RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPÉES (CDAPH) DES CÔTES D'ARMOR - SOMMAIRE

PRÉAMBULE p.3

CHAPITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA CDAPH p.3

Article I-1 : Composition p.3

Article I-2 : Modalités du mandat des membres de la CDAPH p.4

* Article I-2.1 Incompatibilité p.5

* Article I-2.2 Organisation des suppléances des membres de CDAPH p.5

* Article I-2.3 Formation des membres p.6

CHAPITRE II – LA PRÉSIDENCE DE LA CDAPH p.6

Article II-1 : Élection du président ou de la présidente et des Vice-Présidents ou Vice-Présidentes de la commission p.6

Article II-2 : Pouvoirs du Président ou de la Présidente de la commission (Article R. 241-26 du CASF) p.6

CHAPITRE III – COMPÉTENCES DE LA CDAPH P.7

Article III-1 : Les décisions de la CDAPH P.7

* Article III-1.1 Les avis de la CDAPH P.8

* Article III-1.2 Les préconisations de la CDAPH P.8

* Article III-1.3 Autres compétences P.9

CHAPITRE IV - ORGANISATION DE LA CDAPH P.9

Article IV - 1 : Les attributions de la formation plénière P.10

Article IV - 2 : Les attributions des CDA spécialisées enfant et adulte p.10

Article IV - 3 : Les attributions de la formation restreinte p.11

CHAPITRE V – FONCTIONNEMENT ET DEROULEMENT DES SEANCES DE LA CDAPH p.12

Article V-1 : Le secrétariat des commissions p.12

* Article V-1.1 La convocation des membres p.12

* Article V-1.2 Ordre du jour et déroulement des séances p.13

* Article V-1.3 Confidentialité des débats p.13

* Article V-1.4 Accès aux séances p.13

* Article V-1.5 Audition de la personne en situation de handicap par la CDAPH p.13

* Article V-1.6 Lieu et modalités des réunions de la CDAPH p.14

* Article V-1.7 Formation et information des membres de la CDAPH p.15

CHAPITRE VI - LES DÉCISIONS DE LA CDAPH p.15

Article VI-1 : Quorum et règle de vote de la CDAPH p.15

Article VI-2 : Modalités de vote de la CDAPH p.15

Article VI-3 : Règle de pondération des décisions prises par la CDAPH et portant sur la Prestation de compensation du handicap (PCH) p.16

Article VI-4 : Motivation et durée de validité des décisions de la CDAPH *(Articles – L.241-8 et R.241-31 CASF et R.241-32 CASF)* p.16
Article VI-5 : Délai pour la prise de décision p.16
Article VI-6 : Notification des décisions de la CDAPH p.16
CHAPITRE VII- RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA CDAPH p.17
Article VII-1 : Approbation et modification du règlement intérieur de la CDAPH (Décret n° 2006-130 du 8 février 2006) p.17
Article VII-2 : Rapport d'activité P.17
CHAPITRE VIII- Voies de recours p.17
Article VIII-1 : Recours à une procédure de conciliation p.17
Article VIII-2 - Conciliateur p.17
Article VIII-3 – Le Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) p.18
Article VIII -4 - Recours contentieux p.18
ANNEXE 1 : CHARTE ÉTHIQUE DES MEMBRES DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE l'AUTONOMIE p.19
ANNEXE 2 : DURÉE DES DÉCISIONS p.21
Tableau récapitulatif des dates de début de droits et des durées d'attribution des droits et prestations .. p.21
(Avant et après le décret du 24 décembre 2018 portant diverses mesures de simplification dans le champ du handicap et le décret du 27 décembre 2018 relatif à l'allocation d'éducation pour l'enfant handicapé) p.21
ANNEXE 3 : GLOSSAIRE DES SIGLES p.28

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément à l'article R. 241-29 du code de l'action sociale et des familles (CASF), les compétences et les règles de fonctionnement de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) siégeant au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) des Côtes d'Armor.
Le règlement intérieur est établi après concertation avec les membres de la CDAPH et sur proposition de la direction de la MDPH.
La Commission est instituée en application de la Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
Le présent règlement intérieur a été présenté à la Commission des Droits et de l'Autonomie le 7 mai 2024 et le 4 juin 2024.
Le présent règlement intérieur a été approuvé par la Commission Exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Côtes d'Armor par délibération en date du 21 juin 2024.
Le présent règlement intérieur entre en vigueur au **1er septembre 2024.**

Abréviations :

- **CDAPH** : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- **MDPH** : Maison Départementale des Personnes Handicapées
- **EPE** : Équipe pluridisciplinaire d'évaluation

Précautions de lecture :

- On entend par « CDAPH » la commission dans son entièreté (dispositions applicables à la formation plénière et à la formation spécialisée).
- On entend par « CDAPH plénière » la commission dans sa formation plénière.
- On entend par « CDAPH spécialisée » la commission dans sa formation spécialisée.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DE LA CDAPH

Article I-1 : Composition

Articles de référence : - L.241-5 CASF - R.241-24 CASF - R.241-27 CASF

La CDAPH est composée de 20 membres ayant voix délibérative et 2 membres ayant voix consultative répartis comme suit :

- 20 membres ayant voix délibérative, dont le président ou la présidente, soit :
    - 4 représentants du département désignés par le Président ou la Présidente du Conseil départemental.
    - 3 représentants de l'État et de l'Agence Régionale de Santé (ARS) :
        - Le directeur départemental ou la directrice départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant, sa représentante (DDETS) ;

- L'inspecteur ou l'inspectrice d'académie, directeur, directrice des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant, sa représentante ;
- Le directeur général ou la directrice générale de l'ARS ou son représentant, sa représentante ;

- 2 représentants des organismes d'assurance maladie et de prestations familiales proposés par le directeur ou la directrice de la DDETS.
- 2 représentants des organisations syndicales les plus représentatives proposés par le directeur ou la directrice de la DDETS, d'une part parmi les personnes présentées par les organisations professionnelles d'employeurs les plus représentatives, d'autre part, parmi les personnes présentées par les organisations syndicales de salariés et de fonctionnaires.
- 1 représentant, une représentante des associations de parents d'élèves (proposé par le directeur ou la directrice académique des services de l'éducation nationale parmi les personnes présentées par ces associations).
- 7 représentants parmi les personnes présentées par les associations de personnes handicapées et de leurs familles proposées par le directeur ou la directrice de la DDETS.
- 1 membre désigné par et parmi le conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA).
- 2 représentants des organismes gestionnaires d'établissements ou de services pour personnes handicapées (voix consultative) : un sur proposition conjointe du directeur ou de la directrice de la DDETS et un sur proposition du président ou de la présidente du Conseil départemental.

