

# LES DOSSIERS PRATIQUES...



LES CONSÉQUENCES D'UNE SITUATION DE HANDICAP OU DE SANTÉ, SUR LES POSSIBILITÉS D'ACCÉDER OU DE SE MAINTENIR DANS UN EMPLOI, PEUVENT DONNER LIEU À LA RECONNAISSANCE D'UN HANDICAP.

POUR CE FAIRE, UN DOSSIER DOIT ÊTRE DÉPOSÉ À LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)

### POURQUOI ET POUR QUI ?

Ce dépliant donne quelques clés et recommandations pour bien remplir le dossier MDPH.

Il concerne les adultes en situation de handicap salariés ou en recherche d'emploi, ainsi que les jeunes en apprentissage.

### PAR QUI ET QUAND ?

Le dossier MDPH peut être constitué par la personne en situation de handicap (le demandeur), ou son représentant légal.

Qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement, prévoir une durée d'instruction du dossier de quatre à six mois.

### QUEL EST LE RÔLE DE LA MDPH ?

Guichet unique du « handicap », la MDPH accueille, accompagne, informe, conseille.

Elle est constituée d'une équipe pluridisciplinaire et d'une Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).



Elle délivre des droits :

- Allocation pour adulte handicapé (AAH) ;
- Prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- Carte mobilité inclusion (CMI) ;
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- Affiliation à l'Assurance vieillesse des aidants (AVA) ;
- Orientation (milieu ordinaire, adapté, protégé, médico-social).

**FO**



RÉFÉRENT HANDICAP FO MOSELLE / ROCCO PETULLA  
POUR TOUT AIDE, NOTAMMENT POUR LA CONSTITUTION  
DU DOSSIER, APPELZ L'UNION DÉPARTEMENTALE...

## COMMENT CONSTITUER LE DOSSIER MDPH ?

Des documents et pièces justificatives doivent être fournis :

→ **Formulaire de « Demande à la MDPH »** (cerfa 15692\*01) téléchargeable depuis le site internet de la MDPH ou disponible au guichet. Il est composé de 20 pages et de cinq parties, dont :

Après la partie « **Votre identité** », le formulaire permet de solliciter une **procédure simplifiée** dans ces situations :

- renouvellement d'un droit ou d'une prestation, lorsque la situation n'a pas évolué ;
- reconnaissance des conditions nécessaires en vue de l'affiliation gratuite à l'AVA ;
- attribution d'une RQTH ;
- situation d'urgence.



### « Votre vie quotidienne »

Communiquer les attentes et les besoins du demandeur.

**Pour FO, une attention particulière doit être portée au PROJET DE VIE afin de permettre à la CDAPH de mieux évaluer les besoins du demandeur. Le projet de vie est personnel et confidentiel. Il doit compléter et préciser les informations du formulaire et du certificat médical en résumant les éléments clés de la demande, et expliquer les difficultés et les objectifs.**

### « Votre situation professionnelle »

Détailler et expliquer le projet professionnel du demandeur en fonction de son handicap, de ses capacités, attentes et besoins.

**FO recommande de joindre un Curriculum vitae.**

### « Expression des demandes de droits et prestations »

Cocher les droits dont le demandeur souhaite bénéficier : AAH, PCH, CMI, RQTH, AVA, orientation...

**FO incite à faire une demande de RQTH, dès lors que sa situation de santé restreint le demandeur dans ses possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi.**

**Attention ! La RQTH ne donne pas de taux d'incapacité. C'est pourquoi FO recommande de cocher les cases "AAH" et "CMI" pour obtenir un taux d'incapacité en vue d'une possible retraite anticipée.**

→ **Certificat médical (cerfa 15695\*01)** daté de moins d'un an complété par le médecin traitant ou spécialiste. Il permet au médecin de décrire l'impact et les retentissements du handicap ou de la maladie dans les domaines de la vie privée et professionnelle.

**Pour une demande de RQTH, FO recommande de rencontrer le médecin du travail qui pourra adresser au médecin traitant un avis qui sera annexé au certificat médical.**

**FO incite le demandeur à préparer sa visite médicale et à être présent au moment du remplissage du certificat.**

→ **Justificatif d'identité**

→ **Justificatif de domicile**

→ **Pièces complémentaires** (comptes-rendus médicaux, bilans, factures, attestations liées aux dépenses supplémentaires...)

