



MDPH

« Nous sommes là pour vous aider »

NOTICE EXPLICATIVE
pour formuler une demande
auprès de la MPDH

**Les éléments constitutifs de votre dossier sont à retourner
à l'adresse suivante :**





SOMMAIRE

A - Explications générales

- À quoi sert ce dossier de demande ?
- Qui doit remplir ce dossier de demande ?
- Quand doit-il être rempli ?
- Que faut-il joindre au dossier ?
- Faut-il signer ces documents ?
- À quel organisme ce formulaire rempli doit-il être adressé ?
- Devez-vous envoyer ces documents à d'autres organismes ?
- Quel est le délai d'instruction ?
- Qu'est-ce que la procédure simplifiée ?

B - Explications relatives au formulaire Identification de l'adulte ou de l'enfant concerné par la demande

C - Explications relatives à une demande d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé et son complément

D - Explications relatives à une demande relative à un parcours de scolarisation, de formation ou de soins en établissement ou service médico-social

En pages centrales :

Schéma explicatif de formulation d'une demande auprès de la MDPH

E - Explications relatives à une demande de cartes

F - Explications relatives à une demande de prestation de compensation ou de renouvellement d'allocation compensatrice

G - Explications relatives à une demande d'allocation aux adultes handicapés et de complément de ressources

H - Explications relatives à une demande relative au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle

I - Explications relatives à une demande d'orientation vers un établissement ou service médico-social pour adulte

J - Glossaire des sigles utilisés dans les formulaires



A – EXPLICATIONS GÉNÉRALES

- **À quoi sert ce dossier de demande ?**

- A vous permettre de formuler vos demandes
- A regrouper les informations nécessaires à l’instruction des demandes par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et par les financeurs.

Votre dossier de demande auprès de la MDPH se compose d’une fiche d’identification et de un ou plusieurs des formulaires (listés ci-dessous) qui vous ont été remis, ou envoyés par les services de la MDPH (cf. schéma en pages centrales de la notice) :

- Demande d’Allocation d’Education de l’Enfant Handicapé - AEEH et son complément
- Demande relative à un parcours de scolarisation, de formation ou de soins en établissement ou service médico-social
- Demande de cartes
- Demande de Prestations de Compensation (aide humaine, aide technique, aménagement du logement et du véhicule, aide spécifique ou exceptionnelle, aide animalière) ou de renouvellement d’Allocation Compensatrice
- Demande d’Allocation aux Adultes Handicapés - AAH et de complément de ressources
- Demande relative au travail, à l’emploi et à la formation professionnelle
- Demande d’orientation vers un établissement ou service médico-social pour adulte.

- **Qui doit remplir ce dossier de demande ?**

Ce dossier est rempli par l’adulte ou le jeune concerné par la demande avec l’aide éventuelle d’un proche, ou le représentant légal s’il s’agit d’un mineur ou d’un majeur protégé.

Les services de votre MDPH sont à votre disposition pour vous accompagner dans le remplissage de votre dossier.

- **Quand doit-il être rempli ?**

Quand vous jugez nécessaire de formuler un besoin en lien avec votre handicap ou celui de votre enfant

- pour une **première demande** : si vous ne bénéficiez pas encore de l’avantage demandé,
- pour un **réexamen** : si vous bénéficiez déjà d’un avantage mais souhaitez un réexamen de cet avantage car votre situation a évolué.

- pour un **renouvellement** : si vous bénéficiez déjà d’un avantage qui prend fin prochainement. Dans ce cas la fiche d’identification n’est pas à renseigner sauf en cas de modification.

Afin d’éviter toute rupture des droits, il est conseillé de déposer votre demande de renouvellement de préférence 6 mois avant la date d’échéance.





- **Que faut-il joindre au dossier ?**

Un dossier complet facilitera le traitement de votre demande.

- Le **projet de vie** : il peut être formulé sur le document remis par la MDPH ou sur papier libre.
- Le **certificat médical**, joint au dossier, est à remplir par le médecin qui suit l'enfant, le jeune ou l'adulte concerné par la demande et doit être **daté de moins de 3 mois**.

- **Pièces justificatives** :

Les photocopies des pièces à joindre sont indiquées au verso de la dernière page de chaque formulaire de demande. Lorsque vous demandez plusieurs aides, chaque pièce justificative ne doit être fournie qu'une seule fois. En cas de difficulté à rassembler ces pièces, n'hésitez pas à solliciter l'aide de la MDPH.