Les membres de la commission ont tous voix délibérative à l'exception des représentants des organismes gestionnaires d'établissements et services pour personnes en situation de handicap qui siègent à titre consultatif. Chaque membre ayant voix délibérative dispose d'une voix, à l'exception du directeur départemental ou la directrice départementale chargé(e), du travail et des solidarités ou son représentant qui dispose de deux voix.
Pour maintenir une représentation importante sur le département, les membres titulaires de la CDAPH peuvent avoir jusqu'à trois suppléants.

Le secrétariat de la commission assure la tenue d'une liste à jour des membres de la commission.

Article I-2 : Modalités du mandat des membres de la CDAPH

Les membres de la CDAPH et leurs suppléants sont désignés pour une durée de 4 ans renouvelable.

Le préfet ou la Préfète et le Président ou la Présidente du Conseil départemental nomment, par arrêté conjoint, les membres titulaires, à l'exception des représentants de l'Etat et de l'Agence Régionale de Santé, ainsi que les suppléants.

Tout membre démissionnaire, ou ayant perdu la qualité à raison de laquelle il a été nommé, est remplacé dans les mêmes conditions. Il peut également être mis fin aux fonctions d'un membre titulaire ou suppléant et pourvu à son remplacement, à la demande de l'autorité ou de l'organisme qui l'a présenté. Le membre remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres s'engagent à assurer la stabilité de leur représentation au sein de la CDAPH dans l'intérêt des personnes en situation de handicap.

Les membres siègent à la commission à titre gratuit. Toutefois, leurs frais de déplacement sont remboursés par la MDPH des Côtes d'Armor selon les modalités du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements du personnel des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
Qu'elle que soit la formation dans laquelle ils siègent, ils sont tenus au secret professionnel et au devoir de réserve (Art. 226.13 et 226.14 du Code pénal). Cet engagement reste valable même après la fin du mandat au titre duquel ils ont été désignés, ceci dans le respect du droit des personnes en situation de handicap et de leur famille.

* Article I-2.1 Incompatibilité

Les membres titulaires ou suppléants ne peuvent ni appartenir à l'équipe pluridisciplinaire ni être nommé à plusieurs titres dans la commission. En revanche, la fonction de membre de la CDAPH n'est pas incompatible avec celle de membre de la COMEX de la MDPH

* Article I-2.2 Organisation des suppléances des membres de CDAPH

Conformément à l'article R. 241-24 du Code de l'action sociale et des familles, des membres suppléants sont désignés.

Les membres titulaires s'engagent à participer avec assiduité aux diverses commissions. En cas d'empêchement, afin d'assurer la continuité de fonctionnement de la CDAPH, le membre titulaire organise sa suppléance parmi ses suppléants et informe le secrétariat de son remplacement. Le membre titulaire ne peut plus participer aux travaux de la séance en question.

À chaque élection (tous les 4 ans), la MDPH transmet les coordonnées des suppléants au titulaire correspondant.

Le secrétariat de la MDPH établit un état de présence des membres de la CDAPH

Les suppléants ne peuvent pas assister aux séances en cas de présence du titulaire.

Les frais de déplacement des suppléants sont remboursés par la MDPH en cas d'absence du titulaire.

Conformément à l'article L.241-10 du Code de l'action sociale et des familles, les suppléants sont tenus au secret des débats pour tous les éléments relatifs aux échanges et décisions prises dans ce cadre.

* Article I-2.3 Formation des membres

Tout membre de la commission a le droit à une formation sur les droits des personnes en situation de handicap et sur l'exercice de ses missions. Le secrétariat de la commission transmet à chaque nouveau membre les documents listés en annexe du présent règlement intérieur.

Des séances d'information et de formation sont également organisées chaque année à l'initiative de la MDPH

CHAPITRE II – LA PRÉSIDENCE DE LA CDAPH

Article II-1 : Élection de la présidence et des vice-présidences de la commission

Le Président ou la Présidente est élu(e) pour une durée de 2 ans, renouvelable deux fois parmi les membres de la commission ayant voix délibérative.
L'élection est valable sous réserve de la présence d'au moins la moitié des membres.
L'élection se fait à bulletin secret.
Pour garantir le secret du vote, l'élection de la présidence a lieu durant une séance où tous les participants sont présents physiquement.
Au premier tour, son élection est acquise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Il est procédé, le cas échéant à un deuxième tour où son élection est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si un troisième tour est nécessaire, son élection est acquise à la majorité relative des suffrages exprimés.

A défaut de quorum, l'élection est reportée à quinzaine. Il est alors procédé au scrutin sans règle de quorum. Le Président ou la Présidente est élu(e), au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés, au second tour à la majorité relative des suffrages exprimés.
Les 2 vice-présidents ou vice-présidentes sont élus dans les mêmes conditions et pour une durée identique à celle applicable à la Présidence.

Un vice-président ou une vice-présidente représentera la CDAPH spécialisée enfant tandis qu'un autre vice-président ou une vice-présidente représentera la CDAPH spécialisée adulte.

Le Vice-Président ou la Vice-Présidente de la CDAPH plénière sera désigné(e) parmi les 2 vice - présidents ou vice-présidentes des 2 CDAPH spécialisées.

Article II-2 : Pouvoirs de la Présidence de la commission (Article R. 241-26 du CASF)

La présidence des séances de la commission plénière est assurée par le Président ou la Présidente de la commission, ou à défaut par l'un ou l'une des Vice-présidents.

