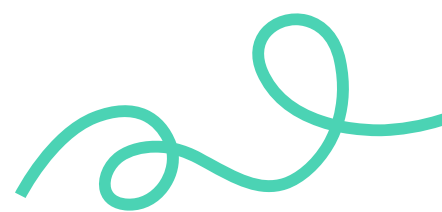
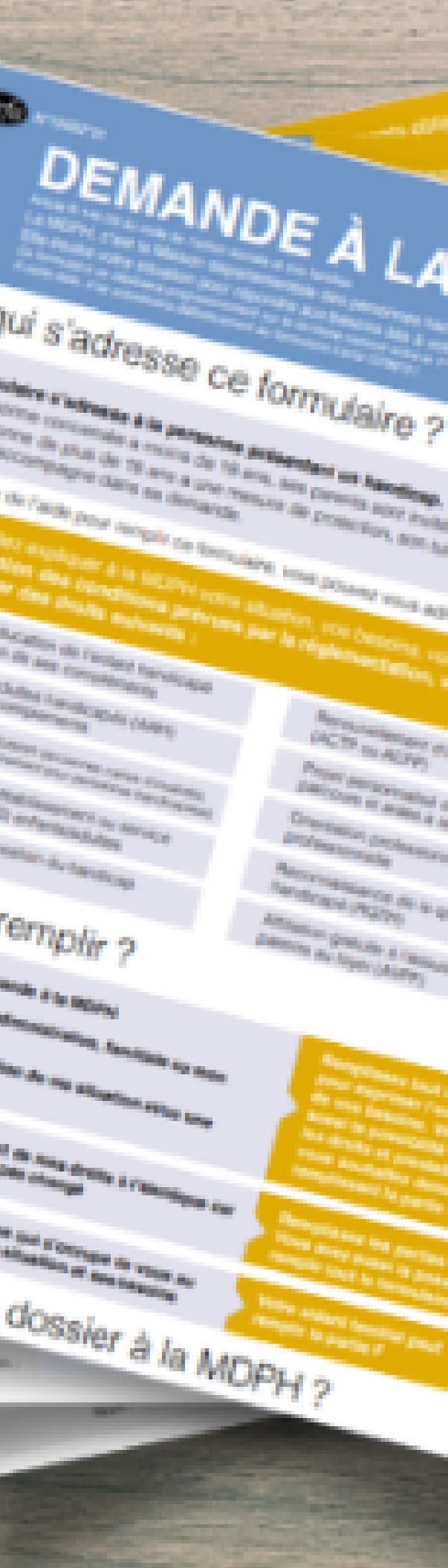




# Les 8 étapes clés d'un dossier MDPH

---



# #1 Trouver un dossier

## 1 Version papier :

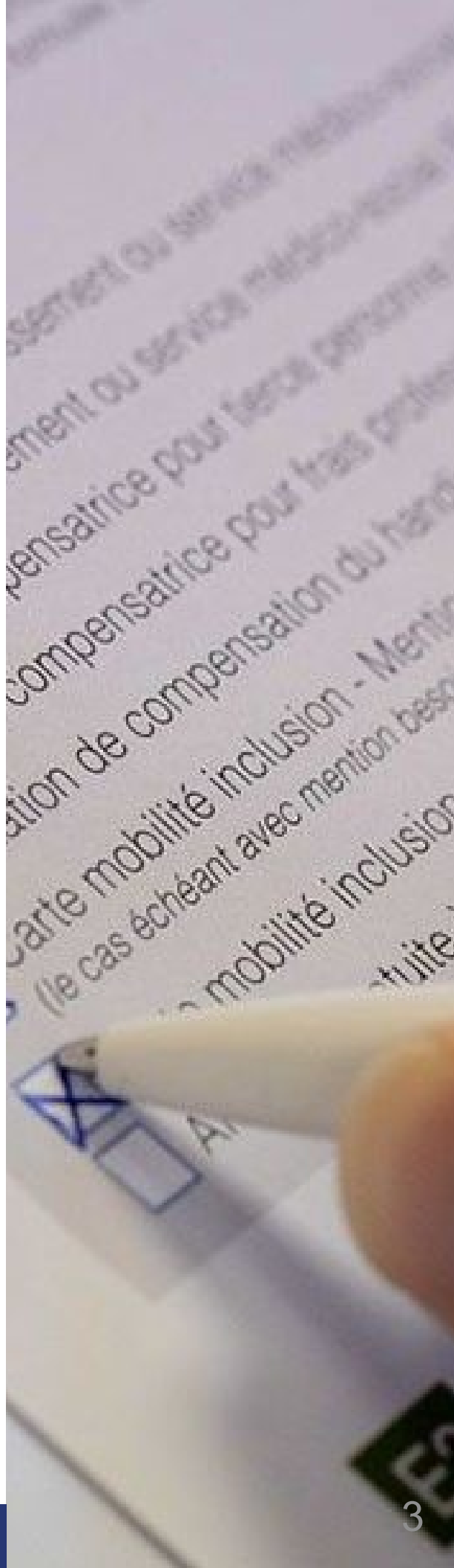
Vous pouvez retirer un dossier auprès de la MDPH de votre département, dans les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) ou le télécharger à partir du site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

