

Avril 2021

Tronc Commun – Orientations et règles métier

Modalités d'élaboration et de suivi du plan d'accompagnement global



Sommaire

Introduction	3
La personne handicapée, au cœur de l'élaboration du PAG.....	6
L'objet du plan d'accompagnement global.....	7
Le traitement du PAG au sein des processus de la V1 du Tronc Commun.....	10
L'enregistrement de la sollicitation de PAG s'inscrit dans le processus « Enregistrer et aiguiller les dossiers » du Tronc Commun.....	10
I. L'enregistrement de la sollicitation du PAG	10
II. L'assouplissement de la recevabilité.....	13
L'élaboration du PAG s'inscrit dans le processus « Evaluer, élaborer des réponses et des PPC » du TC	16
I. L'accord préalable, élément structurant et commun à toutes les situations d'élaboration de PAG	16
II. L'évaluation et l'élaboration du PAG	18
III. L'accord exprès de l'usager sur le PAG	23
La décision de la CDAPH, une étape nécessaire pour attribuer des droits et des prestations	26
I. Une décision de la CDAPH non systématique.....	26
Le suivi de la mise en œuvre du PAG s'inscrit dans processus « Suivi des décisions » du TC	29
I. La mise à jour des modalités d'accompagnement à l'initiative du coordonnateur de parcours (évolutions mineures)	29
II. L'actualisation du PAG	29
La modélisation du processus d'élaboration du PAG.....	34
Le cycle de vie du PAG	35
I. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Enregistrer et aiguiller les dossiers »	37
II. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Evaluer, élaborer des réponses et des PPC »	38
III. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Décider et notifier les décisions »	41
IV. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Suivre les décisions »	42

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 médicosocial. 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 une personne en situation de handicap ou son représentant légal.




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 le travail d'harmonisation réalisé concernant le Plan d'accompagnement global (PAG). Ce document définit 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

Le présent document propose également des définitions des concepts clés (reprises dans le glossaire du Tronc Commun). Elles sont présentées ainsi :

Définition



- Chaque définition apparaît sous ce format.



Les courriers harmonisés créés dans le cadre du chantier sont identifiés grâce à l'icône ci-contre.

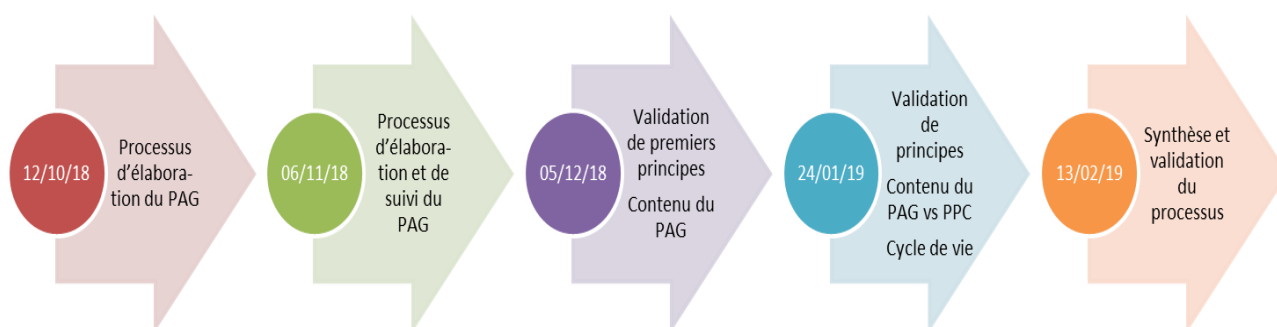
Méthodologie d'élaboration du présent document

Un **groupe de travail associant une quinzaine de MDPH** s'est réuni à cinq reprises, entre octobre 2018 et février 2019, pour analyser le processus d'élaboration et de suivi du PAG, recueillir les attentes et les besoins des MDPH en termes d'harmonisation des pratiques métier et du SI MDPH. Ces travaux ont abouti à la définition de règles métier communes.

Lors du premier groupe de travail organisé, les MDPH ont listé plus précisément **leurs attentes en matière d'harmonisation du PAG** :

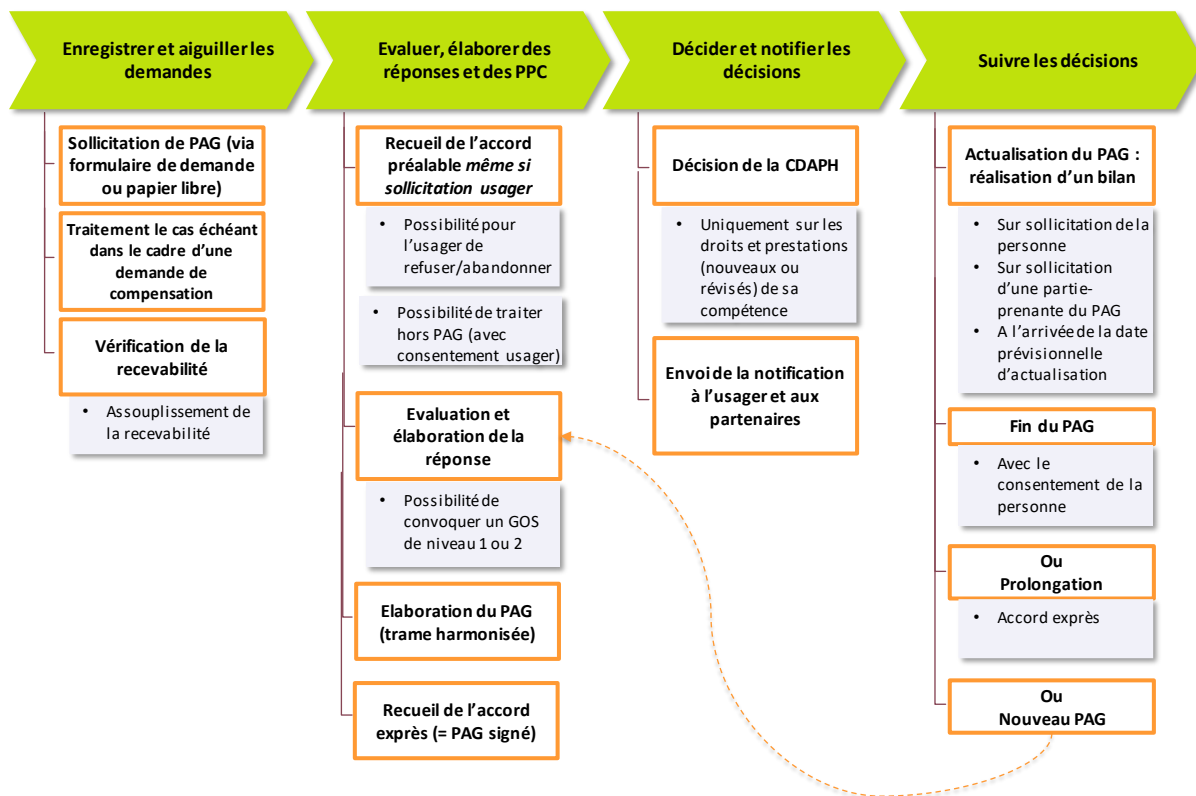
- Informatiser l'élaboration des PAG :
 - Informatiser une grande partie du contenu du document PAG
 - Automatiser ce qui peut l'être dans l'élaboration du PAG et l'organisation des GOS (courriers, contacts ...)
 - Prévoir des courriers harmonisés
- Articuler le PAG avec les processus existants
 - Intégrer le PAG dans les processus habituels de la MDPH pour que tous les professionnels se l'approprient
 - Eviter de mettre en place un processus PAG à part
- Faciliter les échanges d'information
 - Faciliter le travail de l'accueil grâce à la traçabilité des échanges avec les partenaires
 - Définir les informations à partager entre professionnels de la MDPH et avec les partenaires
 - Eviter les saisies parallèles et les doublons
 - Disposer des informations sur l'historique de la situation
- Disposer d'outil de pilotage
 - Avoir des indicateurs pour le suivi
 - Disposer d'éléments de bilan
 - Avoir des alertes sur les situations et sur les échéances.

