

Concept	Définition	Modèle métier lié	Concept SI ou Métier	Précisions techniques	Ressources
Accord exprès	Le terme "accord exprès" est utilisé dès lors qu'il est nécessaire de formaliser le consentement de l'utilisateur. Pour certaines démarches, telles que le plan d'accompagnement global (PAG), l'accord exprès de l'utilisateur ou de son représentant légal est matérialisé par la signature du document PAG. Les décisions relatives au PAG ne sont valables qu'après cet accord exprès de l'utilisateur ou de son représentant légal.	PAG	Métier/SI		Article L. 146-9 CASF
Accord préalable	Le terme "accord préalable" est utilisé lorsqu'il est nécessaire de recueillir le consentement de l'utilisateur ou de son représentant légal avant de lui proposer formellement une prestation ou de s'engager dans une démarche. Cet accord préalable est par exemple nécessaire pour élaborer un plan d'accompagnement global (PAG), pour proposer une mise en situation professionnelle en ESAT (MISPE) ou pour proposer un accompagnement par le dispositif "emploi accompagné". Le recueil de l'accord préalable est une opportunité pour prendre du temps avec la personne pour lui expliciter ce qu'est le PAG, la MISPE ou l'emploi accompagné, s'assurer qu'elle donne son accord pour que la MDPH échange des informations sur sa situation avec ses partenaires (établissements et services médico-sociaux, établissements de soin...) et vérifier que la personne comprend bien ce qu'implique de s'engager dans cette démarche. Le recueil de l'accord préalable peut être réalisé par la MDPH ou par l'un de ses partenaires, lors d'une rencontre physique, d'un échange téléphonique ou par tout autre moyen. La formalisation de ce recueil est encouragée via une fiche dédiée harmonisée par la CNSA. Dans le cas du PAG, la personne ou son représentant légal peut refuser de signer cet accord, ce qui engendre la sortie du processus d'élaboration du PAG.	PAG	Métier/SI		Article L. 114-1-1 CASF Un modèle de courriers de recueil de fiche de consentement a été harmonisé.
Accueil de 1er niveau	L'accueil de premier niveau est un accueil généraliste assuré par un agent d'accueil. Il concerne le « tout venant » : délivrance de documents à remplir, orientation des personnes, informations sur le suivi du dossier de demandes, vérification des droits ouverts de la personne, aide au remplissage du formulaire, vérification de la recevabilité du dossier de demandes et des pièces complémentaires, etc. Cet accueil peut éventuellement déboucher vers un accueil de 2ème niveau (sur rendez-vous ou non, selon l'organisation de la MDPH).	Accueil	Métier		Pour plus d'informations, voir le document Tronc Commun V2
Accueil de 2ème niveau	Ce niveau d'accueil spécialisé et approfondi se définit par le type de compétence mobilisée nécessaire pour approfondir la sollicitation de l'utilisateur (agent instructeur, travailleur social, référent insertion professionnelle, ...). Il peut être aussi assuré par un agent d'accueil. L'accueil de niveau 2 peut être téléphonique ou physique, éventuellement sur rendez-vous. Si l'accueil est physique, il s'agit de recevoir la personne dans un espace garantissant la confidentialité.	Accueil	Métier		Pour plus d'informations, voir le document Tronc Commun V2
Accusé de réception	C'est le courrier (papier ou dématérialisé) par lequel la MDPH informe la personne qu'elle a bien reçu son dossier de demande(s).	Demande	Métier		Pour l'ensemble des échanges (règles générales) : Article L112-3 du Code des relations entre les usagers et l'administration. Pour les échanges électroniques : Article L112-11 du Code des relations entre les usagers et l'administration. CNSA, 2011, Fiche Pratique 2 - I - 2, La demande Des modèles de courriers d'accusé de réception ont été harmonisés.

Acquiescement	L'acquiescement est un motif de clôture de recours qui correspond à l'acceptation de la demande ou du jugement par le justiciable. L'acquiescement à la demande emporte reconnaissance du bien-fondé des prétentions de l'adversaire et renonciation à l'action. L'acquiescement au jugement emporte soumission aux chefs du jugement et renonciation aux voies de recours sauf si, postérieurement, une autre partie forme régulièrement un recours.	Recours	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée
Actualisation du PAG	L'actualisation du PAG peut être déclenchée à tout moment, généralement à la date prévisionnelle inscrite dans le PAG et a minima une fois par an, par n'importe quel acteur (usager, partie-prenante au PAG...) afin de s'assurer que le PAG est toujours d'actualité et qu'il répond bien aux besoins de la personne. L'actualisation est définie comme un temps permettant de faire un point sur l'effectivité et la pertinence de la réponse mise en œuvre, à partir des souhaits de la personne handicapée ou de son représentant légal. Un bilan est réalisé (voir "Bilan du PAG"). Au moment de l'actualisation, les parties-prenantes peuvent déterminer qu'il est nécessaire de faire un nouveau PAG si le précédent ne correspond plus aux besoins, de prolonger le PAG à l'identique sur une durée plus longue que prévu initialement, ou d'arrêter le PAG, si ce dernier n'est plus utile à l'usager.	PAG	Métier/SI		Article L114-1-1 du CASF
Adresse domicile de secours	Pour les adultes, il s'agit de l'adresse de résidence privée de plus de 3 mois dans laquelle le demandeur a vécu avant son entrée éventuelle en établissement médico-social ou sanitaire et social ou au domicile d'un particulier agréé. Pour les enfants, il s'agit de l'adresse des parents ou du détenteur de l'autorité parentale. Les enfants faisant l'objet d'un placement familial conservent le domicile de secours acquis précédemment.	Individu	Métier	L'objet est une adresse (format Norme 38 internationale).	Article L. 146-3 al. 2 du CASF Définition : Articles L.122-2 et L. 122-3 du CASF CNSA, 2012, Fiche pratique n°2 - 1 - 3, <i>La compétence territoriale de la MDPH</i>
Aidant Démarche	Personne physique ou morale aidant l'individu dans ses démarches auprès de la MDPH.	Individu	Métier/SI	Cette information ne peut être conservée dans l'appliquatif métier, ni dans la Ged sans autorisation de la CNIL, non présente dans le décret du 15 mai 2007.	
Aiguillage	Action consistant à attribuer un dossier recevable vers l'équipe d'évaluation la mieux à même de répondre aux besoins exprimés par l'usager en fonction des thématiques repérées. L'aiguillage se fait sur la bases de plusieurs éléments dont : le type de la demande (AAH, RQTH,...), sa nature (1ère demande/réexamen), le projet de vie, l'expression des besoins et attentes, le courrier d'accompagnement et toute autre pièce permettant d'éclairer la situation et de déterminer une dominante.	Demande de Compensation	Métier		
Alternative	Une réponse est dite "alternative" lorsqu'elle est partiellement adaptée au regard des attentes et des besoins évalués de la personne, mais qu'elle prend bien en compte la réalité de l'offre disponible et qu'elle a ainsi plus de chance d'être mise en œuvre (appelée aussi "par défaut").	Réponse	Métier/SI		
Amendement Creton	Il s'agit d'un dispositif législatif permettant le maintien temporaire de jeunes adultes de plus de 20 ans en établissement pour enfants dans l'attente d'une place dans un établissement pour adultes.	Réponse	Métier/SI		Article L.242-4 du CASF
Autorité compétente	L'autorité compétente est le président de la CDAPH pour les décisions que prend la commission. En ce qui concerne les avis : - Le président du Conseil départemental est l'autorité compétente pour les cartes mobilité inclusion. - L'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse des parents au foyer (AVPF) est faite par la Caf, après avis motivé de la CDAPH.		Métier		Article L.381-1 du CSS pour l'AVPF
Autorité parentale	L'autorité parentale confère aux parents des droits et met à leur charge des devoirs vis-à-vis de leur enfant mineur (jusqu'à sa majorité ou son émancipation). Ces droits et obligations se traduisent de différentes manières : veiller sur l'enfant, sa santé, son éducation, son patrimoine... Selon les cas, l'autorité parentale peut être exercée conjointement (par les 2 parents) ou par un seul parent.	Individu	Métier/SI	Formulaire + Spécifications courriers	
Avis	Les avis expriment une opinion du responsable de l'avis sur l'ouverture de droits. La décision définitive appartient à l'autorité compétente. Le Tronc commun ne retient que les avis encadrés par la réglementation. Les avis sont délivrés par la CDAPH. Un avis de la CDAPH est traité comme une décision. La date de l'avis de la CDAPH est la date de la réunion de la CDAPH.	Réponse	Métier		Article L.381-1 du CSS pour l'AVPF CNSA, 2015, Documents statistiques, Fiche thématique n°05, <i>Les avis</i>

Bénéficiaire	Individu pour lequel un droit ou une prestation a été accordé et est actif au titre de sa situation de handicap ou de celle de son enfant.	Individu	Métier		
Besoin exprimé	Les items renseignés par l'individu ou son représentant légal dans le formulaire de dépôt de demande à la MDPH ainsi que les éléments exprimés dans le projet de vie constituent le besoin exprimé par l'utilisateur.	Demande de Compensation	Métier		
Besoins de compensation identifiés	Il s'agit du résultat de l'analyse de l'évaluateur à partir des besoins exprimés par l'utilisateur et des informations complémentaires issues de l'évaluation. Les besoins identifiés sont renseignés dans l'outil de soutien à l'évaluation.	Réponse	Métier/SI		
Besoin de sécurisation des engagements	Motif de prolongation d'un PAG Le PAG est prolongé car la réponse construite répond aux besoins de l'utilisateur mais sa poursuite est encore temporairement nécessaire pour sécuriser l'engagement des partenaires et ou de la personne concernée.	PAG	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de prolongation du PAG"
Bilan du PAG	Lorsque le plan d'accompagnement global (PAG) arrive à son échéance, un bilan de la mise en œuvre du PAG est réalisé pour déterminer si la PAG a fonctionné et les suites éventuelles à lui donner (voir "Actualisation du PAG"). La méthodologie et le format de ce bilan restent libres. Il peut être réalisé par le coordonnateur de parcours, par l'une des parties-prenantes du PAG ou par la MDPH, en fonction des situations et des pratiques locales. Il est possible de tracer les modalités de réalisation du bilan (échanges téléphoniques, échanges électroniques, réunion physique - dont GOS). Il est souhaitable, dans tous les cas, que les éléments du bilan soient transmis à la MDPH (par téléphone, par mail, etc.) pour être enregistrés dans le dossier de la personne. En fonction des conclusions du bilan, les parties-prenantes pourront décider de prolonger le PAG, d'élaborer un nouveau PAG ou de mettre fin au PAG.	PAG	Métier/SI	La date de réalisation du bilan est à inscrire obligatoirement dans le SI. Une nomenclature harmonisée est proposée pour tracer la modalité de réalisation du bilan.	L. 114-1-1 CASF
Caducité de la citation	La caducité est un motif de clôture de recours qui sanctionne le non-respect par le justiciable de certains délais ou certaines procédures (exemple : obligation de remettre une copie d'assignation au greffe du tribunal avant une certaine date, obligation de comparaître à l'audience...). Elle fait disparaître rétroactivement l'acte introductif d'instance.	Recours	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée
Caractérisation	La caractérisation permet aux MDPH d'attribuer un code de 1 à 5 aux propositions d'orientation et décisions d'orientation qu'elles émettent. Ce code reflète le niveau de criticité de la situation de l'utilisateur. Le code de caractérisation doit obligatoirement être accompagné d'un (seul) motif qui permet d'illustrer la situation de l'utilisateur. Ainsi, la caractérisation doit permettre aux MDPH de donner aux directeurs d'ESMS des éléments objectifs pour prioriser les admissions et ainsi favoriser les admissions des personnes qui en ont le plus besoin et éviter les ruptures de parcours.	Réponse	Métier/SI		Cf. nomenclatures des "caractérisations", des "motifs de caractérisation" et matrice associée
Cible	Une réponse est dite "cible" lorsqu'elle est basée uniquement sur les attentes et les besoins évalués de la personne, et considérée par l'équipe pluridisciplinaire ou la CDAPH comme la réponse la plus adaptée à ces attentes et besoins, sans prendre en compte la réalité de l'offre disponible (appelée aussi hors contrainte de l'offre, théorique ou idéale).	Réponse	Métier/SI		
Clôture administrative	La clôture administrative correspond à l'action de la MDPH pour arrêter le traitement de la demande, de la conciliation ou du recours, sans avoir besoin de passer en CDAPH et d'obtenir une décision de sa part. Elle ne s'applique qu'à des cas particuliers: la liste exhaustive des motifs de clôture administrative est à retrouver dans le dictionnaire de données.	Demande	Métier/SI	Une nomenclature harmonisée permet de saisir les différents motifs pouvant amener la MDPH à clôturer administrativement une demande.	
Clôture d'un droit	La clôture d'un droit est un type de décision de la CDAPH. Elle intervient lorsque la CDAPH détermine que l'utilisateur n'est plus éligible à ce droit ou considère que le droit n'apporte plus une réponse adaptée aux besoins de la personne, que ce soit suite à d'une demande de révision par un tiers, d'une demande de compensation ou d'un recours.	Réponse	Métier/SI		