## 2 En ligne :

Cette option est pratique, mais pas forcément accessible pour les personnes qui ne sont pas à l'aise avec le numérique. Pour savoir si votre mdph propose le dossier MDPH dématérialisé, vous devez vous rendre sur le site <https://mdphenligne.cnsa.fr>

## #2 La recevabilité

- ① Un certificat médical daté de moins de 1 an. Ce document doit être complété par un médecin inscrit au Conseil de l'Ordre, idéalement celui le plus informé sur le handicap ou la maladie invalidante du demandeur.
- ② Le formulaire CERFA de demande doit être dûment daté et signé par le demandeur ou son représentant légal.
- ③ Un document de moins de 6 mois attestant de votre résidence. Pour les personnes majeures hébergées, il faut joindre la facture de l'hébergeur, une attestation d'hébergement signée, et la copie de sa pièce d'identité.
- ④ Une copie recto-verso d'un document d'identité.



## #3 La complétude

① **Pièces de recevabilité** : Il contient toutes les pièces nécessaires à la recevabilité administrative, comme détaillé dans l'étape précédente.

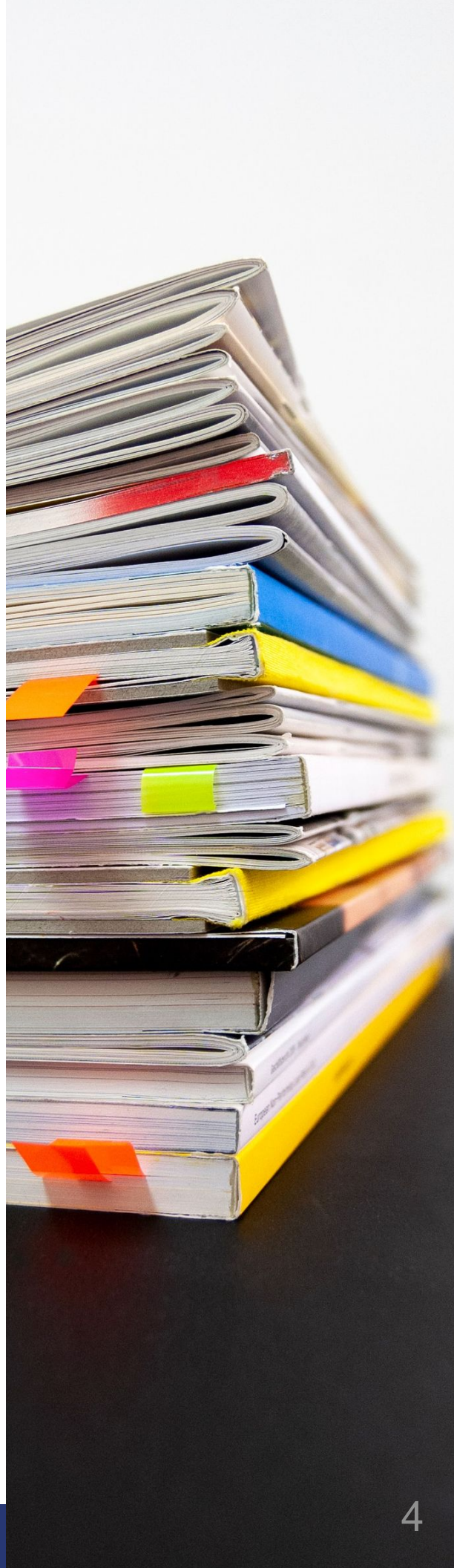
② **Documents complémentaires** : Tous les documents qui peuvent aider l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation dans sa mission. Cela peut inclure des rapports médicaux supplémentaires, des bilans, etc.

### ✓ Processus de vérification par les agents MDPH

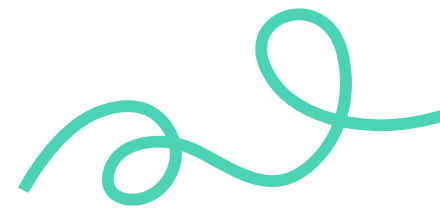
🔍 **Vérification** : Les agents de la MDPH vérifient la complétude administrative de chaque demande.

📁 **Traitement des dossiers** : Après vérification, les dossiers complets sont traités, et un accusé de réception est envoyé.


