

Calendrier d'envoi des demandes à la MDPH 2019-2020

Le respect des dates indiquées n'est pas impératif, mais permet d'assurer un délai suffisant pour garantir une réponse de la MDPH permettant une mise en œuvre des moyens à la rentrée suivante.

Pièces à joindre pour toutes les demandes

- Le nouveau **formulaire de demande MDPH CERFA** (20 pages)

Les champs à renseigner sont les suivants:

- **page 2**: renseignements administratifs
 - **page 4**: à dater et à signer
 - **page 8, B** votre vie quotidienne: le projet pour votre enfant (facultatif, et vous pouvez aussi joindre un courrier), si relatif à la vie professionnelle remplir **page 16**
 - **page 12, C3**: nature des demandes
 - **page 17, E2**: précisions concernant vos demandes (exemple: mise à disposition de matériel adapté, accompagnement AESH, orientation spécifique, aménagements pédagogiques etc.).
- **certificat médical complet CERFA** (de moins de 6 mois) (8 pages)
 - copie recto-verso d'un **justificatif d'identité** de l'enfant ou de son représentant légal
 - copie d'un **justificatif de domicile**

Les pièces administratives (justificatif d'identité et de domicile) qui ont déjà été jointes au dossier les années précédentes ne sont pas à renvoyer (sauf en cas de modifications). Veuillez le préciser sur le bordereau d'envoi (« pièces administratives déjà au dossier – aucun changement de situation déclaré »).

- **Toute demande pour un élève n'étant pas encore dans le champ du handicap** sera portée à connaissance de **l'enseignant référent**. La complétude du dossier et sa transmission sont assurées par les familles.
- L'enseignant référent veille à la constitution du dossier et à sa transmission à la MDPH dans les échéances fixées pour les élèves ayant déjà un PPS.
- Toute demande de pièces complémentaires concernant une orientation scolaire sera adressée par la MDPH à la famille (ou aux représentants légaux) **avec copie à l'enseignant référent**.

ATTENTION

Les éléments en gras correspondent aux pièces « bloquantes ». La demande n'est pas évaluée tant que le dossier est incomplet. L'absence de l'une de ces pièces entraînera un appel de pièce de la part de la MDPH.

Les autres pièces indiquées (non gras) ne sont pas des pièces bloquantes mais des pièces recommandées qui peuvent être utiles à l'évaluation des besoins. En cas d'absence de l'une de ces pièces, la demande sera soumise à l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation qui pourra demander les éléments complémentaires en cas de besoin.

Demandes MDPH : calendrier 2020-2021

| Demande | Pièces à ajouter en fonction de la demande : |
|------------------------------------|---|
| Pour toute demande | <ul style="list-style-type: none"> ✚ GEVASco ✚ Le cas échéant : bilans des suivis + PAI, PPRE, PAP |
| ULIS EGPA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ère demande : 15 février ✚ bilan psychologique récent ➤ En complément : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Troubles Spécifiques du Langage : bilan orthophonique ou bilan AETA ✚ Troubles des Fonctions Motrices : <i>bilan des suivis en cours (SSESD, IURC, ergothérapie)</i> ➤ Prolongation : 15 janvier ✚ Bilan ou avis psychologique récent argumenté, si la situation n'a pas évolué significativement |
| AESH | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Première demande : 15 mars ➤ Prolongation : 31 mars |
| Maintien en maternelle | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Echéance</u> : 31 mars : ✚ Avis psychologique récent ✚ <i>Bilan des suivis en cours, le cas échéant</i> |
| Matériel pédagogique adapté | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Echéance</u> : 31 mars ou à joindre aux autres demandes le cas échéant ✚ <i>bilan d'un professionnel de soins (notamment sur la capacité à utiliser le matériel de manière efficace en classe)</i> |
| SESSAD | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ère demande : au fil de l'année ou à joindre aux autres demandes le cas échéant ✚ bilan psychologique récent (sauf SESSAD moteur ou sensoriel) ✚ SESSAD TSL : <i>bilan orthophonique ou bilan CRTLA</i> ✚ <i>Bilans des suivis en cours, le cas échéant</i> ➤ Prolongation : 4 mois avant échéance (à joindre aux autres demandes le cas échéant) ✚ rapport du SESSAD ✚ <i>si possible, GEVA-sco Réexamen</i> |
| IME IEM IES ITEP | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ère demande : au fil de l'année ✚ bilan psychologique récent ➤ Prolongation : 4 mois avant échéance ✚ <i>rapport de l'établissement avec bilan des suivis en cours</i> ✚ <i>GEVA-sco Réexamen si scolarisation à temps partagé ou en unité d'enseignement</i> |
| ITEP TSL | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ère demande : 15 février ✚ bilan psychologique récent ✚ <i>bilan orthophonique ou bilan CRTLA</i> ➤ Prolongation : 15 janvier ✚ <i>Rapport d'établissement + GEVASCO Réexamen si possible</i> |
| RQTH DAH | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Echéance</u> : au fil de l'année ✚ dans le formulaire MDPH, page 15/16 cadre D2/D3. ✚ <i>joindre un curriculum vitae</i> |
| Avis de Transport Scolaire | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Echéance</u> : au fil de l'année à mentionner dans le formulaire CERFA en cadre C2 page 11 |

en gras : pièce obligatoire

en italique : pièce complémentaire recommandée mais non obligatoire

Vous pouvez télécharger le formulaire de demande, la notice explicative et le certificat médical CERFA ici :
<http://annuaire.action-sociale.org/?mdph=mdph-67&details=formulaires>

 pour toute question, vous pouvez contacter :

Mme Mélanie MAGNANI, Enseignant Référent

Collège Suzanne Laliq-Haviland – 29 rue de Zittersheim – 67290 WINGEN-SUR-MODER

Tél : 06 37 66 63 17 - courriel : referent67.ouest3@ac-strasbourg.fr