Conciliateur	<p>Lorsque l'utilisateur ou son représentant légal estime qu'une décision de la CDAPH méconnaît ses droits, il peut demander l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation, nommée "conciliateur". La liste des conciliateurs est établie par la Commission Exécutive en respectant les conditions fixées par le Décret n°2006-130 du 8 février 2006 et mise à jour à minima tous les 3 ans.</p> <p>Pour garantir son indépendance, le conciliateur est une personne extérieure à la MDPH. Il peut avoir accès au dossier de la personne, à l'exclusion des documents médicaux. Il est tenu au secret professionnel.</p>	Recours	Métier/SI		R. 146-32 à R. 146-35 du CASF
Conciliation	<p>La conciliation peut être définie comme une procédure faisant intervenir un tiers indépendant dont le rôle consiste à faciliter la négociation entre les parties à un litige en vue de son règlement par une solution définitive.</p>	Recours	Métier/SI		L. 146-10 du CASF
Conclusion du recours	<p>Le recours administratif et le recours contentieux aboutissent à de nouvelles décisions.</p> <p>En comparant cette nouvelle décision par rapport à la décision de la CDAPH contestée, la MDPH détermine si le tribunal ou la CDAPH lors du recours administratif sont allés dans le même sens que la CDAPH à l'époque de la demande initiale et peuvent en tirer une conclusion.</p> <p>Pour faciliter l'harmonisation, les termes « maintien de la décision initiale » et « évolution de la décision » ont été préférés pour qualifier la conclusion du recours avec les définitions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Maintien de la décision initiale : Décision suite au recours identique à la décision contestée * Evolution de la décision : Décision suite au recours différente de la décision contestée <p>Afin de nuancer cette analyse, la MDPH pourra approfondir les raisons ayant pu motiver l'évolution de la décision (erreur, éléments nouveaux...) et analyser l'ampleur de cette évolution (nombre d'heures, nouveau droit...)</p>	Recours	Métier/SI		
Consentement de sortie du processus PAG	<p>Lorsque l'utilisateur, son représentant légal ou la MDPH estiment que le plan d'accompagnement global (PAG) n'est pas le meilleur moyen pour trouver une solution aux difficultés de l'utilisateur, il peut lui être proposé de sortir du processus du PAG. Pour sortir du processus PAG, l'utilisateur doit impérativement donner son accord. Ce consentement à sortir du processus PAG peut intervenir à tout moment et doit être tracé. Il s'ensuit la renonciation de l'utilisateur quant à sa demande de compensation initiale ou le retour à un traitement classique de cette dernière.</p> <p>Le « consentement de sortie du processus PAG » est à distinguer du « refus de la proposition de PAG » qui marque le désaccord de l'utilisateur ou de son représentant légal concernant le contenu du PAG.</p>	PAG	Métier/SI	<p>Une nomenclature harmonisée permet de saisir plus précisément le motif ayant conduit à abandonner l'idée de faire un PAG (décès, déménagement, choix de l'utilisateur, autre solution trouvée par ailleurs...)</p>	
Contentieux en cours sur le même objet	<p>Il s'agit d'un motif permettant à la MDPH de clôturer administrativement une conciliation. Le jugement du tribunal prévaut en effet sur toute solution éventuellement préconisée dans le rapport du conciliateur. Dès lors que l'utilisateur a déposé un recours contentieux, il n'y a donc pas de plus-value à ce que le conciliateur poursuive le travail de conciliation : la MDPH peut l'en informer et clore administrativement la conciliation.</p>	Recours	Métier/SI		
Contestation	<p>La contestation est l'action qui consiste pour l'utilisateur à remettre en cause une décision de la CDAPH. Un recours peut être composé d'une ou de plusieurs contestations. Il est nécessaire de gérer chaque contestation pour y apporter une réponse (prendre des décisions de rejet pour celles qui ne seraient pas recevables, soumettre à la CDAPH des propositions de réponse à chaque contestation formulée dans le recours, éventuellement en plusieurs CDAPH...)</p>	Recours	Métier/SI		

Coordonnateur de parcours	<p>Son rôle consiste à aider l'usager dans la mise en place des accompagnements préconisés dans le PAG, à veiller à leur adéquation tout au long de la durée du PAG et à alerter la MDPH lorsque la situation évolue ou que le PAG n'est pas mis en œuvre. Le coordonnateur peut solliciter l'actualisation du PAG et participe à sa révision annuelle.</p> <p>Le coordonnateur du PAG peut proposer des évolutions mineures des modalités de mise en œuvre de la réponse, en lien étroit avec l'usager et les acteurs participant à l'accompagnement. Il est utile de préciser son rôle et de définir la marge de manoeuvre dont il dispose pour proposer ces évolutions de l'accompagnement au cours de la mise en oeuvre du PAG.</p> <p>Il ne doit pas être confondu avec le référent PAG, agent de la MDPH en charge de la bonne élaboration du PAG.</p>	PAG	Métier/SI		
Date d'échéance de droit	La date d'échéance de droit est la date à laquelle le droit ou la prestation ouvert prend fin. L'équipe pluridisciplinaire peut moduler les dates selon les besoins de la personne, tout en restant dans le minimum et dans le maximum prévus par la loi pour chacune des prestations.	Réponse	Métier/SI		L'AAH est la seule exception.
Date d'ouverture de droit	La date d'ouverture de droit est la date à laquelle le droit devient effectif. La date d'ouverture est obligatoirement présente dans la notification. Sauf disposition spécifique (notamment pour les demandes d'AAH, d'AEEH et de ses compléments, de PCH ou encore suite à un recours administratif), la date d'ouverture des droits est la date de la décision de la CDAPH sur le fondement du principe de non rétroactivité des décisions.	Réponse	Métier/SI		D. 245-34 du CASF R. 241-14 du CASF pour les CMI CNSA, 2011, Fiche pratique n° 2 - III - 3, <i>La date d'effet et la durée de validité des décisions de la CDAPH</i>
Date d'actualisation du PAG	La date d'actualisation prévisionnelle est inscrite dans le plan d'accompagnement global (PAG) au moment de son élaboration. Elle correspond au moment où les acteurs estiment qu'il sera nécessaire de se réinterroger sur la pertinence du PAG ou de revoir son contenu. La date d'actualisation prévisionnelle est fixée à un an après la date de signature du PAG au plus tard, comme prévu dans les textes. (Voir "Actualisation du PAG")	PAG	Métier/SI		L. 114-1-1 CASF
Date de décision	Date à laquelle se réunit la CDAPH pour prendre une décision. Elle figure sur la notification de la CDAPH. La date de décision, à laquelle on soustrait la date de recevabilité pour chacune des demandes décidées, permet le calcul du délai moyen de traitement des demandes. La date de décision est la date de début de certains droits.	Réponse	Métier/SI		R. 241-14 du CASF pour les CMI CNSA, 2015, Documents statistiques, Fiche thématique n°2, <i>Les décisions et les avis rendus</i>
Date de dépôt	Le dépôt d'une demande de compensation ou demande de révision par un tiers est défini à partir de l'arrivée du premier élément du dossier de demandes à la MDPH, quelle que soit sa forme. La date de dépôt conditionne la date d'ouverture de certaines prestations.	Demande Recours	Métier/SI	Cette date impacte l'ensemble des demandes contenues dans un même dossier de demande(s) au moment du dépôt. Elle ne peut être modifiée par la suite. Cependant, une demande ajoutée au dossier ultérieurement conserve sa propre date de dépôt.	R.146-25 du CASF
Date de fin du PAG	Date à laquelle prennent fin les engagements des acteurs impliqués dans l'élaboration du PAG. La date de fin du PAG est déterminée par les acteurs à l'issue du bilan. Elle peut correspondre à la date de fin des engagements déterminés dans le PAG.	PAG	Métier/SI		L. 114-1-1 CASF

Date de notification	Date à laquelle l'individu reçoit le courrier (de notification de décision par exemple).	Réponse	Métier	La date de notification ne pouvant pas être connue, il est préconisé de prendre la date de génération du courrier. L'objectif étant de prendre la date significative la plus proche connue.	
Date de réception	Pour les demandes de compensation, la date de réception correspond à la date à laquelle des éléments complémentaires sont arrivés à la MDPH. Pour les MISPE, la date de réception correspond à la date à laquelle le bilan de la MISPE a été réceptionné. Pour les recours contentieux, la date de réception correspond à la date d'arrivée du premier courrier du tribunal qui indique à la MDPH qu'un usager a émis un recours contre une décision de la CDAPH.	Demande MISPE Recours	Métier/SI		
Date de recevabilité	Pour une demande de compensation, la date de recevabilité correspond à la date à laquelle la MDPH dispose de toutes les pièces de la recevabilité. Elle correspond donc à la date de réception de la dernière pièce de la recevabilité. Elle est affectée au dossier de demandes. Toutes les demandes d'un même dossier de demande héritent de cette date. La date de recevabilité permet le calcul du temps de traitement du dossier. A noter : pour les demandes de révision par un tiers, il n'y a pas de notion de recevabilité et donc a fortiori, pas de date de recevabilité.	Demande	Métier/SI	Elle ne peut être modifiée par la suite. Elle permet de calculer le temps de traitement (temps de traitement = date de décision – date de recevabilité). Pour une demande ajoutée ultérieurement au dossier, la date de recevabilité sera celle de son dépôt si le dossier est déjà recevable (date de recevabilité = date de dépôt)	R. 146-26 du CASF CNSA, 2015, Fiche thématique n°1, <i>Les demandes déposées, recevables, complètes</i> CNSA, 2011, Fiches pratiques n° 2 - I - 2, <i>La demande</i>
Décision	La décision est une réponse à une demande de l'individu ou de son représentant légal. Elle est prise par la CDAPH. Il peut y avoir une ou plusieurs décisions pour chaque dossier déposé. Le champ des décisions qui relèvent de la CDAPH figure à l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles. La CDAPH se prononce sur la recevabilité du dossier ou sur la/les proposition(s) de l'équipe pluridisciplinaire. Toute demande doit aboutir au moins à une décision - à l'exception des cas particuliers où la demande est clôturée administrativement. (Voir "Clôture administrative").	Réponse	Métier/SI	Pour une demande, il y a au moins une décision. Il doit y avoir une décision pour chaque demande exprimée par l'individu. Chaque décision porte sur un droit ou sur une prestation. Chaque proposition doit faire l'objet d'une (ou plusieurs) décision(s)	L. 241-6 CASF CNSA, Documents statistiques, <i>Fiche thématique n°2, Les décisions et les avis rendus</i> Cf. la nomenclature des "Types de Décision" dans le dictionnaire de données
Déficience	La déficience est la perte de substance ou l'altération d'une structure ou d'une fonction psychologique, physiologique ou anatomique. La déficience correspond à l'aspect lésionnel et équivaut, dans sa définition du handicap, à la notion d'altération de fonction. Dans le système d'information, il est préconisé d'enregistrer comme "déficience principale" celle altérant le plus les fonctions de la personne et d'enregistrer ensuite toutes les autres déficiences comme "déficiences secondaires".	Evaluation	Métier/SI		
Demande de compensation	Une demande peut être formulée par la personne ou son représentant légal. La notion de demande de compensation couvre à la fois les demandes génériques et les demandes exprimées (cf Glossaire "Demande générique" et "Demande exprimée"). Une demande de compensation peut donner lieu à plusieurs réponses. Exemple 1 : une demande exprimée de PCH peut donner lieu à une proposition ou une décision de PCH élément 1 et de PCH élément 5. Exemple 2 : une demande d'AAH peut donner lieu à une proposition ou une décision d'attribution d'AAH et à une proposition ou décision d'attribution de RQTH.	Demande	Métier/SI	Une demande peut donner lieu à une ou plusieurs propositions et décisions.	