Pour les documents confidentiels (projet de vie, certificats médicaux), veillez à les adresser sous pli cacheté à la MDPH.

- **Faut-il signer ces documents ?**

La signature de la fiche d'identification et des formulaires de demande n'est plus obligatoire.

- **À quel organisme ce formulaire rempli doit-il être adressé ?**

Ce dossier doit être envoyé rempli et accompagné de tous les justificatifs demandés à la MDPH. Vous pouvez aussi le remettre au point d'accueil de la MDPH le plus proche de votre lieu de résidence.

N'oubliez pas de conserver le dernier exemplaire portant la mention «exemplaire à conserver».

- **Faut-il envoyer ces documents à d'autres organismes ?**

Non, les services de la MDPH se chargent d'envoyer les copies nécessaires aux services concernés.

- **Quel est le délai d'instruction ?**

Il est de 4 mois à compter du dépôt de la demande.

- **Qu'est-ce que la procédure simplifiée ?**

Toute demande fera l'objet d'une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA).

Afin de privilégier un traitement plus rapide de vos droits une formation restreinte de la CDA 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.



B – Identification de l'adulte ou de l'enfant concerné par la demande

• À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire a pour objectif de recueillir les informations sur l'identité et l'environnement de la personne handicapée concernée par la demande.

NB : Cette fiche d'identification n'est à renseigner et à transmettre à la MDPH que :

- Pour une première demande ou
- en cas de modifications de la situation de la personne concernée.

• À qui s'adresse ce formulaire ?

Toute personne qui souhaite exprimer une ou plusieurs demandes doit remplir ce formulaire. Il permet à la MDPH d'évaluer ses besoins et de définir, avec elle et/ou son entourage, les réponses les plus adaptées.

Un changement peut être signalé sous toute forme à la convenance de la personne s'il ne nécessite pas une pièce justificative.

• Comment le remplir ? quelques explications utiles :

Rubrique 1 : Identification de la demande

Cette rubrique permet de préciser les demandes déposées auprès de la MDPH. A réception, les informations seront transmises aux professionnels concernés.

Rubrique 2 : Identification de l'adulte ou de l'enfant concerné par la demande

Cette rubrique recueille l'identité (nom, date, lieu de naissance, nationalité) de la personne handicapée adulte ou enfant. Lorsque la demande concerne un enfant, merci de renseigner l'identité de la personne en ayant la responsabilité.

Merci de préciser la date d'arrivée en France si la personne a résidé à l'étranger.

NB : Toute personne qui cesse ou réduit son activité professionnelle pour s'occuper de l'enfant de moins de vingt ans ayant une incapacité de plus de 80%, non admis en internat et dont elle a la charge, peut être affiliée gratuitement à l'assurance vieillesse des parents au foyer.

Rubrique 3 : Pour un adulte majeur sous protection juridique

Cette rubrique n'est à renseigner que si la personne handicapée est soumise à un régime de protection juridique. Elle permet de connaître les coordonnées (nom, adresse, numéros de téléphone et adresse électronique) de la personne exerçant la tutelle ou la curatelle.

Rubrique 4 : Pour un enfant mineur

Cette rubrique n'est à renseigner que si la demande concerne un enfant ou un jeune de moins de 18 ans.

Elle recueille les coordonnées du ou des parents et, le cas échéant, d'un autre représentant légal. Si l'autorité parentale n'est détenue que par un seul parent, merci de le préciser.



Rubrique 5 : Identification de l'organisme payeur

Cette rubrique n'est à renseigner que si la personne handicapée est déjà inscrite à la CAF ou à la MSA. Cette information permet d'identifier l'organisme qui versera l'AAH ou l'AEEH.

Pour la personne sans domicile fixe, merci d'écrire le nom de l'organisme choisi où elle a élu domicile et dont l'adresse est indiquée au-dessus.

Rubrique 6 : Adresse actuelle

Cette rubrique permet de connaître la résidence habituelle de la personne handicapée concernée par la demande. Si la personne vit en établissement, veuillez indiquer l'adresse avant son entrée dans l'établissement.

Pour la personne sans domicile fixe, merci d'écrire le nom de l'organisme choisi où elle a élu domicile et dont l'adresse est indiquée au-dessus.

Rubrique 7 : Situation familiale du demandeur

Cette rubrique concerne la situation familiale de l'adulte handicapé ou du parent qui a fait la demande pour un enfant ou un jeune de moins de 20 ans.

