

Avril 2021

Tronc Commun – Orientations et règles métier

Modalités de gestion des demandes de révision formulées par des tiers

Modalités de gestion des décès, des déménagements et des renonciations



Sommaire

Introduction	3
Demandes de révision effectuées par des « tiers »	4
I. Périmètre des demandes	4
II. Impacts sur le processus de traitement des demandes par les MDPH défini dans le Tronc Commun	8
Déménagements	13
I. Rappel du cadre juridique	13
II. Impacts sur le processus de traitement des demandes	13
Décès	15
I. Impacts sur le processus de traitement des demandes	15
Renonciations	16
I. Impact sur le processus de traitement	16
Clôture administrative d'une demande	16

Introduction

Le système d'information (SI) commun des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) constitue un programme de transformation à forte visibilité pour le secteur du handicap. Les travaux d'élaboration de la Version 1 du Tronc Commun se sont déroulés de décembre 2015 à janvier 2017 et constituent le socle du palier 1 du programme SI MDPH.

Cette première version s'est centrée sur le processus de traitement des demandes de compensation déposées par un usager (ou un de ses représentants légaux).

Dans le cadre du Palier 2 du Programme SI MDPH, de nouveaux sujets ont fait l'objet d'une instruction avec la participation de MDPH volontaires.

L'objectif de ce document est de présenter ce travail d'harmonisation concernant :





- les demandes qui ne sont pas à l'initiative des usagers (ni de leur représentant légal), c'est-à-dire les demandes de révision de droits attribués effectuées par des « tiers ».
- les ruptures de traitement de demandes (les déménagements, décès et renoncations).

Ce document définit donc les principales orientations et règles pour harmoniser les pratiques métier et rendre possible l'harmonisation des systèmes d'information des MDPH.

Ces orientations sont présentées selon différents niveaux d'opposabilité, définis dans le Tronc Commun :

- Les orientations obligatoires correspondant à des textes législatifs et réglementaires ;
- Les orientations rendues opposables par la CNSA afin d'assurer l'harmonisation des pratiques et de l'utilisation du SI ;
- Les orientations correspondant à des bonnes pratiques dont la mise en place n'est pas rendue obligatoire.

Ci-dessous la légende utilisée dans ce document :

	Eléments législatifs et réglementaires
	Eléments nécessaires à l'harmonisation des SI
	Bonnes pratiques
	Courriers harmonisés

Demandes de révision effectuées par des « tiers »

I. Périmètre des demandes

Les demandes de révision de droits attribués sont encadrées par des textes juridiques. Seuls quelques acteurs définis dans ces textes peuvent solliciter la révision des droits.

1) Demande de révision de décision d'orientation par les directeurs d'ESMS

L'article L241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF) indique que les ESMS peuvent demander la révision d'une décision d'orientation :



« [...] Lorsque l'évolution de son état ou de sa situation le justifie, l'adulte handicapé ou son représentant légal, les parents ou le représentant légal de l'enfant ou de l'adolescent handicapé ou l'établissement ou le service peuvent demander la révision de la décision d'orientation prise par la commission. L'établissement ou le service ne peut mettre fin, de sa propre initiative, à l'accompagnement sans décision préalable de la commission. »

Deux cas particuliers sont prévus pour les directeurs d'établissements ou de services d'aide par le travail (ESAT) : les **mesures conservatoires** et les **fins ou prolongations de période d'essai**.

La mesure conservatoire de la part des directeurs d'ESAT est prévue par l'article R243-4 du CASF :



« Lorsque le directeur de l'établissement ou du service d'aide par le travail considère que le comportement d'un travailleur handicapé met gravement en danger sa santé ou sa sécurité, la santé ou la sécurité des autres travailleurs handicapés ou des personnels de l'établissement ou du service d'aide par le travail ou porte gravement atteinte aux biens de cet établissement ou service, celui-ci peut prendre une mesure conservatoire, valable pour une durée maximale d'un mois, qui suspend le maintien de ce travailleur handicapé au sein de l'établissement ou du service.