Demande de compensation en cours de traitement sur le même objet	Il s'agit d'un motif permettant à la MDPH de clôturer administrativement une conciliation. La conciliation n'est en effet pas le moyen à privilégier par l'utilisateur s'il souhaite attaquer la MDPH qui n'a pas apporté de réponse à sa demande de compensation. La demande de compensation étant encore en cours de traitement, l'utilisateur doit attendre la décision avant de demander une conciliation. Le conciliateur ne pourrait pas apporter son aide pour expliciter une décision que la CDAPH n'a pas encore rendue.	Recours	Métier/SI		
Demande de pièces	La MDPH peut solliciter des pièces auprès de l'utilisateur. Les courriers de demande de pièces doivent toujours indiquer une date butoir. A l'issue du délai indiqué, le dossier de l'utilisateur pourra être rejeté (pour irrecevabilité, ou faute des pièces nécessaires à l'évaluation). Si la MDPH souhaite relancer un usager, la relance doit être faite avant l'échéance de la date limite de réception des pièces spécifiées dans le courrier de demande de pièces.		Métier	Le délai laissé à l'utilisateur pour fournir les pièces de la recevabilité manquantes n'a pas été harmonisé à ce jour.	Article R112-11-4 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).
Demande de révision par un tiers	Contrairement à la demande de compensation, (voir " <i>Demande de compensation</i> "), la demande de révision par un tiers n'est pas à l'initiative des usagers ou de leur représentant légal. Elle est formulée par un tiers-demandeur (voir " <i>Tiers-demandeur</i> ") et porte sur la révision d'un droit précédemment attribué à l'utilisateur faisant partie d'une liste strictement définie par les textes réglementaires.	Demande	Métier/SI		Articles L241-6, R243-2, R243-4, R245-71, R821-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF) Articles R541-4 et L541-2 du Code de la sécurité sociale (CSS)
Demande exprimée	La demande exprimée est une demande de compensation correspondant à un choix de l'utilisateur ou de son représentant légal rendu explicite par le fait d'avoir coché une case dans le nouveau formulaire.	Demande	Métier		Articles 241 et suivants du CASF
Demande générique	Une demande générique est une demande de compensation correspondant au cas où l'utilisateur a exprimé uniquement ses difficultés et ses besoins ressentis grâce au nouveau formulaire. L'équipe d'évaluation traite ensuite cette demande comme toute autre demande de compensation (en formulant des propositions...) Une demande générique peut aussi être créée dès lors que l'équipe d'évaluation propose un droit ou une prestation non demandés par l'utilisateur. A noter : dans le cas où aucun droit ou prestation n'est attribué suite à une demande générique, la CDAPH décide d'un rejet de la demande. L'utilisateur pourra contester cette décision.	Demande	Métier		
Demande non pertinente	Une demande de révision par un tiers peut être jugée non pertinente par la MDPH et faire l'objet d'une clôture administrative, après que celle-ci en a informé le tiers demandeur et lui a laissé la possibilité de rectifier ou compléter sa demande, et ce sans que cela nécessite un passage en CDAPH. Une demande est considérée non pertinente uniquement lorsqu'il y a une : • erreur manifeste du tiers demandeur (droit concerné non ouvert pour l'individu...), • absence de motivation de la demande de révision conforme aux cas réglementairement prévus pour le tiers demandeur.	Demande de révision par un tiers	Métier/SI		
Demandeur	Usager pour le compte duquel une demande a été déposée.	Individu	Métier		
Dérogation	Une dérogation est un engagement d'un partenaire institutionnel (ex : ARS, CPAM, Département, Caf, etc.) permettant soit d'assouplir les règles (liées aux autorisations par exemple) soit d'apporter des financements complémentaires. Le plan d'accompagnement global (PAG) peut contenir une ou plusieurs dérogations. Les dérogations font l'objet d'une nomenclature harmonisée à retrouver dans le dictionnaire de données, afin de pouvoir en faire un suivi. La dérogation peut être en lien avec un droit ou une prestation de la compétence de la MDPH.	PAG	Métier/SI	Le type de dérogation ainsi que l'acteur permettant cette dérogation doivent être saisis dans le SI selon les deux nomenclatures harmonisées.	L. 114-1-1 CASF
Désistement d'instance	Le désistement est un motif de clôture de recours qui correspond à la renonciation du justiciable à sa demande afin de mettre fin au recours.	Recours	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée

Domicile de secours	<p>Le domicile de secours s'acquiert après la majorité ou à l'émancipation par une résidence habituelle de trois mois dans un département.</p> <p>Pour les enfants, il s'agit de l'adresse des parents ou du détenteur de l'autorité parentale ou de la tutelle. Les enfants faisant l'objet d'un placement familial conservent le domicile de secours acquis précédemment.</p> <p>Pour les adultes vivant en établissement médico-social ou sanitaire et social ou au domicile d'un particulier agréé, il s'agit de l'adresse de résidence privée de plus de 3 mois dans laquelle le demandeur a vécu avant son entrée.</p> <p>Dans la plupart des cas, le département du domicile de secours se confond avec celui du domicile de résidence. Cependant, si ce n'est pas le cas, la MDPH compétente pour évaluer les demandes et attribuer les droits et prestations est la MDPH du département du domicile de secours.</p> <p>La MDPH du domicile de secours peut déléguer l'évaluation à la MDPH du département d'accueil, lorsque la personne ne réside pas dans le département du domicile de secours et que la MDPH n'est pas en capacité de réaliser l'évaluation.</p>	-	Métier		L. 146-3 al. 2 du CASF Définition : L.122-2 et L. 122-3 du CASF CNSA, 2012, Fiche pratique n°2 - I - 3, <i>La compétence territoriale de la MDPH</i>
Dominante	Thématique majoritaire du dossier (par défaut emploi, scolarité, vie quotidienne...). Paramétrable par les MDPH, elle peut être définie selon leur organisation interne et permet d'orienter les métiers.	Dossier de demandes de compensation	Métier/SI		
Dossier de demande(s)	<p>Un dossier de demande(s) peut contenir une ou plusieurs demandes.</p> <p>Le dossier de demande(s) est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un formulaire de demande identifiant une demande générique et/ou une (des) demande(s) exprimée(s), - des pièces de la recevabilité (Voir "Pièces de la recevabilité") - et d'éventuelles pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation. 	Demande	Métier/SI		
Dossier Individu	Dossier regroupant l'ensemble des informations liées à une personne unique : les informations sur l'individu, les demandes de droits et prestations, les recours, les projets de vie, les expressions des attentes, les pièces administratives déposées, les pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation, les éléments relatifs à l'évaluation, les propositions de l'équipe pluridisciplinaire (dont le PAG), décisions. L'unicité de l'individu peut être attestée par le NIR certifié.	Demande	Métier/SI		
Dossier urgent	Lorsque la MDPH identifie que l'usager est dans une situation d'urgence, qui nécessite une attention particulière et/ou un traitement urgent de la part de la MDPH, elle peut l'indiquer au niveau du dossier. Cela permet à la MDPH de déclencher un processus spécifique pour accélérer le traitement de ce dossier. Le processus de gestion des dossiers urgents n'a pas fait l'objet d'une harmonisation à ce jour.	Dossier de demandes de compensation	Métier/SI		
Droit d'option	<p>Le cumul AEEH et PCH est exclusif du complément d'AEEH. Les parents d'enfants handicapés doivent donc choisir entre le versement du complément d'AEEH et la PCH.</p> <p>Ce choix s'effectue sur la base des propositions figurant dans le plan personnalisé de compensation (PPC). Ces propositions précisent les montants de l'AEEH, de son complément et de la PCH.</p>		Métier		D. 245-32-1 du CASF
Droits et prestations	Ensemble des dispositifs prévus par le Code de l'Action Sociale et des Familles, le Code de l'Education, le Code de la Sécurité Sociale et le Code de la Route auxquels la décision de la CDAPH peut donner accès.	Réponse	Métier/SI		
Durée d'utilité administrative (DUA)	<p>Il s'agit de la durée pendant laquelle les documents ou les dossiers doivent être conservés pour pouvoir être consultés. Au terme de cette durée, les documents peuvent être archivés ou détruits en respectant les règles fixées par les archives départementales.</p> <p>La DUA des dossiers MDPH est fixée à 5 ans à compter de la fin de validité de la dernière décision ou de la dernière intervention ou du décès du bénéficiaire.</p> <p>La DUA est fixée à 2 ans pour les demandes rejetées et à 10 ans pour les pièces comptables justifiant le paiement du fonds de compensation.</p>	Individu	Métier		Instruction DAF/DITN/DPACI/RES/2009/002

