée et taux d'incapacité

Une RQTH n'entraîne pas la détermination d'un taux d'incapacité.

Depuis la loi du 20 janvier 2014, pour bénéficier d'un départ anticipé à la retraite, outre des conditions de durée de cotisations, il faut désormais justifier d'un taux d'incapacité d'au minimum 50%. Il est donc vivement conseillé aux personnes de formuler une demande de carte (invalidité ou priorité) en parallèle de leur RQTH.

Les travailleurs en ESAT sont soumis aux mêmes conditions de départ en retraite anticipée que les salariés du milieu ordinaire.

À savoir : un droit ouvert à la PCH ou à l'AAEH pour un jeune de + de 16 ans qui dispose d'une convention de stage, équivaut à une RQTH pour la durée de ce stage (Art. L.5212-7 du Code du Travail).

* Cette liste de pièces complémentaires est indicative et nullement exhaustive.

* Cette liste de pièces complémentaires est indicative et nullement exhaustive.
** Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées

Rubrique K - La procédure simplifiée

La procédure simplifiée ne concerne qu'un nombre restreint de cas.

K - Procédure simplifiée

Qu'est-ce que la procédure simplifiée ?
Toute demande fera l'objet d'une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Afin de privilégier un traitement plus rapide de vos droits, une formation restreinte de la CDAPH peut statuer en votre absence dans les cas suivants :

- le renouvellement d'un droit ou d'une prestation dont vous bénéficiez si votre handicap et / ou votre situation n'ont pas évolué de façon significative ;
- la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- l'attribution de la carte d'invalidité ou de la carte portant la mention « priorité pour personne handicapée » ;
- la reconnaissance des conditions médicales nécessaires en vue de l'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse de la tierce personne d'une personne handicapée ;
- les situations nécessitant qu'une décision soit prise en urgence.

Pour ces cas là, souhaitez-vous bénéficier d'une procédure simplifiée ? Oui Non

Attention,
cocher cette case n'a aucune incidence sur les délais de traitement avant présentation du dossier en CDAPH.

La loi prévoit la possibilité, pour la CDAPH, de siéger en formation restreinte. La commission délègue ainsi aux membres de cette formation le pouvoir de délibérer sur un certain nombre de cas en son nom.

Cela implique que la personne renonce à son droit de se présenter devant les membres de la CDAPH.

Toutefois, en Seine-Saint-Denis, que la case soit cochée ou non, la personne pourra demander à être auditionnée si elle le juge nécessaire.

Assister à la CDAPH

Toute personne peut être accueillie en CDAPH, être assistée par un tiers ou se faire représenter.

Pourquoi ?

Pour décrire et justifier un changement de situation lors d'une diminution de taux, un changement d'établissement ou d'orientation professionnelle ou encore suite à un recours.

Lors de l'audition, la personne est invitée à exposer ses besoins, ses difficultés et répondre aux questions afin de permettre aux membres de mieux comprendre sa démarche.

Les membres de la commission prennent ensuite part au vote, en huis clos. La décision est prise à la majorité des voix.

Aucune décision ne peut être communiquée avant sa notification. Celle-ci est transmise au demandeur uniquement par courrier, dans le mois suivant la commission.

Comment assister à la CDAPH ?

Par courrier motivé adressé au **Secrétariat des Commissions de la MDPH**.

Signature

Outre la signature, il est indispensable de **dater le formulaire**.

Fait à : _____ Le : | | | | | | | | | |

Signature : de la personne concernée de son représentant légal

3^e partie : Nous contacter

Rappel :

Parallèlement au présent formulaire, le certificat médical devra être **daté de moins de 3 mois** lors du dépôt à la MDPH et porter le cachet du médecin et sa signature. **Passé ce délai, le dossier ne sera pas recevable.**

Organigramme



*Tous les contacts sont dans l'annuaire "partenaires"

Signaler une situation : qui contacter ?

À votre demande, la MDPH peut prioriser des dossiers.

Pour apprécier le caractère prioritaire ou urgent d'une situation, l'équipe pluridisciplinaire a besoin d'éléments de compréhension tels qu'un courrier explicatif, un rapport social, des éléments médicaux complémentaires, des justificatifs, etc.