En cas d'absence simultanée du Président ou de la Présidente de la CDAPH (plénière ou spécialisée) et des vice-présidents, la présidence de la séance peut, exceptionnellement, être assurée prioritairement par un des représentants du Département ou de l'État et de manière subsidiaire par un membre de la CDAPH préalablement désigné formellement par le Président ou la Présidente.

Lors d'un vote, en cas de partage des voix, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante.

Lorsque le Président ou la Présidente constate que le règlement intérieur n'est pas respecté, Il ou elle fait un rappel au règlement intérieur et peut demander à un membre de la commission, ou tout autre personne présente en séance, de quitter la salle.

Le Président ou la Présidente arrête le calendrier prévisionnel annuel de réunions et des formations. Le Président ou la Présidente garantit le bon déroulement de la commission. Il ou elle a notamment pour mission :

- D'arrêter l'ordre du jour ;
- D'ouvrir et clôturer les séances de la CDAPH ;
- De vérifier le quorum ;
- De diriger et d'organiser les débats de la commission : d'assurer le bon déroulement des séances, de prononcer la suspension ou l'ajournement. Dans cet exercice, il ou elle se départit de son mandat initial, qu'il soit d'organisme payeur ou de représentation associative et garantit la neutralité, l'impartialité et la bienveillance des débats ;
- De centraliser toutes les questions que les membres souhaitent poser lorsqu'un usager est reçu ;
- De garantir le respect des principes relatifs à la déontologie mentionnés dans la Charte ;
- De garantir le respect du règlement intérieur ;
- De suspendre la séance ;
- De soumettre les décisions au vote ;
- De signer le procès-verbal de chaque séance (relevé des décisions prises) ;
- De présenter les situations inscrites à l'ordre du jour pour les dossiers inscrits (2 minimum) sur liste concernant les CDA restreintes.

CHAPITRE III – COMPÉTENCES DE LA CDAPH

Article III-1 : Les décisions de la CDAPH

La CDAPH est compétente pour statuer sur toutes les décisions rappelées à l'article L. 241-6 du Code de l'action sociale et des familles à savoir :

- Se prononcer sur les dispositifs d'orientation de la personne handicapée et les mesures propres à assurer son insertion scolaire ou professionnelle et sociale :
    - Parcours scolaire de l'élève ;
    - Attribution d'une aide humaine individuelle (en précisant la quotité horaire) et mutualisée (Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap - AESH, ex-AVS) ;
    - Attribution de matériel pédagogique adapté ;
    - Maintien en grande section de maternelle ;
    - Orientation professionnelle.

- Désigner les établissements ou les services correspondant aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent ou concourant à la rééducation, à l'éducation, au reclassement et à l'accueil de l'adulte handicapé et en mesure de l'accueillir.

- Lorsqu'elle a défini un Plan d'Accompagnement Global (PAG), désigner nominativement les établissements, services de toute nature ou dispositifs qui se sont engagés à accompagner sans délai la personne.

- Apprécier :
    - Si l'état ou le taux d'incapacité de la personne handicapée justifie l'attribution pour l'enfant ou l'adolescent de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) et, pour l'adulte de l'Allocation pour l'Adulte Handicapé (AAH), ainsi que la Carte Mobilité Inclusion (CMI) pour personne handicapée ;
    - Si les besoins de compensation de l'enfant ou de l'adulte handicapé justifient l'attribution de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ;si la capacité de travail de la personne handicapée justifie l'attribution du complément de ressources.
      A noter : le taux d'incapacité n'est pas déterminé par la CDAPH mais par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH

- Reconnaître, s'il y a lieu, la qualité de travailleur handicapé aux personnes handicapées (RQTH).

- Statuer sur l'accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans hébergées dans les structures pour personnes handicapées adultes.

** Article III-1.1 Les avis de la CDAPH*

La procédure de traitement des avis est la même que pour les décisions *stricto sensu* de la CDAPH Toutefois, des différences existent s'agissant de l'opposabilité de l'avis et des voies recours ouvertes à la personne handicapée. La CDAPH est compétente pour rendre des avis :

- En matière d'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse : la décision est ensuite prise par la Caisses des Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

- En matière de transport adapté pour la scolarité.

** Article III-1.2 Les préconisations de la CDAPH*

La CDAPH peut assortir ses décisions de préconisations qui n'ont toutefois pas de valeur juridique, sauf exception.
Elles visent essentiellement à conseiller ou informer la personne, sur des dispositifs de droit commun ou spécialisés, ne relevant pas de la compétence légale de la CDAPH mais pouvant répondre à des besoins identifiés lors de l'évaluation de la situation.

** Article III-1.3 Autre compétence*

La CDAPH est également compétente pour désigner les médecins chargés de rendre les avis en matière d'aménagements d'examen.

CHAPITRE IV - ORGANISATION DE LA CDAPH

La CDAPH se réunit :

- En formation plénière,
- En sections spécialisées,
- En formation restreinte.

En application de l'article L. 241-5 du code de l'action sociale et des familles, la CDAPH siège en formation plénière et est organisée en sections spécialisées.

- La CDAPH plénière comprenant les 22 membres. Elle est présidée par le Président ou la Présidente de la CDAPH ou l'un ou l'une des vice-présidents.
- Une CDAPH spécialisée comprenant à minima 3 membres de la CDAPH En application de l'article L. 241-5 du code de l'action sociale et des familles, elle est composée d'au moins un tiers de représentants des associations des personnes en situation de handicap et de leurs familles. Elle est également composée dans la mesure du possible, d'au moins un représentant du département des Côtes d'Armor ou d'au moins un représentant de l'Etat ou d'au moins un représentant des organismes sociaux. Elle est présidée par le Président ou la Présidente ou l'un ou l'une des vice-présidents de la CDAPH

La CDAPH plénière se réunit 1 fois par trimestre et les CDAPH spécialisées se réunissent une demi-journée toutes les semaines par roulement adulte et enfant.