Le programme des groupes de travail MDPH a été le suivant :



Le macro-process d'élaboration du PAG

Le traitement du PAG s'inscrit dans les processus structurés lors de la V1 du Tronc Commun, comme détaillé ci-dessous.



La personne handicapée, au cœur de l'élaboration du PAG

A l'issue de la publication de plusieurs travaux, notamment le rapport « Zéro sans solution » sous la direction de Denis Piveteau (2014), la démarche Réponse Accompagnée pour Tous est mise en œuvre. La loi de modernisation de notre système de santé promulguée le 26 janvier 2016 dans son article 89 vient définir les outils de mobilisation du dispositif d'orientation permanent, visant à répondre aux besoins des personnes handicapées en assurant notamment la coordination entre les acteurs intervenant auprès de la personne (professionnels et institutionnels des différents secteurs éducatif, sanitaire, médico-social, social, etc.).

La MDPH joue un rôle central dans la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent. Elle peut réunir un groupe opérationnel de synthèse et proposer l'élaboration d'un Plan d'Accompagnement Global (PAG).

La personne handicapée ou son représentant légal est au cœur de la démarche d'élaboration du PAG :

- L'accord de la personne handicapée ou de son représentant légal est requis au préalable de l'élaboration du PAG.
- Le PAG est établi avec la personne handicapée ou son représentant légal.
- La personne handicapée ou son représentant légal peut demander la réunion du GOS.
- La personne handicapée ou son représentant légal fait partie du groupe opérationnel de synthèse (GOS).
- La personne handicapée ou son représentant légal peut se faire assister de la personne de son choix pendant le GOS.
- L'accord exprès de la personne handicapée ou de son représentant légal est nécessaire pour que les décisions relatives au PAG soient valables.

La MDPH ne peut pas rejeter une sollicitation de PAG de la part d'une personne ou de son représentant légal, le texte prévoyant en effet qu'« un plan d'accompagnement global est également proposé par l'équipe pluridisciplinaire quand la personne concernée ou son représentant légal en fait la demande » (article L114-1-1 du CASF).

Cependant, la MDPH peut échanger avec la personne et proposer qu'une réponse lui soit apportée en dehors de l'élaboration d'un PAG, si l'équipe pluridisciplinaire estime que la formalisation d'un PAG n'est pas nécessaire. Lors de l'évaluation de la situation suite à une sollicitation de PAG, la MDPH peut ainsi proposer une réponse dans une démarche « classique » d'évaluation et de proposition de Plan Personnalisé de Compensation (PPC), si elle estime que le PAG n'est pas adapté. L'accord de l'utilisateur ou de son représentant légal doit être recueilli pour « sortir » de l'élaboration du PAG.

En revanche, si l'utilisateur ou son représentant légal n'est pas d'accord et souhaite toujours l'élaboration d'un PAG, la MDPH doit proposer un PAG.


Par ailleurs, si elle le souhaite, la personne ou son représentant légal peut sortir du processus d'élaboration du PAG tout au long du processus, même si elle avait donné son accord préalable.

L'objet du plan d'accompagnement global


Le plan d'accompagnement global est institué par l'article 89 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé.

Le PAG, une modalité d'élaboration de la réponse aux besoins

Le PAG est un élément du plan personnalisé de compensation (PPC) élaboré par l'équipe pluridisciplinaire (dont le référent PAG fait partie).

	<p>Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>« [...] Le plan personnalisé de compensation du handicap comprend, d'une part, l'orientation définie selon les dispositions du troisième alinéa¹ et, le cas échéant, d'autre part, un plan d'accompagnement global. [...] »</p>
---	---

La loi prévoit qu'un plan d'accompagnement global peut être proposé dans **4 situations identifiées** :

	<p>Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>« [...] Un plan d'accompagnement global est élaboré sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire avec l'accord préalable de la personne concernée ou de son représentant légal :</p> <p>1° En cas d'indisponibilité ou d'inadaptation des réponses connues ;</p> <p>2° En cas de complexité de la réponse à apporter, ou de risque ou de constat de rupture du parcours de la personne.</p> <p>Un plan d'accompagnement global est également proposé par l'équipe pluridisciplinaire quand la personne concernée ou son représentant légal en fait la demande.</p> <p>Un plan d'accompagnement global peut également être proposé par l'équipe pluridisciplinaire dans la perspective d'améliorer la qualité de l'accompagnement selon les priorités définies par délibération de la commission exécutive mentionnée à l'article L. 146-4 du présent code et revues annuellement. [...] »</p>
---	--

Le PAG est proposé à la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) via le PPC.

¹ « Les besoins de compensation sont inscrits dans un plan personnalisé de compensation du handicap élaboré en considération des besoins et des aspirations de la personne handicapée tels qu'ils sont exprimés dans son projet de vie, formulé par la personne elle-même ou, à défaut, avec ou pour elle par son représentant légal lorsqu'elle ne peut exprimer son avis. »


Extrait de l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles

« [...] L'équipe pluridisciplinaire propose le plan personnalisé de compensation du handicap, **comprenant le cas échéant un plan d'accompagnement global**, à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, afin de lui permettre de prendre les décisions mentionnées à l'article L. 241-6. [...] »

Définition


Le Plan d'accompagnement global (PAG) est un outil du Dispositif d'Orientation Permanent qui permet une évaluation approfondie de la situation de la personne en vue de la mise en place sans délai d'un accompagnement global et personnalisé.

Il contient les engagements des acteurs. Il est signé par la personne ou son représentant légal ainsi que par le coordonnateur de parcours.

Il apporte une réponse aux besoins :

- En cas d'indisponibilité ou inadaptation des réponses connues
- En cas de complexité de la réponse à apporter ou de risque ou constat de rupture du parcours de la personne
- Dans la perspective d'améliorer la qualité de l'accompagnement selon les priorités définies par délibération de la commission exécutive
- Quand la personne concernée ou son représentant légal en fait la demande.

En ce sens, le PAG n'est pas un type de demande. Son traitement est donc distinct de celui d'une demande de compensation, harmonisé dans le cadre de la version 1 du Tronc Commun.

Le PAG n'étant ni un droit ni une prestation attribuée par la CDAPH, il n'est pas créé de « demande de PAG ».

L'élaboration d'un PAG peut être sollicitée par une personne handicapée ou son représentant légal ou proposée par l'EP (voir la partie « Enregistrer la sollicitation de PAG »).

Le maintien des voies de recours

Le PAG s'élabore en lien étroit avec la personne handicapée ou son représentant légal. La réponse proposée ne se met en œuvre qu'avec un accord exprès de la personne.

L'article L.114-1-1 du CASF prévoit que les voies de **recours habituelles soient néanmoins maintenues**.



Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles

« [...] Le plan d'accompagnement global, établi avec l'accord de la personne handicapée ou de ses parents lorsqu'elle est mineure ou de son représentant légal, sans préjudice des voies de recours dont elle dispose [...]. »

Le traitement du PAG au sein des processus de la V1 du Tronc Commun

L'enregistrement de la sollicitation de PAG s'inscrit dans le processus « Enregistrer et aiguiller les dossiers » du Tronc Commun

I. L'enregistrement de la sollicitation du PAG

Le rappel du cadre juridique

Comme vu précédemment, l'article 89 de la loi de modernisation de notre système de santé prévoit qu'un Plan d'accompagnement Global peut être proposé dans des situations bien identifiées.

Les motifs d'élaboration d'un PAG ont ainsi été harmonisés (*nomenclature harmonisée*) :

- Indisponibilité des réponses connues
- Inadaptation des réponses connues
- Complexité de la réponse à apporter
- Risque de rupture du parcours de la personne
- Constat de rupture du parcours de la personne
- Perspective d'améliorer la qualité de l'accompagnement selon les priorités définies par délibération de la commission exécutive
- Demande confirmée de la personne concernée ou son représentant légal.