La maison départementale des personnes handicapées est immédiatement saisie par le directeur de l'établissement ou du service d'aide par le travail de cette mesure. La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées qui a prononcé l'orientation décide du maintien ou non du travailleur handicapé concerné dans l'établissement ou le service au sein duquel il était admis. Si la commission ne s'est pas encore prononcée à la date d'échéance de la mesure conservatoire, celle-ci est automatiquement prorogée jusqu'à la décision de la commission.

Lorsque le maintien d'un travailleur handicapé au sein de l'établissement ou du service est suspendu, le travailleur handicapé peut faire valoir ses droits devant la commission en se faisant assister par un membre du personnel ou un usager de l'établissement ou du service, ou en faisant appel à une personne qualifiée extérieure à l'établissement telle que visée à l'article L. 311-5. La rémunération garantie est maintenue pendant toute la période de suspension.

La mesure conservatoire de suspension n'a pas pour effet de priver la personne concernée de la possibilité de continuer à être accueillie pendant cette période dans un établissement d'hébergement pour personnes handicapées. »

Les fins et prolongations de période d'essai en ESAT sont encadrées par l'article R243-2 du CASF :



« La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prend une décision d'orientation en établissement ou service d'aide par le travail qui peut prévoir une période d'essai dont la durée ne peut excéder six mois. Elle peut, sur proposition du directeur de l'établissement ou du service d'aide par le travail, prolonger la période d'essai de six mois au plus. A la demande de la personne handicapée ou du directeur de l'établissement ou du service d'aide par le travail, la commission peut, sur le fondement des informations qu'elle aura recueillies, décider l'interruption anticipée de la période d'essai.

La commission prononce une nouvelle orientation lorsque le maintien dans l'établissement ou le service d'aide par le travail au sein duquel la personne handicapée a été admise cesse et que l'admission dans un autre établissement ou service d'aide par le travail n'est pas souhaitable. »

Les mesures conservatoires en ESAT, les demandes de prolongations ou de fins de période d'essai en ESAT se traduisent par une **demande de révision de la décision d'orientation** formulée par le directeur d'ESAT.

Plus globalement, 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.

Dans ces cas, si l'usager reste éligible au même type d'orientation, la CDAPH se positionnera spécifiquement sur la sortie ou le maintien de l'usager dans l'ESMS à l'origine de la demande de révision.

2) Demande de révision de PCH par les Présidents des Conseils départementaux

L'article R245-71 du CASF prévoit la possibilité de demande de révision de la prestation de compensation du handicap (PCH) par les Présidents de Conseils départementaux (PCD) :



« Lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribué, le président du conseil départemental saisit la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées aux fins de réexamen du droit à la prestation et lui transmet toutes informations portées à sa connaissance relatives à l'établissement des droits de l'intéressé à cette prestation. La commission statue sans délai. ».

A noter : la demande de révision de la PCH ne concerne pas l'ACTP.

3) Demande de révision de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ou de complément de ressources (CPR) par les organismes débiteurs des prestations familiales (caisse d'allocations familiales - CAF - ou mutuelle sociale agricole - MSA -) ou les Préfets de département

Les organismes débiteurs des prestations familiales (CAF et MSA) et les Préfets de départements peuvent également faire une demande de révision d'AAH selon les modalités prévues à l'article R821-5 du code de la sécurité sociale (modifié suite au décret 2018-1222 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures de simplification dans le champ du handicap) :

«L'allocation aux adultes handicapés prévue à l'article L. 821-1 et le complément de ressources prévu à l'article L. 821-1-1 sont accordés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées pour une période au moins égale à un an et au plus égale à cinq ans. L'allocation aux adultes handicapés prévue à l'article L. 821-1 du code de la sécurité sociale est attribuée sans limitation de durée à toute personne qui présente un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % et dont les limitations d'activité ne sont pas susceptibles d'évolution favorable, compte tenu des données de la science. Un arrêté du ministre chargé des personnes handicapées fixe les modalités d'appréciation de ces situations.



L'allocation aux adultes handicapés prévue à l'article L. 821-2 est accordée par ladite commission pour une période de un à deux ans. La période d'attribution de l'allocation peut excéder deux ans sans toutefois dépasser cinq ans, si le handicap et la restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi prévue au troisième alinéa de cet article ne sont pas susceptibles d'une évolution favorable au cours de la période d'attribution.