Durée d'utilité courante (DUC)	Il s'agit de la durée de conservation des documents dont le sort final n'est pas l'archivage et dont la conservation ne représente pas d'intérêt au-delà de l'expiration de cette durée. Pour chaque document, la DUC est définie dans l'instruction DAF/DITN/DPACI/RES/2009/002 relative au cycle de vie des données et dématérialisation des dossiers conservés par les MDPH.	Individu	Métier		Instruction DAF/DITN/DPACI/RES/2009/002
Élément nouveau	Dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO), l'utilisateur peut apporter à la MDPH des éléments nouveaux d'ordre médical, social, financier, qu'il ne lui avait pas communiqué lors de la décision initiale de la CDAPH. L'une des spécificités du RAPO est que la MDPH doit prendre en compte ces éléments nouveaux dans son évaluation, même si ces éléments sont postérieurs à la décision initiale de la CDAPH. Le fait de savoir que l'utilisateur a apporté des éléments nouveaux permettra de mieux analyser la décision de la CDAPH suite au RAPO et de comprendre notamment pourquoi elle pourrait avoir évolué par rapport à la décision prise initialement suite à la demande de compensation.	Recours	Métier/SI		
Engagement	Chaque action contenue dans le plan d'accompagnement global (PAG) est portée par un acteur qui s'engage à mettre en place cette action qu'il aura définie précisément avec le reste des partenaires, pour aboutir à une solution satisfaisante pour l'utilisateur. L'engagement peut être en lien avec un droit ou une prestation de la compétence de la MDPH. Cependant, la durée des droits attribués par la CDAPH et la durée des engagements des acteurs peuvent être différentes. En effet, les règles d'attribution « classiques » des droits s'appliquent dans le cadre d'un PAG : au minimum un an et jusqu'à plusieurs années selon le cadre légal précisé pour chaque droit et prestation. Par contre, la date de l'engagement est fixée par l'acteur lui-même en cohérence avec le reste des engagements et avec sa capacité d'accueil (pour un ESMS par exemple). Il est ainsi possible qu'une orientation soit attribuée par la CDAPH pour 5 ans, alors que l'engagement d'un acteur pour mettre en œuvre cette même orientation ne vaudra que pour un an maximum (durée maximale d'un PAG avant nécessaire actualisation). Chaque engagement dispose d'une date de début et d'une date de fin (qui peut être distincte de la date d'actualisation). Les dates peuvent être différentes pour chacun des engagements contenus dans le PAG.	PAG	Métier/SI		L. 114-1-1 CASF
Equipe pluridisciplinaire	L'équipe pluridisciplinaire rassemble l'ensemble des professionnels, internes ou externes à la MDPH, qui contribuent à l'évaluation de la situation de la personne.	Réponse	Métier		L. 146 - 8 du CASF
ESAT d'accueil (MISPE)	Pour les mises en situation professionnelles en ESAT (MISPE), une convention est établie entre l'organisme prescripteur de la MISPE (i.e la MDPH ou un prescripteur délégué), son bénéficiaire et l'ESAT d'accueil, qui va accueillir la personne pour cette mise en situation. Le lieu d'exécution de la MISPE est à renseigner si l'adresse est différente de celle de l'ESAT d'accueil. Il n'y pas de format exigé au titre du référentiel fonctionnel	MISPE	Métier/SI		
Etablissement ou service médico-social (ESMS)	Un établissement ou service médico-social (ESMS) est un établissement public ou privé relevant de la politique sociale en France. Certains types d'établissement ou service médico-social accueillent les bénéficiaires d'une orientation de la CDAPH. La liste des ESMS est précisée dans l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles.		Métier/SI		L.312-1 du CASF

Evaluation de 1er niveau	Correspond à la première prise en compte d'un dossier par une Equipe Pluridisciplinaire (EP). Idéalement réalisée au moins par un binôme, elle permet de prendre connaissance de la demande, du projet de vie, des informations transmises dans le formulaire de demande, dans le certificat médical et toutes les pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation, des données des éventuelles évaluations antérieures, d'analyser ces informations et de déterminer ce qu'il est nécessaire de faire : - soit les informations sont suffisantes et cohérentes et il est possible d'évaluer immédiatement la situation, d'identifier les besoins et de déterminer les réponses, et dans ce cas le PPC peut être mis en place immédiatement - soit il manque des informations ou elles ne sont pas cohérentes et il faut déterminer qui doit les obtenir, par quels biais, selon quelles modalités. Le retour de ces éléments peut relever de l'EP de 1er niveau ou au contraire, nécessiter des compétences supplémentaires, en EP de 2ème niveau. C'est chaque niveau d'EP qui statue sur le niveau de retour souhaité. - soit toutes les informations ne sont pas cohérentes et il n'est pas possible d'identifier les besoins et de déterminer les réponses. Une évaluation de 2ème niveau est alors nécessaire pour mobiliser les compétences requises.	Réponse	Métier		
Evaluation de 2ème niveau	Cette évaluation se met en place suite à l'évaluation de 1er niveau lorsqu'il est nécessaire de faire intervenir des compétences supplémentaires, en interne ou en externe, ou pour compléter les données de l'évaluation de la situation (y compris dans le cadre de l'externalisation des évaluations). Ce deuxième niveau est mobilisé à chaque fois que la situation requiert une expertise moins généraliste.	Réponse	Métier		
Evaluation de 3ème niveau	A mettre en place lorsque l'évaluation de 2ème niveau ne permet pas d'identifier les besoins et de déterminer les réponses, afin de compléter les compétences de l'équipe pluridisciplinaire et de mobiliser les acteurs dans la recherche de solutions. Elle est plus spécifiquement requise dans le cadre de scolarisations difficiles, ou d'orientations complexes, pour prévenir les conflits et/ou les ruptures. Elle est suivie autant que possible par un référent de l'élaboration de la réponse.	Réponse	Métier		
Extinction de l'instance	Un recours peut s'éteindre pour plusieurs raisons entraînant une clôture ferme de la contestation. La nomenclature harmonisée contient cinq motifs d'extinction : la péremption de l'instance, le désistement d'instance, la caducité de la citation, l'acquiescement et le décès (voir les articles 384 à 410 du code de procédure civile).	Recours	Métier/SI		Articles 384 à 410 du code de procédure civile. Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée.
Fiche de présentation à la CDAPH	La fiche de présentation en CDAPH est le produit du processus "Evaluer, élaborer des réponses et des PPC". Cette fiche doit contenir les éléments permettant à la CDAPH de se prononcer : - la synthèse de la situation et des besoins identifiés - les droits et prestations en cours - les propositions liées aux demandes de compensation - le retour éventuel de la personne (si information disponible dans le SI)	Réponse	Métier		
Fiche de synthèse de l'évaluation	La fiche de synthèse de l'évaluation est le produit de l'outil de soutien à l'évaluation. Cette fiche identifie les besoins de la personne selon les quatre dominantes de l'outil : - Eléments environnementaux - Eléments scolaires ou professionnels - Eléments personnels - Evolution et besoins.	Réponse	Métier		

Fin du PAG	<p>Lorsque le plan d'accompagnement global (PAG) arrive à échéance ou si le coordonnateur de parcours l'estime nécessaire, un bilan est élaboré et la phase d'actualisation est lancée afin de déterminer s'il faut prolonger ce PAG, le modifier ou y mettre fin.</p> <p>La MDPH, les partenaires et l'usager peuvent définir ensemble que le PAG n'est plus nécessaire et donc y mettre fin. Le consentement de la personne ou de son représentant légal est recueilli et l'information sur la fin du PAG transmise à l'ensemble des parties-prenantes.</p> <p>Plusieurs raisons peuvent expliquer le fait d'arrêter le PAG : une réponse satisfaisante peut avoir été trouvée, l'usager peut décider de ne pas continuer dans cette voie, la personne peut déménager... Ce motif de fin de PAG doit être tracé.</p> <p>Enfin, le fait de mettre fin au PAG n'a pas d'impact sur les droits en cours (même ceux ouverts dans le cadre du PAG). Ces droits demeurent valables jusqu'à leur date d'échéance.</p>	PAG	Métier/SI	Le motif ayant conduit à mettre fin au PAG sera tracé dans le SI, selon une nomenclature harmonisée.	L. 114-1-1 CASF
Groupe Opérationnel de Synthèse (GOS)	<p>Le Groupe Opérationnel de synthèse réunit les acteurs susceptibles d'intervenir pour trouver et mettre en oeuvre une solution satisfaisante pour l'usager. Ces acteurs (MDPH, partenaires institutionnels, établissements et services médico-sociaux, éventuellement secteur sanitaire, etc) se réunissent sur convocation du directeur de la MDPH et participent à l'élaboration du Plan d'Accompagnement Global (PAG). La personne et/ou son représentant légal font partie du GOS.</p> <p>Le GOS est de niveau 1 lorsqu'il n'inclut pas les financeurs. Il est de niveau 2 lorsque ces derniers y participent. La réunion du GOS n'est pas obligatoire pour élaborer un PAG.</p>	Réponse	Métier/SI	Une nomenclature du type d'acteur pouvant participer au GOS a été harmonisée. Le niveau du GOS doit également être saisi.	Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, Article 89
Instructeur référent	L'instructeur référent est le professionnel de la MDPH chargé du suivi de la demande, dont le nom et les coordonnées doivent apparaître sur les courriers adressés à l'usager.	Dossier	Métier/SI		L.111-2 Code des relations entre l'usager et l'administration (CRPA).
Juridiction	Il s'agit du tribunal compétent pour juger le contentieux. La compétence du tribunal dépend du type de la décision contestée. Dans le cadre des recours contre les décisions de la CDAPH, il peut s'agir du Tribunal Administratif ou du Tribunal de Grande Instance.	Recours	Métier/SI		Le Tronc commun rappelle la juridiction compétente selon chaque type de décision.
Lieu d'exécution	Pour les mises en situation professionnelles en ESAT (MISPE), une convention est établie entre l'organisme prescripteur de la MISPE (i-e la MDPH ou un prescripteur délégué), son bénéficiaire et l'ESAT d'accueil, qui va accueillir la personne pour cette mise en situation. Cette convention doit indiquer où va se dérouler la MISPE. Ce lieu d'exécution de la MISPE est à renseigner si l'adresse est différente de celle de l'ESAT d'accueil. Il n'y a pas de format exigé au titre du référentiel fonctionnel.	MISPE	Métier/SI		
Maladie rare	<p>Une maladie est dite rare lorsqu'elle concerne un nombre restreint de personnes i-e 1 personne sur 2000 en population générale. On compte actuellement plus de 6 000 maladies rares qui affecteraient environ 3 millions de personnes en France. Les maladies rares sont souvent des maladies chroniques et invalidantes, source de handicap.</p> <p>Certaines maladies rares génèrent un handicap rare mais tous les handicaps rares ne sont pas générés par des maladies rares. L'identification de ces maladies ou handicaps permet de solliciter, si la personne le souhaite, des expertises auprès d'équipes sanitaires spécialisées (filières de santé spécifiques) pour améliorer l'analyse des besoins des personnes afin d'y répondre de façon ajustée.</p>	Evaluation	Métier/SI		
MDPH d'accueil	Lorsque l'usager déménage dans un nouveau département, la MDPH du nouveau domicile est appelée MDPH d'accueil. Pour que son dossier puisse être transféré de son ancienne MDPH (Voir " <i>MDPH d'origine</i> ") vers la MDPH d'accueil, l'usager doit en faire la demande ou donner son accord.	Dossier	Métier/SI		
MDPH d'origine	Il s'agit de la MDPH à l'origine de la création du dossier. Cette information est indiquée pour toutes les demandes, qu'il s'agisse d'une demande de compensation ou d'une demande de révision par un tiers. Cette notion est importante dans le cas d'un déménagement : si l'usager en fait la demande ou donne son accord, la MDPH d'origine peut en effet transférer son dossier à la MDPH du nouveau département de l'usager (Voir " <i>MDPH d'accueil</i> "). Des exceptions sont décrites dans le Tronc commun métier.	Dossier	Métier		