Les différents facteurs de déclenchement de l'élaboration d'un PAG

En tenant compte des situations pouvant conduire à l'élaboration d'un PAG et précisées *supra*, le déclenchement du processus peut être :

- la sollicitation d'un PAG par la personne ou son représentant légal dans le cadre du dépôt d'une demande de compensation (avec un formulaire de demande ou sur papier libre)
- la sollicitation d'un PAG par la personne ou son représentant légal pendant la mise en œuvre d'une décision, notamment d'orientation médico-sociale (« post-décision »)
- la proposition par l'équipe pluridisciplinaire (EP) de la MDPH dans le cadre de l'évaluation d'une demande de compensation

- la proposition par l'EP dans le cadre du suivi des décisions

La proposition d'élaboration de PAG par l'EP est dans certains cas liée à une alerte transmise par un partenaire de la MDPH. Dans la perspective du pilotage local des MDPH, il apparaît opportun de tracer l'origine de cette alerte (*nomenclature harmonisée*) :

- Etablissement ou service médico-social
- Centre hospitalier / secteur sanitaire
- Aide sociale à l'Enfance – Conseil départemental
- Autres services du Conseil départemental
- Etablissement ou service de protection de l'enfance
- Education nationale
- Organismes tutélaires
- Protection Judiciaire de la Jeunesse
- Agence Régionale de Santé
- Autre.

NB : Cette nomenclature des partenaires de la MDPH est également utilisée pour désigner les acteurs s'engageant dans le PAG (voir la partie sur l'élaboration du PAG).

L'élaboration du PAG pourra donc se faire suite à une sollicitation de PAG par l'utilisateur ou une proposition d'élaboration de PAG par l'EP, qui seront enregistrées.

NB : Dans la suite du document, on appellera « sollicitation de PAG », le déclenchement de l'élaboration d'un PAG qu'il soit issu d'une sollicitation par un usager ou d'une proposition de l'EP.

L'enregistrement du PAG et son articulation avec le dossier de demandes

Le PAG étant une modalité d'élaboration de la réponse, il est nécessairement rattaché à une ou plusieurs réponses. Ces réponses peuvent être :

- nouvelles, c'est-à-dire issues d'une demande de compensation traitée en parallèle ou dans le cadre de l'élaboration PAG ;
- anciennes, c'est-à-dire issues d'une demande de compensation préalablement traitée (ou d'une demande de révision par un tiers ou d'un recours).

Il n'est donc pas indispensable de créer un nouveau dossier de demande si le PAG a vocation à accompagner la mise en œuvre d'une décision d'orientation en cours de validité.

En revanche, il n'est pas possible de modifier ou d'attribuer des droits en dehors d'une demande de compensation. **Si l'élaboration d'un PAG aboutit à la modification ou l'attribution de nouveaux droits, il sera nécessaire dans ce cas de créer un nouveau dossier de demandes.**

Ainsi, **trois cas ont été identifiés** :



Cas 1 : une personne sollicite un PAG dans sa demande de compensation ou l'EP propose un PAG lors de l'évaluation d'une demande de compensation

Il existe donc un dossier de demande en cours de traitement ou de création au moment de la sollicitation du PAG

Règle métier : la sollicitation de PAG est rattachée au dossier de demande et les droits éventuellement attribués se feront dans ce cadre.

Cas 2 : Une personne sollicite un PAG (via un papier libre ou un formulaire). Elle n'a pas de décision d'orientation médicosociale en cours.

Il n'existe pas de dossier de demande en cours.

Règle métier : un nouveau dossier de demande doit être créé (de la même manière que ce qui a été défini dans la V1 du Tronc Commun pour le traitement d'une demande de compensation sur papier libre) et les pièces de la recevabilité doivent être demandées. La sollicitation de PAG est rattachée à ce nouveau dossier de demande : les droits éventuellement attribués se feront dans ce cadre.

Cas 3 : Une personne ayant une décision d'orientation médicosociale sollicite un PAG pour aider à la mise en œuvre effective de ce droit.

Il n'existe pas de dossier de demandes en cours mais l'usager a une décision d'orientation médicosociale en cours de validité.

Règle métier : la sollicitation de PAG est rattachée à l'individu. Il n'est pas nécessaire à ce stade de créer de dossier de demande. Il n'y a pas de recevabilité car pas de dossier de demande. Un nouveau dossier est créé uniquement s'il y a besoin d'ouvrir ou de réviser les droits.

S'il n'est pas nécessaire d'attribuer ou de modifier des droits : il n'y a pas de nouvelle décision de la CDAPH. Le PAG est rattaché à la réponse antérieure.





En cas de modification des droits : un dossier de demande est créé avec une demande générique ; la sollicitation de PAG y est rattachée. La recevabilité est assouplie : le dossier sera de suite recevable et le PAG signé dispense du formulaire de demande (voir les règles de l'assouplissement de la recevabilité dans la partie suivante).

L'identification d'un référent au sein de la MDPH

Pour respecter la logique d'accompagnement au cœur du PAG, un référent d'élaboration du PAG est nommé au sein de la MDPH. Il s'agit généralement d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire (ce n'est ni nécessairement ni systématiquement le chargé de mission RAPT). Il est chargé de :

- recueillir les informations auprès du demandeur ou de son représentant légal
- formuler des propositions et des pistes d'accompagnement
- le cas échéant, organiser un « Groupe opérationnel de synthèse » avec les acteurs du territoire, dont l'objectif est de formaliser des solutions et de les mettre en œuvre le plus rapidement possible
- rédiger le PAG.


En synthèse : les exigences métier liées à la sollicitation PAG

	Enregistrer la sollicitation d'un PAG par l'usager ou la proposition d'élaboration d'un PAG par l'EP, en lien avec un dossier de demande en cours de traitement ou à l'individu
	Définir le motif de l'élaboration du PAG en utilisant la nomenclature harmonisée
	Identifier le référent d'élaboration du PAG
	Spécifier, le cas échéant, l'acteur ayant sollicité l'EP pour l'élaboration d'un PAG en utilisant la nomenclature harmonisée

II. L'assouplissement de la recevabilité

Le rappel du cadre juridique

Les dossiers de demande doivent être recevables pour que la MDPH puisse traiter la demande qui lui est adressée. La recevabilité est définie dans le CASF et harmonisée dans le cadre de la V1 du Tronc Commun².

	<p>Extrait de l'article R. 146-26 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>« La demande est accompagnée d'un certificat médical de moins de six mois et, le cas échéant, des éléments d'un projet de vie. Dans le cas d'un handicap susceptible d'une évolution rapide, l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du même code peut demander un certificat médical d'une durée de validité inférieure.</p> <p>Les modèles de formulaires de demande ainsi que la liste des pièces justificatives à fournir sont fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.</p> <p>Lorsque la demande est accompagnée de l'ensemble des documents prévus aux deux alinéas précédents, elle est recevable. [...] »</p>
---	---

² Rappel de la définition des pièces de la recevabilité disponible dans le glossaire : Documents conditionnant la recevabilité du dossier :

- Formulaire de demande signé
- Justificatif d'identité de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal
- Justificatif de domicile daté
- Certificat médical complété, signé et datant de moins de 6 mois.

La possibilité de poursuivre le traitement de la sollicitation de PAG en l'absence de pièces de la recevabilité

Les sollicitations de PAG s'inscrivent dans le cadre du traitement des demandes de compensation. Elles doivent donc respecter le cadre réglementaire et les processus existants. Cependant, la mise en œuvre d'un PAG intervient pour des situations complexes voire d'urgence, nécessitant une souplesse et une réactivité dans la réponse à la personne.

En tenant compte de ces attentes spécifiques au PAG, **l'exigence de recevabilité est assouplie pour les demandes de compensation avec une « sollicitation de PAG »** : l'absence de certaines pièces de la recevabilité ne doit pas être bloquante pour poursuivre le traitement de la demande et transmettre le dossier en évaluation. Le dossier devra être **recevable au moment de la décision éventuelle de la CDAPH**, pour que cette dernière soit effective (c'est-à-dire en amont de la CDAPH).

Cela permet plus précisément (notamment dans les cas où la personne est connue de la MDPH et que la MDPH dispose d'informations sur sa situation mais pas uniquement) :

- de commencer l'évaluation sans attendre d'avoir toutes les pièces de la recevabilité,
- de demander les pièces de la recevabilité à l'issue de l'évaluation avant la décision de la CDAPH.

