

DÉPOSER UN DOSSIER AUPRÈS DE LA MDPH (OU MDA) > LES DIFFÉRENTES ÉTAPES

Fiche
technique

A bis



Quel formulaire utiliser pour faire
une demande auprès de la MDPH ?
Comment est traité le dossier ? Quelles étapes avant la notification ?
Quels recours si la réponse n'est pas positive ?

Déroulé type d'une demande de taux de handicap et/ou de compensation en cas de besoins spécifiques liés au handicap

Vous trouverez des explications détaillées concernant les éléments du dossier et l'organisation des MDPH dans *la fiche technique A : comprendre l'organisation des MDPH*.

Obtenir un formulaire de demande MDPH (Cerfa 15692)

à télécharger sur un site internet :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R19993>
https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_15692.do

ou à récupérer dans une MDPH/MDA

Remplir le formulaire

(avec les pièces justificatives)

- **Projet de Vie**
- **Gevasco** (Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation, à remplir par l'établissement scolaire, dans le cadre du PPS)

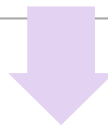
Envoyer ou déposer le dossier dans une MDPH/MDA



Etape de recevabilité (2 mois après dépôt du dossier)

Si dossier incomplet -> La MDPH envoie un courrier pour demander les documents manquants à envoyer rapidement.

Si dossier complet -> La MDPH envoie un accusé de réception avec l'attribution d'un numéro (à rappeler dans toute correspondance) et d'un.e interlocuteur.rice chargé.e du suivi du dossier.



Traitement du dossier par l'Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation (EPE)

Elle est chargée :

- **d'évaluer** les situations,
- **d'identifier les besoins** en fonction du projet de vie exprimé,
- **d'élaborer les réponses** pouvant être apportées en fonction de la réglementation en vigueur.



Si nécessaire : évaluation complémentaire

- **visite** à domicile,
- **rendez-vous médical** au sein de la MDPH
- **document** complémentaire
- ...



Proposition de Plan Personnalisé de Compensation (PPC)

Envoyé au demandeur par courrier, le plan liste **les propositions de l'EPE pour répondre aux besoins exprimés** pour la vie quotidienne, scolaire ou professionnelle

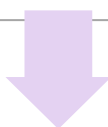
Un délai de **15 jours** est donné pour formuler **par écrit les remarques ou solliciter une rencontre** avec la commission préparatoire de la CDAPH avant le passage du dossier en commission.



Etude du Plan Personnalisé par la **commission CDAPH** (Commission des Droits et de l'autonomie des Personnes Handicapées)

Elle est chargée de statuer en s'appuyant sur :

- le projet de vie exprimé par la personne demandeuse,
- les éléments du dossier,
- les propositions de l'EPE,
- les outils d'évaluation utilisés par tous les MDPH de France.



Notification de décision (4 mois après l'étape de recevabilité)

Envoyé par courrier au demandeur,
il notifie les décisions de la CDAPH portant sur :

- le taux de l'handicap (s'il dépasse 50%) qui selon le taux ouvre à des droits (fiscaux etc..)
- l'attribution d'allocations (AEEH et les compléments, PCH, AAH..) ou d'une aide exceptionnelle pour frais spécifiques ou ponctuels (ex: formation en LfPC, aménagement domicile, véhicule..)
- l'attribution de carte mobilité inclusion
- l'attribution d'une aide humaine telle qu'un.e Auxiliaire de Vie Scolaire mutualisé.e (AVSm) ou individualisé.e (AVSi)
- une proposition d'orientation (en milieu ordinaire ou en établissement, ou vers un service d'accompagnement)
- le prêt de matériel pédagogique adapté
- la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) pour les adultes
- l'affiliation gratuite de l'aidant à l'assurance vieillesse parent au foyer (AVPF)
- ...



Mise en œuvre des droits

Si les décisions sont acceptées : les droits sont mis en œuvre par la MDPH et ses partenaires (CNSA, Sécurité Sociale, Education Nationale, Préfecture, Conseil Départemental, ARS..)

Si une ou des décision(s) n'est ou ne sont pas acceptée(s) : demande de conciliation (toutes les procédures de contestation sont précisées sur le courrier de la notification)



Demande de Conciliation

délai 2 mois après réception de la notification

Pour donner par écrit plus d'informations sur la situation et/ou avoir plus d'explications sur la décision prise par la MDPH.

Dans ce cas, le directeur de la MDPH désigne une personne indépendante qui se charge de la conciliation et rédige un **rapport de conciliation**. La conciliation suspend le délai en cours.



Si échec conciliation :

Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO)

délai 2 mois après réception de la notification

Demander le réexamen de la décision par la CDAPH par envoi d'une copie de la décision à contester et les documents jugés utiles au président ou à la présidente de la CDAPH. Démarche préalable et obligatoire avant le recours contentieux devant tribunal.



Si échec RAPO :

Recours contentieux devant tribunal

délai 2 mois après RAPO

Recours par lettre recommandée auprès du tribunal avec la copie de la décision, les documents utiles et l'accusé de réception de la MDPH du RAPO si pas de réponse de la MDPH.



si le recours est jugé abusif une amende peut être encourue (15 à 1500€).



Le "pôle codeur" est à votre disposition pour vous aider à établir des plans argumentaires personnalisés - notamment sous forme de fiches utilisables lors de vos entretiens ou pour rédaction de courriers.

pole.codeur@alpc.asso.fr

Fiche réalisée en avril 2021. La législation citée en référence est susceptible d'évoluer.

Pour l'actualisation des fiches, consulter le site Internet de l'ALPC, en bas des pages :

https://alpc.asso.fr/fiches_argumentaires/

https://alpc.asso.fr/fiches_techniques/