Toutefois, **avant la fin de la période ainsi fixée et à la demande de l'intéressé, de l'organisme débiteur ou du préfet de département, les droits à l'allocation et au complément de ressources peuvent être révisés, en cas de modification de l'incapacité du bénéficiaire. »**

4) Demande de révision de l'AAEH et/ou du complément d'AAEH par les organismes débiteurs des prestations familiales (CAF et MSA).

Une demande de révision de l'AAEH et/ou du complément d'AAEH peut être formulée par les organismes débiteurs des prestations familiales (CAF et MSA) comme l'indique l'article R541-4 du CSS (modifié suite au décret 2018-1294 du 27 décembre 2018 relatif à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé) :



*[...] III.- Avant la fin de la période fixée en application des alinéas ci-dessus, et à tout moment, les droits à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et, le cas échéant, à un complément peuvent être révisés, **en cas de modification de l'incapacité de l'enfant ou des conditions prévues pour les différentes catégories, à la demande du bénéficiaire ou de l'organisme débiteur des prestations familiales.***

Lorsqu'elle a connaissance d'une amélioration ou d'une aggravation notable de la situation de handicap de l'enfant à l'occasion du réexamen des compléments, l'équipe pluridisciplinaire réévalue le taux d'incapacité et la commission réexamine les droits à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et, le cas échéant, à un complément.

IV.- Pour l'attribution éventuelle du complément, la commission classe l'enfant dans l'une des six catégories mentionnées à l'article R. 541-2.

En cas de changement d'organisme ou de service débiteur de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou en cas de changement d'allocataire, la décision de la commission territorialement compétente en premier lieu s'impose sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure.

*L'organisme débiteur des prestations familiales peut **contrôler l'effectivité du recours à une tierce personne ou de la réduction ou cessation de l'activité professionnelle** d'un ou des parents ou de la renonciation à exercer une telle activité. S'il constate que ce recours n'est pas effectif dans les conditions prévues pour les différentes catégories, **il saisit la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Celle-ci réexamine le droit au complément d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé** à partir du moment où l'organisme prestataire a constaté que les conditions liées à l'activité professionnelle ou en matière de recours à la tierce personne ne sont plus remplies. Dans l'attente de la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, l'organisme débiteur des prestations familiales verse, à titre d'avance, le complément correspondant à la situation constatée. La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées statue en urgence sur ces affaires, dans un délai fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité sociale et du ministre de l'éducation nationale. »*

5) Demande de révision de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et de son complément à la suite d'une auto-saisine de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Si une famille ne suit pas la préconisation de soin ou la décision d'accompagnement, la CDAPH peut s'autosaisir pour revoir la décision d'attribution d'AEEH et de complément comme le prévoit l'article L541-2 du CSS :



« L'allocation et son complément éventuel sont attribués au vu de la décision de la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles appréciant si l'état de l'enfant ou de l'adolescent justifie cette attribution.

Lorsque la personne ayant la charge de l'enfant handicapé ne donne pas suite aux mesures préconisées par la commission, l'allocation peut être suspendue ou supprimée dans les mêmes conditions et après audition de cette personne sur sa demande. »

Ces situations peuvent se produire par exemple si la MDPH reçoit des courriers de l'ESMS en charge de l'accompagnement de l'enfant informant que la famille n'est pas venue aux rendez-vous et n'a pas donné suite à l'accompagnement.

II. Impacts sur le processus de traitement des demandes par les MDPH défini dans le Tronc Commun

Le Tronc Commun V1 décrit le processus de traitement des « demandes de compensation » à l'initiative d'une personne en situation de handicap (ou de son représentant légal) effectuées conformément au formulaire de demande à la MDPH.

Les demandes recensées dans le chapitre précédent ont des finalités différentes, ainsi que des modalités de traitement potentiellement différentes, qui amènent à introduire un nouveau concept : celui de la « demande de révision » à l'initiative d'un tiers.

Ce chapitre a ainsi vocation à présenter les spécificités relatives à ces demandes en reprenant les grandes étapes définies dans le Tronc Commun.

