

# Guide demande MDPH à destination des enseignants, directeurs ou principaux de collège

## 1- Situation : Un élève de votre école a des difficultés scolaires

- Vous avez mis en place des adaptations ou des aménagements durant plusieurs mois mais cela ne suffit pas pour qu'il suive correctement les apprentissages. Vous avez alors sollicité le RASED dans le premier degré et rédigé un PPRE ou un PAP.

Cet enfant est suivi régulièrement pour des soins adaptés à ses besoins (CMPP, CMP, libéraux en orthophonie, psychomotricité...).

Malgré ces aides, il a du mal à suivre sa scolarité et vous remarquez que cet élève présente un écart par rapport à sa classe d'âge.

Conseillé ou non par les enseignants et les professionnels, **la famille souhaite alors faire une demande à la MDPH pour obtenir une compensation scolaire au titre du handicap.**

## 2- Quelles peuvent être les principales demandes d'une famille relatives à la vie scolaire de leur enfant ?

- **Un accompagnement humain par un(e) AESH (auparavant appelé AVS)**  
La MDPH donne deux types de droits de ce type : AESH-I (individuel, l'AESH accompagne l'élève tout son temps de scolarisation) ou AESH-M (mutualisé, l'AESH n'accompagne pas uniquement cet élève mais se partage avec un ou plusieurs élèves de l'école ou d'une école à proximité).
- **Une orientation scolaire** (en ULIS, EGPA, IME, IEM...).
- **Des droits SESSAD** qui est un service d'accompagnement « à domicile » ou sur le lieu de scolarisation des enfants en situation de handicap. (Il en existe différents types : moteur, autisme, troubles du langage, ITEP, déficience intellectuelle ou visuelle...)
- **Du matériel pédagogique adapté (MPA)** : cartable ASH (avec pack informatique « dys »)
- **Le maintien GS** (seule la MDPH peut prendre cette décision)

Remarque : les familles peuvent demander d'autres droits à la MDPH comme l'attribution de l'AAEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé). Ces droits ne sont pas considérés comme étant relatifs à la scolarité. Néanmoins, des familles qui ne demanderaient que l'AAEH peuvent vous solliciter pour les aider à faire leur demande.

### 3- Comment faire ?

Les étapes à suivre :

➤ **Discuter de cette situation avec la psychologue scolaire**

Avec l'autorisation des parents, elle observera l'enfant dans le contexte scolaire et pourra évaluer ses besoins et vous conseiller.

➤ **Organiser une réunion d'Equipe Educative**

C'est le directeur de l'école ou le Principal du collège (ou Principal Adjoint) qui doit organiser et diriger cette réunion. En plus de l'équipe pédagogique, du médecin scolaire, du psychologue scolaire et de l'infirmière scolaire, il est souhaitable d'inviter également les professionnels médicaux et para médicaux qui suivent l'élève. La réunion devient un partage pour trouver la meilleure solution dans l'intérêt de l'enfant. Elle permet aussi, si ce besoin est confirmé, de commencer à rassembler les pièces du dossier MDPH et de rédiger un GEVASCO première demande.

➤ **Bien s'assurer que l'enfant bénéficie déjà d'une prise en charge par des professionnels du soin ou de l'accompagnement éducatif** (Orthophonie, Psychothérapie, Psychologie, Psychomotricité, Ergothérapie...)

Il est primordial que l'enfant soit déjà pris en charge afin que la MDPH puisse évaluer les besoins de l'enfant.

### 4- Le dossier de demande MDPH :

*Ce sont les parents qui font la demande et envoient le dossier à la MDPH, mais ils peuvent se faire aider pour le constituer : par l'école, par le centre de soins (CMP par exemple), par une assistante sociale ou par l'enseignant-référent.*

*Vous trouverez sur la page suivante un petit guide avec les pièces à fournir pour toute demande MDPH. **N'hésitez pas à le transmettre aux parents.***







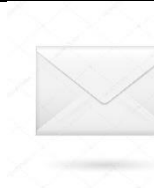



**En l'absence de l'un de ces documents, la demande n'est pas recevable** et l'instruction de la demande ne peut pas commencer. Un courrier sera adressé au demandeur qui disposera de deux mois pour transmettre les pièces demandées. Une fois la demande recevable, l'évaluation peut commencer.

