



Guide pratique Faire une demande à la MDPH



**Maison Départementale
des Personnes Handicapées**

Europlaza Bât. D
1 rue Claude Chappe METZ

Tél. 03.87.21.83.00
Courriel : mdph@moselle.fr

LE PARCOURS DU DOSSIER

LES PIECES OBLIGATOIRES

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE ?

LES PRESTATIONS ADULTES

LES PRESTATIONS ENFANTS

LES CONTACTS UTILES

1. LE PARCOURS DU DOSSIER AU SEIN DE LA MDPH

NUMERISATION	• ne pas agraffer ou mettre sous plusieurs enveloppes
RECEVABILITE	• 4 pièces obligatoires
PRIMO-EVALUATION	• Constitution : un évaluateur + un instructeur • Rôle : Analyser, évaluer, proposer à la CDAPH ou demander des pièces complémentaires / appel aux usagers ou visite à domicile et orienter vers l'équipe d'évaluation
EVALUATION	• Rôle : constituée d'une équipe pluridisciplinaire afin d'évaluer et proposer à la CDAPH les besoins de compensations nécessaires à chaque usager
CDAPH	• Prend les décisions en fonction des propositions • Possibilité que l'usager soit reçu par les membres de la CDAPH, afin d'explicitier une situation complexe, ou s'exprimer face aux décisions prises • Pour toute question, le référent de dossier est l'interlocuteur de l'usager ou de son représentant légal (son nom est mentionné sur la notification)
RECOURS	• Ces décisions peuvent faire l'objet de conciliation ou de recours (RAPO, contentieux)

2. LES PIÈCES OBLIGATOIRES POUR UN DOSSIER COMPLET

Le formulaire de demande CERFA

complété, daté et signé **ou via MDPH en Ligne**

Le certificat Médical CERFA de moins de 1 an

- complété, daté, signé avec le cachet du médecin, en décrivant les restrictions et capacités de la personne dans la vie quotidienne
- en cas de déficience auditive : le bilan auditif - volet 1 CERFA
- en cas de déficience visuelle : le bilan ophtalmologique - volet 2 CERFA

Une pièce d'identité : photocopie recto verso d'un justificatif d'identité de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal

Pour les majeurs : pièce d'identité en vigueur ou titre de séjour en cours de validité ou tout autre document d'autorisation de séjour en France. (Carte d'identité française ou passeport français, Acte de naissance français, Permis de conduite de ressortissants français)

Pour les mineurs : livret de famille avec le nom des parents ou acte de naissance + pièce d'identité en vigueur ou justificatif de la régularité du séjour en France d'un des parents qui a l'enfant à charge

Un justificatif de domicile de moins de 6 mois

Pour les personnes hébergées par un tiers : justificatif de domicile + attestation sur l'honneur de l'hébergeant

Pour les mineurs : justificatif du représentant légal

Justificatifs ACCEPTES :

- ✓ Facture (ou échéancier) d'électricité, d'eau, de gaz, de téléphone ou internet
- Avis d'imposition ou certificat de non-imposition
- Quittance de loyer avec nom et adresse de l'utilisateur et du propriétaire/bailleur
- Charges de copropriété avec nom et adresse de l'utilisateur s'il est propriétaire
- Contrat de bail avec nom et adresse de l'utilisateur et du propriétaire/bailleur
- Attestation d'assurance habitation au nom et adresse de l'utilisateur
- Attestation de domiciliation auprès d'un organisme agréé ou d'un CCAS
- Attestation d'hébergement dans un établissement médico-social

+ Une attestation de jugement de protection juridique (le cas échéant)

Pour les majeurs : Jugement (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation judiciaire pour représentation du conjoint, habilitation familiale)

Pour les mineurs : Jugement attestant des modalités d'exercice de l'autorité parentale, jugement décidant d'une mesure de placement

+ PCH – Aide à la parentalité

Acte de naissance de votre (vos) enfant(s) âgé(s) de moins de 7 ans

Attestation de parent isolé le cas échéant

+ Des pièces complémentaires

Des pièces spécifiques à une demande peuvent être jointes : bilan, examen médical supplémentaire (sauf radiographie), devis, attestation, facture.

Ne pas joindre de photo - ne pas agraffer - document lisible Format A4

3. COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE ?

Ce formulaire vous permet d'expliquer précisément votre situation, vos besoins et vos attentes. **Il est composé de 6 parties, certaines obligatoires, d'autres optionnelles, en fonction de votre situation et demande.**

Ces pièces complémentaires/optionnelles constituent des supports d'information tout aussi importants pour la prise de décision quant à vos demandes. En les fournissant dès le dépôt de votre dossier, le délai d'instruction de votre demande s'en trouvera amélioré.