A noter : la CDAPH peut siéger en formation restreinte et adopter une procédure simplifiée de prise de décision. Ces formations doivent comporter obligatoirement parmi leurs membres :

- Au moins un tiers de représentants de personnes handicapées et de leurs familles, désignés par les membres de la CDAPH mentionnés au 6° de l'article R. 241-24
- Au moins 3 membres ayant voix délibérative (avec au moins un représentant du département et un représentant de l'Etat)

Ce sont ces formations restreintes qui peuvent mettre en œuvre une procédure simplifiée.

Article IV - 1 : Les attributions de la formation plénière

La formation plénière a pour vocation de se prononcer sur toutes les prestations et orientations en faveur des personnes handicapées.
Pour l'exercice de ses compétences définies au chapitre 3 du présent règlement, la CDAPH siège en formation plénière de 22 membres dont la composition est rappelée à l'article 1-1 du présent règlement.

La CDAPH plénière est un temps de connaissance partagée de l'offre et de suivi de l'activité de la MDPH

Des bilans sur l'activité de la MDPH sont présentés à la CDAPH plénière sur les sujets suivants :

- Sur l'activité de la CDAPH plénière, spécialisée ;
- Sur l'activité en lien avec les auditions des usagers ;
- Sur l'activité liée aux conciliations, aux recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) et aux recours contentieux.

Sont également présentés en CDAPH plénière ou spécialisée, pour information et explications, les dossiers pour lesquels la CDAPH a demandé une réévaluation du taux d'incapacité par l'EPE, lorsque l'EPE maintient le taux initial.

La CDAPH plénière transmet chaque année un rapport portant sur son fonctionnement et sur l'exercice de ses missions à la COMEX, au préfet des Côtes d'Armor et au Président du département des Côtes d'Armor.

La CDAPH spécialisée acte les décisions de principe prises qui font office de jurisprudence relatives à l'élaboration des décisions proposées par l'équipe de la MDPH des Côtes d'Armor.

Article IV - 2 : les attributions des CDA spécialisées enfant et adulte

Sur décision de la Comex de la MDPH, la CDAPH est organisée en sections spécialisées.
La CDAPH spécialisée exerce les compétences listées au chapitre III.
"Les sections spécialisées" sont délimitées par type de dossiers :

- La section "enfants" prendra les décisions pour les dossiers "enfants"
- La section "adultes" prendra les décisions pour les dossiers "adultes".

Ces sections comportent au moins un tiers de représentants des associations de personnes handicapées et de leurs familles (R.241-25 et L241-5 CASF).
Les sections spécialisées disposent d'un pouvoir décisionnel qui leur permet de prendre des décisions au même titre que la commission en formation plénière.

Pour l'exercice de ses compétences définies au chapitre 3 du présent règlement, la CDAPH siège en section spécialisée de 3 ou 4 membres au nombre desquels figurent :

- 1 représentant institutionnel (Département et institutions de l'État).
- 1 représentant des associations de personnes handicapées et de leurs familles.
- Le Président ou Présidente ou le Vice-Président ou la Vice-Présidente de la Commission spécialisée.

Les dispositions prévues à l'article 1-2-2 du présent règlement et portant sur l'organisation des suppléances, sont applicables dans les mêmes conditions à la commission réunie en section spécialisée.
La CDAPH en formation plénière délègue à la section spécialisée le pouvoir de prendre en son nom tout ou partie des décisions, dans toutes les matières énumérées au sein de l'article L 241-6 du CASF.

Article IV - 3 : les attributions de la formation restreinte

Conformément aux dispositions prévues au sixième alinéa de l'article L. 241-5 du Code de l'action sociale et des familles, la CDAPH peut adopter, dans des conditions fixées par l'article R. 241-28 du Code de l'action sociale et des familles, une **procédure simplifiée de prise de décision** et désigner en son sein les membres habilités à la mettre en œuvre, sauf opposition de la personne en situation de handicap concernée ou de son représentant légal.

Cette formation restreinte comprend :

- Au moins un tiers de représentants de personnes handicapées et de leurs familles, désignés par les membres de la CDAPH mentionnés au 6° de l'article R. 241-24.
- Au moins 3 membres ayant voix délibérative (1 associatif représentant les usagers, 1 représentant du Département, 1 représentant de l'État) (avec au moins un représentant du département et un représentant de l'État).

Ce sont ces formations restreintes qui peuvent mettre en œuvre une procédure simplifiée.
Ce règlement intérieur prévoit également les règles de scrutin qui lui sont applicables et prévoit pour les décisions portant sur l'attribution de la prestation de compensation des règles spécifiques transposant à cette formation les règles prévues au présent règlement.

Les dispositions prévues à l'article 1-2-2 du présent règlement et portant sur l'organisation des suppléances, sont applicables dans les mêmes conditions à la commission réunie en formation restreinte.

Cette formation peut prendre des décisions dans les matières suivantes :

- Le renouvellement d'un droit ou d'une prestation dont bénéficie une personne handicapée lorsque son handicap ou sa situation n'a pas évolué de façon significative ;

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;

- Les situations nécessitant qu'une décision soit prise en urgence ;
- La prolongation ou l'interruption de la période d'essai d'un travailleur handicapé dans un ESAT ;

- Le maintien ou non, à l'issue d'une mesure conservatoire, d'un travailleur handicapé dans un ESAT ;

- La reconnaissance des conditions pour pouvoir être affilié obligatoirement à l'assurance vieillesse du régime général ;

Ne peuvent faire l'objet d'une procédure simplifiée, outre les Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO), les demandes de réexamens d'une précédente décision qui n'aurait pas pu être mise en œuvre pour un motif quelconque.

Si une personne handicapée ou, s'il y lieu, son représentant légal, s'oppose à une procédure simplifiée de décision concernant les demandes qu'elle formule, elle en fait expressément mention au moment du dépôt de la demande. La personne est également informée qu'en cas de procédure simplifiée de décision, elle ne pourra pas être présente lors de la commission.

Le Président ou la Présidente de la commission peut décider de reporter l'examen d'un dossier à une commission plénière ou une section spécialisée.

CHAPITRE V – FONCTIONNEMENT ET DEROULEMENT DES SEANCES DE LA CDAPH

Article V-1 : Le secrétariat des commissions

La MDPH assure le secrétariat des commissions plénières, spécialisées et restreintes. Le secrétariat se charge notamment de mettre à disposition les moyens nécessaires au bon déroulement des séances et prépare tous les documents utiles.
Il se charge notamment :

- D'adresser le calendrier prévisionnel des réunions qui a valeur de convocation.