1) Réception et enregistrement de la demande de révision

Le premier enjeu est d'harmoniser la manière dont ces demandes doivent être enregistrées.

Enregistrer les « demandes de révision » selon la nomenclature suivante :

- Révision du droit à l'AAH
- Révision du droit au CPR
- Révision du droit à l'AEEH
- Révision du droit au complément de l'AEEH
- Révision du droit à la PCH
- Révision de l'orientation en ESMS (périmètre : orientations enfants, adultes et professionnelles concernant des ESMS).

Ces demandes sont à saisir dans le cadre d'un « dossier de demandes » regroupant une ou plusieurs demandes (plusieurs demandes possibles dans le cas de la révision de l'AAH et du CPR) et précisant la date de dépôt et le tiers demandeur (type de tiers, désignation, coordonnées, numéro Finess pour les ESMS).



Liste des types de tiers demandeur :

- Directeur d'ESMS (DESMS)
- Président du Conseil départemental (PCD)
- Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- Préfet
- CDAPH

Pour les demandes de révision d'orientation en ESMS, les événements déclencheurs doivent être précisés afin de permettre à la MDPH de les prendre en compte (délais de traitement et/ou nécessité de se positionner spécifiquement sur le maintien dans l'ESMS à l'origine de la demande) :

- Demande de sortie de l'ESMS
- Mesure conservatoire en ESAT
- Demande de fin de période essai en ESAT
- Demande de prolongation de période d'essai en ESAT.

Il n'y a pas de formalisme exigé par les textes pour transmettre ces demandes de révision à la MDPH. Afin d'harmoniser, au sein d'une même MDPH, les modalités de réception de ces demandes et pour fluidifier les échanges avec les partenaires, il est proposé la bonne pratique suivante :



Proposer un formulaire de dépôt des demandes de révision aux tiers demandeurs.

2) Instruction de la demande de révision



Ces demandes de révision sont **nécessairement recevables** car il n'y a pas d'exigences particulières mentionnées à ce titre dans les textes réglementaires.

Dans le cas où la MDPH juge la demande non pertinente ou non fondée, la MDPH peut, après en avoir informé le tiers demandeur et lui avoir laissé la possibilité de rectifier ou compléter sa demande, **clôturer administrativement** la demande de révision (voir le chapitre « Clôture administrative d'une demande ») sans que cela nécessite un passage en CDAPH.

Cette clôture administrative est possible, par exemple, dans les cas suivants :

- 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.

L'utilisateur devrait être informé de la demande de révision le concernant par le tiers à l'initiative de la demande.

Néanmoins, seuls les Directeurs d'ESMS y sont tenus par un texte réglementaire (article R146-25 du CASF).

Afin de s'assurer que les usagers soient bien informés des demandes de révision les concernant, le courrier d'accusé de réception à destination du tiers demandeur devra rappeler au tiers demandeur qu'il est censé avoir informé l'utilisateur de sa demande de révision auprès de la MDPH.

Il est aussi possible d'envoyer un courrier d'information à l'utilisateur lui indiquant qu'une demande a été déposée dans l'objectif d'effectuer une révision de son droit.



Envoyer un courrier d'accusé de réception à destination du tiers demandeur, mentionnant explicitement le fait que le tiers demandeur est censé avoir informé l'utilisateur de sa demande de révision auprès de la MDPH.



Envoyer un courrier à l'utilisateur informant d'une demande de révision par un tiers

3) Evaluation

Ces demandes sont évaluées de la même manière que les « demandes de compensation » traitées dans le cadre du palier 1.

Des demandes d'informations ou de pièces complémentaires pourront être faites à l'utilisateur ou au demandeur. Les courriers prévus dans la V1 du Tronc Commun doivent être adaptés à ces cas spécifiques.



Les modèles d'accusés de réception, d'information de l'utilisateur et de demande de pièces complémentaires concernant les demandes de révision ont été harmonisés et sont présentés dans le document joint.

4) Elaboration des réponses (propositions de l'EP et décisions de la CDAPH)

Les demandes de révision à l'initiative d'un tiers ne peuvent pas aboutir à des décisions concernant d'autres droits et prestations. Ainsi, par exemple, une demande de révision de l'AAH ne pourra pas aboutir à une modification du droit à la carte mobilité inclusion (CMI).