✉ **Communication** : Si des pièces sont manquantes, les personnes sont informées par courrier et invitées à fournir les documents nécessaires.



# #4 L'évaluation




## Un principe fondamental : Le droit à compensation

 **Loi de 2005** : Création d'un droit à la compensation pour les personnes en situation de handicap, garantissant une prise en charge individuelle et adaptée à leurs besoins.

## Objectifs de l'évaluation

 **Analyse personnalisée** : Évaluer les besoins en se basant sur le projet de vie de la personne, avec un accent sur l'autonomie et la participation à la vie en société.

 **Valorisation des potentiels** : Proposer des solutions qui mettent en avant les capacités de la personne, tout en visant une inclusion optimale en milieu ordinaire.

## Missions de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE)

 **Évaluation des Besoins** : Analyser les besoins de compensation du handicap et/ou de la maladie invalidante.

 **Entretiens Personnalisés** : Rencontres avec la personne, ses parents ou son représentant légal, soit dans les locaux de la MDPH, soit à domicile.

 **Plan Personnalisé de Compensation (PPC)** : Élaboration d'un plan personnalisé prenant en compte les aspirations et les demandes de la personne.

## Composantes du PPC


 **Volet Prestations** : Inclut les aides financières, technique, matériel, CMI invalidité, de stationnement, ou de priorité, etc.

 **Volet Orientation** : Milieu ordinaire, protégé, ou spécialisé (médico-social).

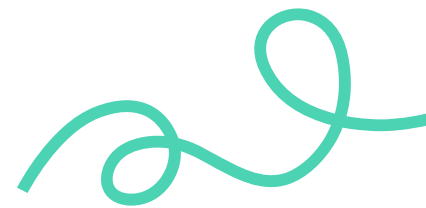
 **Volet Scolarisation ou Insertion Professionnelle** : Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou plans d'insertion professionnelle.

## Processus décisionnel et composition de l'EPE


 **Soumission à la CDAPH** : Le PPC élaboré est soumis à la Commission Départementale des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées pour décision.

 **Équipe pluridisciplinaire** : L'EPE peut varier selon le type de handicap et comprend des professionnels de divers domaines (médical, paramédical, psychologie, travail social, éducation, emploi).


# #5 Décisions




## Rôle et organisation de la CDAPH

 **Fonction** : La CDAPH est responsable de prendre les décisions concernant les personnes, basées sur l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire et le projet de vie de la personne.

## Compétences de la CDAPH


 **Orientation scolaire et professionnelle** : Se prononcer sur l'orientation scolaire, l'attribution d'une AESH (avec précision horaire si individuelle), et l'orientation professionnelle.

 **Choix d'établissements ou services** : Désigner des établissements ou services adaptés aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent.


 **Attribution de Droits et Prestations** : Évaluer l'attribution de l'AAH, l'AEEH et de son complément, des CMI invalidité et de priorité, et la PCH (Prestation de Compensation du Handicap).

## Préconisations et limites de la CDAPH

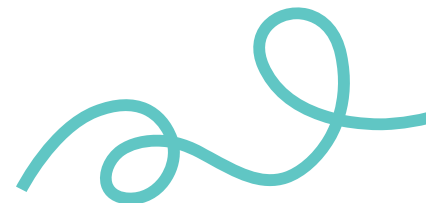
 **Préconisations** : La CDAPH peut formuler des conseils ou informations sur des droits ou dispositifs non demandés mais pertinents pour la personne.

 **Limites** : La CDAPH ne peut attribuer un droit ou une prestation sans demande explicite et ne peut agir qu'en réponse à une demande formulée par la personne ou son représentant légal.


## Processus décisionnel

 **Fondement des décisions** : Les décisions sont basées sur l'évaluation et le PPC de l'équipe pluridisciplinaire, ainsi que sur les souhaits exprimés dans le projet de vie de la personne.


# #6 Notifications




## Qu'est-ce que la notification ?


 **Définition** : La notification est le processus officiel d'informer le demandeur et les organismes concernés de la décision prise par la CDAPH. Elle marque la fin de la procédure de traitement de la demande.

## Contenu de la décision

 **Nature de la décision** : La notification comprend la décision de la CDAPH, qui peut être une attribution, un rejet, ou un sursis à statuer, ainsi que la durée et l'étendue des droits accordés.

 **Motivation** : Toutes les décisions, y compris celles favorables, doivent être motivées et expliquées, indiquant les bases légales ou factuelles de la décision.


## Délais et voies de recours

 **Mention obligatoire** : La notification doit explicitement mentionner les voies de recours disponibles.

 Les délais et voies de recours ne sont valables que s'ils sont clairement indiqués dans la notification.


## Destinataires des notifications

 **Au demandeur ou représentant légal** : Les notifications sont envoyées au demandeur ou à son représentant légal.

 **Aux organismes concernés** : Elles sont également adressées aux organismes responsables de la mise en œuvre des décisions.