Mesure conservatoire	La mesure conservatoire consiste à suspendre le maintien du travailleur handicapé au sein de l'établissement ou du service, lorsque cela est nécessaire (comportement du travailleur, risque pour lui-même ou l'établissement), pour une durée maximale d'un mois. La mesure conservatoire se traduit par une demande de révision de la décision d'orientation formulée par le directeur d'ESAT.	Demande Révision	Métier/SI	Article R243-4 du CASF
Mesure de protection	Décision du juge des tutelles de désigner une personne morale ou physique en vue de lui confier des responsabilités normalement exercées par la personne majeure pour protéger ses biens.	Individu	Métier/SI	
Modalité	Les modalités apportent des éléments d'explication concernant la mise en œuvre des droits et prestations ouverts par la CDAPH, ou concernant le calcul des droits. Elles précisent, par exemple, le mode de prise en charge (internat, externat, semi-internat) ou la temporalité de l'accueil (temporaire, permanent).	Réponse	Métier/SI	
Modalité d'évaluation	Dans le cadre de son évaluation, l'équipe pluridisciplinaire peut faire appel à des spécialistes ou des partenaires afin d'apporter des éléments complémentaires et d'enrichir l'évaluation globale. Est ainsi considérée comme "modalité d'évaluation" toute sollicitation d'un spécialiste ou partenaire de la MDPH aboutissant à un bilan permettant de compléter l'action de l'équipe pluridisciplinaire et d'enrichir l'évaluation globale, qu'elle ait pris la forme d'une visite médicale, une visite à domicile, ou encore un appel téléphonique. La mise en situation professionnelle en ESAT (MISPE) en est un exemple.	MISPE Modalité d'évaluation	Métier/SI	
Modalités d'un droit attribué	Lorsque la MDPH reçoit un recours d'un usager, elle examine chacune de ses contestations. Si l'usager ne remet pas complètement en cause la décision mais qu'il n'est pas d'accord avec une spécificité du droit ou de la prestation attribuée (ex : le nombre d'heures d'aide humaine, la modalité de prise en charge en ESMS...), la MDPH enregistre une contestation avec pour objet "Modalités d'un droit attribué" et fera le lien avec la décision.	Recours	Métier/SI	
Mode de prise en charge	Le mode de prise en charge est renseigné pour certaines orientations en ESMS. Il permet d'indiquer comment le bénéficiaire est pris en charge (internat, externat, semi-internat/accueil de jour, accueil de nuit, accueil familial spécialisé)	Détail droits et prestations	Métier/SI	
Mode entrée DITEP	Pour une décision d'orientation vers un « dispositif ITEP », la notification doit comprendre l'indication de la modalité d'entrée dans le dispositif (internat, accueil de jour, SESSAD) comme précisé dans l'instruction N° DGCS/3B/2017/241 du 2 juin 2017 relative au déploiement du fonctionnement en dispositif intégré des ITEP et des SESSAD. Cette information est obligatoire. D'un point de vue métier, il est important d'indiquer le mode d'entrée estimé le plus pertinent par l'équipe pluridisciplinaire suite à l'évaluation des besoins de la personne. Il s'agit d'une recommandation de l'EP qui n'est pas opposable : l'usager pourra privilégier une autre modalité d'entrée si la situation de l'enfant change ou en fonction de l'offre disponible sur le territoire.	Détail droits et prestations	Métier/SI	
Motivation	L'énoncé des considérations de droit ou de fait qui constituent le fondement de la proposition et de la décision.	Réponse	Métier/SI	CNSA, 2011, Fiche Pratique n°2-III-3, <i>La notification des décisions de la CDAPH</i> L. 241-6 et R. 241-31 du CASF
Nature de la demande	La nature de la demande (première demande, ré-examen) est une information renseignée par l'agent lors de l'instruction à partir des informations dont il dispose (ex: présence ou non d'un droit non encore échu correspond à la demande). Elle ne s'applique qu'aux demandes exprimées par l'usager. Elle s'apprécie par rapport aux demandes antérieures de l'usager auprès de toute MDPH ou des droits/prestations attribués par toute MDPH. L'instructeur a la possibilité de tenir compte d'éléments non présents dans le SI de la MDPH et de les mettre à jour en fonction des nouvelles informations qu'il reçoit au cours de l'instruction de la demande (flux retours CAF, notification fournie par l'usager,...).	Demande	Métier/SI	
Nature de l'aide	Permet de définir les caractéristiques de l'aide attribuée dans le cadre de la PCH1 (aide aux actes essentiels, forfait surdité...), de la PCH3 (types d'aménagement d'un logement ou d'un véhicule...) et l'aide humaine aux élèves handicapés (type d'accompagnement). Dans le cas de la PCH, la nature de l'aide peut être complétée d'une précision supplémentaire (voir "Précision de l'aide").	Détail droits et prestations	Métier/SI	

Nature du droit	La nature du droit (nouveau droit, renouvellement, révision) s'applique à tous les droits ou prestations ouverts par la CDAPH. Elle permet de gérer, le cas échéant, le lien entre la date d'ouverture du droit et la date de fin d'un droit précédent. Elle est déterminée par l'équipe pluridisciplinaire ou par la CDAPH. A noter que la période de prise en compte d'un renouvellement débute 6 mois avant l'échéance du droit et se termine à la date d'échéance du droit.	Réponse	Métier/SI	
Nécessité de maintien du cadre dérogatoire	Motif de prolongation d'un PAG Le PAG est prolongé car la réponse construite répond aux besoins de l'usager mais le maintien d'un cadre dérogatoire (ARS, CD, moyens ad hoc ...) est nécessaire dans l'attente de l'évolution/transformation de l'offre.	PAG	Métier/SI	Cf. nomenclature des "motifs de prolongation du PAG"
NIA	Lorsque le NIR n'existe pas, un numéro identifiant d'attente (NIA) est attribué par la CNAV à partir des données d'état civil valable pour l'ensemble des organismes de la protection sociale.	Individu	Métier	
NIR	Numéro d'identification unique de l'individu. Toute personne née en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer (DOM) est inscrite au répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP).	Individu	Métier/SI	
Non-attribution supplémentaire	La non-attribution supplémentaire est un type de décision de la CDAPH. Elle intervient lorsque la CDAPH est convoquée plusieurs fois pour prendre les décisions répondant à une demande et décide de ne rien attribuer lors de la dernière séance. Dans ce cas, l'EP avait élaboré une proposition de type "non-attribution supplémentaire" et la CDAPH confirme cette proposition et prend une décision de "non-attribution supplémentaire". Cette décision est notifiée à l'usager pour qu'il puisse comprendre que le traitement de sa demande est terminé et qu'il n'obtiendra rien de plus. Pour une même demande, de PCH ou de parcours de scolarisation par exemple, plusieurs séances successives de CDAPH peuvent être organisées pour lui permettre de prendre des premières décisions tout en laissant l'équipe pluridisciplinaire poursuivre son évaluation pour s'assurer qu'elle a bien proposé l'ensemble des solutions à la personne.	Réponse	Métier/SI	
Non lieu	Décision par laquelle une juridiction, se fondant sur un motif de droit ou une insuffisance des charges, ne donne aucune suite à l'action en justice. Dans le SI MDPH, le non-lieu est un motif de clôture administrative d'un recours contentieux.	Recours	Métier/SI	
Non-attribution de droit ou de prestation	Dans le cadre d'une demande, un ensemble de droits et prestations peuvent être attribués. Lorsque la CDAPH attribue au moins un droit ou une prestation, tous les autres droits ou prestations possibles ne sont pas rejetés: ils font l'objet d'une "non-attribution". Cette non-attribution est implicite: il n'y aura pas de notification pour chaque droit non-attribué. Les MDPH pourront apporter des explications sur la non-attribution de certains droits dans les motivations de la décision d'attribution ou dans le PPC. A titre d'exemple, lorsqu'un usager fait une demande de parcours de scolarisation pour son enfant et que la CDAPH lui attribue du Matériel pédagogique adapté et rien d'autre, la MDPH ne va pas éditer x courriers de notification indiquant à la famille qu'on ne lui a pas attribué toutes les orientations pour enfant, l'aide humaine aux élèves handicapés... Par contre, elle peut expliciter dans les motivations de la décision d'attribution du Matériel pédagogique les raisons l'ayant amené à ne pas attribuer une aide humaine élèves handicapés, si la famille avait exprimé la volonté d'obtenir une AHEH lors des échanges avec l'équipe pluridisciplinaire. Autre cas plus rare: si l'équipe pluridisciplinaire propose d'attribuer un droit qui ne correspond pas à une demande exprimée par l'usager et que la CDAPH ne souhaite finalement pas attribuer ce droit proposé par l'EP, elle rejettera la demande générique et le rejet ne sera pas notifié. L'information relative à cette « non-attribution » pourra être indiquée dans le PPC de l'usager, pour qu'il comprenne ce que l'EP avait souhaité lui attribuer et ce que n'a pas retenu la CDAPH.		Métier	Une matrice Demande / Droits a été constituée dans le dictionnaire de données pour préciser pour une demande donnée les droits pouvant être attribués.

Non-attribution de droits	L'usager peut déposer un recours pour contester le fait que la CDAPH ne lui a pas attribué un droit. Dans ce cas, la MDPH enregistre la contestation avec pour objet "Non-attribution de droits" et précise le droit dont il s'agit.	Recours	Métier/SI		
Notification	Une notification est un courrier officiel de la MDPH transmis à l'usager pour l'informer des décisions prises par la CDAPH. Des notifications peuvent également être transmises aux partenaires, les informant de la décision sous forme dématérialisée.		Métier	Les courriers de notification ont été harmonisés et font l'objet de modèles de courriers et de spécifications.	R. 241-31 et R. 241-32 du CASF R. 146-42 du CASF
Nouveau droit	Un droit ou (une prestation) attribué est qualifié de "nouveau droit" quand il n'a pas d'impact sur un droit en cours et qu'il n'a pas été qualifié de nature "renouvellement". Il s'agit d'une valeur de la nomenclature "Nature du droit".	Réponse	Métier/SI		
Numéro d'allocataire	Numéro d'assuré social de la personne ouvrant les droits au paiement de certaines prestations sociales ou familiales.	Individu	Métier/SI		
Numéro de sécurité sociale	Numéro d'assuré social de la personne ouvrant les droits au remboursement.	Individu	Métier/SI		
Objet contestation	Lorsque la MDPH reçoit un recours de la part d'un usager, il est nécessaire qu'elle identifie sur quelle décision ou demande porte la ou les contestations pour pouvoir suivre chaque contestation et faire le lien ensuite entre la décision initiale et la décision suite au recours. Pour chaque contestation, elle enregistre ainsi l'objet, selon la nomenclature harmonisée. La contestation peut porter sur l'absence de réponse de la MDPH à une demande de compensation, sur la non-attribution d'un droit, sur le fait de ne pas avoir obtenu le droit dans la modalité que l'usager aurait souhaité (nombre d'heures de PCH par exemple...).	Recours	Métier/SI		
Ordonnance d'incompétence	Il s'agit d'un motif de clôture de recours. Si le tribunal sollicité n'est pas compétent pour juger de la demande (incompétence territoriale, erreur entre tribunal judiciaire et tribunal d'instance, erreur sur l'institution attaquée : MDPH au lieu du CD), il peut prendre après audience une décision d'incompétence.	Recours	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée
Organisme d'assurance maladie	Organisme chargé de financer certains droits et prestations (ex : CPAM, MSA, RSI...).	Individu	Métier/SI		
Organisme de domiciliation	Organisme permettant à des personnes sans domicile fixe de bénéficier d'une adresse administrative et, notamment, de recevoir leur courrier à cette adresse.	Individu	Métier/SI		
Organisme intéressé	Organisme devant mettre en œuvre la décision de la CDAPH (CAF/MSA, Inspection Académique, Conseil Départemental...). Le RAPO et la recours contentieux sont ouverts à toute personne handicapée ou à son représentant légal, ainsi qu'à tout organisme intéressé.	Recours	Métier/SI		
Organisme prestation familiale	Organisme chargé de financer certaines prestations sociales ou familiales (EX : Caf, MSA).	Individu	Métier/SI		
Orientation cible non atteinte	Motif de prolongation d'un PAG Le PAG est prolongé dans l'attente de la mise en œuvre de l'orientation cible (initiale ou ayant évolué dans le cadre du PAG).	PAG	Métier/SI		Cf. nomenclature des "motifs de prolongation du PAG"
Outil de soutien de l'évaluation	L'outil de soutien à l'évaluation est une "clé d'entrée" dans le GEVA qui permet de décrire la situation de la personne handicapée selon 21 données. Il propose une approche graduée en fonction du niveau de complexité des situations dans le cadre d'une dépliabilité du GEVA. Un prototype est en cours d'expérimentation. Il a pour objectif d'assurer la traçabilité des éléments de l'évaluation ; de faciliter l'information sur la situation auprès de la CDAPH, des partenaires (ESMS par exemple), des tribunaux ; de permettre la remontée des données de l'évaluation.	Réponse	Métier		
Pathologie	Le terme de pathologie s'applique à toutes les manifestations physiologiques ou psychiques hors des normes de la santé. Dans le système d'information, il est préconisé d'enregistrer comme "pathologie principale" celle ayant le plus grand retentissement sur les fonctions de la personne et d'enregistrer ensuite les autres pathologies comme "pathologies secondaires".	Evaluation	Métier/SI		

