

# LISTE DES RUBRIQUES À COMPLÉTER ET DES DOCUMENTS À ENVOYER SI LA DEMANDE EST POUR UN ADULTE

Les documents à fournir dépendent des cases que vous avez cochées en **rubrique E** (page 17 du dossier). Nous vous conseillons de garder une copie de chaque document.



L'image du formulaire indique que vous devez obligatoirement remplir une partie précise sur le dossier de demande MDPH.



Le trombone vous indique les documents supplémentaires que vous devez envoyer quelle que soit votre situation : première demande, changement de la situation, réévaluation ou renouvellement.



Le chiffre 1 indique que le document est à envoyer uniquement s'il s'agit de **votre première demande.**



Le cercle avec la flèche indique que le document est à envoyer uniquement s'il s'agit **d'un renouvellement.**

## Pour toutes les demandes de droits



**Remplir en page 2** vos coordonnées de contact : téléphone et adresse mail. Pensez à écrire de la manière la plus lisible possible, **dater et signer la page 4.**



**Remplir en page 8** la partie libre pour expliquer en détails les conséquences du handicap sur votre vie.



Si nécessaire, vous pouvez proposer sur un document libre un texte présentant en détails les conséquences du handicap sur votre vie.

## Pour une demande d'Allocations aux adultes handicapés (AAH) ou de Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)



**Remplir la page 8** en indiquant votre temps de travail en nombre d'heures par mois ou en fournissant un document avec cette information (attestation sur l'honneur, contrat de travail, etc.).







**Remplir la page 13 ou 14** afin d'indiquer précisément votre situation professionnelle (en emploi, arrêt de travail, sans emploi).

## Pour une demande de Prestation de Compensation du Handicap (PCH)






Consultez la liste des pièces dans **le document spécial PCH**





## Pour une demande d'orientation en Établissement ou service médico-social (ESMS)

-  Une note de l'assistante sociale et/ou un bilan éducatif
-  Les bilans de stages (hors demandes de SAVS et Samsah)
-  Le projet personnalisé rédigé par l'ESMS
-  Le GEVA Établissement complété par l'ESMS (hors demande de SAVS et Samsah)



## Pour une demande d'orientation en ESMS au titre de l'amendement Creton

-  Le bilan social de l'IME, de l'IEM ou de l'IES qui vous accueille
-  Le bilan éducatif et/ou psychologique de l'IME, de l'IEM ou de l'IES
-  Le GEVA Établissement complété par l'ESMS

## Pour une demande d'orientation en Établissement et service d'aide par le travail (Esat)

-  Les bilans des stages en Esat
-   Une note de l'assistante sociale
-  Le projet personnalisé rédigé par l'Esat

## Pour une demande d'orientation en ESRP (ex-CRP), en ESPO (ex-CPO), en UEROS ou en emploi accompagné

-  Le bilan des accompagnements vers l'emploi ou la formation fourni par France Travail, le FIPHFP, la mission locale, l'Agefiph, etc.
-  Un CV actualisé

## Si vous ne savez pas quels droits et dispositifs choisir en partie E



**Remplir la page 8** pour expliquer votre situation, vos attentes et votre projet concernant votre vie quotidienne.



**Remplir la page 13 ou 14** afin d'indiquer précisément votre situation professionnelle (en emploi, arrêt de travail, sans emploi).