De même, si vous n'avez pas coché une demande dans le formulaire, l'équipe d'évaluation pourra proposer les prestations nécessaires à votre situation : il s'agit de la demande générique. Il est donc très important que votre dossier soit bien renseigné afin que l'équipe puisse attribuer l'ensemble des prestations auxquelles vous pourriez prétendre.

En cas de difficulté pour remplir ce dossier MDPH, vous pouvez solliciter l'aide des référents MDPH présents au sein des différents Pôle Autonomie, situé sur le territoire (coordonnées ci-jointes).

A Votre identité	OBLIGATOIRE Dater et signer à la page 4
B Vie quotidienne	OBLIGATOIRE pour les premières demandes RECOMMANDE pour les renouvellements
☐ En cas d'attribution d'une pension de retraite ou d'une pension d'invalidité, ou d'une rente d'accident du travail ou maladie professionnelle, joindre une copie du justificatif	
☐ Justificatifs, factures ou devis en votre possession concernant les frais évoqués en B1 et B3	
☐ En cas de réduction d'activité professionnelle pour la prise en charge de l'enfant en situation de handicap : Contrat de travail, bulletin de salaire ou attestation de l'employeur justifiant la réduction du temps de travail ou le temps de travail effectif des parents	
☐ En cas d'emploi rémunéré d'une tierce personne : Attestation d'emploi, contrat de travail, déclaration URSSAF, facture d'un service d'aide à domicile, précisant le nombre d'heures d'aide humaine	
C Vie scolaire ou étudiante	OBLIGATOIRE si votre demande concerne la scolarité ou la vie étudiante
Pour les enfants scolarisés, joindre le formulaire GEVASco pour toute première demande ou renouvellement d'aide pour la scolarisation.	
D Situation professionnelle	OBLIGATOIRE pour une demande d'orientation professionnelle, de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ou d'Allocation Adulte Handicapé (AAH)
☐ Joindre la fiche d'aptitude ou d'inaptitude du médecin de la santé au travail ou la fiche de la dernière visite médicale auprès du médecin de santé au travail.	
☐ Si vous occupez un emploi à temps partiel, joindre une copie du contrat de travail .	
☐ Joindre si possible un CV détaillé et actualisé, sauf si celui-ci est déjà détaillé dans le cerfa	
E Expression des demandes	A renseigner en cas de renouvellement OU lors d'une 1ère demande si vous souhaitez exprimer une demande spécifique
Si vous n'avez pas coché une demande dans le formulaire, ou oublié de cocher une prestation, l'équipe d'évaluation pourra proposer les prestations auxquelles vous pouvez prétendre. Il s'agit de la demande générique. Il importe que vos besoins, projets et attentes soient complétés dans les parties A, B, C ou D.	
F Vie de votre aidant familial	A renseigner si vous êtes aidé au quotidien par une personne de votre entourage

4. LES PRESTATIONS ADULTES :

LES DOCUMENTS ET INFORMATIONS NECESSAIRES POUR L'EVALUATION

L'équipe d'évaluation évalue les retentissements de la pathologie de l'usager dans sa vie quotidienne. Les éléments médicaux à eux seuls ne peuvent suffire à déterminer les besoins de compensations et leur durée.

Les cartes de mobilités inclusions (CMI) :

Carte mobilité inclusion - mention stationnement

Mentionner les difficultés pédestres, aides techniques à la marche (cannes, béquilles, fauteuil) et leurs fréquences d'utilisation,
Préciser s'il existe un besoin de surveillance ou une mise en danger.

Carte mobilité inclusion - mention priorité ou invalidité

Mentionner si la personne est bénéficiaire de l'ACTP, de la PCH ou de la MTP.

L'allocation adulte handicapée (AAH) :

Ces informations sont nécessaires dans le cadre des premières demandes ou pour lesquelles l'AAH a été attribuée à titre temporaire. De manière générale, il convient de préciser les difficultés liées à l'insertion professionnelle :

Situation vis-à-vis de l'emploi

Mentionner si vous êtes :

Salarié : préciser la nature du contrat et le temps de travail,

En recherche d'emploi : inscription à Pôle Emploi, s'il bénéficie d'un accompagnement Cap Emploi,

En invalidité : catégorie et date de prise d'effet,

En arrêt maladie : date de prise d'effet,

Bénéficiaire du RSA ou accompagné dans le cadre du SASI : préciser les coordonnées du référent.

Parcours professionnel

Mentionner le niveau d'étude, l'expérience professionnelle. Joindre éventuellement un CV.

Projet professionnel

Mentionner la formation envisagée ou souhaitée,

Préciser s'il existe un accompagnement par un organisme spécifique de l'emploi.

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

Il convient de préciser le parcours professionnel, et la formation de l'usager dans le formulaire de demande, ou par le biais d'un CV.

Expliciter les difficultés rencontrées sur le poste antérieur ou actuel de l'usager, préciser si des aménagements sont mis en place ou prévus.