- De dresser l'ordre du jour des dossiers examinés par la commission.

- De rendre compte des motivations des décisions.

- De dresser le procès-verbal de la séance et de le faire signer par le président ou la Présidente, ou son représentant.

** Article V-1.1 La convocation des membres*

Vaut convocation, le calendrier prévisionnel de réunion arrêté par la Présidence

** Article V-1.2 Ordre du jour et déroulement des séances*

Pour les CDAPH plénières et spécialisées, un ordre du jour est établi par la Direction de la MDPH. Les situations présentées sont anonymisées.

** Article V-1.3 Confidentialité des débats*

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire et de la commission respectivement mentionnées aux articles L. 146-8 et L. 146-9 sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.
Ce secret professionnel s'applique aux débats et aux décisions prises par la CDAPH et s'imposent à ses membres quelle que soit l'institution ou l'association représentée, ainsi qu'aux personnels de la MDPH.
Les membres de la CDAPH ne peuvent qu'exiger des informations qui sont strictement nécessaires à la prise de décision.
Les membres de la CDAPH ne peuvent transmettre aucune information à l'extérieur de la CDAPH sur les débats qui se sont déroulés lors des séances, et ne peuvent quitter la séance avec les documents qui leur sont présentés ou remis par les professionnels de la MDPH

La MDPH ainsi que les membres de la CDAPH veillent à la protection des données à caractère personnel et au respect de la confidentialité de celle-ci. Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre afin de garantir la confidentialité des données à caractère personnel lors des débats et décisions prises par la CDAPH en conformité avec le règlement européen sur la protection des données (RGPD)

L'engagement relatif à la confidentialité des données et des débats reste valable à l'issue du mandat pour lequel les membres de la CDAPH ont été désignés, ceci dans le respect du droit des personnes handicapées et de leur famille et du RGPD.

** Article V-1.4 Accès aux séances*

Les séances des CDAPH ne sont pas publiques.
Des personnes extérieures à la CDAPH peuvent être invitées aux séances. Ces personnes n'ont pas de voix délibérative et participent à la seule partie de la séance qui les concernent. Elles sont invitées par la Direction de la MDPH
La personne intéressée participe, à titre consultatif, à tout ou partie de la séance. Elle est tenue au secret professionnel et au devoir de réserve et n'émarge pas au quorum.

** Article V-1.5 Audition de la personne en situation de handicap par la CDAPH*

La personne handicapée ou, le cas échéant, son représentant légal, est informée via le formulaire de demande de la possibilité d'être présent, de se faire assister ou de se faire représenter par la personne de son choix, lors de la séance au cours de laquelle la commission se prononcera sur sa demande.
En cas de procédure simplifiée de décision, la personne pourra être auditionnée à la demande de l'EP et/ou des membres de la CDAPH

Lorsque la CDAPH reçoit un usager ou une usagère ou son représentant ou sa représentante, la séance se déroule ainsi :

- *Avant l'entrée de la personne :*
  - La MDPH fait une présentation du dossier ;
  - Le Président ou la Présidente anime l'échange et centralise les questions des membres de la commission.

- *Pendant l'audition de la personne* :
  - Le Président ou la Présidente accueille la personne, rappelle les demandes qu'elle a formulé et lui explique les objectifs de l'échange ;
  - Le Président ou la Présidente est l'interlocuteur ou l'interlocutrice principale de la personne : il ou elle pose les questions identifiées avant l'entretien, facilite l'expression de la personne et distribue la parole aux membres qui en font la demande (pour des questions se posant pendant l'entretien) ;
  - À la fin de l'entretien, il ou elle redonne la parole à la personne puis met fin à l'échange.

- *Après le départ de la personne* :
  - Le Président ou la Présidente anime le débat entre membres.
  - Il ou elle reformule la décision et la soumet au vote.

Lorsqu'un dossier est examiné sans la présence de l'usager ou l'usagère, la séance se déroule de la même manière concernant le rôle de la Présidence, des autres membres de la commission et du secrétariat.

Les membres de la commission doivent se prononcer sur chacune des demandes de l'usager ou l'usagère et des propositions de l'équipe pluridisciplinaire.

Le Président ou la Présidente peut demander au secrétariat ou aux membres de la MDPH présents, des éclairages juridiques.

La commission délibère en dehors de la présence de l'usager ou l'usagère et de la personne qui l'assiste ou le ou la représente.

Les membres de la commission peuvent décider de reporter l'examen d'un dossier à une prochaine commission.

Vote : Le vote se fait à main levée.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante.

** Article V-1.6 Lieu et modalités des réunions de la CDAPH*

Les réunions de la CDAPH constituées en commission plénière, spécialisée ou restreinte se déroulent au siège de la MDPH à Plérin. Elles peuvent être délocalisées sur un autre lieu situé dans le département.
Elles peuvent se dérouler en distanciel, dans le respect des règles relatives à la sécurisation des échanges et partages d'informations.

** Article V-1.7 Formation et information des membres de la CDAPH*

La CDAPH (membres titulaires et suppléants) peut se réunir pour :

- La présentation de l'activité des CDAPH et du rapport annuel.
- La formation et l'information de l'ensemble des membres (titulaires et suppléants) en vue de garantir une égalité de traitement entre les usagers ou usagères.
- Échanger sur le bilan des décisions prises par les diverses formations, et les difficultés éventuelles rencontrées.
- Définir sa jurisprudence, s'accorder sur des décisions de principe relatives à l'étude des droits, donner des avis, valider des fiches techniques ou des fiches de procédure dans le respect du cadre réglementaire.

CHAPITRE VI - LES DÉCISIONS DE LA CDAPH

Article VI-1 : Quorum et règle de vote de la CDAPH

Le Président ou la Présidente, ou l'un ou l'une des Vice-présidents procède à l'ouverture de la séance, après avoir constaté que les membres titulaires absents sont remplacés par leurs suppléants conformément à l'article 4-2 du présent règlement.
Seuls les membres ayant voix délibérative rappelés à l'article 1-1 du présent règlement participent au vote.