Le traitement des dossiers est sectorisé selon la ville de domiciliation du demandeur.

Pour trouver le bon interlocuteur, la MDPH a créé un annuaire « partenaires » spécifiquement dédié aux professionnels.

Recevoir l'annuaire :

Secrétariat du pôle accueil et communication
mdph-accueil-communication@cg93.fr

Principaux critères de priorisation

Rupture(s) de droit(s)
Sollicitation en urgence (ex. : PCH pour retour à domicile)
État de santé préoccupant
Situation sociale préoccupante
Isolement total
Risque de perte d'emploi
Procédure prioritaire RQTH
Entrée immédiate en formation
Prolongation en établissement
Âge : 16-25 ans (au cas par cas)

Sectorisation

- Situations enfants

OUEST : Aubervilliers, Bagnole, Bobigny, Dugny, Épinay, La Courneuve, Le Bourget, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, L'île-Saint-Denis, Montreuil, Noisy-le-Sec, Pantin, Pierrefitte, Romainville, Rosny-sous-Bois, Saint-Denis, Saint-Ouen, Stains, Villetaneuse.

Instruction : mdph-secteur-ouest-enfants@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-ouest-enfants@cg93.fr

EST : Aulnay-sous-Bois, Bondy, Clichy-sous-Bois, Coubron, Drancy, Gagny, Gournay, Le Blanc-Mesnil, Le Raincy, Les Pavillons-sous-Bois, Livry-Gargan, Montfermeil, Neuilly-Plaisance, Neuilly-sur-Marne, Noisy-le-Grand, Sevan, Tremblay, Vaujours, Villemomble, Villepinte.

Instruction : mdph-secteur-est-enfants@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-est-enfants@cg93.fr

- Situations adultes

NORD-OUEST : Aubervilliers, Dugny, Épinay, La Courneuve, Le Bourget, L'île-Saint-Denis, Pierrefitte, Saint-Denis, Saint-Ouen, Stains, Villetaneuse.

Instruction : mdph-secteur-nordouest-adultes@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-nordouest-adultes@cg93.fr

SUD-OUEST : Bagnole, Bobigny, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Montreuil, Noisy-le-Sec, Pantin, Romainville, Rosny-sous-Bois.

Instruction : mdph-secteur-sudouest-adultes@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-sudouest-adultes@cg93.fr

NORD-EST : Aulnay-sous-Bois, Drancy, Le Blanc-Mesnil, Sevan, Tremblay, Villepinte.

Instruction : mdph-secteur-nordest-adultes@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-nordest-adultes@cg93.fr

SUD-EST : Bondy, Clichy-sous-Bois, Coubron, Gagny, Gournay, Le Raincy, Les Pavillons-sous-Bois, Livry-Gargan, Montfermeil, Neuilly-Plaisance, Neuilly-sur-Marne, Noisy-le-Grand, Vaujours, Villepinte.

Instruction : mdph-secteur-sudest-adultes@cg93.fr

Évaluation : mdph-evaluation-sudest-adultescg93.fr

Sigles et abréviations

A

AAH	Allocation aux Adultes Handicapés
ACTP	Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
ACFP	Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
AEEH	Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé
AGEFIPH	Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées
ARS	Agence Régionale de la Santé
ASE	Aide Sociale à l'Enfance

C

CAF	Caisse d'Allocations Familiales.
CAJ	Centre d'Accueil de Jour
CAMSP	Centre d'Action Médico-Sociale Précoce
CATTP	Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CESPH	Carte Européenne de Stationnement pour Personne Handicapée
CI (ou CIN)	Carte d'invalidité
CLIS	Classe pour l'Inclusion Scolaire (renommée «ULIS école »)
CMP	Centre Médico-Psychologique
CMPP	Centre Médico-Psycho-Pédagogique
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPPH	Carte de Priorité pour Personne Handicapée
CPR	Complément de ressources à l'AAH
CRAMIF	Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile-de-France
CRP	Centre de Rééducation Professionnelle