## Modalités de notification

 **Méthode d'envoi** : La réglementation n'exige pas un envoi des notifications par courrier recommandé avec accusé de réception,

 **Conséquences** : En l'absence de preuve d'envoi, la MDPH ne peut pas invoquer le caractère tardif d'un recours, c'est en effet à elle de prouver la date de réception du courrier par le demandeur.

# #7 Mise en oeuvre

## Portée des décisions de la CDAPH

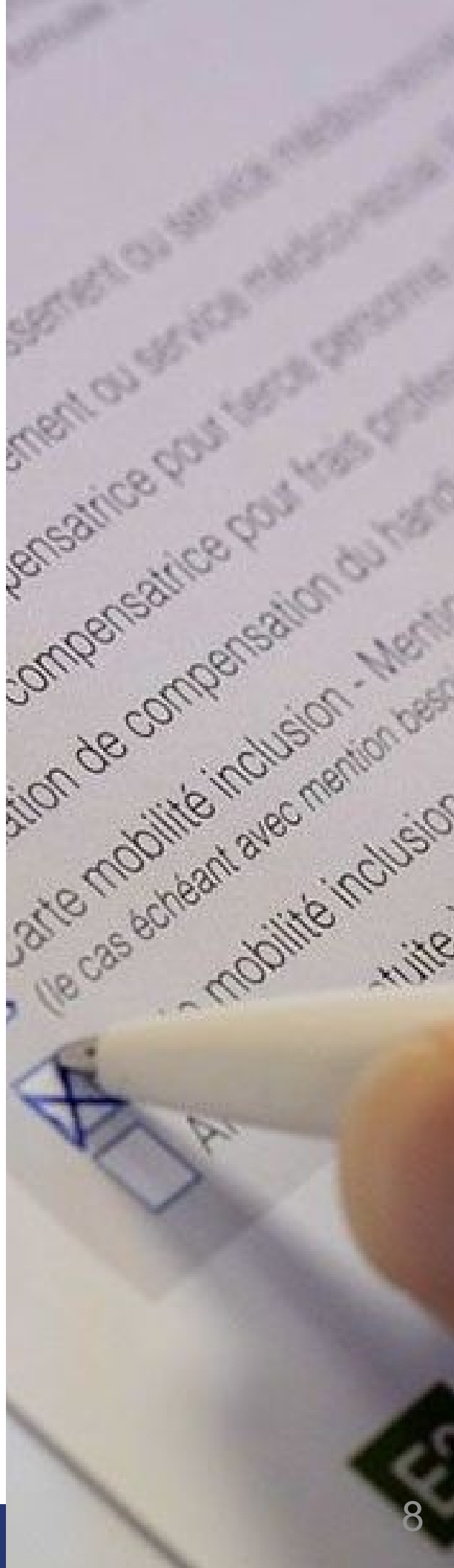
➔ **Applicabilité nationale** : Les décisions prises par la CDAPH sont valables et applicables sur l'ensemble du territoire national.

## Liberté du demandeur vis-à-vis des décisions

↻ **Liberté de choix** : Le demandeur n'est pas obligé de donner suite aux décisions de la CDAPH.

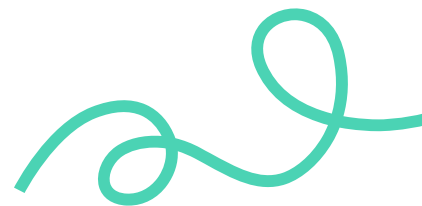
## Obligations des établissements et services

📄 **Saisine de la MDPH** : Les établissements et services ne peuvent arrêter une prise en charge sans avoir obtenu l'aval de la CDAPH.






# #8 Recours



## Initiation d'un recours administratif

 **Dépôt du recours** : Pour entamer un recours, il est nécessaire de fournir de nouveaux éléments médicaux.

 **Réévaluation** : L'équipe pluridisciplinaire d'évaluation va de nouveau étudier le dossier, qui sera ensuite examiné en CDAPH.

 **Étape préalable** : Ce recours administratif préalable obligatoire (RAPO) est une étape obligatoire avant de pouvoir engager un recours contentieux auprès du Tribunal.

Le délai de traitement du RAPO par la MDPH est de 2 mois.

## Contestation de la seconde décision de la CDAPH

 **Tribunal** : En cas de désaccord avec la deuxième décision de la CDAPH, il est possible de saisir le tribunal compétent.

 **Pôle social ou Tribunal administratif** : Concernant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou l'orientation professionnelle, vous pouvez vous adresser au Tribunal administratif.

Pour d'autres décisions de la CDAPH, le recours doit être porté devant le pôle social du Tribunal judiciaire.