Rubrique 8 : Enfants et autres personnes vivant à votre domicile

Cette rubrique permet de connaître l'identité et la situation de chaque personne habitant avec le demandeur.

Rubrique 9 : Médecin traitant

Rubrique 10 : Autre professionnel ou organisme pouvant donner des renseignements sociaux ou médico-sociaux

Pourquoi renseigner ces deux rubriques ? Elles peuvent permettre à la MDPH de prendre rapidement contact avec le médecin qui soigne habituellement la personne handicapée ou un professionnel qui la suit sur le plan social ou médico-social (assistante sociale, CESF, associations...).

Rubrique 11 : Personne ayant aidé à remplir la demande

Si la personne handicapée est accompagnée par quelqu'un pour remplir son dossier de demande, merci de préciser qui a apporté cette aide (un membre de la famille, un aidant, un autre organisme...) et éventuellement ses nom, prénom et adresse.

Rubrique 12 : Historique administratif

Cette rubrique est à renseigner si la personne handicapée était auparavant suivie par la CDES, la COTOREP, le SVA, la MDPH. Elle permet à la MDPH de réunir l'ensemble des informations déjà connues par l'administration. Le département compétent et le numéro attribué sont à indiquer si possible.

Rubrique 13 : Date et lieu de la déclaration

Cette rubrique mentionne les textes réglementaires sur la responsabilité du déclarant concernant les informations transmises et sur l'utilisation de celles-ci par l'administration.



C – Demande d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé et son complément

The image shows a thumbnail of the official form for requesting an Allocation for the Education of a Handicapped Child (AEEH) and its complement. The form is titled 'Demande d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé et son complément' and includes sections for identification of the applicant, identification of the child, and complementary information. It contains various fields for personal details, dates, and administrative information, along with checkboxes for different types of requests (first request, renewal, etc.).

• À quoi sert ce formulaire et à qui s'adresse-t-il ?

L'AEEH est une allocation versée au parent ou à la personne qui s'occupe d'un enfant de moins de 20 ans.

L'enfant doit avoir :

- une incapacité d'au moins 80%
- ou une incapacité comprise entre 50% et 80%, s'il fréquente un établissement spécialisé ou si son état exige le recours à un service d'éducation spéciale ou de soins à domicile.

Cette allocation peut être augmentée d'un complément qui prend en compte :

- le coût du handicap de l'enfant
- la cessation ou la réduction d'activité professionnelle de l'un ou l'autre des parents
- l'embauche d'une tierce personne rémunérée.

La CDA apprécie le taux d'incapacité. En plus de ces conditions médicales, la CAF ou la MSA vérifie les conditions administratives (âge, nationalité, résidence...).

• Comment le remplir ? quelques explications utiles :

Rubrique 1 : Identification de la demande

- La personne ne bénéficie pas de l'avantage demandé, il s'agit alors d'une **première demande**
- La personne bénéficie déjà de l'avantage demandé mais sa situation a évolué, il s'agit alors d'un **réexamen**
- La personne bénéficie déjà d'un avantage qui prend fin prochainement, il s'agit alors d'un **renouvellement** – pour lequel il faut indiquer la date prévue.

Rubrique 3 – Définition des modalités de prise en charge

Internat : l'enfant est accueilli jour et nuit dans un établissement

Semi Internat : l'enfant est accueilli à la journée dans un établissement, incluant le repas de midi

Externat : l'enfant est accueilli à la journée dans un établissement, excluant le repas de midi

A domicile : l'enfant vit habituellement au domicile de l'un ou l'autre de ses parents.

Rubrique 7 – Frais supplémentaires liés au handicap

Les frais d'aménagement du véhicule et du domicile et les frais supplémentaires liés au transport de la personne peuvent être couverts par le complément de l'AEEH. Attention, il est impossible de recevoir à la fois ce complément et la Prestation de Compensation.

Rubrique 8 : Procédure simplifiée

Les principes de la procédure simplifiée sont expliqués au point A de cette notice.

Rubrique 9 : Date et lieu de la déclaration

Cette rubrique mentionne les textes réglementaires sur la responsabilité du déclarant concernant les informations transmises et sur l'utilisation de celles-ci par l'administration.

Rubrique 10 : Pièces à joindre

Cf. les explications générales qui sont au point A de cette notice explicative « Que faut-il joindre au dossier ? »

NB : Toute personne qui cesse ou réduit son activité professionnelle pour s'occuper d'un enfant de moins de vingt ans ayant une incapacité au moins égale à 80%, non admis en internat, dont elle a la charge, peut être affiliée gratuitement à l'assurance vieillesse sous réserve de remplir certaines conditions de ressources et de ne pas être affiliée à un régime vieillesse à un autre titre.