D

DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale (Ex DDASS)
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Ex DDTEFP)
DPAPH	Direction de la Population Âgée, Personnes Handicapées du Conseil départemental
DSDEN	Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (ex Inspection Académique)

E

EMP	Externat Médico-Pédagogique
ERSEH	Enseignant Référent à la Scolarisation des Enfants Handicapés
ESAT	Établissements et Services d'Aide par le Travail
ESMS	Établissements et Services Médico-Sociaux

F

FAM	Foyer d'Accueil Médicalisé
FDC	Fonds Départemental de Compensation du Handicap de la MDPH
FIPHFP	Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

I

IA	Inspection Académique (Voir DSDEN)
IEM	Institut d'Éducation Motrice
IES	Institut d'Éducation Sensorielle
IME	Institut Médico Éducatif
ITEP	Institut Thérapeutique, Éducatif et Pédagogique

M

MAS	Maison d'Accueil Spécialisée
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MSA	Mutualité Sociale Agricole

O

ORP	Orientation professionnelle
-----	-----------------------------

P

PCH	Prestation de Compensation du Handicap
PPC	Plan Personnalisé de Compensation

PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
-----	--------------------------------------

R

RQTH	Reconnaissance de la Qualité de "Travailleur Handicapé"
RSDAE	Restriction Substantielle et Durable pour l'Accès à l'Emploi

S

SAAAIS	Service d'Aide à l'Acquisition de l'Autonomie et à l'Intégration Scolaire
SAFEP	Service d'Accompagnement Familial et d'Éducation Précoce
SAMETH	Service d'Appui au Maintien pour l'Emploi des Travailleurs Handicapés
SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico Social pour personnes Adultes Handicapées
SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
SESSAD	Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile
SSEFIS	Service de Soutien à l'Éducation Familiale et à l'Intégration Scolaire

T

TA	Tribunal Administratif
TASS	Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale
TCI	Tribunal du Contentieux et de l'Incapacité

U

ULIS	Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (3 types : ULIS école ; ULIS collège et ULIS Lycée)
------	---

Index (mots clés)

A

AAH : 4-5, 7-8, 12, 14-15, **22**, 30
ACTP / ACFP : 4, 20, 30
AEEH : 4-5, 8, 12-14, **17**-18, 23, 30
Aide ménagère : **5**, 16 ("faire le ménage"), 20
Amendement Creton : **24**
Annuaire partenaires : 28-29
ASE : 7-8,12-13, 30

C

CAF : 2, 5, 8-9, 13-15, 17, 21-22, 30
Carte (invalidité / priorité) : 4, 12, 18-**19**, 23, 30
Carte (stationnement) : 4-**5**, 19, 30
CDAPH : 2, 6, 9-10, 18, 20, 22-24, **26**, 30
Certificat médical CERFA : 7-8, 26
CPAM : 2, 5, 9, 20, 30

D

DDCS : 2, **5**, 8-9, 19, 30
Décision (notification de) : 2, 9-**10**, 14, 25-26
Domicile : 12, 15
- de secours : 8, 12-**13**
- maintien au : 4
- justificatif de : 8
- retour au : 29

E

Éducation nationale (ou DSDEN) : 2, 5, 9, 18, 30
Emploi : 4-5, 15-16, 20, 22-23, 29
ESAT : **23**, 30
Établissements et services médico-sociaux : 4-5, 7-10, 13, 15, 18, **24-25**, 28, 29-30

F

Fonds de Compensation du Handicap : 2, 4, 20-**21**, 28, 30

H

Handicap (le) : 4, **6**

I

Identité (Justificatif d') : **8**, 12, 14

M

Maladie : 6
MVA : **22**, 30

N

Notification : voir « Décision »

P

PCH : 4-5, 7, 9, 16-17, **20-21**, 23, 29-30
Pension d'invalidité : 5, 19, 22
Projet de vie : 2, 12, **16**-17, 25
Protection juridique : 7-8, 13-14