Il est évidemment toujours possible de demander à la personne de transmettre des pièces ou informations nécessaires pour la réalisation de l'évaluation.

L'assouplissement de la recevabilité dans les cas « post-décision »

Les cas « post-décision » concernent les personnes ayant déjà des droits ouverts, notamment une orientation médicosociale, suite à une précédente décision de CDAPH. La sollicitation d'un PAG « post-décision » intervient pour lever des difficultés relatives à la mise en œuvre effective de cette orientation.

Dans ces cas spécifiques et par exception, la MDPH peut considérer que la sollicitation de PAG s'inscrit dans la continuité de la précédente décision de la CDAPH. **Les règles de la recevabilité sont d'autant plus assouplies :**







- Il n'y a pas de notion de recevabilité sur la sollicitation de PAG. Celle-ci est traitée sans demander les pièces de la recevabilité d'un dossier de demande
- S'il est nécessaire de créer un nouveau dossier de demande pour attribuer ou revoir des droits en CDAPH, le dossier est de suite recevable. La pièce d'identité, le justificatif de domicile et le certificat médical du dossier précédent valent pour le nouveau dossier de demande avec la sollicitation de PAG.

Plus précisément, le PAG signé dispense du formulaire de demande et permettra d'attribuer ou de modifier des droits en CDAPH. On considère alors que le PAG signé « vaut » demande de la personne handicapée pour compléter ou revoir ses droits, sous réserve que ces droits soient mentionnés dans le PAG.



Les accusés de réception suite à une sollicitation de PAG ont été harmonisés. Ils s'appuient sur les modèles produits lors de la V1 du Tronc Commun, en intégrant certaines spécificités relatives au PAG et à l'assouplissement des règles de recevabilité

En synthèse : Les exigences métier relatives à l'assouplissement de la recevabilité

	Permettre de débiter l'évaluation des demandes de compensation avec sollicitation PAG même en l'absence des pièces de la recevabilité
	Demander les pièces de la recevabilité dans le cas d'un dossier de demande en attente des pièces de la recevabilité comportant une sollicitation de PAG
	Ne pas demander les pièces de la recevabilité dans le cas d'une sollicitation de PAG « post-décision » (<i>cas d'exception</i>)
	Utiliser les accusés de réception harmonisés, précisant notamment que la sollicitation de PAG a été prise en compte.
	Vérifier la recevabilité du dossier avant le passage en CDAPH selon les règles d'assouplissement harmonisées par la CNSA.
	Pour les cas post-décisions, permettre à la CDAPH d'ajouter ou de modifier des droits pour un nouveau dossier sans les pièces de la recevabilité, sous réserve que ces droits soient mentionnés dans le PAG signé en amont de la CDAPH

L'élaboration du PAG s'inscrit dans le processus « Evaluer, élaborer des réponses et des PPC » du TC

I. L'accord préalable, élément structurant et commun à toutes les situations d'élaboration de PAG

Le rappel du cadre juridique

L'accord préalable de la personne ou de son représentant légal est nécessaire au déclenchement du processus d'élaboration du PAG.



Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles

« [...] Un plan d'accompagnement global est élaboré sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire **avec l'accord préalable** de la personne concernée ou de son représentant légal [...]. »

L'accord préalable, un élément nécessaire pour commencer l'élaboration d'un PAG

L'accord préalable de l'utilisateur est un élément nécessaire pour commencer à élaborer un PAG. Le recueil de l'accord préalable constitue une opportunité pour échanger avec la personne ou son représentant légal, lui expliquer ce qu'est le PAG et son processus d'élaboration. Il permet également de s'assurer de **son accord pour que la MDPH échange avec les partenaires** (établissements et services médicosociaux, établissements de soin...) sur sa situation.

Il est nécessaire dans tous les cas : **lorsque la personne a sollicité elle-même un PAG et lorsque l'EP propose l'élaboration d'un PAG** (à l'occasion du traitement d'une demande de compensation par exemple).

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. Une *nomenclature harmonisée* des modalités de recueil a ainsi été définie :

- Entretien physique
- Entretien téléphonique
- Courrier de recueil ou fiche de saisine
- Autre



Une fiche de recueil de l'accord préalable est proposée par la CNSA. Cette fiche est à faire signer par l'utilisateur ou son représentant légal.

Définition



L'accord préalable est recueilli auprès de la personne ou de son représentant légal par la MDPH ou l'un des partenaires. Il porte sur :

- l'explication du processus d'élaboration du PAG et l'accord de la personne pour engager ce processus,
- l'accord donné à la MDPH d'échanger des informations avec les partenaires (au-delà des membres de l'EP).

Il permet le déclenchement du processus d'élaboration d'un PAG.

La sortie du processus d'élaboration du PAG

A ce stade, il est également possible de recueillir l'accord de l'utilisateur pour que sa sollicitation de PAG soit traitée dans un cadre « classique » de traitement d'une demande de compensation et d'élaboration d'un PPC (dans le cas par exemple où l'EP estime que la situation ne relève pas de l'élaboration d'un PAG).

Cette possibilité de sortie du processus d'élaboration du PAG est possible à tout moment, pour différents motifs (*nomenclature harmonisée*) :





- Renonciation usager
- Refus d'accord préalable de l'utilisateur
- Consentement usager pour un traitement hors PAG
- Réponse cible atteinte
- Décès
- Déménagement (hors département).

Définition



- Le **consentement de sortie du processus PAG** est recueilli auprès de la personne ou de son représentant légal, lorsque cette dernière estime finalement que le PAG ne constitue pas la modalité de réponse la plus pertinente à ses besoins. Cette sortie consentie peut intervenir à tout moment et doit être tracée. 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.
- 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.

En synthèse : Les exigences métier relative à l'accord préalable

	Enregistrer l'accord préalable de l'utilisateur ou de son représentant légal (date <i>a minima</i>)
	Renseigner les modalités de recueil de l'accord préalable de la personne ou de son représentant légal en utilisant la nomenclature harmonisée
	Enregistrer, le cas échéant, la sortie de l'élaboration du PAG en précisant le motif selon la nomenclature harmonisée
	Utiliser la fiche harmonisée de recueil de l'accord préalable


II. L'évaluation et l'élaboration du PAG

Une modalité d'évaluation approfondie

L'élaboration du PAG s'inscrit dans le processus « Evaluer, élaborer des réponses et des PPC » harmonisé dans le cadre de la version 1 du Tronc Commun. L'ensemble des activités prévues dans le cadre de l'évaluation peuvent être réalisées par l'équipe pluridisciplinaire pour élaborer le PAG. Les équipes pluridisciplinaires peuvent ainsi :

- Réaliser toutes les actions utiles à l'évaluation (visite à domicile, expertise médicale, demande de pièces complémentaires, sollicitation d'une compétence complémentaire...)
- Elaborer des propositions de droits et prestations.
- Les informations recueillies à l'occasion de cette évaluation sont enregistrées dans le SI (outil de soutien à l'évaluation).

Le groupe opérationnel de synthèse (GOS), une réunion impliquant la personne handicapée

	<p>Extrait de l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>« [...] En vue d'élaborer ou de modifier un plan d'accompagnement global, l'équipe pluridisciplinaire, sur convocation du directeur de la maison départementale des personnes handicapées, peut réunir en groupe opérationnel de synthèse les professionnels et les institutions ou services susceptibles d'intervenir dans la mise en œuvre du plan.</p> <p>La personne concernée, ou son représentant légal, fait partie du groupe opérationnel de synthèse et a la possibilité d'en demander la réunion. Ils peuvent être assistés par une personne de leur choix. [...] »</p>
---	--



Extrait de l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles

« [...] Si la mise en œuvre du plan d'accompagnement global le requiert, et notamment lorsque l'équipe pluridisciplinaire ne peut pas proposer une solution en mesure de répondre aux besoins de la personne, la maison départementale des personnes handicapées demande à l'agence régionale de santé, aux collectivités territoriales, aux autres autorités compétentes de l'Etat ou aux organismes de protection sociale membres de la commission exécutive mentionnée à l'article L. 146-4 d'y apporter leur concours sous toute forme relevant de leur compétence. »

Le groupe opérationnel de synthèse (GOS) est composé des acteurs susceptibles de contribuer à l'élaboration d'une réponse pour la personne handicapée. La **personne handicapée et/ou son représentant légal fait partie du groupe opérationnel de synthèse**, dont elle peut demander la réunion. La personne peut également choisir de s'y rendre accompagnée.