Les dossiers sont examinés par une équipe pluridisciplinaire dans un délai théorique de 4 mois après réception du dossier (compter souvent entre 6 et 10 mois pour une première demande). Lors de la 1<sup>ère</sup> lecture, l'équipe pluridisciplinaire peut demander des éléments d'évaluation complémentaires. Désormais, il sera précisé que les éléments sont à transmettre **dans un délai de 2 mois. Il ne sera plus effectué de relance.** En l'absence de tout ou partie des éléments demandés, il pourra être proposé à la CDAPH de rejeter la demande.

L'équipe émet un avis (les parents peuvent demander à rencontrer l'équipe pluridisciplinaire) qui sera validé (ou pas) par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) : **une notification est ensuite envoyée seulement aux parents.**

L'enseignant référent reçoit régulièrement les informations concernant les droits AESH, Orientation scolaire, SESSAD. Mais il n'est pas informé à ce jour pour les droits MPA et maintien GS. De la même manière, il ne reçoit pas les informations sur les droits non relatifs à la vie scolaire (AEEH par exemple).

Une demande (qu'il s'agisse d'une 1<sup>ère</sup> demande ou d'une demande de réexamen) est recevable si elle comporte les éléments obligatoires suivants :

<input type="checkbox"/>	<b>Le formulaire CERFA de demande MDPH complété, daté et signé.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Le formulaire médical CERFA de moins de 6 mois. (Avec surtout le cachet et la signature du médecin)</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Une photocopie d'un justificatif d'identité d'un représentant légal (un des deux parents ou tuteur). Le permis de conduire n'est pas considéré comme une pièce d'identité.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Une photocopie d'un justificatif d'identité de l'enfant (s'il n'en a pas, une copie du livret de famille, titre de séjour...).</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Une photocopie d'un justificatif de domicile du représentant légal de moins de 3 mois. (Quittance de loyer, facture d'électricité ou gaz...) Les avis d'imposition ne sont pas considérés comme étant un justificatif de domicile.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Si besoin : une attestation de jugement en protection juridique ou une copie du jugement précisant une autorité parentale exclusive pour un des 2 parents.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Le compte-rendu de tous les spécialistes de soins qui accompagnent l'enfant (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, bilans SESSAD, psychologue en libéral ou du CMP...) sous enveloppe fermée, ces documents sont confidentiels.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Une évaluation sociale, si l'élève est confié à l'ASE, ou pour demande IME/ITEP/EREA/SEGPA.</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Un GEVASCO première demande qui est rédigé par les enseignants et complété lors de la réunion de l'équipe éducative. (Pour les premières demandes, vous pouvez ajouter le PAP ou des productions écrites de votre enfant).</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Un bilan psychologique. (qui peut être établi par le psychologue de l'Education Nationale)</b>	

A quelle adresse postale doit-on envoyer la demande ?

MDPH de Rouen  
13 Rue Poret de Blosseville  
76 100 Rouen

5- La différence entre réunion d'Equipe Educative (EE) et Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS)

CAS 1 ELEVE NON CONNU DE LA MDPH (pas d'intervention du référent sauf pour regrouper les pièces du dossier ou demande d'expertise)		CAS 2 ELEVE CONNU DE LA MDPH	
Equipe Educative Géva-sco « première demande »		Equipe de Suivi de Scolarisation Géva-sco « réexamen »	
A faire	Qui fait quoi ?	A faire	Qui fait quoi ?
1 : adaptations pédagogiques et organisationnelles au sein de la classe	<b>Equipe pédagogique</b>	1 : adaptations pédagogiques et organisationnelles au sein de la classe	<b>Equipe pédagogique</b>
2 : si PAI (Projet d'Accueil Individuel)	Médecin scolaire ou médecin PMI	2 : si PAI (Projet d'Accueil Individuel)	Médecin scolaire ou médecin PMI
3 : Si les adaptations ne suffisent pas, <b>PREMIERE Equipe Educative</b>	<b>Le directeur</b> invite : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la famille</li> <li>- l'enseignant</li> <li>- le centre de soin</li> <li>- le médecin scolaire</li> <li>- le psychologue scolaire</li> <li>- l'infirmière scolaire</li> </ul>	3 : En fonction du calendrier MDPH, l'enseignant référent prévient l'école de la rédaction du Géva-sco « renouvellement »	L'enseignant renseigne le Géva-sco, ce document doit parvenir à l'Enseignant Référent avant l'ESS (48h avant).
<b>A l'issue de la réunion SI les parents souhaitent saisir la MDPH alors la procédure continue...</b>			