R

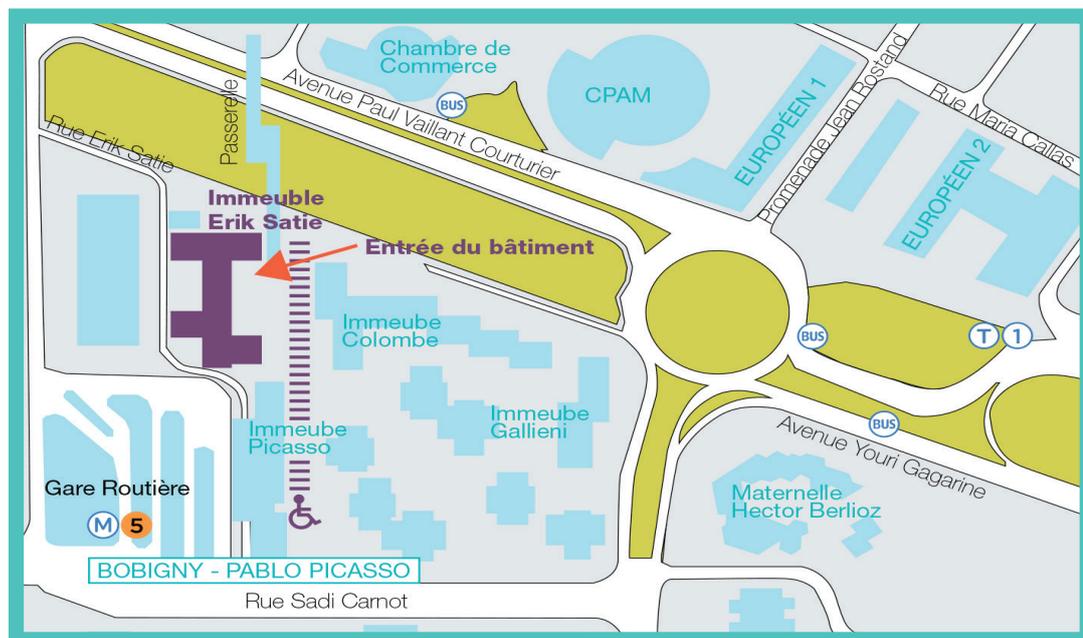
Recevabilité administrative : **8**-9, 26
Retraite : 21-22
- anticipée : 4, 19, 23
RQTH : 4, 7, 12, 15, 22-**23**, 29, 31

S

SAMSAH / SAVS : 4, **25**, 31
Scolarité : 4-5, 16, **18**
Service des Personnes Handicapées : **21**

T

Taux d'incapacité : 4, 10, 19, 22, 23
Transport : 16, 19
- scolaire : 5
- surcoût de : 17, 20-21



Accès par la route

Autoroute A86, sortie n°14 Bobigny

Accès par les transports en commun

Métro ligne 5 et Tramway T1 : arrêts Bobigny Pablo Picasso

Bus : Gare routière de Bobigny Pablo Picasso

— Le Pôle accueil et communication

Organise :

▪ la permanence associative

Tous les mois, des représentants associatifs accueillent le public (écoute, soutien, conseils) au sein de la MDPH.

Plusieurs thématiques sont représentées: le handicap psychique, les aidants familiaux, l'emploi à domicile, l'accompagnement par un service, l'insertion, etc.

→ Calendrier et informations détaillées sur le site : www.place-handicap.fr à la page MDPH / Accueil.

▪ l'envoi de documentations

guides, plaquettes, etc.

▪ le site Internet

La MDPH peut relayer votre actualité auprès du public (événement, forum, etc.).

Contact assistant de communication :

stregulier@cg93.fr

Place-handicap

Immeuble Erik Satie

7-11 rue Erik Satie

93000 BOBIGNY

Tél. : 01.83.74.50.00

Fax : 01.83.74.52.10

▪ Accueil du public

du lundi au jeudi 9h-12h et 14h-16h30
le vendredi matin 9h-12h (fermé l'après-midi)

Accueil en langue des signes française

pour les personnes sourdes ou malentendantes
le mardi après-midi de 14h à 16h30
et le jeudi matin de 9h à 12h
sans RV

▪ Accueil téléphonique

tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h
(sauf vendredi à 16h30)