Deux exceptions :

Une demande de révision de l'orientation en ESMS, doit permettre, pour un enfant, de revoir le PPS dans sa globalité. Par conséquent, il est possible dans ce cas d'attribuer, en complément de la décision relative à l'orientation vers un ESMS, les droits suivants :

- ➔ orientations scolaires
- ➔ aides humaines aux élèves handicapées
- ➔ matériels pédagogiques adaptés.

Une demande de révision du droit au complément de l'AEEH peut entraîner une modification de la date de fin de l'AEEH de base afin que la date de fin du complément ne soit pas postérieure à celle de l'AEEH de base. Elle autorise aussi à réévaluer le taux d'incapacité (Décret n° 2018-1294 du 27 décembre 2018 relatif à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé), ce qui peut entraîner une clôture de l'AEEH de base.



À la suite de l'évaluation, enregistrer les propositions et les décisions selon les règles et nomenclatures de la réponse (voir le dictionnaire de données relatifs à la réponse) avec les spécificités suivantes :

1. Deux types de proposition / décision sont possibles pour les demandes de révision :
 - attribution d'un/de droit(s) qui révis(e)nt le(s) droit(s) objet(s) de la demande de révision ;
 - clôture du/des droit(s) objet(s) de la demande de révision si l'utilisateur n'est éligible à aucun droit correspondant au périmètre de la demande de révision.

A noter :

- le type de proposition / décision « rejet » n'est pas possible dans ces cas : si on souhaite maintenir la décision précédente, il faut attribuer un/des droit(s) identique(s) au(x) précédent(s) ;
- le type de proposition / décision « non attribution supplémentaire » n'est pas nécessaire ni utile car toutes les réponses associées à une demande de révision sont décidées lors de la même CDAPH ;
- le type de décision « sursis » reste possible pour la CDAPH.

2. Les demandes de révision à l'initiative d'un tiers ne peuvent aboutir qu'à des décisions relatives aux droits concernés par le type de demande de révision selon le tableau suivant :

TYPE DE DEMANDE DE REVISION	DROITS ATTRIBUABLES
Révision de l'orientation en ESMS	Orientations ESMS enfants, ESMS adultes et professionnelles + orientations scolaires, aide humaine aux élèves handicapés, matériel pédagogique adapté
Révision du droit à la PCH	PCH - élément 1 à PCH - élément 5
Révision du droit à l'AAH	AAH L.821-1 et AAH L.821-2
Révision du droit au CPR	Complément de ressources (CPR)
Révision du droit à l'AEEH	AEEH de base
Révision du droit au complément de l'AEEH	AEEH Complément 1 à AEEH complément 6 + AEEH de base

- Cas particuliers des demandes de révision d'orientation en ESMS portant une demande de sortie d'ESMS, une mesure conservatoire ESAT, une demande de prolongation ou de fin de période d'essai ESAT :
 - Si, après réexamen de sa situation et de ses besoins, l'utilisateur 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.
 - Sinon, la nouvelle décision d'orientation ou de clôture de l'orientation en cours, induit la sortie de l'utilisateur de l'ESMS à l'origine de la demande de révision.

5) Notification des décisions

a. Notification aux usagers

Les courriers harmonisés de notification à destination des usagers doivent être adaptés pour prendre en compte ces demandes de tiers, *a minima* :

- Adapter la première phrase du courrier pour rappeler que la décision fait suite à une demande de révision formulée par un tiers,
- Intégrer une phrase permettant d'indiquer à la personne si la sortie de son établissement actuel est validée ou non.

b. Notification aux tiers demandeurs

Le choix a été fait de ne pas faire de courrier de notification spécifique à destination du tiers-demandeur. Le tiers demandeur recevra la copie de la notification de l'usager. La MDPH pourra si elle le souhaite la compléter d'un courrier d'accompagnement.

c. Notification aux partenaires

Les modalités de transmission des notifications aux partenaires sont les mêmes que celles prévues pour les notifications de décisions suite à des demandes réalisées par l'usager lui-même.