<p><b>4</b> : Rédaction du Géva-sco « première demande »</p>	<p><b>L'enseignant</b> renseigne les 5 premières pages du Géva-sco</p>	<p><b>4</b> : Réunion de l'Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS)</p>	<p><b>L'enseignant référent</b> invite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la famille</li> <li>- l'enseignant</li> <li>- le centre de soin</li> <li>- le médecin scolaire</li> <li>- le psychologue scolaire</li> <li>- l'infirmière scolaire</li> <li>- l'AESH le cas échéant</li> </ul>
<p><b>5</b> : <b>SECONDE Equipe Educative</b></p>	<p><b>Le directeur</b> complète le Géva-sco avec les avis de la famille. Ce document tient lieu de compte-rendu</p>	<p><b>5</b> : Tenue de l'ESS</p>	<p><b>L'enseignant référent</b> complète le Géva-sco pendant l'ESS. Ce document tient lieu de compte-rendu</p>
<p><b>6</b> : Constitution du dossier MDPH</p>	<p><b>Le directeur</b> donne les coordonnées de <b>l'enseignant référent</b>.</p> <p><b>La famille</b> , aidée éventuellement par le centre de soin constitue le dossier.</p>	<p><b>6</b> : Constitution du dossier MDPH</p>	<p><b>L'enseignant référent</b> est chargé de collecter toutes les pièces du dossier avant de le transmettre à la MDPH</p>

## 6- Rédaction du Geva-Sco

**Geva-Sco = Guide d'évaluation et d'aide à la décision des MDPH dans le cadre de l'examen d'une demande relative à un parcours de scolarisation**

C'est :

- Un guide d'évaluation scolaire.
- Il a un caractère national.
- Il permet d'assurer un traitement équitable des dossiers.
- Il ne se substitue pas à l'utilisation des outils d'évaluation spécifiques au domaine d'expertise de chaque professionnel, qui viennent le compléter autant que nécessaire.

Deux versions :

- **GEVAsco première demande :**

L'enfant n'a pas de reconnaissance de handicap ou une reconnaissance qui ne concerne pas le milieu scolaire (comme l'AEEH par exemple)

Le Directeur organise la réunion d'**E**quipe **E**ducative (**EE**)

Il est primordial de m'envoyer également les doubles des GEVASCOs première demande. Les informations qui m'arrivent par la MDPH ne sont pas toujours précises, cela m'évite de chercher des enfants et de passer à côté de certains élèves de mon secteur.

- **GEVAsco réexamen :**

L'enfant a déjà une reconnaissance de handicap et bénéficie d'un PPS (aménagements sur le plan scolaire notifiés par la MDPH)

L'Enseignant Référent organise la réunion d'**E**quipe de **S**uivi de la **S**colarisation. (**ESS**)