Article VI-2 : Modalités de vote de la CDAPH

Une décision peut être soumise au vote.
La commission, ou le cas échéant, la section spécialisée, délibère valablement si le quorum de 50 % de ses membres est atteint.
Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et doit être maintenu jusqu'à l'épuisement de l'ordre du jour. Lorsque le quorum n'est pas atteint le jour de réunion, une deuxième convocation par mail est envoyée pour une nouvelle réunion portant sur le même ordre du jour pour le même jour, décalée de 15 minutes. Les formations de la CDAPH délibèrent alors valablement quel que soit le nombre de membres présents et sans nécessité de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle de la Présidence est prépondérante (article R. 241-27 du CASF).

L'article R. 241-27 du CASF prévoit un dispositif de pondération des voix lorsque la décision porte sur l'attribution de la prestation de compensation (PCH) : la majorité des voix est détenue par les représentants du Conseil Départemental.

Ces modalités de vote sont applicables à la formation plénière de la CDAPH, ainsi qu'aux sections spécialisées.

Les suppléants, en l'absence de leurs titulaires, bénéficient des mêmes prérogatives de vote que les titulaires qu'ils remplacent.

Article VI-3 : Règle de pondération des décisions prises par la CDAPH et portant sur la Prestation de compensation du handicap (PCH)

Si la décision porte sur l'attribution de la PCH, les voix sont pondérées en fonction de la règle suivante :
Lorsque le nombre N1 des membres présents de la commission qui représentent le Département est inférieur ou égal au nombre N2 des autres membres présents ayant voix délibérative, un coefficient X égal à (N2 + 1) / N1 est appliqué aux voix des représentants du Département. Dans ce cas de figure, la voix de la Présidence de séance n'est jamais prépondérante.
Exemple :
- si les 4 représentants du département sont présents et que 12 autres membres sont présents, le calcul opéré est (12+1) / 4 = 3,25. Lors du vote sur l'attribution de la PCH, si les 12 membres qui ne représentent pas le département des Côtes d'Armor sont défavorables et que les 4 membres représentant le département sont favorables, les valeurs des voix sont les suivantes :

- 4 x 3,25 = 13 voix favorables pour les représentants du département.

- 12 voix défavorables pour les autres représentants.

Article VI-4 : Motivation et durée de validité des décisions de la CDAPH *(Articles – L.241-8 et R.241-31 CASF et R.241-32 CASF)*

Les décisions de la CDAPH sont motivées.
Les décisions de la CDAPH ont une durée de validité qui ne peut être inférieure à un an.
Les décisions sont exécutoires de plein droit dès leur notification.

Article VI-5 : Délai pour la prise de décision

Le silence gardé pendant plus de quatre mois par la CDAPH à partir de la date de recevabilité de la demande à la MDPH vaut décision de rejet.

Article VI-6 : Notification des décisions de la CDAPH

Les décisions de la CDAPH sont notifiées, dans les plus brefs délais, au demandeur ou à son représentant légal, ainsi qu'aux organismes concernés.
Le versement des prestations pour lesquelles une décision a été prise reste régi par les règles propres à chaque organisme payeur conformément aux textes en vigueur.
Les notifications doivent mentionner obligatoirement les délais et voies de recours et le nom des destinataires.

CHAPITRE VII- RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET RAPPORT D'ACTIVITÉ DE LA CDAPH

Article VII-1 : Approbation et modification du règlement intérieur de la CDAPH (Décret n° 2006-130 du 8 février 2006)

Au titre de l'administration de la MDPH, la Commission exécutive délibère sur l'organisation générale de la MDPH lui permettant de mener les missions que la loi lui confie, notamment la mise en œuvre et l'organisation du fonctionnement de la commission des droits et de l'autonomie et de l'équipe pluridisciplinaire.
Par conséquent, c'est la commission exécutive de la MDPH qui approuve le règlement intérieur de la CDAPH.

Article VII-2 : Rapport d'activité

Article R.241-34 du CASF : la CDAPH transmet chaque année un rapport d'activité portant sur son fonctionnement et sur l'exercice de ses missions.

La convention constitutive de la MDPH mentionne au titre des attributions de la COMEX de la MDPH, le pouvoir de délibérer sur ce rapport d'activité. Elle doit donc approuver ce dernier.

Le rapport d'activité, portant sur son fonctionnement et sur l'exercice de ses missions, devra être transmis dans un délai ne pouvant dépasser le premier semestre de l'année qui suit l'année écoulée. Il est également transmis au Préfet ou à la Préfète, au Président ou à la Présidente du Conseil départemental, au Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA).

CHAPITRE VIII- Voies de recours

Article VIII-1 : Recours à une procédure de conciliation

En cas de contestation d'une décision de la CDAPH, une procédure de conciliation est mise en place au sein de la MDPH. La personne handicapée (ou son représentant légal) peut demander l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation.
La liste des personnes des conciliateurs est établie par la MDPH

Article VIII-2 – Conciliateur/Conciliatrice

Le conciliateur ou la conciliatrice dispose d'un délai de 2 mois pour exercer sa mission, pendant lesquels les délais de recours de contentieux sont suspendus. Il peut, à l'exclusion des documents médicaux, consulter le dossier de la personne en situation de handicap. Il conclut sa mission par la

rédaction d'un rapport notifié à la personne et à la MDPH qui met fin à la suspension des délais de recours.
Ce rapport n'est pas une décision et ne peut être invoqué dans aucune procédure.

Article VIII-3 – Le Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO)

Le RAPO précède obligatoirement le recours contentieux.
Si la MDPH ne répond pas 2 mois après la réception du recours, c'est que le RAPO est rejeté.
Si le RAPO est rejeté, les personnes ont un délai de 2 mois après réception de la notification de décision ou de l'accusé de réception pour faire une demande de recours contentieux.