A noter : il n'est aujourd'hui pas prévu la transmission de décisions de clôtures de droits dans les échanges prévus au palier 1 (échanges CAF et échanges ESMS).



Les modèles de courrier de notification de décision suite à une demande de révision ont été harmonisés et sont présentés dans le document joint.

6) Gestion des recours et des conciliations

Les recours des usagers suivent le même processus que pour les décisions issues d'une demande de compensation (voir le document Orientations métier relatives à la gestion des conciliations et des recours).

Les modalités de recours pour les tiers demandeurs suite à la décision de la CDAPH n'ont pas été harmonisées.

Déménagements

I. Rappel du cadre juridique

La MDPH compétente pour effectuer l'évaluation d'une demande est celle du département dans lequel se situe le domicile de secours de l'usager. Cependant, la MDPH du département dans lequel le domicile de secours est implanté peut demander à la MDPH du département dans lequel l'usager réside de réaliser l'évaluation. Ces règles sont indiquées à l'article L146-3 du CASF :



« [...] L'évaluation des demandes et l'attribution des droits et prestations mentionnés au premier alinéa relèvent de la compétence de la maison départementale des personnes handicapées du département où le demandeur réside, dès lors que cette résidence est acquisitive d'un domicile de secours, dans les conditions prévues aux articles L. 122-2 et L. 122-3 du présent code. Lorsqu'elle n'est pas acquisitive d'un domicile de secours, la maison départementale des personnes handicapées compétente est celle du département du domicile de secours du demandeur.

Le cas échéant, lorsqu'une personne réside dans un département distinct de celui de son domicile de secours et que l'équipe pluridisciplinaire compétente n'est pas en mesure de procéder elle-même à l'évaluation de sa situation, le président du groupement d'intérêt public mentionné à l'article L. 146-4 peut déléguer cette évaluation à la maison départementale des personnes handicapées du département d'accueil selon des modalités définies par convention. [...] »

II. Impacts sur le processus de traitement des demandes

Les déménagements peuvent avoir des impacts différents en fonction du moment où ils interviennent dans le processus de traitement des demandes. Les textes ne précisent pas les modalités opérationnelles de transfert de tout ou partie de dossiers de demandes dans le cas d'un déménagement. Ce chapitre définit les éléments minimaux nécessaires à l'harmonisation des pratiques et du SI ainsi que les bonnes pratiques de transfert.

1) Impacts sur la gestion d'une demande en cours de traitement

	Le transfert du dossier d'un usager de la MDPH d'origine à la MDPH d'accueil ne peut se faire que si l'usager en a fait la demande à la MDPH d'origine ou d'accueil (ou s'il a donné son accord).
	Si une demande est transférée à la MDPH d'accueil, alors la MDPH d'origine réalise une clôture administrative de la demande pour motif de transfert hors département (cf. chapitre sur les modalités de clôture administrative d'une demande). La MDPH d'accueil enregistre la demande en identifiant que cette demande est issue d'une autre MDPH et en indiquant la date de dépôt dans la MDPH d'origine.
	Si au moins une proposition a été émise concernant une demande en cours de traitement, alors il n'est pas pertinent de la transférer (sauf cas particuliers à identifier, comme par exemple : PCH aménagement du logement dans la mesure où le logement évalué va changer). La MDPH d'origine poursuit le traitement de la demande.

Les déménagements impactent le suivi des droits des usagers. Aussi, afin de s'assurer de l'exhaustivité des informations disponibles dans les SI des MDPH d'accueil et de la fiabilité des informations des SI des MDPH d'origine, les éléments suivants nécessaires à l'harmonisation ont été identifiés :



Dans le cas d'un déménagement de l'utilisateur hors département, **la MDPH d'origine ne clôt pas les droits mais renseigne le fait que l'individu a changé de département** en précisant la date de déménagement et le département d'accueil.

La MDPH d'accueil reprend les droits en cours en identifiant que ce droit a été décidé par une autre CDAPH.

Pour rappel, les seuls événements qui amènent à la clôture d'un droit en cours sont des décisions de la CDAPH (révision ou clôture de droit).