Le GOS est réuni sur convocation du directeur de la MDPH. La MDPH peut solliciter les autorités de tutelle, de tarification et de financement, notamment lorsque des engagements institutionnels ou des dérogations sont nécessaires pour élaborer le plan (GOS de niveau 2).

Définition





- Le **groupe opérationnel de synthèse** réunit l'utilisateur ou son représentant légal, des professionnels de la MDPH et les acteurs institutionnels et opérationnels en vue d'élaborer une réponse aux besoins de la personne.
- Le directeur de la MDPH convoque le GOS.
- La réunion du GOS n'est pas systématique. Il peut y avoir plusieurs réunions du GOS pour élaborer un PAG.
- Les GOS peuvent être de niveau 1 (sans financeurs) ou de niveau 2 (avec financeurs). Il n'est pas nécessaire qu'un GOS de niveau 1 ait été réuni pour réunir un GOS de niveau 2.

L'organisation et l'animation de la réunion du GOS dépend des pratiques métier locales et de chacune des situations.



La CNSA met à disposition **des courriers harmonisés de convocation au GOS**, l'un à destination des partenaires, l'autre à destination de la personne handicapée ou son représentant légal.


En synthèse : Les exigences métier relative à l'évaluation et l'élaboration du PAG

	Enregistrer la tenue de réunions du Groupe Opérationnel de Synthèse (date et niveau <i>a minima</i>)
	Utiliser les courriers de convocation au GOS harmonisés par la CNSA

Une édition du PAG synthétique et harmonisée

Le plan d'accompagnement global repose sur l'engagement mutuel des acteurs pouvant contribuer à la construction de la réponse. Il doit contenir, a minima et conformément à l'article L. 114-1-1 du CASF :

- L'identification nominative des ESMS désignés pour accompagner la personne
- La nature et la fréquence des interventions
- L'engagement des acteurs opérationnels
- La désignation d'un coordonnateur de parcours.

	<p>Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles</p> <p>« [...] Le plan d'accompagnement global [...] identifie nominativement les établissements, les services mentionnés à l'article L. 312-1 ou les dispositifs prévus à l'article L. 312-7-1 correspondant aux besoins de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte, et précise la nature et la fréquence de l'ensemble des interventions requises dans un objectif d'inclusion : éducatives et de scolarisation, thérapeutiques, d'insertion professionnelle ou sociale, d'aide aux aidants. Il comporte l'engagement des acteurs chargés de sa mise en œuvre opérationnelle. Il désigne parmi ces derniers un coordonnateur de parcours. [...] »</p>
---	--

Définitions



- Le PAG contient un ou plusieurs engagements.
- Chaque acteur du PAG énonce un **engagement**, c'est-à-dire l'action qu'il va mettre en place pour accompagner l'usager dans le cadre du PAG. L'engagement peut être en lien avec un droit ou une prestation de la compétence de la CDAPH.



- Le PAG peut contenir une ou plusieurs dérogations.
- 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. La dérogation peut être en lien avec un droit ou une

prestation de la compétence de la MDPH.

Les dérogations font l'objet d'une *nomenclature harmonisée*, pour pouvoir en faire un suivi :

- Soutien financier
- Dérogation à l'autorisation ou à l'agrément par rapport à l'âge de la personne
- Dérogation à l'autorisation ou à l'agrément par rapport à la capacité d'accueil de la structure
- Dérogation à l'autorisation ou à l'agrément par rapport au type de public accueilli
- Autre.

Tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAG, des informations sont collectées, analysées et stockées. Ces informations ne sont pas forcément utiles à l'ensemble des parties-prenantes et il n'est pas nécessaire de les restituer intégralement dans le PAG édité. En effet, le PAG ne contient que les informations nécessaires à l'ensemble des parties-prenantes (dont l'usager) pour mettre en œuvre les engagements qui y sont détaillés. Cette approche synthétique répond à un double enjeu de simplicité et de lisibilité pour les parties-prenantes.

Le PAG ainsi élaboré est édité seul ou sous la forme d'un document consolidé PAG/PPC.

NB : la trame de PPC n'est pas harmonisée à ce stade. Elle le sera dans la suite des travaux du Tronc Commun.

La trame d'édition du PAG harmonisée comporte quatre parties :

- **Les éléments introductifs** récapitulent les principales informations administratives de la personne handicapée et de son représentant légal le cas échéant (harmonisées dans la v1 du Tronc Commun) ainsi que le numéro de dossier MDPH de la personne et le nom et les coordonnées du référent d'élaboration du PAG.
- **La description de la situation et du contexte de mise en place du PAG** permet de rappeler les droits en cours (à partir des nomenclatures harmonisées dans la v1 du Tronc Commun) et le motif d'élaboration du PAG (nomenclature harmonisée). L'état des lieux de la situation et la synthèse des besoins sont présentés sous forme de texte libre.
- **Les droits et les engagements des acteurs** contiennent d'une part la liste des droits et prestations proposés dans le cadre du PAG (à partir de la nomenclature harmonisée dans la v1 du Tronc commun) et d'autre part, les engagements des acteurs et les dérogations éventuelles (un article par acteur s'engageant dans le PAG, sa rédaction devant être validée par l'acteur).
- **Les modalités de suivi et de mise en œuvre** identifient le coordonnateur de parcours, en précisant ses coordonnées, et si besoin, le type de structure à laquelle il appartient (*nomenclature harmonisée* des acteurs) et l'identité de son directeur. La date prévisionnelle d'actualisation du PAG est précisée, ainsi qu'une mention sur la possibilité pour l'usager de solliciter le coordonnateur de parcours à tout moment pour faire évoluer son accompagnement.

NB : La MDPH ne s'engage pas sur les droits et prestations proposés dans ce PAG édité. La CDAPH reste seule compétente pour décider des attributions ou révisions de droits. Les droits et prestations proposés sont donc distincts des engagements dans l'édition du PAG.

Des annexes peuvent compléter le PAG. Elles doivent être mentionnées dans le PAG (ex : dates de début et de fin des engagements, emploi du temps hebdomadaire, tableau de synthèse des besoins...).



Une trame du PAG est harmonisée pour en assurer la bonne compréhension par les usagers et par les partenaires.

Illustration de la trame de PAG

Eléments introductifs	Description de la situation et contexte de mise en place du PAG	Engagements des acteurs	Modalités de suivi et de mise en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> <u>Identité de la personne</u> <u>Date de naissance</u> <u>Représentant(s) légal</u> <u>Autorité parentale</u> <u>Mesure(s) de protection</u> <u>Numéro de dossier</u> Contact et coordonnées du référent d'élaboration du PAG 	<ul style="list-style-type: none"> Etat des lieux de la situation ou synthèse des besoins <u>Rappel des droits en cours</u> Justification de l'élaboration d'un PAG (art. 89) 	<ul style="list-style-type: none"> Droits et prestations proposés dans le cadre du PAG Pour chaque engagement, préciser : <ul style="list-style-type: none"> 1 acteur Droit/prestation/pr éconisation concerné 1 engagement ou 1 dérogation 	<ul style="list-style-type: none"> Identification du coordonnateur de parcours et ses coordonnées dont <ul style="list-style-type: none"> * type de structure * Date d'actualisation prévisionnelle de la mise en œuvre du PAG
<p>Accord exprès de l'utilisateur ou de son représentant légal: signature</p> <p>Signature du coordonnateur de parcours</p>			

Légende

Souligne : information à articuler avec le PPC



Information disponible dans la v1



Nomenclature harmonisée à créer










Nomenclature locale



Texte libre


En synthèse : les exigences métier relative à l'élaboration du PAG

	Enregistrer l'engagement des acteurs selon la nomenclature harmonisée
	Enregistrer le type de dérogation le cas échéant en utilisant la nomenclature harmonisée
	Préciser les droits et prestations proposés dans le cadre du PAG
	Identifier le coordonnateur de parcours et ses coordonnées
	Préciser la date d'actualisation prévisionnelle du PAG
	S'assurer que la formulation de l'engagement indiquée dans le PAG convient à l'acteur concerné
	Editer le PAG en utilisant la trame définie par la CNSA

III. L'accord exprès de l'utilisateur sur le PAG

Le rappel du cadre juridique

L'article L. 146-9 du CASF précise que les décisions de la CDAPH par rapport au plan d'accompagnement global ne sont **valables qu'après accord exprès de la personne**.