Article VIII -4 - Recours contentieux

Le tribunal compétent, pour recevoir les recours contre les décisions prises par la commission, varie en fonction du type de décision prise.
Selon le type de droits et prestations demandé, les personnes doivent envoyer un courrier motivé par lettre recommandée avec accusé de réception et joindre une copie de la décision prise par la CDAPH :
 Au Tribunal Administratif pour : la RQTH, l'orientation et la formation professionnelle, la CMI mention stationnement.
 Au Tribunal Judiciaire pour : l'AAH, l'AEEH, l'ACTP, l'ACFP, la PCH, l'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse, l'orientation vers un service ou établissement médico-social, les mesures relatives à la scolarisation de l'enfant handicapé, la CMI mention priorité ou invalidité.

Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification de la décision.

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération de la Commission Exécutive de la MDPH (COMEX) du 21 Juin 2024

Le Président de la MDPH
Mr Christian COAIL

ANNEXE 1 : CHARTE ÉTHIQUE DES MEMBRES DE LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE

Je m'engage en tant que membre de la Commission des Droits et de l'Autonomie à respecter les règles suivantes :

- Chaque membre titulaire s'engage à être présent aux séances de la CDAPH (formation plénière et sections spécialisées). En cas d'empêchement et afin de ne pas compromettre la tenue des séances, faute de quorum, il doit s'assurer de son remplacement par l'un de ses suppléants. Par conséquent, le membre suppléant ne pourra siéger uniquement s'il est contacté par son titulaire.

- Bienveillance, écoute, humilité, respect mutuel, respect de la parole, et des expertises de tous les membres doivent être des qualités partagées par tous.

- Un désaccord éventuel entre les membres sera exprimé avec la mesure nécessaire.

- Lorsque la Commission reçoit une personne, les membres doivent adopter une attitude ouverte et respectueuse de l'usager ou de l'usagère, sans jugement ni discrimination.

- Dans l'hypothèse où un membre connaît personnellement la personne dont le dossier est examiné, il en informe les autres membres. Il ne prendra pas part aux échanges et ne participera pas à la prise de décision mais peut néanmoins apporter les éléments à sa connaissance s'ils sont pertinents pour la prise de décision. Le Président ou la Présidente de séance peut lui demander de sortir durant les débats. Si le membre concerné est le Président ou la Présidente, celui-ci, celle-ci en fait part et désigne un autre membre (prioritairement le Vice-président ou la Vice-Présidente s'il est présent(e) pour mener les débats durant la présentation de cette situation. Il ne participe pas à la décision.

- Chaque membre s'engage à ne pas privilégier les dossiers des personnes relevant de leurs associations, établissements, structures ou institutions.

- L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH partage, dans la fiche de synthèse, les données à caractère secret, y compris de santé, strictement nécessaires à la prise de décision.

- Chaque membre respecte les règles de confidentialité, du secret professionnel et du secret protégé, conformément à l'article 226-13 du Code Pénal et l'article 241-10 du CASF.
- Tous les membres disposent des mêmes informations et sont tenus au même devoir de réserve et de secret.

- Chaque membre s'engage à ne communiquer en aucune façon ni la teneur ni le résultat des débats ayant eu lieu en séance, y compris et en particulier s'il a connaissance de la personne ou de son dossier. Seule l'aide à la compréhension de la notification écrite est possible, une fois celle-ci reçue par la personne.

- Les éventuels documents de travail, remis en début de séance par la MDPH, sont restitués en fin de séance ou détruits. Pour toute situation et tout au long de mon mandat, chaque membre veille à la même équité et cohérence de traitement.
- Dans le respect de la loi du 11 février 2005, le Président ou la Présidente de la CDAPH :
    - Introduit, cadre et conclut l'entretien avec la personne invitée
    - Répond aux questions dans le respect de la confidentialité, des informations détenues et des débats

La MDPH des Côtes d'Armor s'engage à :

- Établir un planning annuel des CDAPH qui peut être modifié à titre exceptionnel au regard de situations particulières, les membres seront informés le plus tôt possible des autres dates que celles fixées par le calendrier.

- Proposer une formation d'intégration aux nouveaux membres. Il est attendu des membres qu'ils participent à la formation continue proposée par la MDPH afin de disposer d'une bonne connaissance des dispositifs, prestations, droits existants en faveur des personnes en situation de handicap. Le dispositif de formation contribue à développer une culture commune entre l'instance évaluatrice et l'instance décisionnelle.

- Mettre à disposition la documentation, référentiels, guide barème, différents textes de loi.

- Elaborer conjointement avec les membres de la CDAPH une jurisprudence interne dans la perspective d'harmoniser les décisions rendues et parvenir ainsi à une équité dans le traitement des demandes.

- Présenter dans son rapport annuel l'activité de cette instance.

- Présenter le rapport d'activité annuel aux membres de cette instance.

- Bienveillance, écoute, humilité, respect mutuel, respect de la parole, et des expertises doivent être des qualités partagées par les agents de la MDPH Un désaccord éventuel sera exprimé avec la mesure nécessaire

Le membre :

- Avoir pris connaissance des informations portées sur la présente charte et s'engage à respecter ces obligations.

Charte adoptée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de la MDPH des Côtes d'Armor le mardi 6 février 2024.

Date :
Le représentant ou la représentante de la CDAPH

La Directrice déléguée de la MDPH,
Anne REBOUX

ANNEXE 2 : DURÉE DES DÉCISIONS

Tableau récapitulatif des dates de début de droits et des durées d'attribution des droits et prestations

(Avant et après le décret du 24 décembre 2018 portant diverses mesures de simplification dans le champ du handicap et le décret du 27 décembre 2018 relatif à l'allocation d'éducation pour l'enfant handicapé)

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)	1er jour du mois suivant le dépôt de la demande	1 an	➢ Si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 2 ans	5 ans	➢ Si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 5 ans ➢ Si le taux est égal ou supérieur à 80 % : sans limitation de durée jusqu'à l'âge limite du bénéfice des prestations familiales (20 ans en général) ou du basculement à l'AAH. (Dérogation possible avec une durée maximale de 5 ans en cas de perspective d'amélioration de l'état de l'enfant)	Articles R. 541-4 et R. 541-7 du CSS

