

# Dossier MDPH : appréhender et remplir le dossier

## **Publics concernés :**

Professionnel accompagnateur de personnes en situation de handicap (assistante, sociale, administratif des maisons France Services, libéraux, etc.)

## **Objectifs :**

Appréhender et remplir le dossier MDPH afin d'accompagner les personnes handicapées et les aidants dans cette démarche.

## **À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Identifier le fonctionnement et le parcours du dossier.
- Adapter aux besoins des personnes en situation de handicap et/ou leur aidant sur le dossier
- Définir les informations nécessaires pour faciliter l'interprétation du dossier par l'équipe pluridisciplinaire de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.
- Expliquer la différence entre dossier MDPH et l'invalidité (invalidité notifiée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie – CPAM et les droits notifiés par les Maison Départementale des Personnes Handicapées – MDPH).

## **Programme :**

- Identifier le fonctionnement du dossier
- Désigner les étapes et le parcours du dossier
- Analyser les outils d'évaluation des dispositifs de la MDPH.

- Décrire point par point les différents volets du dossier MDPH
- Identifier les dispositifs pouvant être mobilisés par les famille (les attendus de l'équipe pluridisciplinaire)
- Définir où trouver des informations pour faciliter la compréhension et s'adapter à l'évolution des textes.
- Définir la différence entre l'invalidité notifiée par la CPAM et les droits notifiés par les MDPH.
- Définir où trouver des informations pour faciliter la compréhension et s'adapter à l'évolution des textes.

### **Pédagogie :**

- Apports théoriques
- Mise en situation / cas pratique
- Échanges et discussions

### **Livrables :**

- Une feuille mémo avec des informations et des ressources pour aller plus loin

### **Modalités d'évaluation :**

- Évaluation des acquis en fin de formation (évaluation sommative)

### **Validation de la formation :**

- Attestation de réalisation en fin de formation
- Feuille d'émargement
- Questionnaire de satisfaction
- Synthèse des acquis en fin de formation

### **Modalités administratives :**

- **Durée :** 3h
- **Prérequis :** aucun.
- **Nombre d'apprenants :** 15
- **Lieu :** En intra-entreprise : locaux du centre de formation  
En distanciel via un logiciel de visioconférence.

- **Adresse** : à définir
- **Adaptation de la formation** : Mocalina personnalise le contenu et le format d'animation des webinaires et des formations en fonction de vos besoins spécifiques. N'hésitez pas à nous contacter ([contact@mocalina.fr](mailto:contact@mocalina.fr)) pour bénéficier d'une formation sur mesure, alignée avec vos objectifs.
- **Date(s)** : à définir ensemble

### **Matériel requis :**

- **Pour la visioconférence** : ordinateur doté de micro et caméra. Pour les participants suivant la formation à distance, l'activation de la caméra est requise afin de favoriser l'interaction et les échanges avec la formatrice.

### **Tarifs :**

- **Visioconférence** : 22€