**Vous trouverez joint à ce document un petit guide pour vous aider à les remplir.**

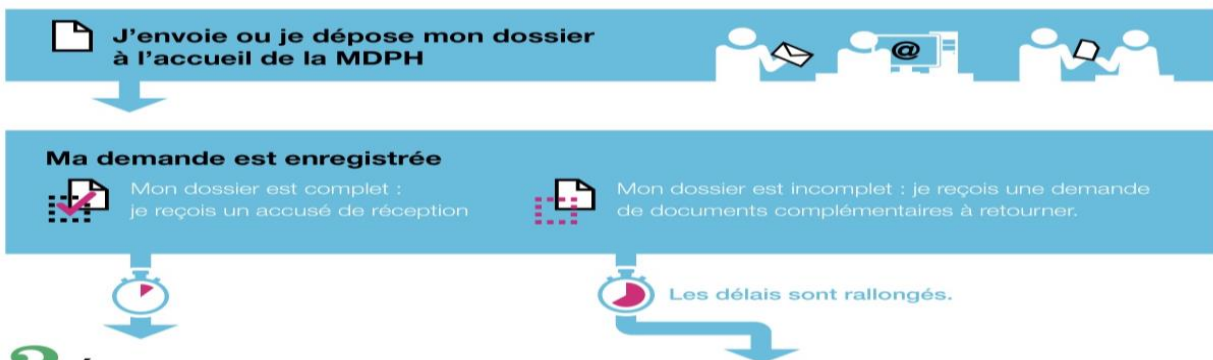
## 7- Les questions fréquemment posées par les familles

### ➤ Quelles sont les dates limites pour envoyer les demandes ?

- Au plus tard fin décembre pour les demandes de maintien en GS.
- Le plus rapidement possible pour toute autre première demande.
- Pour les d'élèves déjà notifiés MDPH (scolairement), l'Enseignant référent organise le suivi des dossiers **de réexamen**, en recueille les éléments et les envoie. Il veille à respecter les délais.

### ➤ Comment est traitée une demande par la MDPH ?

## 1 ENREGISTREMENT



## 2 ÉVALUATION



## 3 DÉCISION ET INFORMATION



### ➤ Que peut faire la famille si la MDPH ne répond pas favorablement à la demande ?

- Accepter cette décision et mettre en œuvre les conseils figurant sur la notification.
- Contester la décision dans les 2 mois qui suivent la réception de la notification. Un courrier est envoyé avec la notification pour savoir comment faire.

- La MDPH a répondu favorablement à la demande d'IME, d'ITEP ou de SESSAD, que se passe-t-il ?

La famille doit **très rapidement** contacter les établissements notifiés pour faire les démarches d'inscription.

- La MDPH a répondu favorablement à la demande d'ULIS, que se passe-t-il ?

Les élèves sont placés sur liste d'attente, contactez-moi pour savoir si des places sont disponibles.

- La MDPH a répondu favorablement à une demande d'AESH (AVS), que se passe-t-il ?

Ce sont les services académiques qui nomment un(e) AESH en fonction des moyens disponibles. Depuis la rentrée 2020, un coordonnateur PIAL est chargé des affectations des AESH dans chaque circonscription. N'hésitez pas également à me questionner à ce sujet.

- La MDPH a répondu favorablement à ma demande de matériel pédagogique adapté (cartable ASH), que dois-je faire ?

C'est la DSDEN à Rouen qui attribue le matériel en fonction des moyens disponibles. Une fois le matériel disponible, la famille reçoit un courrier pour venir le chercher (souvent nécessaire d'attendre plusieurs semaines).

- Quand débute le rôle de l'enseignant référent ?

Dès l'obtention des premiers droits MDPH relatifs à la vie scolaire. Pour chaque élève nouvellement notifié, j'envoie un courrier à la famille avec mes coordonnées et mes missions.

Je reste bien sûr à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Vous pouvez m'appeler, me questionner par mail mais je peux également venir dans votre école pour vous aider et rencontrer les équipes pédagogiques qui le souhaiteraient.

**Mes coordonnées :**

Fabrice Lepareux

Enseignant référent sur les secteurs de Port-Jérôme-sur-Seine, Rives-en-Seine et Le Trait.  
(sur 38 écoles, 3 collèges et 1 IME)

Collège Victor Hugo  
Rue de la Sainte Gertrude  
76490 Rives-en-Seine

Tel. 02 32 70 45 45

Mob. 07 64 25 88 14

Mél. referent.caudebec-en-caux@ac-rouen.fr



