

Fiche 6 - Le dossier MDPH : comment le remplir ?

Le dossier MDPH (Cerfa n° 51299*01) vous permet de faire toutes vos demandes concernant votre enfant auprès de la MDPH.

Il concerne aussi bien les premières demandes que les renouvellements mais également une demande de réexamen de la situation de votre enfant si celle-ci a évolué.

Le dossier est complexe car il envisage toutes les demandes, aussi bien pour l'enfant que pour l'adulte.

Il se décompose en plusieurs rubriques qui constituent le Plan Personnalisé de Compensation du Handicap :

RUBRIQUE A : données administratives qui concernent toutes les demandes et qu'il est indispensable de toujours remplir.

RUBRIQUE B : vous devez dans cette rubrique exprimer les attentes que vous avez pour votre enfant, ses besoins et vos préoccupations en matière de santé, scolarité, formation, vie quotidienne et familiale.

Un bon remplissage de cette rubrique permet aux équipes de la CDAPH de mieux traiter votre dossier en tenant compte de votre avis et de vos attentes.

Vous pouvez vous faire aider auprès d'associations de familles, de professionnels ou bien en appelant la permanence téléphonique de votre MDPH.

RUBRIQUE C : cette partie concerne essentiellement les demandes d'allocations (AEEH et son complément). Il est impératif de bien préciser quelle est la situation de votre enfant. Notez que le placement en internat va diminuer les allocations qui seront allouées.

Il est nécessaire d'apporter la preuve d'une réduction d'activité et de fournir les notes de frais engagés ou les factures, pour cibler au plus juste vos besoins et prétendre à des compléments plus importants pour votre enfant.

En cas de réduction d'activité, d'embauche et / ou de frais supplémentaires, vous pouvez demander une revalorisation de votre complément.

RUBRIQUE D : cette rubrique concerne la scolarisation de votre enfant qui peut se faire dans un établissement scolaire Éducation Nationale, un établissement Médico-Social ou un établissement Sanitaire.

Nous parlons de parcours scolaire car, selon ses besoins, votre enfant peut être scolarisé en totalité sur un établissement, partiellement ou en alternance sur ces divers types d'établissements. La situation scolaire de votre enfant peut faire l'objet de modification au regard de ses besoins.

Vous pourrez ici mentionner toutes les aides à la scolarisation que vous jugerez utiles (aménagement scolaire, matériel pédagogique, transport scolaire, AVS ...).

Pour tout enfant scolarisé même à temps très partiel, ces demandes seront relayées par le Référent de scolarité lors des équipes de suivi dans les écoles.

Vous pouvez également préciser l'établissement de votre choix.

Dans le cas d'une scolarisation totale en établissement médico-social et pour un renouvellement, l'établissement vous aidera à constituer le dossier.

Au-delà de 20 ans, votre enfant pourra y être maintenu en accord avec l'établissement (maintien au titre de l'agrément Creton).

RUBRIQUE E : il s'agit de pointer vos demandes en termes de cartes (invalidité, stationnement...) selon vos besoins.

RUBRIQUE F : cette rubrique vous permet de demander une Prestation de Compensation à la place du complément d'AEEH. Pour pouvoir bénéficier de la PCH, il faut pouvoir prétendre à l'AEEH et à un complément.

Il s'agit ici de cibler vos besoins en aide humaine, technique, aménagement de logement et/ou de véhicule, de surcoûts spécifiques ou exceptionnels. Pour les enfants la demande d'AEEH (rubrique C) doit être également renseignée. En ce qui concerne la demande d'aide humaine, un travailleur social de la MDPH fera une visite à votre domicile afin d'évaluer vos besoins.

Pour toute demande de PCH une étude sera faite et vous sera présentée pour vous permettre de savoir ce qui vous sera le plus favorable : la PCH ou l'AEEH et son complément.

RUBRIQUE G : Si un droit à la PCH aide humaine est reconnu, vous ou une personne de votre choix pouvez apporter une aide à votre enfant (rubrique F), la prestation sera versée sous forme de Chèque Emploi Service (emploi d'une personne) ou de dédommagement (en cas d'aidant familial).

En cas de besoin de Tierce Personne reconnu et d'un taux d'incapacité de 80%, l'aidant familial sera affilié gratuitement et automatiquement à l'assurance vieillesse par la CAF (pour les aidants auprès d'enfants ; pour les adultes il faut en faire la demande), lui permettant ainsi de prétendre à des trimestres de retraite.

RUBRIQUES H, I et J : elles concernent essentiellement les jeunes adultes à partir de 18 ans que ce soit pour l'obtention de l'AAH en remplacement de l'AEEH, la reconnaissance d'un statut de travailleur handicapé ou l'orientation vers un établissement médico-social adulte.

Les rubriques I 1 à I 4 permettent de cibler l'orientation vers un devenir adulte en milieu ordinaire ou spécialisé. Un bilan des diplômes obtenus, des formations, des situations professionnelles est nécessaire pour établir le projet professionnel. La rubrique I 4 vous permet de préciser vos motivations pour un projet particulier.

La MDPH met en place une commission mixte pour traiter les demandes des enfants et jeunes adultes (16-20 ans) permettant de traiter conjointement les orientations et parcours professionnels.

RUBRIQUE K : l'utilisation d'une procédure simplifiée pour le traitement de votre dossier permet de vous donner une réponse plus rapide, mais vous ne serez pas reçu.

Dans les situations simples, notamment lors de renouvellement, votre présence n'est pas forcément requise.

RUBRIQUE L : cette rubrique concerne la liste des pièces que vous devez fournir pour le traitement du dossier.

ATTENTION : en fonction des réponses à vos demandes, celles-ci sont notifiées pour une durée mentionnée précise. Il est impératif, pour ne pas vous trouver en rupture de prestations, de bien noter la date de fin de droits et de prévoir d'élaborer un nouveau dossier de renouvellement 6 mois avant.

Si les dates de fin des diverses prestations sont rapprochées, nous préconisons de remplir plusieurs rubriques pour un traitement global de vos demandes.

Pour les demandes concernant la scolarisation (rubrique D) et dans le cas des enfants scolarisés même partiellement à l'Éducation nationale, le dossier de demande scolaire est composé de 2 parties :

► celle de la famille (rubriques indispensables : A, B qui est toutefois facultatif, D et votre signature, accompagnées des pièces à joindre énumérées à la rubrique L).

► celle envoyée par le référent : lors des équipes de suivi avec le référent de scolarité, des documents complètent ce dossier et notamment la proposition de PPS (Plan personnalisé de scolarisation) ; ils sont envoyés directement par le référent à la MDPH.

Toutefois c'est l'envoi de la partie familiale qui déclenche la saisie de la MDPH.

Pour les enfants placés en totalité en établissement médico-social celui-ci se charge de vous aider dans l'élaboration du dossier pour toutes vos demandes.

Dans ce dossier sont également mentionnés les divers services qui peuvent vous aider au remplissage : MDPH, référent de scolarité...