<p>Péremption de l'instance</p>	<p>Il s'agit d'un motif de clôture de recours. L'instance est périmée lorsque aucune des parties (ni la MDPH ni le justiciable) n'accomplit de diligences pendant deux ans, bien qu'elles aient été expressément mises à la charge des parties par la juridiction.</p> <p>Spécificité de la péremption devant les pôles sociaux des TJ et Cours d'appel : En procédure civile, la péremption d'instance est la sanction consistant en l'anéantissement de l'instance en raison de l'inaction des plaideurs durant un certain laps de temps. En application du droit commun (article 386 du code de procédure civile), l'instance est périmée lorsque aucune des parties n'accomplit de diligences pendant deux ans. Ce qui suppose que pour ne pas s'exposer à la péremption, les parties doivent régulièrement se manifester (ex : envois de courriers pour savoir où on en est...). Afin de prendre en compte la spécificité du contentieux de la sécurité sociale, le décret n°2019-1506 du 30 décembre 2019 a introduit une disposition dérogatoire au droit commun à l'article R142-10-10 du code de la sécurité sociale : « L'instance est périmée lorsque les parties s'abstiennent d'accomplir, pendant le délai de deux ans mentionné à l'article 386 du code de procédure civile, les diligences qui ont été expressément mises à leur charge par la juridiction. La péremption peut être demandée par l'une quelconque des parties. Le juge peut la constater d'office après avoir invité les parties à présenter leurs observations. » Ainsi, ce n'est que si la juridiction a mis des diligences à la charge des parties que ces dernières s'exposent à une péremption en cas d'inaction.</p>	<p>Recours</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Article 386 du code de procédure civile.</p> <p>Article R142-10-10 du code de la sécurité sociale.</p> <p>Article 386 du code de procédure civile.</p> <p>Cf. nomenclature des "motifs de clôture administrative" et matrice associée.</p>
<p>Période d'essai</p>	<p>Lors d'une orientation en ESAT, la CDAPH peut prévoir une période d'essai dont la durée ne peut excéder 6 mois.</p> <p>La CDAPH peut décider de prolonger la période d'essai sur proposition du directeur de l'établissement de 6 mois au plus.</p> <p>La CDAPH peut décider d'interrompre la période d'essai de manière anticipée à la demande de la personne handicapée ou du directeur de l'ESAT et sur le fondement des informations recueillies.</p> <p>La demande du directeur de l'ESAT se traduit par une demande de révision par un tiers avec une précision mentionnant s'il s'agit d'une demande pour prolonger ou pour mettre fin à la période d'essai.</p>	<p>Demande Révision</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Article R243-2 du CASF</p>
<p>Pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation</p>	<p>Les pièces complémentaires sont des documents que la MDPH demande à la personne ou à des partenaires afin de préciser la demande et les difficultés rencontrées. Ces pièces permettent d'enrichir et de préciser l'évaluation et leur absence peut empêcher l'équipe d'évaluation d'évaluer les besoins de l'usager et de faire des propositions.</p> <p>La CDAPH peut rejeter une demande si l'usager ne fournit pas les pièces dans les délais, dès lors qu'elle lui a bien envoyé un courrier de demandes de pièces complémentaires comprenant les pièces fournir et le délai au-delà duquel l'absence de pièces conduira au rejet de la demande. (voir "Rejet faute de pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation")</p>	<p>Demande</p>	<p>Métier/SI</p>	<p>Le délai laissé à l'usager pour fournir les pièces complémentaires n'est pas harmonisé à ce jour.</p>	<p>Article R112-11-4 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).</p>

<p>Pièces de la recevabilité</p>	<p>Il s'agit des documents conditionnant la recevabilité du dossier (Voir "Recevabilité") :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire de demande - Un certificat médical de moins de 6 mois prévu pour les demandes MDPH - Une photocopie recto verso d'un justificatif d'identité de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal (pièce d'identité en vigueur ou titre de séjour en cours de validité ou tout autre document d'autorisation de séjour en France) - Une photocopie d'un justificatif de domicile (pour les enfants, joindre le justificatif de domicile du représentant légal ; pour les personnes hébergées par un tiers : justificatif de domicile et attestation sur l'honneur de l'hébergeant) - Une attestation de jugement en protection juridique (le cas échéant) <p>D'autres pièces peuvent être jugées comme essentielles pour le traitement de la demande : elles ne sont pourtant pas des pièces de la recevabilité, la liste étant strictement définie par les textes réglementaires. Par conséquent, elles ne doivent pas bloquer le passage d'une demande en évaluation, mais peuvent faire l'objet d'une demande de pièces complémentaires (voir "Pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation").</p>	<p>Demande</p>	<p>Métier</p>		<p>L 146-26 du CASF CNSA, 2011, Fiche Pratique n°2-1-2, <i>La demande</i></p> <p>R 4127-76 du Code de la Santé Publique</p>
<p>Plan d'accompagnement global (PAG)</p>	<p>Le paragraphe 1b de l'article 89 de la loi Santé prévoit la mise en place d'un plan d'accompagnement global, lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réponses connues sont indisponibles ou inadaptées - La réponse à apporter est complexe ou lorsqu'il y a un risque ou un contat de rupture de parcours - La personne ou son représentant légal le demande - L'EP souhaite améliorer la qualité de l'accompagnement. <p>Il s'agit d'un outil du Dispositif d'Orientation Permanent qui permet une évaluation approfondie de la situation de la personne, et la mise en place sans délai d'un accompagnement global et personnalisé.</p> <p>Le PAG est proposé par l'équipe pluridisciplinaire soit de sa propre initiative, soit à la demande de la personne ou de son représentant légal.</p> <p>Le PAG est établi avec l'accord de la personne ou de son représentant légal, associé à son élaboration.</p> <p>Le PAG est un document contractuel où les différents partenaires s'engagent dans la réalisation du plan décidé en commun. Il est actualisé au minimum une fois par an.</p>	<p>Réponse</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, Article 89</p>
<p>Plan Personnalisé de compensation (PPC)</p>	<p>Le plan personnalisé de compensation est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire au terme d'un dialogue avec la personne handicapée relatif à son projet de vie. Il comprend des propositions de mesures de toute nature, notamment concernant des droits ou prestations mentionnées à l'article L. 241-6 du CASF, destinées à apporter, à la personne handicapée, au regard de son projet de vie, une compensation aux limitations d'activités ou restrictions de participation à la vie en société qu'elle rencontre du fait de son handicap.</p> <p>Le plan personnalisé de compensation comporte, le cas échéant, un volet consacré à l'emploi et à la formation professionnelle ou le projet personnalisé de scolarisation mentionné à l'article L. 112-2 du code de l'éducation.</p> <p>Le plan de compensation est transmis à la personne handicapée ou, le cas échéant, à son représentant légal, qui dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaître ses observations. La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est informée de ces observations.</p>	<p>Réponse</p>	<p>Métier</p>		<p>R. 146 -29 du CASF</p>

Plan personnalisé de scolarisation (PPS)	<p>Afin que lui soit assuré un parcours de formation adapté, chaque enfant, adolescent ou adulte handicapé a droit à une évaluation de ses compétences, de ses besoins et des mesures mises en œuvre dans le cadre de ce parcours, selon une périodicité adaptée à sa situation. Cette évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Les parents ou le représentant légal de l'enfant sont obligatoirement invités à s'exprimer à cette occasion.</p> <p>En fonction des résultats de l'évaluation, il est proposé à chaque enfant, adolescent ou adulte handicapé, ainsi qu'à sa famille, un parcours de formation qui fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu scolaire ordinaire. Le projet personnalisé de scolarisation constitue un élément du plan de compensation visé à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Il propose des modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci figurant dans le plan de compensation.</p>	Réponse	Métier/SI	Nomenclature_Réponse > Droits et prestations Nomenclature_Réponse > Préconisation PPS Nomenclature_Evaluation > Situation scolaire Liste des éditions > PPS	
Préconisation	<p>Les préconisations complètent les réponses aux besoins par des éléments qui ne relèvent pas du champ de compétence décisionnel de la CDAPH tel que défini à l'article L 241-6 du CASF.</p> <p>A noter : la notion de préconisation est à dissocier de la notion de soins préconisés par la CDAPH dans le cadre de l'AEEH.</p>	Réponse	Métier/SI	Ces préconisations ne doivent pas apparaître sur les notifications de décision, mais doivent apparaître dans le PPC (ou le PPS).	L. 241-6 CASF
Première demande	<p>Une demande est de nature "première demande" quand l'utilisateur n'a jamais fait de demande exprimée identique ou n'a jamais bénéficié d'un droit ou d'une prestation correspondant à ce type de demande. (voir "Nature de la demande").</p>	Demande	Métier/SI		R.146-25 du CASF
Prescripteur délégataire	<p>Les mises en situation en milieu professionnel en ESAT (MISPE) sont prescrites par les directeurs des MDPH, sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Ce pouvoir de prescription peut être délégué à certains organismes appelés "prestataires délégataires". Il peut s'agir par exemple d'organismes assurant des services d'évaluation ou d'accompagnement des besoins des personnes handicapées ou d'autres organismes accompagnant des personnes handicapées.</p> <p>La MDPH peut choisir de déléguer cette compétence pour tout ou partie du public concerné par la MISPE. La délégation de prescription est formalisée dans le cadre d'une convention de délégation.</p>	MISPE Modalité d'évaluation	Métier/SI	La convention de délégation fait l'objet d'un modèle (https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15612.do)	Article R. 146-31-2 CASF Article L. 146-3 CASF
Prestation	Voir "Droits et prestations"	Réponse	Métier/SI		
Projet de vie	<p>Il est l'expression des besoins, aspirations et souhaits de la personne handicapée exprimée par l'individu selon différentes modalités (papier libre, formulaire, entretien d'accueil,...)</p> <p>Dans le nouveau formulaire, la notion de le projet de vie est présentée pour faciliter l'expression du demandeur de façon organisée par thématique (vie quotidienne, scolarité, travail).</p> <p>Le projet de vie est considéré comme une pièce alimentant l'analyse des équipes pluridisciplinaires lors de l'évaluation. Les éléments du nouveau formulaire liés au projet de vie pourront être alimentés via le téléservice. Dans le cas d'un dépôt de formulaire papier, le document sera accessible via la Ged.</p>		Métier		CNSA, 2012, Fiche pratique n° 2 - II - 2, <i>Projet de vie</i>
Prolongation du PAG	<p>A la suite du bilan réalisé pour s'assurer que le Plan d'accompagnement global (PAG) est toujours pertinent en l'état pour répondre aux besoins de l'utilisateur, les parties-prenantes du PAG peuvent estimer nécessaire de prolonger le PAG plus longtemps, au-delà de la date qu'ils avaient fixé lors de l'élaboration du PAG. Ils souhaitent conserver à l'identique la solution proposée dans ce PAG. Dans ce cas, ils mettent simplement à jour les dates de début et de fin des engagements et définissent la nouvelle date d'actualisation, date à laquelle ils devront faire à nouveau un bilan. (voir "Date d'actualisation" et "Bilan du PAG")</p> <p>Le PAG est réédité et signé à nouveau par l'utilisateur ou son représentant légal et par le coordonnateur de parcours. Il est transmis à l'ensemble des parties-prenantes. Les droits et prestations attribués n'étant pas modifiés, il n'y a pas de décision de la CDAPH. (voir "Coordonnateur de parcours").</p>	PAG	Métier/SI		L. 114-1-1 CASF