	Extrait de l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles « [...] Les décisions relatives au plan d'accompagnement global ne sont valables qu'après accord exprès de la personne handicapée ou de son représentant légal. [...] »
---	---

Le PAG, signé par la personne ou son représentant légal et par le coordonnateur de parcours

Le PAG est ainsi nécessairement signé par l'utilisateur ou son représentant légal. Cette étape permet de formaliser l'expression de son accord quant au contenu du plan. Cette signature sécurise et conclut l'élaboration du PAG.

Il est préférable que cette signature intervienne avant la décision de la CDAPH (pour les PAG proposant la modification ou l'attribution de droits).

Définition



- L'**accord exprès de l'utilisateur ou de son représentant légal** est nécessaire pour que le PAG soit valable. Il est matérialisé par la signature du PAG par celui-ci.

Le PAG est également **signé par le coordonnateur** de parcours désigné dans le PAG. Cette signature permet de signifier le début de la mise en œuvre du PAG durant laquelle le coordonnateur de parcours joue un rôle central. En effet, il assure le suivi de la mise en œuvre du PAG et veille à son adéquation avec la situation de la personne qui peut également évoluer au fil du temps.

Le rôle du coordonnateur de parcours

« Son rôle consiste à aider l'utilisateur 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 la révision du PAG et participe en tout état de cause à sa révision annuelle. »

CNSA, Rapport de capitalisation, Juillet 2017

Le coordonnateur du PAG peut proposer des évolutions mineures des modalités de mise en œuvre de la réponse, en lien étroit avec l'utilisateur et les acteurs participant à l'accompagnement. Afin de tenir compte des spécificités de chaque situation et des organisations locales des acteurs, il semble utile de préciser systématiquement le rôle du coordonnateur et définir les « marges de manœuvre » dont il dispose pour proposer des évolutions de l'accompagnement au cours de la mise en œuvre du PAG.

Le PAG peut également être signé par les acteurs porteurs d'un engagement, en fonction des pratiques métier locales.

Il peut arriver que la personne ou son représentant légal ne signe pas le PAG car elle n'est pas d'accord avec les propositions qu'il contient. Dans ce cas, l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH reprend le travail d'évaluation et d'élaboration de la réponse. La personne ou son représentant légal peut également choisir d'abandonner l'élaboration d'un PAG (renonciation ou retour à un traitement classique de demande de compensation hors PAG).








Le courrier d'accompagnement pour l'envoi du PAG à l'utilisateur afin de recueillir son accord exprès est harmonisé.

En synthèse : les exigences métier relative à l'accord exprès



Enregistrer l'accord exprès de l'utilisateur ou de son représentant légal (date a minima)

	Faire signer le PAG par l'utilisateur ou son représentant légal
	Faire signer le PAG par le coordonnateur de parcours
	Faire signer le PAG en amont de la décision de la CDAPH, le cas échéant
	Utiliser le courrier d'accompagnement du PAG proposé harmonisé par la CNSA
	Clarifier le rôle du coordonnateur de parcours dans le suivi et la mise en œuvre du PAG

La décision de la CDAPH, une étape nécessaire pour attribuer des droits et des prestations

I. Une décision de la CDAPH non systématique

Le rappel du cadre juridique

La CDAPH est seule compétente pour prendre une décision suite à une demande de compensation, y compris dans le cadre d'un PAG.

L'article L.241-6 du CASF précise que la CDAPH est compétente dans le cadre d'un PAG pour désigner nominativement les ESMS. Il est rappelé que ceux-ci se sont engagés à accompagner la personne **sans délai**.

L'article prévoit enfin de manière explicite la **possibilité de déroger à l'autorisation** dans le cas où un ESMS est désigné dans le cadre d'un PAG, avec l'accord de l'autorité ayant délivré l'autorisation.

Extrait de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles

« I. La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est compétente pour :

1° Se prononcer sur l'orientation de la personne handicapée et les mesures propres à assurer son insertion scolaire ou professionnelle et sociale ; [...]

2° bis Lorsqu'elle a défini un plan d'accompagnement global, désigner nominativement les établissements, services de toute nature ou dispositifs qui se sont engagés à accompagner sans délai la personne ; [...]



III.- [...] La décision de la commission prise au titre du 2° du I s'impose à tout établissement ou service dans la limite de la spécialité au titre de laquelle il a été autorisé. Dans le cas des décisions mentionnées au 2° bis du I, l'autorité ayant délivré l'autorisation peut autoriser son titulaire à y déroger. [...]

Lorsque les parents ou le représentant légal de l'enfant ou de l'adolescent handicapé ou l'adulte handicapé ou son représentant légal font connaître leur préférence pour un établissement ou un service entrant dans la catégorie de ceux vers lesquels la commission a décidé de l'orienter et en mesure de l'accueillir, la commission est tenue de faire figurer cet établissement ou ce service au nombre de ceux qu'elle désigne, quelle que soit sa localisation.

A titre exceptionnel, la commission peut désigner un seul établissement ou service. [...]






Des décisions de la CDAPH ciblées sur les droits et prestations

Il est convenu que tous les PAG n'ont pas besoin de faire l'objet de décision de la CDAPH pour être mis en œuvre. Ainsi, dans le but de simplifier les process et de ne pas ralentir la mise en œuvre du PAG, celui n'est soumis à la CDAPH que s'il contient une proposition de droits et prestations (nouveaux ou révisés). C'est cette proposition qui fera l'objet d'une décision de la CDAPH, conformément aux compétences de cette dernière.

Avant le passage en CDAPH, la MDPH s'assurera de la recevabilité du dossier. Pour mémoire, dans les cas « post-décisions », le PAG signé permet de se dispenser du formulaire.

NB : Les PAG sans modifications de droits, précisant uniquement les engagements des acteurs dans la mise en œuvre de la réponse, n'ont pas besoin de passer en CDAPH. Cependant, le PAG peut être présenté en CDAPH par exemple pour information des membres de la Commission, selon les organisations et les pratiques des MDPH.

En synthèse : les exigences métiers relatives aux décisions de la CDAPH

	Inscrire en CDAPH les propositions de droits et prestations relevant de son champ de compétences
	Faire signer le PAG en amont de la CDAPH
	Le passage en CDAPH n'est pas nécessaire s'il n'y a pas de modification de droits ou d'attribution de nouveaux droits
	Lors de la décision de CDAPH, faire coïncider les dates d'échéance des différents droits (en cours et nouvellement attribués).
	Préciser dans la notification de la CDAPH que le droit est attribué dans le cadre d'un PAG



Les courriers de notification harmonisés permettent préciser lorsque le droit ou la prestation a été attribué dans le cadre d'un PAG (prévus dans la V1 du Tronc Commun).

La mise à disposition des décisions aux partenaires

Lorsque la CDAPH se prononce sur l'attribution d'une orientation médico-sociale dans le cadre d'un PAG, les informations transmises au SI de suivi des orientations précisent que cette orientation s'inscrit dans un PAG. Il sera donc possible de suivre leur mise en œuvre dans le SI Suivi des orientations.

Les parties-prenantes disposent d'un exemplaire du PAG signé.



Les autres partenaires disposent des décisions selon les mêmes modalités que pour toutes les décisions (flux Caf, flux Imprimerie Nationale, etc.).