La Formation :

Préciser de quelle manière a été ciblé le projet de formation (bilan de compétence, stage, rencontre avec des professionnels). Joindre tout document attestant la validation de ce projet.

Préciser si l'usager demande à être aidé pour cibler une formation adaptée (demande de pré-orientation, rencontre avec le psychologue du travail).



La Prestation de Compensation du Handicap (sous réserve d'une éligibilité médicale):

REMARQUE : Les demandes d'aide-ménagère sont actuellement considérées comme HORS CHAMP PCH. Il convient d'instruire une demande d'aide sociale, auprès du Conseil Départemental (aide soumise à condition de ressources).

Pour les personnes âgées de plus de 60 ans, n'étant pas éligible à la PCH, il est possible de solliciter, sous certaines conditions, sa caisse de retraite ou le Conseil Départemental dans le cadre de l'APA.

Un certificat médical complété permettra d'apprécier la situation à la date de la demande.

Aide humaine

Mentionner les difficultés de l'usager dans les actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, alimentation, élimination, déplacement, préparation des repas),
Préciser le statut du tiers aidant (prestataire, aidant familial, services infirmiers, ou autres).

Frais spécifiques / Frais exceptionnels

Articles d'hygiène : en estimer le coût mensuel,
Installation souhaitée d'une téléalarme. Joindre devis d'installation et abonnement,
Réparation fauteuil roulant : joindre devis.

Aides techniques

Mentionner les aides techniques mises en place (*partie B1*) ou envisagées (*partie B3*), au sein du logement pour favoriser l'autonomie de l'usager,
Joindre : les devis, et les comptes rendus du professionnel ayant fait les préconisations d'aides techniques et bilans d'essais.

Aménagement du logement

Mentionner les difficultés rencontrées au sein du domicile. Préciser s'il y a un éventuel projet de déménagement.
Possibilité de joindre l'accord du bailleur autorisant la réalisation des travaux.

Surcoût de transport

Pour le trajet demandé, détailler : adresse de départ et d'arrivée, fréquence et périodicité, moyen de transport (taxi ou véhicule personnel),
Joindre : devis ou dernière facture de taxi détaillée.

Aménagement du véhicule

Joindre : permis de conduire avec restrictions et devis.

Surcoût de séjour

Joindre : devis du séjour précisant le surcoût lié au handicap

Aide animalière

Joindre : attestation de remise du chien par le centre agréé.



L'orientation vers un établissement ou service médico-social :

REMARQUE : Si l'état de santé de l'usager nécessite une réorientation, transmettre un certificat médical complété, ainsi que les derniers comptes rendus médicaux.

Si une fin d'accompagnement est souhaitée, en motiver la demande et préciser le projet de vie de l'usager.

Pour les établissements médico-sociaux : mentionner les difficultés rencontrées par l'usager pour son maintien dans son lieu de vie (domicile/établissement/résidence sociale), la situation des aidants familiaux, préciser l'autonomie de l'usager, sa capacité ou non à s'inscrire dans des activités de groupes.

Pour les services médico-sociaux : mentionner les objectifs d'accompagnements (ex : recherche de logement autonome, accompagnement vers des professionnels de santé, insertion professionnelle, soutien à la parentalité, etc.), ainsi que les besoins et attentes de l'usager.

5. LES PRESTATIONS ENFANTS

LES DOCUMENTS ET INFORMATIONS NECESSAIRES POUR L'EVALUATION

L'équipe d'évaluation évalue les retentissements de la pathologie de l'enfant dans sa vie quotidienne.

Les éléments médicaux à eux seuls ne peuvent suffire à déterminer les besoins de compensations et leur durée.



L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et son complément :

Préciser les soins et prises en charges médicales, médico-sociales avec ou sans réduction du temps de travail d'un parent.

Possibilité de joindre tout justificatif de réduction d'activité ou d'embauche d'une tierce personne en raison du handicap de l'enfant.

Dans le cadre d'une demande de complément pour frais (partie B3), fournir les justificatifs (bilan d'essai), facture ou devis en possession et les décomptes de mutuelle.

Partie B1 : décrire uniquement les aides déjà mises en place.



La Prestation de Compensation du Handicap (sous réserve d'une éligibilité médicale):

Aide Humaine

Mentionner les difficultés de l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, alimentation, élimination, déplacement)

Préciser le statut du tiers aidant (prestataire, aidant familial, services infirmiers, ou autres)

Frais Spécifiques / Frais exceptionnels

Articles d'hygiène : en estimer le coût mensuel

Réparation fauteuil roulant : joindre devis

Aides techniques

Mentionner les aides techniques mises en place (*partie B1*) ou envisagées (*partie B3*), au sein du logement pour favoriser l'autonomie de l'usager,

Joindre : les devis, et les comptes rendus du professionnel ayant fait les préconisations d'aides techniques et bilans d'essais

Aménagement du logement

Mentionner les difficultés rencontrées au sein du domicile et s'il y a un projet de déménagement.

