**PROCEDURE POUR LA CONSTITUTION D’UN DOSSIER MDPH**

*Cas 1.Si l’élève n’est pas connu de la MDPH*, **c’est le directeur ou le chef d’établissement** **avec la famille** qui constitue le dossier et qui envoie, pour information, **une copie à l’Enseignant Référent Handicap et l’original à la MDPH**.

*Cas 2.Si l’élève a des droits ouverts à la MDPH au titre de son parcours de scolarisation (élèves avec* notification(s) valide(s)), **c’est l’Enseignant Référent** **Handicap** qui s’en charge.

Pièces à rassembler pour la constitution du dossier ***(Il est nécessaire que l’ensemble des documents soit transmis en une seule fois à la MDPH) :***

* Le **formulaire demande** auprès de la MDPH **à remplir par la famille** (la version numérique peut être complétée et envoyée à l’enseignant référent par mail).
* **Un justificatif de domicile** de moins de 3 mois.
* **Un justificatif d’identité** des deux parents ou du représentant légal de l’enfant et de l’enfant (s’il n’a pas de pièce d’identité, la copie du livret de famille pages parents et enfants).
* Le **bilan** ou compte-rendu d’observation du psychologue scolaire ou Co-psy.
* Le **certificat médical** à faire remplir par le médecin scolaire quand c’est possible, par le médecin traitant ou un médecin spécialiste qui connaît l’enfant.
* Eventuellement, tout autre document complémentaire (bilan d’orthophonie, d’ergothérapie…).
* Le document **GEVAS-Sco** première demande (cas 1) ou réexamen (cas 2) :

**Le GEVA-Sco est le document unique, à renseigner pour tout type de demande** (Accompagnement par une aide humaine, maintien *GS, attribution de matériel adapté, orientation vers un dispositif ULIS, vers un établissement ou service médico-social).*

* Dans le cadre d’une première demande (*l’enfant n’est pas connu de la MDPH*), le **GEVASCO première demande** remplace le compte- rendu de l’équipe éducative.
* Dans le cadre d’un réexamen (*l’enfant a une notification valide de la MDPH*), le **GEVASCO** **réexamen** sera utilisé, dans le cadre de l’ESS, par l’Enseignant Référent Handicap. Merci de bien vouloir pré-remplir **à l’ordinateur** les pages 1 à 6 (et réfléchir à l’encadré «  perspectives » de la page 7), **puis transmettre le document, par mail, à l’Enseignant Référent Handicap au plus tard 48h avant** **l’ESS.**

Il sera complété par l’Enseignant Référent Handicap au cours de l’ESS (pages 7 et 8) et fera l’objet du compte-rendu de la réunion.

**RECAPITULATIF DU CALENDRIER DES DATES LIMITES DE DEPÔT A LA MDPH SELON LE TYPE DE DEMANDE**

* Orientation des élèves inscrits en dernière année d’ULIS école🡺 30 novembre
* Orientation en SEGPA/EREA des élèves scolarisés en ULIS école/collège🡺 30 novembre
* Orientation des élèves inscrits en dernière année d’ULIS collège🡺15 décembre
* Orientation vers ULIS (école/collège/lycée)🡺 15 mars
* Orientation vers établissement ou service médico-social🡺A tout moment de l’année, mais de préférence assez tôt.
* Renouvellement et demande d’accompagnement par une aide humaine / maintien GS🡺 15 mars
* Demande d’attribution de matériel adapté (ordinateur, logiciel, mobilier scolaire, …)🡺A tout moment de l’année.

Adresse de la MDPH :

**MDHP de L’Eure**

**Maison des solidarités**

**11 rue Jean de la Bruyère**

**CS 23246**

**27032 Evreux Cedex**

Merci de votre collaboration

Les Enseignants Référents Handicap de l’Eure