**Vadémécum MDPH**

**Avant toute 1ère demande en MDPH**

Une 1ère demande de compensation en MDPH n'est pas une démarche anodine et engendre des changements importants dans la vie des élèves et de leur famille.

Avant toute demande en MDPH, il est important de mettre en place des adaptations pédagogiques à travers les PPRE, les PAP, les aides éducatives, l'intervention du RASED...... dont l'élève a besoin.

La famille commence à mettre en place les prises en charge de thérapeutes dont l'élève a besoin.

Bien souvent, les élèves progressent avec ces différents aides et le dossier MDPH n'est pas envisagé.

Si toutefois, malgré les adaptations pédagogiques et les prises en charge régulières, l'élève est toujours en difficulté, il est important de réunir tous les partenaires lors d'une équipe éducative.

La présence de la famille, des partenaires de santé, des partenaires sociaux, de l'équipe enseignante lors de cette réunion permettra un regard croisé sur l'enfant.

L'expertise des médecins et psychologues de l'éducation nationale est également précieuse.

Pour autant, ils auront besoin de vos éléments d'observations des entraves aux apprentissages scolaires si vous les sollicitez. Ils interviennent sur de nombreux établissements et vos écrits leur permettront d'évaluer et d'organiser leur intervention.

**Des propositions de l'équipe éducative seront notées dans le GEVASCO 1ère demande à l'issue de la réunion.**

**Ce GEVASCO 1ère demande sera joint au compte rendu d'équipe éducative.**

**L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH** (EPE) va étudier le dossier de votre élève quelque mois après son dépôt.

C'est à travers vos écrits que l'équipe va pouvoir comprendre les entraves aux apprentissages, les domaines impactés, les points d'appui qui motivent la demande de compensation.

**La 1ere question posée lors de l'étude d'un 1er dossier de demande MDPH est : « au regard des éléments réunis (demande de la famille, éléments médicaux et para médicaux, éléments scolaires) cet enfant relève-t-il du champ du handicap ? »**

La transmission des PPRE, PAP, bilans RASED, permettra de mieux comprendre les difficultés rencontrées et témoigneront de l'application du droit commun.

De même, la famille transmettra les bilans des différents thérapeutes.

A la lueur de l'ensemble des documents transmis, l'EPE pourra alors proposer les compensations les plus pertinentes et les formaliser dans le PPS de l’élève

 **En résumé**

**POUR UNE 1ère DEMANDE EN MDPH**

1. **Les pièces scolaires** à joindre au dossier MDPH lors d’une 1ère demande sont les suivantes :

**1. Compte rendu des réunions d'équipe éducative** (rédigé par le chef d'établissement) ayant amené à la proposition de constitution d'un dossier MDPH

**2.** Les **PPRE** précédents témoignant des adaptations pédagogiques et/ou des aménagements d'emploi du temps.

**3.** Le **GEVASCO 1ère demande** renseigné, en amont de la réunion d'équipe éducative, par **l'enseignant de l'élève**.

    **Le chef d'établissement** complète la **page 6 du GEVASCO 1ère demande** avec les conclusions et propositions de l'équipe éducative et les participants à l'issue de la réunion d'EE.

1. **Les pièces médicales et para médicales**

**1. Le certificat médical** **MDPH** renseigné par le médecin scolaire, le médecin spécialiste de trouble, le médecin de famille.

**2. Les bilans des suivis en cours**: orthophonie, psychomotricité, ergothérapie, psychologue, pédopsychiatrique, neuro pédiatrique.....

**3. Le bilan psychométrique de psychologue scolaire** pour les orientations, renouvellement d'orientation et demande de SESSAD ou d'établissement (IME,DITEP...)

**C) Les pièces administratives**

**1. Le CERFA** de demande MDPH

**2. Un extrait intégral d'acte de naissance** daté de moins de 3 mois (pour les enfants nés en France) ou les papiers d'identité des parents et de l'enfant (pour les enfants nés à l'étranger)

**3. Un justificatif de domicile** daté de moins de 3 mois.

**Pour un réexamen de dossier AVSM, AVSI, ULIS, SESSAD et/ou établissement**

**Les pièces scolaires à joindre au dossier MDPH sont :**

**1. L'AAS** (renseignée par l'enseignant de l'élève) assortie du compte rendu d'ESS (rédigé par l'Enseignant Référent)

**2. Le GEVASCO réexamen** (renseigné par l'enseignant de l'élève en amont de l'ESS).

**L'Enseignant Référent** complète la **page 8 du GEVASCO réexamen** avec les conclusions et propositions de l'ESS et les participants, à l'issue de l'ESS.

**3. Les protocoles AESH et MPA** quand l'élève bénéficie de ces compensations.

**Les pièces administratives et médicales sont les mêmes que pour les 1ères demandes.**

**Important :**

**1.** quand il existe un **accompagnement ou une mesure sociale**, ne pas oublier de noter les coordonnées des partenaires (AS, UTPAS, DRE....) afin de les inviter aux réunions.

Une note sociale est utile lors d'un dossier MDPH pour les enfants accompagnés par les services sociaux.

**2. Les adresses mails des partenaires** sont précieuses et font maintenant partie des coordonnées. Elles facilitent la communication.

**Le calendrier :**

**1. L'annexe de la circulaire départementale ci jointe rappelle le cadre de la loi et les procédures.**

**L'AAS actualisée 2020/2021 est à transmettre à l'Enseignant Référent dans les 2 mois qui suivent la rentrée.**

**Elle est indispensable pour chaque élève bénéficiant d'une notification MDPH.**

Elle permet d'actualiser les coordonnées des partenaires (thérapeute, CMP, CMPP, ergothérapeute, orthophoniste, psychomotricien, pédopsychiatre, psychologue, neuropédiatre, assistant social, éducateur....).

Elle permet d'officialiser l'emploi du temps de l'élève, l'accompagnement de l'AESH, les prises en charge de soins sur et hors temps scolaire, les interventions des SESSAD, SSEFES, IRPA, IME....)

L'emploi du temps peut être modifié en cours d'année scolaire. Il suffira d'actualiser l'EDT (page 2 de l'AAS), en le datant et en utilisant la feuille d'émargement de l'AAS et en transmettant une copie à l’IEN de circonscription et à l’Enseignant Référent.

**2. Les GEVASCO 1ère demande et réexamen** sont nécessaires si un dossier de demande en MDPH est prévu.

 Il suffit de les compléter en amont de l'ESS ou de l'équipe éducative en laissant la dernière page à compléter le jour de la réunion par l'enseignant référent ou le chef d'établissement.

**3. Dates limite de dépôt des dossiers en MDPH**

**- les demandes d'orientation en ULIS et de renouvellement de l'orientation ULIS doivent être (dossiers complets) déposées au plus tard fin décembre**.

Cela permet d'obtenir les notifications à temps pour les commissions d'affectation (elles se déroulent début juin)

Les IEN de circonscription affectent les élèves dans les dispositifs ULIS suite aux propositions de la commission.

L'élève et sa famille peuvent alors faire les démarches d'inscription et visiter leur future école.

Là aussi, changer d'école impacte la vie de l'élève et de sa famille.

Ces inscriptions et visites apaisent les craintes et permettent de rentrer en septembre dans les meilleures conditions possibles.

**- les 1ères demandes d'accompagnement AESH doivent être (dossiers complets) déposées au plus tard fin janvier.**

**- les dossiers de demande de renouvellement de l'accompagnement AESH doivent être (dossiers complets) déposés au plus tard fin février.**

**- pas de calendrier pour les demandes de SESSAD, orientation en établissement, MPA.**