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
			➢ Si le taux est égal ou supérieur à 80 % : sans limitation de durée jusqu'à l'âge limite du bénéfice des prestations familiales (20 ans en général) ou du basculement à l'AAH. (Dérogation possible avec une durée minimale de 3 ans en cas de perspective d'amélioration de l'état de l'enfant)			
Complément de l'AEEH	1er jour du mois suivant le dépôt de la demande	1 an	➢ Si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 2 ans ➢ Si le taux est égal ou supérieur à 80 % : 3 ans	5 ans	➢ si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 5 ans ➢ si le taux est égal ou supérieur à 80 % : 5 ans	Articles R. 541-4 et R. 541-7 du CSS
Aides pour la scolarité ou aide humaine à la scolarisation	Jour de décision de la CDAPH	1 an	1 an	5 ans	10 ans (Toutefois, préconisation durée du cycle, voire 1 an)	Article R. 241-31 du CASF

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
Carte mobilité inclusion (CMI)	Date de la décision du PCD En cas de renouvellement date de la demande ou date de fin de validité des droits si elle est postérieure à la demande	1 an	1 an	3 mentions (invalidité, priorité et stationnement) : 20 ans ou à titre définitif	➢ 3 mentions : 20 ans ou à titre définitif ➢ Mention invalidité : 20 ans, voire sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles L. 241-3, R. 241-14 Et R. 241-15 du CASF+ arrêté pour la CMI-invalidité
Accompagnement par un établissement ou un service médico-social	Jour de décision de la CDAPH	1 an	1 an	5 ans	10 ans	Article R. 241-31 du CASF
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	Jour de décision de la CDAPH	1 an	1 an	5 ans	10 ans (applicable au 27 décembre 2018) Ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable (applicable au 1er janvier 2020)	L. 5213-2 du code du travail dans sa version issue de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (à compter du 1er janvier 2020) Article R. 241-31 du CASF

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
Orientation professionnelle	Jour de décision de la CDAPH	1 an	1 an	5 ans	10 ans (applicable au 27 décembre 2018) Ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable pour les orientations vers le milieu ordinaire de travail (applicable au 1er janvier 2020)	Article R. 241-31 du CASF
Allocation aux adultes handicapés (AAH)	1er jour du mois suivant le dépôt de la demande	1 an	1 an	➢ Si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 2 ans ou jusqu'à 5 ans si la situation est non susceptible d'évolution favorable sur la période d'attribution. ➢ Si le taux est égal ou supérieur 80 % : 5 ans ou jusqu'à 20 ans si la situation est non susceptible d'évolution favorable	➢ Si le taux est entre 50 et moins de 80 % : 2 ans ou jusqu'à 5 ans si la situation est non susceptible d'évolution favorable) ➢ Si le taux est égal ou supérieur à 80 % : 10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles R. 821-5 et R. 821-7 du CSS+ arrêté

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
Complément de ressources (CPR)	1er jour du mois suivant le dépôt de la demande	1 an	1 an	5 ans ou jusqu'à 20 ans si la situation est non susceptible d'évolution favorable	10 ans	Articles R. 821-5 et R. 821-7 du CSS
Allocation compensatrice (ACTP/ACFP)	1er jour du mois de dépôt de la demande ou le cas échéant la date fixée par la commission	1 an	1 an	5 ans	10 ans (applicable au 27 décembre 2018) Ou sans limitation de durée pour les bénéficiaires de l'ACTP avec un taux de sujétion de 80% si la situation est non susceptible d'évolution favorable (applicable au 1er janvier 2019)	Article R. 245-19 du CASF dans sa rédaction antérieure au 12 février 2005 Article R. 241-31 du CASF
Prestation de compensation du handicap (PCH) :	Dans le cadre du droit d'option pour les bénéficiaires de l'AEEH, la date d'attribution de la PCH est fixée : - 1er jour qui suit la date d'échéance du droit AEEH - en cas d'évolution de la situation :	1 an	1 an		10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
	✓ 1er jour du mois de la décision ✓ Date comprise entre le 1er jour du mois du dépôt de la demande et la date de décision s'il existe des charges supplémentaires					
Aide humaine	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	10 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF

Droit ou prestation	Date de début des droits	Durée minimale d'attribution – Avant décret	Durée minimale d'attribution – Après décret	Durée maximale d'attribution – Avant décret	Durée maximale d'attribution – Après décret	Références
Aides techniques	Date d'acquisition ou de location qui est au plus tôt le 1er jour du 6ème mois précédant le dépôt de la demande	1 an	1 an	3 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF
Aménagement du logement	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	10 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF
Aménagement du véhicule, surcoûts liés aux transports	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	5 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF
Charges spécifiques	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	10 ans	10 ans	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF
Charges exceptionnelles	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	3 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF
Aide animalière	1er jour du mois de dépôt de la demande	1 an	1 an	5 ans	10 ans ou sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable	Articles D. 245-33 et D. 245-34 du CASF

ANNEXE 3 : GLOSSAIRE DES SIGLES

AAH : Allocation Adulte Handicapé
ACFP : Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
ACTP : Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
AEEH : Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé
AESH : Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap (ex. AVS)
AGEFIPH : Association pour la Gestion du Fonds de l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées
ARS : Agence Régionale de Santé
CAF : Caisse d'Allocations Familiales
CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles
CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
COMEX : Commission EXécutive (instance exécutive de la MDPH)
CMI : Carte Mobilité Inclusion
DDETS : Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités
EPE : Équipe Pluridisciplinaire d'Évaluation
ESAT : Établissement et Service d'Aide par le Travail
FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique
GIP : Groupement d'Intérêt Public
MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées
MSA : Mutualité Sociale Agricole
PAG : Plan d'Accompagnement Global
PCH : Prestation de Compensation du Handicap
RAPO : Recours Administratif Préalable Obligatoire
RGPD : Règlement général sur la protection des données
RQTH : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

Maison Départementale des Personnes Handicapées Côtes d'Armor
3, rue Villiers de l'Isle Adam –
CS 50401
22194 PLÉRIN CEDEX
Tél. 02 96 01 01 80
Courriel : mdph@mdphcotesdarmor.fr