<p>Proposition</p>	<p>La proposition est une réponse à une demande de compensation de l'individu ou de son représentant légal. Elle est généralement élaborée par l'équipe pluridisciplinaire (sauf dans le cas de demandes irrecevables). Elle est constituée d'un type (attribution d'un droit, rejet de la demande, clôture d'un droit, non-attribution supplémentaire de droit...), d'une motivation et d'une date de proposition.</p> <p>Pour répondre à une demande, l'équipe pluridisciplinaire peut élaborer plusieurs propositions. Il y a a minima une proposition pour chaque demande exprimée par l'individu - la proposition pouvant être de "rejeter la demande" de l'usager.</p> <p>Si l'équipe pluridisciplinaire identifie des droits et prestations pouvant être ouverts pour l'usager, sans que ce dernier ait fait la demande correspondant, ces propositions d'attribution de droits et prestations seront rattachées à une demande générique.</p> <p>Une proposition doit faire l'objet d'une ou plusieurs décision(s).</p>	<p>Réponse</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>Proposition de PAG</p>	<p>L'élaboration d'un PAG peut résulter d'une demande de l'usager (voir "<i>Sollicitation de PAG</i>") ou être à l'initiative de l'équipe pluridisciplinaire. Elle sera dans ce second cas qualifiée de "proposition de PAG".</p> <p>La proposition de PAG peut intervenir à divers moments :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans le cadre du suivi des décisions, l'équipe pluridisciplinaire ayant constaté les difficultés de l'usager à mettre en oeuvre ses droits et souhaitant lui proposer un accompagnement renforcé - dans le cadre de l'évaluation d'une demande de compensation, l'équipe pluridisciplinaire estimant qu'il y a un risque pour l'usager de ne pas réussir à mettre en oeuvre ses droits, et souhaitant anticiper en lui proposant tout de suite un accompagnement renforcé - suite à une alerte d'un partenaire, ayant pointé du doigt une difficulté de l'usager à mettre en oeuvre ses droits ou un risque de rupture de parcours. <p>Lorsque c'est l'équipe pluridisciplinaire qui fait la proposition de PAG de sa propre initiative, il est nécessaire de demander l'accord préalable de la personne avant de s'engager dans l'élaboration du PAG ou de contacter les partenaires. Sans cet accord de l'usager, la MDPH ne doit pas s'engager dans l'élaboration d'un PAG. (voir "<i>Accord préalable</i>")</p>	<p>PAG</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Article L. 114-1-1 du CASF</p>
<p>Qualification de la réponse</p>	<p>La qualification de la réponse peut être cible ou alternative (voir les définitions "<i>Cible</i>" et "<i>Alternative</i>" ci-dessus).</p>	<p>Réponse</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>Recevabilité d'un recours administratif</p>	<p>La recevabilité peut être vérifiée au moment de l'enregistrement et/ou de l'évaluation. Trois éléments doivent être étudiés pour déterminer si le RAPO est recevable :</p> <ul style="list-style-type: none"> * A-t-il bien été déposé dans le délai de 2 mois suite à la décision contestée ? * Le requérant est-il bien habilité à agir ? * L'objet du recours (c'est à dire les décisions contestées) est-il bien défini ? <p>Si la contestation est recevable, l'équipe d'évaluation l'examine sur le fond et fait des propositions, puis la CDAPH prend une décision.</p> <p>Si la contestation est irrecevable, l'équipe d'évaluation fait une proposition de « rejet pour irrecevabilité » et la CDAPH prend la décision associée.</p> <p>Le statut « en attente des pièces de la recevabilité » n'est pas prévu (il n'est pas nécessaire de demander la copie de la décision contestée pour que le RAPO soit recevable).</p>	<p>Recours</p>	<p>Métier</p>		
<p>Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)</p>	<p>Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO) est une procédure par laquelle une personne souhaitant contester une décision administrative s'adresse à l'autorité administrative, ici la CDAPH, afin qu'elle réexamine sa décision. Cette procédure doit obligatoirement être utilisée avant toute saisine d'un juge. Elle vise à rechercher un règlement amiable du différend avec l'administration et à éviter de devoir saisir ultérieurement le juge administratif ou judiciaire.</p>	<p>Recours</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Article R.241-35 à R.241-41</p>
<p>Recours contentieux</p>	<p>Le recours contentieux désigne la procédure exercée devant les juridictions civiles ou administratives afin de contester une décision prise par la CDAPH. Le traitement des litiges susceptibles d'intervenir dans le domaine de l'aide sociale relève soit des juridictions administratives (le tribunal administratif et les cours d'appel associées) soit des juridictions judiciaires (le tribunal de grande instance et les cours d'appel associées).</p>	<p>Recours</p>	<p>Métier/SI</p>		<p>Article L.241-9 du CASF</p>

Recours gracieux	Avant l'entrée en vigueur de la loi de modernisation de la justice du XXI ^e siècle, le recours gracieux était la modalité de recours administratif recommandée à l'utilisateur pour demander à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de revoir sa décision. Il était proposé à l'utilisateur d'y recourir avant de faire appel à un juge et de former un recours contentieux, sans que cela ne soit obligatoire. Suite à la mise en place du Recours Administratif Préalable Obligatoire, il est recommandé de ne plus utiliser cette procédure et de traiter tout recours administratif comme des RAPO, cette procédure apportant plus d'avantages aux usagers.	Recours	Métier		
Ré-examen	La demande est qualifiée de ré-examen lorsque l'utilisateur a déjà déposé une demande exprimée identique ou qu'il a déjà bénéficié d'un droit ou d'une prestation correspondant au type de la demande. Le réexamen est une des natures possibles de la demande (<i>voir la définition "Nature de la demande"</i>).	Demande	Métier/SI		
Référent élaboration PAG	Le référent PAG est un individu unique, nommé au sein de la MDPH (membre de l'équipe pluridisciplinaire, chargé de mission RAPT...) et identifié pour faciliter l'accompagnement de l'utilisateur et veiller au bon déroulement du processus d'élaboration du PAG. Il est chargé notamment de recueillir les informations auprès de l'utilisateur, d'aider à la formulation des propositions et pistes d'accompagnement, d'organiser si nécessaire un "Groupe opérationnel de synthèse" et de rédiger le PAG. Une fois le PAG signé, le coordonnateur de parcours prend le relais pour assurer la bonne mise en oeuvre du PAG. (<i>voir "Coordonnateur de parcours"</i>)	PAG	Métier/SI		
Rejet du fait de l'absence des éléments nécessaires à l'évaluation	Lorsque l'utilisateur ne fournit pas les pièces complémentaires jugées nécessaires à l'évaluation et demandées par la MDPH, l'équipe d'évaluation n'est pas en capacité de proposer des réponses adaptées à la demande de l'utilisateur. Dans ce cas, elle peut proposer à la CDAPH de prendre une décision de rejet faute de pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation, à l'issue d'un délai précisé par l'accusé réception ou le courrier de demande de pièces adressé à la personne ou à son représentant. (<i>Voir "Pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation"</i>)	Réponse	Métier/SI		
Rejet explicite de la contestation	Lorsque la MDPH reçoit l'information par le greffe que l'utilisateur a déposé un recours contentieux, elle enregistre chacune de ses contestations. Si l'utilisateur dépose un recours contentieux car il remet en cause la décision de la CDAPH, qui a rejeté une partie de son recours administratif (i.e. une de ses contestations), la MDPH enregistrera une contestation avec pour objet "rejet explicite de la contestation" et fera le lien avec la décision de rejet de la contestation.	Recours	Métier/SI		
Rejet explicite de la demande	Lorsque la MDPH reçoit un recours d'un utilisateur, elle examine chacune de ses contestations. Si l'utilisateur remet en cause la décision de la CDAPH qui a rejeté sa demande de compensation, la MDPH enregistrera une contestation avec pour objet "rejet explicite de la demande" et fera le lien avec la décision de rejet de la demande.	Recours	Métier/SI		
Rejet implicite de la contestation	Lorsque la MDPH reçoit l'information par le greffe que l'utilisateur a déposé un recours contentieux, elle enregistre chacune de ses contestations. Si l'utilisateur dépose un recours contentieux car il n'a obtenu aucune réponse de la MDPH à son recours administratif dans les 2 mois réglementaires, la MDPH enregistrera une contestation avec pour objet "Rejet implicite de la contestation" et fera le lien avec le RAPO.	Recours	Métier/SI		
Rejet implicite de la demande	Lorsque la MDPH reçoit un recours d'un utilisateur, elle examine chacune de ses contestations. Si l'utilisateur dépose un RAPO car il n'a obtenu aucune réponse de la MDPH à sa demande de compensation dans les 4 mois réglementaires, la MDPH enregistrera une contestation avec pour objet "Rejet implicite de la demande" et fera le lien avec la demande de compensation.	Recours	Métier/SI		

Rejet pour irrecevabilité	<p>Pour être traité, le dossier MDPH doit être administrativement recevable, c'est-à-dire comprendre les 4 pièces nécessaires à la recevabilité (Voir "Pièces de la recevabilité"). Lorsque le dossier n'est pas complet, un courrier est transmis à l'utilisateur lui demandant de transmettre les pièces de la recevabilité manquantes. Ce courrier précise également le délai dont dispose l'utilisateur pour transmettre les pièces manquantes.</p> <p>Le rejet pour irrecevabilité est prononcé par la CDAPH à l'issue du délai porté sur l'accusé de réception ou le courrier de demande des pièces de la recevabilité.</p>	Demande	Métier		R. 146-26 du CASF Article R112-11-4 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).
Relance	<p>En cas de non réponse de l'utilisateur ou de son représentant au courrier d'accusé de réception de sa demande indiquant qu'il manque des pièces de la recevabilité ou des pièces complémentaires nécessaires à l'évaluation, la MDPH peut réaliser une relance. La notion de relance est optionnelle dans le Tronc Commun.</p> <p>La relance doit être faite avant l'échéance de la date limite de réception des pièces spécifiée dans l'accusé de réception.</p>	Demande	Métier		
Renonciation	<p>La renonciation correspond au fait que l'utilisateur puisse se désister et abandonner les démarches engagées auprès de la MDPH (une demande, un recours, une conciliation...). La renonciation est donc un motif permettant à la MDPH de clore administrativement une demande (voir "<i>Clôture administrative</i>") sans avoir à passer en CDAPH.</p>	Dossier Demande Recours PAG Demande de révision par un tiers	Métier/SI		
Renouvellement d'un droit	<p>La nature d'un droit ou une prestation peut être qualifiée de "renouvellement" lorsque la demande pour un droit ou une prestation a été faite dans les 6 mois précédant la date d'échéance du droit en cours (droit de même type). Le fait de qualifier un droit avec le qualificatif "renouvellement" permet de faire débiter ce droit à la date d'échéance du droit précédent de même type.</p> <p>Les critères pour appliquer la nature "renouvellement" sont laissées à l'appréciation de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Il s'agit d'une valeur de la nomenclature "Nature du droit" (voir la définition dans ce Glossaire).</p>	Réponse	Métier/SI		
Réponse	<p>Solution proposée aux besoins identifiés en fonction du projet de vie et de la réglementation en vigueur. La réponse peut être une proposition ou une décision.</p>	Réponse	Métier/SI		
Représentant légal	<p>Un représentant légal est une personne légalement désignée en vue de représenter et défendre les intérêts d'une autre. Le représentant légal agit au nom et pour le compte de la personne qu'il représente. Cette personne représentée peut être une personne physique (mineur, majeur sous tutelle, ...) mais aussi une personne morale (société, association, ...).</p>	Individu	Métier		Décret n°2007-965 du 15 mai 2007 ; R.146-39 CASF
Requérant	<p>Il s'agit de la personne morale ou physique qui demande une conciliation ou qui intente un recours (administratif ou contentieux) contre la décision de la CDAPH</p>	Recours	Métier/SI		
Réunion de l'équipe pluridisciplinaire	<p>La réunion de l'équipe pluridisciplinaire est un temps de travail formel ou informel avec au moins 2 membres de l'équipe.</p> <p>La réunion est caractérisée par la présence d'acteurs / participants, d'un ordre du jour, d'une date de réunion, d'une durée et d'un lieu de réunion.</p>	Réponse	Métier		
Révision	<p>Un droit (ou une prestation) attribué est qualifié de nature "révision" lorsqu'il remplace un droit ou une prestation en cours.</p> <p>Il s'agit d'une valeur de la nomenclature "Nature du droit" (voir la définition dans ce Glossaire)</p>	Réponse	Métier/SI		CNSA, 2011, Fiche Pratique n°2-1-2, <i>Qui peut saisir la MDPH</i>