Possibilité de joindre l'accord du bailleur autorisant la réalisation des travaux

Aménagement du véhicule

Joindre : devis

Surcoût de séjour

Joindre : devis du séjour précisant le surcoût lié au handicap

Aide animalière

Joindre : attestation de remise du chien par le centre agréé

La vie scolaire ou étudiante (partie C) :

REMARQUE : Pour les enfants scolarisés, pour toute première demande ou renouvellement, joindre le formulaire GEVASco établi par l'équipe enseignante.

Si l'enfant a besoin :	Il vous faudra cocher :	Et fournir :
D'aménagements pédagogiques qui peuvent être mis en place par l'équipe enseignante	☒ Une adaptation de la scolarité	Bilan psychologique
De sortir d'une scolarité ordinaire pour aller vers une prise en charge spécifique (type ULIS)	☒ Une orientation scolaire différente	Bilans psychologique et psychométrique
D'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) (auparavant dénommé Aide à la Vie Scolaire (AVS))	☒ Une aide humaine	Bilan psychologique
D'un matériel pédagogique adapté dans la classe (ordinateur, table inclinée, chaise spécifique...)	☒ Une aide matérielle Cette demande ne doit pas faire référence à un besoin d'aide financière, mais bien matérielle.	Bilans psychologique et ergonomique
D'un dispositif de type SESSAD	☒ Un accompagnement pour une réadaptation/une rééducation	Bilans psychologique et psychométrique Fiche de renseignements sociaux
D'une scolarisation en ITEP, IEM, IME, sans internat ou avec internat	☒ Une prise en charge par un établissement sans hébergement ou ☐ Une prise en charge par un établissement avec hébergement	Bilans psychologique et psychométrique Fiche de renseignements sociaux

A SAVOIR :

- En cas de difficulté à la constitution du dossier MDPH pour la partie scolaire, il est possible de solliciter l'Enseignant Référent de Secteur.
- Les bilans psychologiques et psychométriques peuvent être effectués auprès de la psychologue scolaire de la circonscription.
- Lorsque l'enfant présente des TSA, TED ou Dys, tout bilan complémentaire peut être fourni.
- Lorsque l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance, la fiche de liaison des renseignements sociaux est à nous transmettre par son référent.
- Il est à préciser que l'AEEH n'est pas vouée à financer des cours particuliers à domicile.

LE RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE OBLIGATOIRE (RAPO) :

Expliciter les raisons de contestations, y apporter des éléments qui n'ont pas été ou pas suffisamment pris en compte et y joindre des pièces supplémentaires, afin de motiver le recours.

LES CONTACTS UTILES
*pour vous informer et vous accompagner
dans votre demande*

PÔLE AUTONOMIE DE THIONVILLE

MAISON DU DÉPARTEMENT

1 avenue Gabriel Lippmann
57970 YUTZ
Tél. 03 87 37 95 66

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

155 rue de Verdun
57700 HAYANGE
Tél. 03 87 37 95 69

**PÔLE AUTONOMIE
SARREGUEMINES/BITCHE**

MAISON DU DÉPARTEMENT

51 rue du Bac
57200 SARREGUEMINES
Tél. 03 87 78 06 99

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

44 rue Saint Augustin
57230 BITCHE
Tél. 03 87 78 06 99

**PÔLE AUTONOMIE
SARREBOURG/CHÂTEAU-SALINS**

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

47 avenue Poincaré
57400 SARREBOURG
Tél. 03 87 25 35 41

MAISON DU DÉPARTEMENT

Rue de la Tuilerie
57170 CHÂTEAU-SALINS
Tél. 03 87 21 47 12

**PÔLE AUTONOMIE
METZ-ORNE**

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

7 Place Sainte Barbe
57000 METZ
Tél. 03 87 56 87 76

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

30 route de Thionville
57140 WOIPPY
Tél. 03 87 34 03 46

CENTRE MOSELLE SOLIDARITÉS

13 rue de Metz
57300 HAGONDANGE
Tél. 03 87 56 87 76
ou 03 87 34 03 46

**PÔLE AUTONOMIE
FORBACH/SAINT-AVOLD**

MAISON DU DÉPARTEMENT

6 rue Robert Schuman
57220 BOULAY-MOSELLE
Tél. 03 87 21 56 56

MAISON DU DÉPARTEMENT

18 avenue de Spicheren
57600 FORBACH
Tél. 03 87 21 56 56

MAISON DU DÉPARTEMENT

16 rue du Lac – BP 20099
57503 SAINT-AVOLD cedex
Tél. 03 87 21 56 56