D'un point de vue statistique pour l'analyse nationale de ces données (CNSA), il ne faudra donc pas comptabiliser dans la MDPH d'origine les droits de personnes ayant déménagé si les droits ont bien été repris par la MDPH d'accueil.

Décès


I. Impacts sur le processus de traitement des demandes

Les décès peuvent avoir des impacts différents en fonction du moment où ils interviennent dans le processus de traitement des demandes. Ce chapitre rappelle les éléments réglementaires à respecter et définit les éléments minimaux nécessaires à l'harmonisation du SI.

1) Impacts sur la gestion d'une demande en cours de traitement

	<p>Pour les demandes d'AAH, de CPR, d'AEEH et de ses compléments, de PCH et de CMI Invalidité ou priorité (dans le cas d'un renouvellement), l'ouverture de droits est possible même après le décès de la personne puisque la date d'effet de la décision est déterminée sur la base de la date du dépôt de la demande. Ces demandes doivent donc être traitées et faire l'objet d'une décision en CDAPH.</p> <p>Il en va de même pour la demande générique puisqu'elle peut aussi aboutir à l'attribution des droits concernés par les demandes mentionnées précédemment.</p>
	<p>Pour tous les autres droits et orientations, la MDPH réalise une clôture administrative de la demande pour motif de décès du demandeur (cf. chapitre sur les modalités de clôture administrative d'une demande). En effet, la date d'effet de la décision étant la date de décision de la CDAPH, il n'y a pas matière à prendre de décision (il n'est pas possible d'ouvrir ces droits à un moment où les personnes sont décédées).</p> <p>Pour les demandes d'AAH ou d'AEEH, les cas particuliers de décès d'utilisateurs entre la date de dépôt et le premier jour du mois suivant la date de dépôt peuvent aussi être traités par une clôture administrative puisqu'aucun droit ne pourra être ouvert avant la date de décès de l'utilisateur.</p>

2) Impacts sur la gestion des droits

	<p>Si la personne décède avant l'échéance du droit, la MDPH ne clôt pas le droit.</p>
---	--

Un droit court jusqu'à la fin de sa période de validité et non jusqu'à la date du décès de l'individu qui bénéficie de ce droit. La clôture des droits à la suite d'un décès n'incombe pas à la MDPH mais aux partenaires concernés par la mise en œuvre de ces droits (CD, CAF/MSA...).



Pour rappel, les seuls événements qui amènent à la clôture d'un droit en cours sont des décisions de la CDAPH (révision ou clôture de droit).

D'un point de vue statistique pour l'analyse nationale des données (CNSA), il ne faudra pas comptabiliser les droits en cours des personnes décédées.

Renonciations

I. Impact sur le processus de traitement

En l'absence de cadre juridique sur le sujet, ce chapitre définit les éléments minimaux nécessaires à l'harmonisation des pratiques et du SI ainsi que les bonnes pratiques de gestion des renonciations.


	À la suite d'une renonciation du demandeur, la MDPH réalise une clôture administrative (cf. chapitre sur les modalités de clôture administrative d'une demande) de la demande pour motif de renonciation du demandeur.
	Si au moins une proposition a été émise concernant une demande en cours de traitement, alors il n'est plus pertinent de clore administrativement la demande.

Clôture administrative d'une demande

La MDPH peut clore administrativement une demande sans passer par une décision de la CDAPH dans les cas précisés dans les chapitres précédents. L'option retenue est la saisie pour la demande concernée d'une clôture administrative avec les motifs potentiels suivants :

- transfert hors département
- décès
- renonciation du demandeur
- demande non-pertinente (motif valable uniquement pour les demandes de révision par un tiers).
- traitement arrêté suite à un jugement
- droit ne pouvant pas/plus être demandé (exemple AVPF enfant, CPR)
- demande déposée en doublon

Une fois la clôture administrative réalisée, la demande passe au statut « clôturée » (statut déjà prévu dans l'extraction de pilotage pour la CNSA dans le référentiel V1.1).

	Enregistrer la clôture administrative de la demande en précisant le motif : <ul style="list-style-type: none">• transfert hors département• décès• renonciation du demandeur• demande non-pertinente• traitement arrêté suite à un jugement• droit ne pouvant pas/plus être demandé• demande déposée en doublon
---	--