<p>Situation nécessitant un traitement rapide</p>	<p>Lorsque la MDPH identifie que l'utilisateur est dans une situation d'urgence, qui nécessite une attention particulière et/ou un traitement urgent de la part de la MDPH, elle peut déclencher un processus spécifique pour accélérer le traitement de ce dossier. L'utilisateur peut signaler sa situation d'urgence dans le formulaire de demandes MDPH, en remplissant l'encart "situation nécessitant un traitement rapide". A titre d'exemple, il peut s'agir d'un usager dont le droit arrive à échéance dans moins de 2 mois. Le processus de gestion des dossiers urgents n'a pas fait l'objet d'une harmonisation à ce jour.</p>	<p>Dossier de demandes de compensation</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>SNGI</p>	<p>Le SNGI (Système national de gestion des identités) contient l'ensemble des données (NIR, état-civil, statut vital) de toute personne née en France métropolitaine ou dans les DOM, ainsi que les données d'identification des personnes nées à l'étranger ou dans les TOM et résidant ou ayant résidé sur le territoire français ; il a pour finalité de certifier l'identité d'une personne.</p>	<p>Individu</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>Soins préconisés dans le cadre de l'AEEH</p>	<p>Les soins préconisés par la CDAPH dans le cadre de l'AEEH doivent être respectés, leur non respect peut conduire à la suspension de la prestation (cf. arrêté PPS 2015). Ils ne doivent pas figurer sur la notification.</p>	<p>Réponse</p>	<p>Métier</p>		
<p>Sollicitation de MISPE</p>	<p>Lorsque c'est le directeur de la MDPH qui prescrit la MISPE, la MDPH enregistre toutes les informations concernant la sollicitation de MISPE (date, émetteur, réponse du directeur quant à cette sollicitation...). Cela permet à la MDPH de suivre qui souhaitait obtenir la MISPE, et de pouvoir tracer ensuite si le directeur accepte de prescrire la MISPE ou s'il refuse de la prescrire. Dans le cas d'un refus, il n'y aura donc qu'une sollicitation de MISPE, et pas de MISPE. Lorsque la prescription est déléguée, la MDPH n'est pas en capacité (et ne souhaite pas) suivre ce qui est relatif à la sollicitation. Elle ne sera pas informée des sollicitations qui n'aboutissent pas à une MISPE mais n'aura d'informations que sur la MISPE elle-même (son bilan, ses dates...)</p>	<p>MISPE</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>Sollicitation de PAG</p>	<p>L'élaboration d'un PAG peut résulter d'une demande de l'utilisateur ou être à l'initiative de l'équipe pluridisciplinaire (voir "Proposition de PAG"). Lorsque la demande provient de l'utilisateur ou de son représentant légal, elle est qualifiée de "Sollicitation de PAG". Il peut s'agir par exemple d'un usager : <input type="checkbox"/> sollicitant un PAG dans le cadre du dépôt d'une demande de compensation (avec un formulaire de demande ou sur papier libre) <input type="checkbox"/> sollicitant un PAG pour mettre en oeuvre une décision d'orientation médico-sociale déjà attribuée par la CDAPH</p>	<p>PAG</p>	<p>Métier/SI</p>		
<p>Sortie de l'élaboration du PAG</p>	<p>Lorsque l'utilisateur, son représentant légal ou la MDPH estiment que le plan d'accompagnement global (PAG) n'est pas le meilleur moyen pour trouver une solution aux difficultés de l'utilisateur, il peut lui être proposé de sortir du processus d'élaboration du PAG. Pour sortir du processus PAG, l'utilisateur doit impérativement donner son accord (voir "Consentement de sortie du PAG"). Plusieurs raisons peuvent justifier de sortir du processus d'élaboration du PAG: il peut s'agir d'un choix de l'utilisateur, d'une proposition de la MDPH qui estime que certaines solutions classiques peuvent être mises en oeuvre plus rapidement ou qu'il n'est pas nécessaire de formaliser la solution trouvée dans le PAG... Les motifs de sortie doivent être tracés : une nomenclature a été harmonisée.</p>	<p>PAG</p>	<p>Métier/SI</p>	<p>Une nomenclature harmonisée permet de saisir plus précisément le motif ayant conduit à sortir du processus d'élaboration du PAG.</p>	
<p>Sortie de l'ESMS</p>	<p>Toute demande de sortie d'ESMS ne peut se traiter que par une demande de révision de la décision d'orientation transmise par le directeur d'ESMS, précisant l'événement déclencheur. La demande de sortie de l'ESMS conduit à un réexamen de la situation et des besoins de l'utilisateur. S'il reste éligible au même type d'orientation, une information complémentaire est à ajouter à la décision pour préciser la position de la CDAPH sur la sortie ou le maintien de l'utilisateur dans l'ESMS à l'origine de la demande de révision.</p>	<p>Demande Révision</p>	<p>Métier/SI</p>		

Statut identité	Il permet de qualifier le niveau de certification de l'état civil de l'individu au regard du SNGI : 0 : Non vérifiée = l'identité n'a pas été vérifiée auprès du SNGI (valeur mise par défaut) 1 : Certifiée = l'état civil de l'individu est conforme à celui du SNGI et l'état civil du SNGI est certifié (codes de certification 2, 4 et 6) 2 : Non-certifiée = l'état civil de l'individu est conforme à celui du SNGI et l'état civil du SNGI n'est pas certifié (codes de certification 1, 3 et 5) 3 : Vérification non concluante : le SNGI a été interrogé mais la vérification n'a pas été concluante (le SNGI n'a pas retourné d'identité ou l'identité retournée par le SNGI ne correspond pas à celle de l'individu)	Individu	Métier/SI		
Sursis	La CDAPH prend une décision de sursis lorsqu'elle estime ne pas avoir suffisamment d'informations pour pouvoir statuer. Dans ce cas, la demande retourne en évaluation, afin que l'équipe pluridisciplinaire puisse continuer à recueillir les informations nécessaires pour que la CDAPH soit en capacité de décider. Contrairement aux autres décisions, aucun courrier de notification n'est envoyé à l'utilisateur.	Réponse	Métier/SI		
Taux d'incapacité	Le taux d'incapacité est déterminé par l'évaluation globale des difficultés rencontrées par une personne du fait de son handicap. Il permet d'apprécier l'ouverture des droits à certaines prestations : CMI (invalidité, priorité), AAH, CPR, AEEH. C'est à partir des seuils de 50 % et de 80 % que le droit à divers avantages ou prestations est ouvert.	Réponse	Métier/SI		Décret n°2007-1574 du 6 novembre 2007 modifiant l'annexe 2-4 du code de l'action sociale et des familles établissant le guide-barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées
Temporalité Accueil	Permet de déterminer la fréquence d'accueil lors d'une prise en charge en ESMS (permanent ou temporaire ; continu ou séquentiel)	Réponse	Métier/SI		
Tiers-demandeur	Contrairement à la demande de compensation, qui est déposée par l'utilisateur ou son représentant légal, la demande de révision par un tiers est formulée par un tiers-demandeur, lequel est strictement défini par les textes réglementaires. De plus, ce tiers-demandeur ne peut pas demander la révision de n'importe quel droit. A un type de demande de révision par un tiers ne correspond que certains tiers-demandeurs. Les directeurs d'ESMS, les présidents de conseils départementaux, les organismes débiteurs des prestations familiales (CAF, MSA...), les Préfets et la CDAPH constituent la liste des tiers-demandeurs. Il s'agit d'un motif permettant de clôturer une demande de compensation ou un RAPO.	Demande Révision	Métier/SI	La nomenclature des tiers-demandeurs a été harmonisée et se base exclusivement sur les textes réglementaires.	Articles L241-6, R243-2, R243-4, R245-71, R821-5 du code de l'action sociale et des familles (CASF) Articles R541-4 et L541-2 du Code de la sécurité sociale (CSS)
Traitement arrêté suite à un jugement	En effet, si le tribunal donne sa réponse avant que la MDPH n'ait eu le temps de terminer le traitement de la demande de compensation (et du RAPO), la demande de compensation comme le recours sont clôturés sans avoir besoin de passer en CDAPH. La décision du tribunal prévaut.	Recours	Métier/SI		
Transféré	Correspond au statut d'un individu qui a déclaré avoir quitté le département. Cette donnée doit être remontée dans les extractions de pilotage. Les champs MDPH d'accueil et date de déménagement permettent de compléter cette information. Le transfert peut également être un motif de clôture administrative.	Individu	Métier/SI		
Tuteur	Personne morale ou physique détenant un mandat judiciaire de représentation d'une personne et de protection de ses biens.	Individu	Métier		
Type de décision	Le type de décision (attribution d'un droit, rejet d'une demande, sursis, clôture d'un droit ou non-attribution supplémentaire) est une information renseignée permettant de qualifier la décision de la CDAPH.	Réponse	Métier/SI		
Type de la demande	Le type de demande de compensation contient la liste des demandes pouvant être exprimées à travers le nouveau formulaire ("Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) et son complément" ; Orientation vers un établissement ou service médico-social pour adultes...) ainsi que la demande générique. Le type de demande de révision par un tiers se base sur les cas exhaustifs cités dans les textes réglementaires (voir "Demande de révision par un tiers").	Demande	Métier/SI		

Type de proposition	Il s'agit d'un attribut de la proposition qui permet de la caractériser sur l'ouverture ou non d'un droit ou d'une prestation. Les valeurs possibles sont attribution, rejet, non-attribution, clôture. Le rejet s'applique à la demande alors que l'attribution, la non-attribution et la clôture s'appliquent au droit.	Réponse	Métier/SI		Arrêté du 13 septembre 2010, Sipaph
Usager	Terme générique permettant de désigner un individu ou un bénéficiaire qui bénéficie d'un droit ou d'une prestation.	Nomenclatures	Métier/SI		