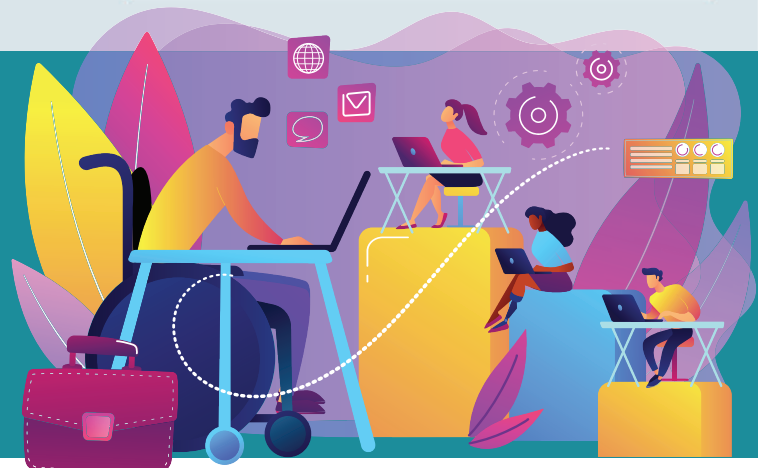
**FO recommande de :**

- relire et vérifier l'intégralité du dossier,
- conserver une copie de l'ensemble des documents et pièces justificatives,
- adresser le dossier complet à la MDPH par Lettre recommandée (LR) avec Accusé de réception (AR) ou digitale ou le déposer au guichet.



## QUEL EST LE PARCOURS DU DOSSIER MDPH ?

- Dépôt** : la MDPH vérifie la recevabilité du dossier. Pour tout dossier complet, elle adresse un accusé de réception au demandeur.  
*La date du courrier fixe le début du délai légal d'évaluation (quatre mois).*  
**Sans nouvelle de la MDPH au bout d'un mois, FO recommande de la contacter.**
- Évaluation** : l'équipe pluridisciplinaire évalue la situation du demandeur, identifie les besoins en fonction du projet de vie exprimé et élabore les réponses.  
*Le demandeur peut être convoqué ou contacté pour répondre à une demande complémentaire.*
- Transmission** du dossier pour passage en CDAPH.  
*Dans certaines situations l'équipe pluridisciplinaire envoie ses propositions de Plan personnalisé de compensation (PPC). Le demandeur a 15 jours pour accepter ou refuser le PPC.*
- Présentation** du dossier en CDAPH pour décisions.  
**Si le demandeur souhaite être présent, se faire accompagner ou représenter par une personne de son choix lors de la réunion de la CDAPH, FO conseille de le demander au moment de la constitution du dossier (dans le projet de vie, ou par mail, ou par courrier).**
- Notifications** : la MDPH envoie ses notifications au domicile du demandeur et à l'organisme prestataire le cas échéant.  
**FO conseille de bien garder l'enveloppe sur laquelle apparaît le cachet de la Poste, utile pour prouver la date de réception en cas de recours.**



## QUELS SONT LES RECOURS ?

Le demandeur peut envisager un recours :

- s'il est en désaccord avec l'orientation prescrite,
- si les notifications reçues lui semblent insatisfaisantes,
- en l'absence de réponse dans le délai imparti de quatre mois, ce qui équivaut à un rejet de ses demandes.



- **Avant d'entamer un recours, FO conseille de contacter la MDPH pour envisager une médiation, une conciliation ou un recours gracieux.**

- **Le demandeur peut introduire, dans un délai de deux mois, un Recours administratif préalable obligatoire (RAPO) en LR avec AR au président de la MDPH concernant toutes les décisions (sauf la CMI pour laquelle le recours doit être adressé au président du Conseil départemental).**  
Dans les deux cas, le délai de réponse est de deux mois.

- Si la décision est défavorable ou si aucune réponse n'est apportée dans ce délai, **le demandeur peut introduire un recours contentieux**, dans un délai de deux mois, devant le :
  - Tribunal judiciaire pour : l'AAH, la CMI Invalidité et Priorité, la PCH,
  - Tribunal administratif pour : la RQTH, la CMI Stationnement, l'Orientation professionnelle.

Une décision est rendue dans un délai de deux mois.

Dans l'éventualité d'une décision défavorable, il existe des recours en contentieux.



**FO recommande, quel que soit le recours entamé, de joindre copie de l'accusé de réception de la demande et de la décision contestée ainsi que toutes les pièces utiles pour motiver le recours.**

# FO

## FO REVENDIQUE DE :

- porter le montant de l'AAH à la hauteur du SMIC
- octroyer les moyens nécessaires aux MDPH/CDAPH pour rendre des avis dans des délais raisonnables
- réviser le barème de la PCH pour que l'intégralité des besoins soit couverte
- obtenir un taux d'incapacité pour toute demande de RQTH



## VOTRE REPRÉSENTANT FO EST LÀ POUR :

vous informer et vous renseigner sur vos droits

vous accompagner et vous conseiller dans vos démarches

**CONTACTEZ-LE**

# FO

– MISSION HANDICAP –

141 av. du Maine, 75680 Paris cedex 14

Tél. 01 40 52 82 27

handicap@force-ouvriere.fr

@HandicapFO

handicap.force-ouvriere.org



**Union départementale FO de Moselle**  
24 rue du Cambout  
57045 Metz cedex 1  
Téléphone : 03 87 75 64 65