NB : A l'issue de l'élaboration d'un PAG sans modification des droits (donc sans décision de la CDAPH), aucune information n'est transmise au SI de suivi des orientations à ce stade.

Le suivi de la mise en œuvre du PAG s'inscrit dans le processus « Suivi des décisions » du TC

I. La mise à jour des modalités d'accompagnement à l'initiative du coordonnateur de parcours (évolutions mineures)

Durant la mise en œuvre du PAG, des modifications mineures des modalités de l'accompagnement sont possibles à l'initiative du coordonnateur de parcours et en accord avec la personne ou son représentant légal (ou à sa demande) et les acteurs engagés.

Il peut s'agir par exemple d'une modification de l'emploi du temps hebdomadaire de la personne (par exemple changement des jours de prise en charge par un service) qui fait consensus et qui ne modifie pas l'équilibre global de la réponse.

Lorsque des évolutions mineures sont apportées à la mise en œuvre du PAG, il est nécessaire d'informer la MDPH. Celle-ci doit pouvoir disposer d'une information fiable et réelle sur la mise en œuvre du PAG. L'information de l'ensemble des parties-prenantes au PAG est également un élément important.

A l'inverse, s'il est nécessaire de faire évoluer le PAG de manière structurante en s'appuyant sur un échange approfondi avec les parties-prenantes, cette évolution doit s'inscrire dans le cadre d'une actualisation.



Informez la MDPH et les partenaires des évolutions apportées au fil de la mise en œuvre du PAG (évolutions mineures)

II. L'actualisation du PAG

Le rappel du cadre juridique

L'article L.114-1-1 du CASF énonce que le PAG est **actualisé à minima tous les ans**. Les modalités d'actualisation impliquent 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.



Extrait de l'article L. 114-1-1 du code de l'action sociale et des familles

« [...] Le plan d'accompagnement global est actualisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an, dans les conditions et selon les modalités prévues au présent article et à l'article L. 146-9. »

Un processus d'actualisation initié par un bilan

Le PAG est revu au plus tard à la date de son actualisation telle que précisée dans l'édition du Plan.

Préciser une date d'actualisation prévisionnelle revient à qualifier précisément la durée du PAG et prendre date pour en réaliser le bilan, en tenant compte de la durée des

engagements des acteurs. Ainsi, l'actualisation du PAG peut intervenir après quelques semaines ou mois de mise en œuvre selon la situation.

Cette date d'actualisation prévisionnelle est fixée à un an après la date de signature du PAG au plus tard, comme prévu dans les textes.

Définition



- La **date d'actualisation prévisionnelle** est inscrite dans le PAG. Elle définit le moment où le processus d'actualisation doit être mis en place. Elle est définie en fonction de la situation. Elle ne peut déterminer une durée de mise en œuvre du PAG supérieure à un an.

Le process d'actualisation peut également être déclenché à tout moment sur demande de la personne ou de son représentant légal, en cas de désengagement d'un acteur, en raison d'une évolution significative de la situation...

Ces événements déclencheurs sont listés dans une nouvelle *nomenclature harmonisée* :

- Date prévisionnelle d'actualisation
- Sollicitation de la personne ou de son représentant légal
- Sollicitation du coordonnateur de parcours
- Désengagement d'un acteur
- Evolution significative de la situation.

L'actualisation débute nécessairement par la réalisation d'un bilan de la mise en œuvre 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 ; *nomenclature harmonisée*).

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. Les modalités de réalisation du bilan seront également tracées par la MDPH.

Cette étape de bilan permet également de recueillir l'accord de la personne ou de son représentant légal sur la suite à donner à l'issue du bilan.

Définition



- Le **bilan** constitue la première étape du processus d'actualisation. Il est réalisé par le coordonnateur de parcours, l'une des parties-prenantes du PAG ou la MDPH. Il permet d'évaluer la mise en place du PAG, l'évolution des besoins de la personne. Il associe la personne et permet de recueillir ses souhaits.
- Le bilan ne répond pas à un formalisme spécifié (format libre).

Trois résultats possibles à l'issue du bilan

A l'issue du bilan, trois issues sont possibles (*nomenclature harmonisée*) :

- prolongation du PAG
- élaboration d'un nouveau PAG (modification des engagements et/ou des droits)
- fin du PAG.

1. La prolongation du PAG

Lorsque la solution proposée dans le PAG répond aux besoins de l'utilisateur et que les acteurs estiment nécessaire le maintien du PAG, celui-ci est **prolongé à l'identique**. Une nouvelle date d'actualisation prévisionnelle est définie.

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.

Trois motifs de prolongation ont été définis :

- **Besoin de sécurisation des engagements** : 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.
- **Nécessité de maintien du cadre dérogatoire** : le PAG est prolongé car la réponse construite répond aux besoins de l'utilisateur mais le maintien d'un cadre dérogatoire (ARS, CD, moyens ad hoc ...) est nécessaire dans l'attente de l'évolution/transformation de l'offre.
- **Orientations cibles non atteintes** : 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).

Définitions



- La **prolongation du PAG** est un résultat du bilan de la mise en œuvre du PAG.
- La réponse définie dans le PAG est maintenue. Les droits et prestations attribués ne sont pas modifiés, il n'y a donc pas de décision de la CDAPH.
- Un PAG est édité, intégrant une nouvelle date d'actualisation prévisionnelle, et signé par l'utilisateur ou son représentant légal et par le coordonnateur de parcours.

2. L'élaboration d'un nouveau PAG

L'élaboration d'un nouveau PAG peut être envisagée à l'issue du bilan (ex: nouvel acteur, évolution des besoins de la personne, difficulté d'une des parties-prenantes, déménagement au sein du département) ou à la demande d'une des parties-prenantes.

Le précédent PAG prend fin. Le processus d'élaboration du PAG est à nouveau déclenché, à partir de l'évaluation de la situation, sans que le recueil de l'accord préalable de la personne

ou de son représentant légal soit à nouveau nécessaire (il aura été vérifié à l'occasion du bilan). Il est possible de réunir un ou plusieurs GOS pour élaborer ce nouveau PAG. Cette nouvelle évaluation de la situation peut mener à un changement des engagements des acteurs, un changement des droits et prestations (attribution de nouveaux droits, modification des droits ouverts) et entraîner une nouvelle décision de la CDAPH.

Le nouveau PAG est édité et signé par la personne ou son représentant légal ainsi que par le coordonnateur de parcours.

Définitions



- **L'élaboration d'un nouveau PAG** est un résultat du bilan de la mise en œuvre du PAG.
- La solution définie dans le PAG est modifiée. Un processus d'élaboration d'un nouveau PAG est mis en place, avec la réunion du GOS le cas échéant. La CDAPH peut se prononcer sur l'attribution ou la modification de droits et prestations.
- Un nouveau PAG est édité et signé par la personne ou son représentant légal et le coordonnateur de parcours.

3. La fin du PAG

La fin du PAG intervient :

- Si la réponse cible est atteinte, c'est-à-dire la réponse identifiée comme cible est mise en œuvre
- Si la réponse alternative est stable et pérenne, c'est-à-dire si le PAG a permis de mettre en œuvre une réponse alternative et que celle-ci répond aux besoins de la personne handicapée, sans remettre en cause la réponse cible qui reste en attente.
- Si la solution spécifique apportée par le PAG est stable et pérenne et qu'elle devient la cible, c'est-à-dire si la construction de la réponse dans le cadre du PAG répond pleinement aux besoins de la personne.
- Si la coordination est effective sans recours au PAG, c'est-à-dire si la coordination des acteurs n'a plus besoin d'être soutenue et formalisée par le PAG.
- Si l'utilisateur le demande.
- S'il n'y a plus besoin de dérogation ou financement complémentaire.
- Si la personne change de département (déménagement) ; ceci n'empêche pas d'accompagner l'élaboration d'un PAG dans le nouveau département de résidence de la personne.
- Si la personne décède.

Le motif sera tracé dans le SI, selon cette nouvelle *nomenclature harmonisée*.