D – Demande relative à un parcours de scolarisation, de formation ou de soins en établissement ou service médico-social

• À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire permet de préciser votre ou vos demandes concernant la scolarité et la formation.

• À qui s'adresse ce formulaire ?

Ce formulaire s'adresse à la personne handicapée concernée par la ou les demandes formulées.

• Comment le remplir ? quelques explications utiles :

Rubrique 1 : Identification de la demande

- La personne ne bénéficie pas de l'avantage demandé, il s'agit alors d'une **première demande**
- La personne bénéficie déjà de l'avantage demandé mais sa situation a évolué, il s'agit alors d'un **réexamen**
- La personne bénéficie déjà d'un avantage qui prend fin prochainement, il s'agit alors d'un **renouvellement** – pour lequel il faut indiquer la date prévue.

Rubrique 3 – Précisez votre demande

Cette rubrique est facultative et vous n'êtes donc pas obligé de la remplir.

Rubrique 4 – Situation de l'enfant

L'établissement de référence est l'établissement où est inscrit votre enfant. Si vous ne le connaissez pas, merci de vous renseigner auprès de l'enseignant référent qui suit votre enfant.

Rubrique 5 : Procédure simplifiée

Les principes de la procédure simplifiée sont expliqués au point A de cette notice.

Rubrique 6 : Date et lieu de la déclaration

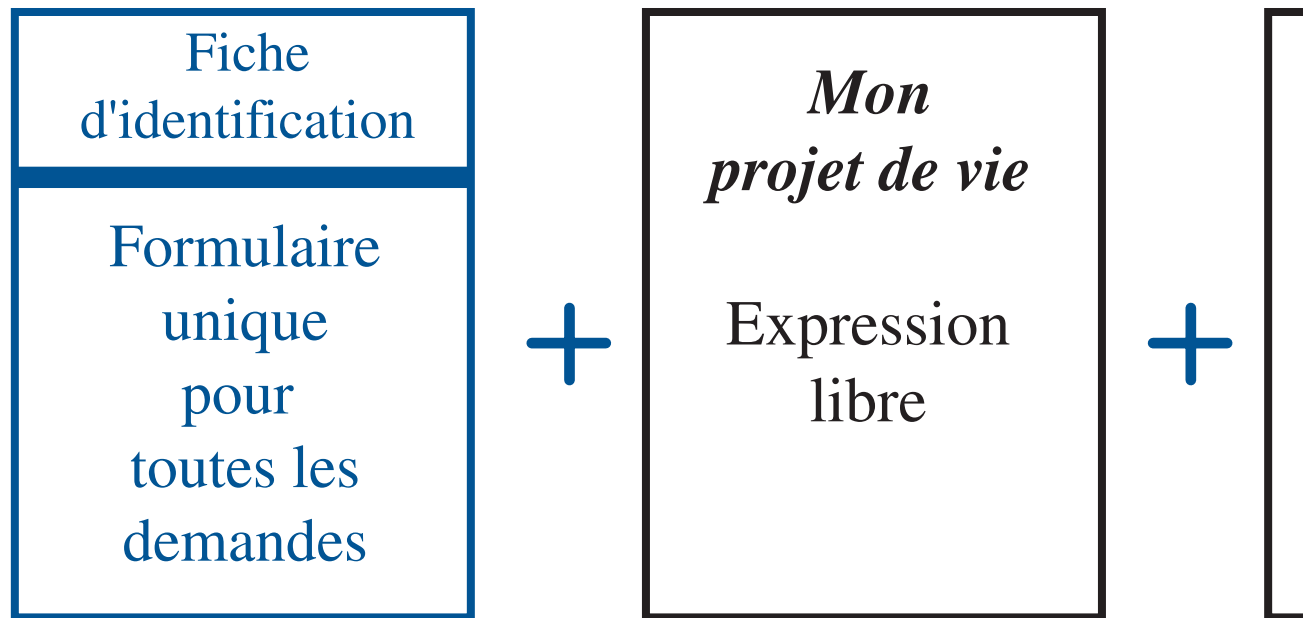
Cette rubrique mentionne les textes réglementaires sur la responsabilité du déclarant concernant les informations transmises et sur l'utilisation de celles-ci par l'administration.

Rubrique 7 : Pièces à joindre

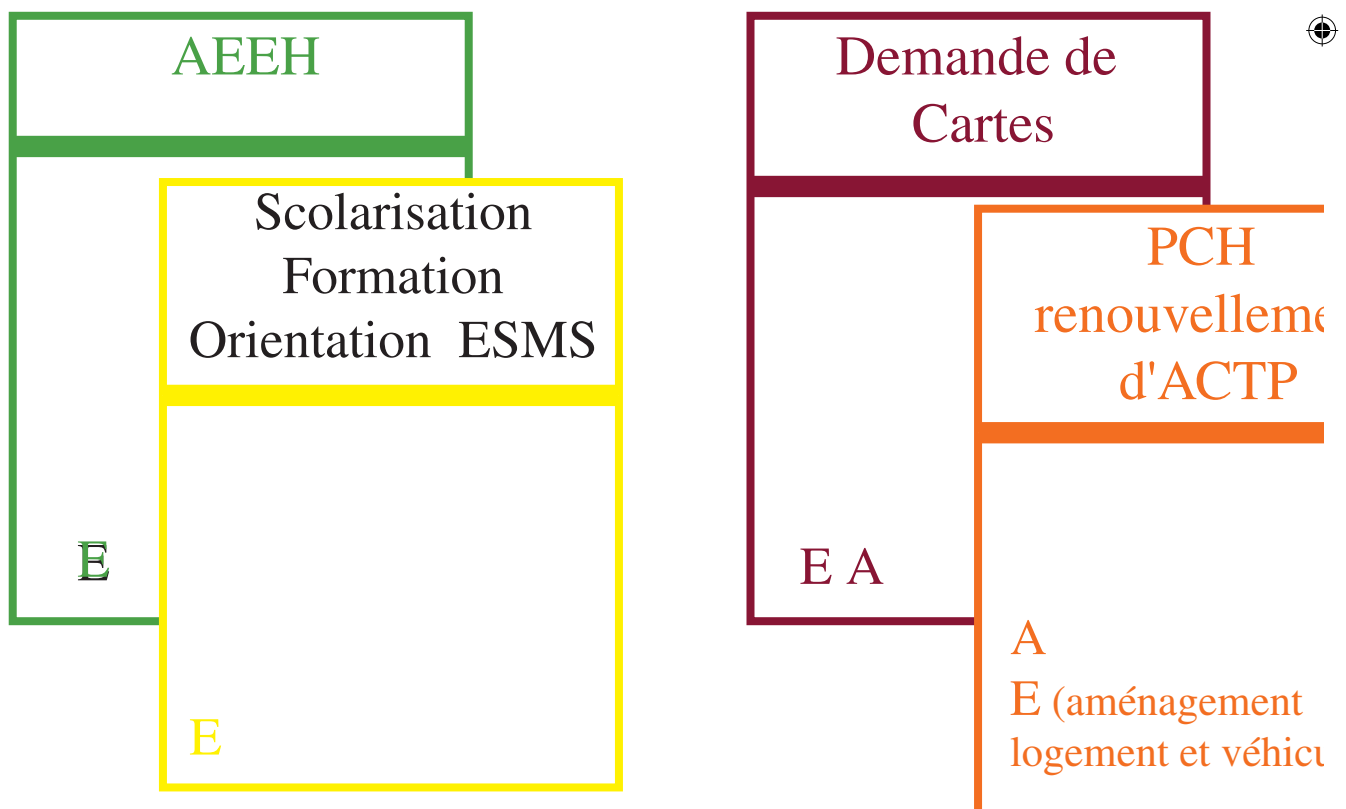
Cf. les explications générales qui sont au point A de cette notice explicative « Que faut-il joindre au dossier ? »

Formulaire de demande relative à un parcours de scolarisation, de formation ou de soins en établissement ou service médico-social. Le formulaire est divisé en trois sections principales : 1 - Identification de la demande, 2 - Identifiez l'enfant ou le jeune concerné par la demande, et 3 - Précisez votre demande (facultatif). La section 1 permet de sélectionner le type de demande (première demande, réexamen, renouvellement) et de préciser le type de service demandé (établissement scolaire, établissement pour enfants, etc.). La section 2 permet de renseigner les informations personnelles de l'enfant ou du jeune (nom, date de naissance, numéro de sécurité sociale). La section 3 permet de préciser les détails de la demande, notamment le type de service demandé et les modalités de prise en charge.

Formulation d'une dema



+ selon les besoins, les formulaires n



Formulaires pour les Enfants (E)