Le recueil du consentement de la personne est nécessaire pour mettre fin au PAG. Une information est transmise à l'ensemble des parties-prenantes.

Les droits en cours (ouverts ou non dans le cadre du PAG) demeurent valables jusqu'à leur date d'échéance définie dans la décision de la CDAPH.

Définitions



- La **fin du PAG** est un résultat du bilan de la mise en œuvre du PAG. Les engagements contenus dans le PAG prennent fin à la **date de fin du PAG**.

- 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.

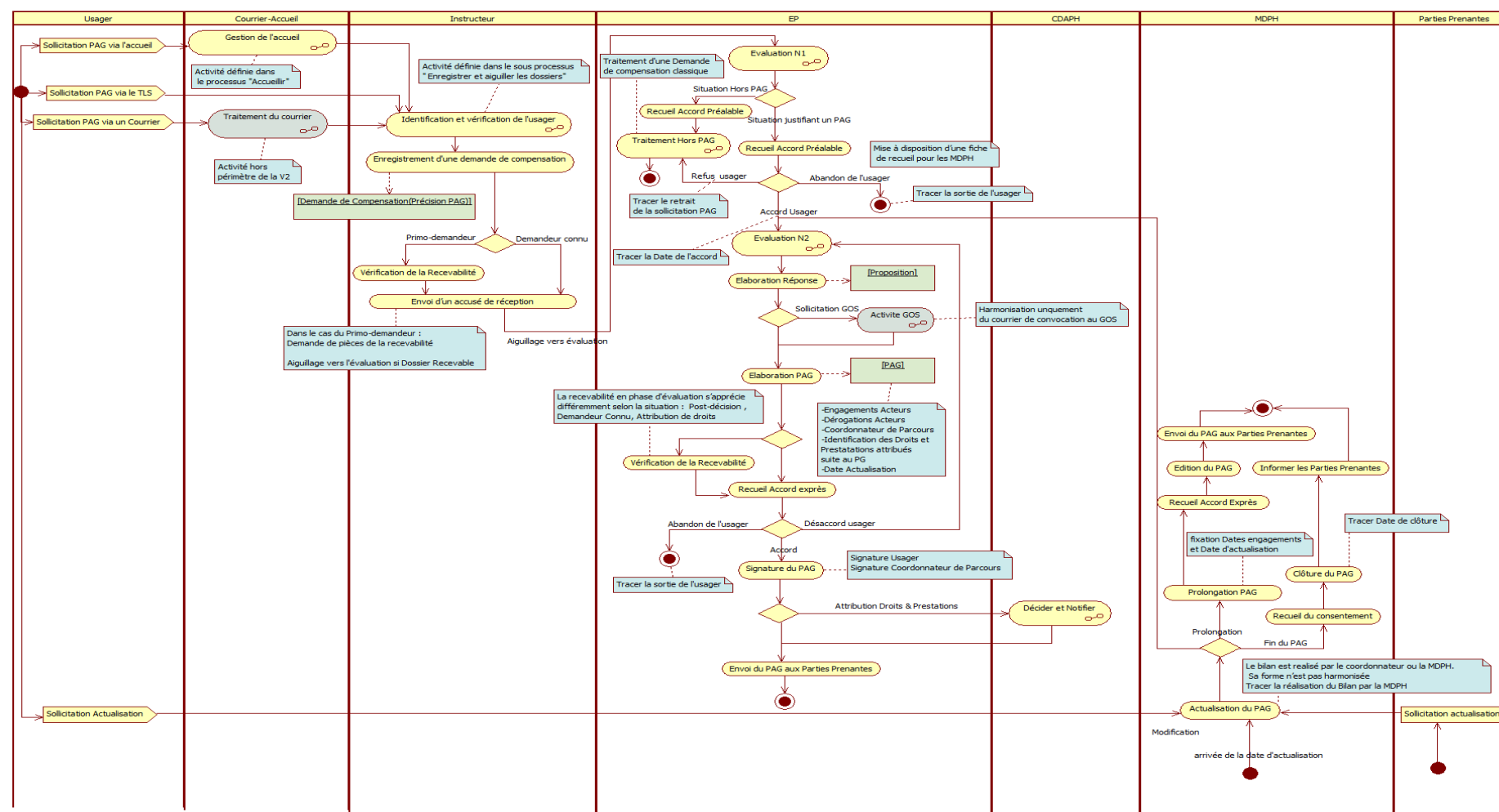


- La **date de fin du PAG** est déterminée par les acteurs à l'issue du bilan. Elle peut correspondre à la date de fin des engagements déterminés dans le PAG. La date de fin est enregistrée.

En synthèse : les exigences métier relative à l'actualisation du PAG

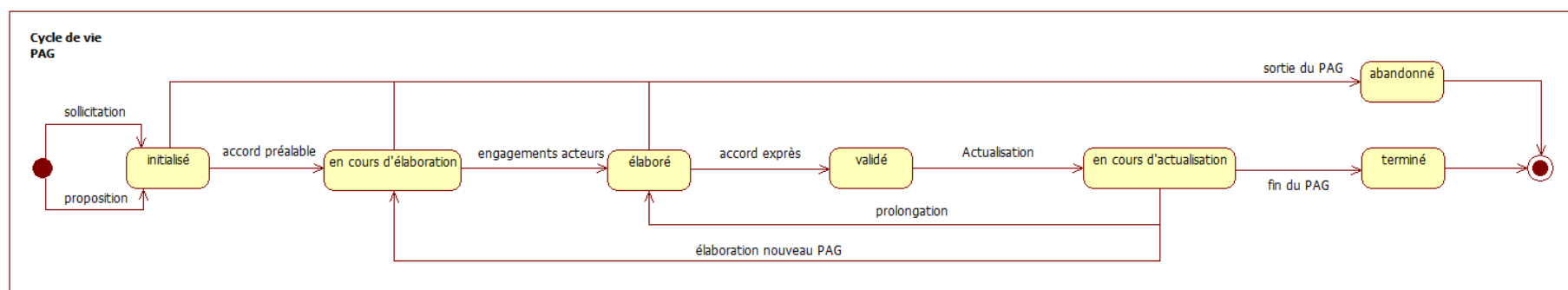
	Réaliser un bilan au plus tard à la date d'actualisation prévisionnelle prévue dans le PAG
	Enregistrer l'actualisation du PAG et la réalisation du bilan
	Indiquer l'élément déclencheur de l'actualisation suivant la nomenclature harmonisée
	Associer l'usager ou son représentant légal au bilan de la mise en œuvre du PAG et de l'accompagnement
	Prolonger le PAG à l'identique avec de nouvelles dates de signature et actualisation prévisionnelle
	En cas de prolongation, indiquer le motif de prolongation du PAG suivant la nomenclature harmonisée et faire signer le PAG réédité à l'identique par l'usager ou son représentant légal ainsi que par le coordonnateur de parcours
	Elaborer un nouveau PAG modifiant la réponse (le précédent prend fin « suite à modification »)
	Faire signer le nouveau PAG par l'usager ou son représentant légal ainsi que par le coordonnateur de parcours
	Enregistrer la fin de PAG en précisant la date et identifiant le motif suivant la nomenclature harmonisée

La modélisation du processus d'élaboration du PAG



Le cycle de vie du PAG

Pendant la vie du PAG, plusieurs événements peuvent se produire et influencer sur le cycle de vie du PAG



Le statut « initialisé » signifie que la sollicitation de PAG a été enregistrée dans le système d'information. La sollicitation a été transmise à l'évaluation.

Le PAG est « en cours d'élaboration » lorsque que l'EP s'est saisi de la sollicitation et évalue la situation et que la personne a donné son accord à l'élaboration d'un PAG. L'EP peut réunir un ou plusieurs GOS le cas échéant

Le PAG « élaboré » correspond au plan édité qui sera proposé à la personne en vue de recueillir son accord exprès sur le contenu.

Le statut « validé » signifie que le PAG est signé par la personne (recueil de son accord exprès) et le coordonnateur de parcours, qu'il y a eu une décision de la CDAPH le cas échéant et qu'il est (a priori) mis en œuvre.

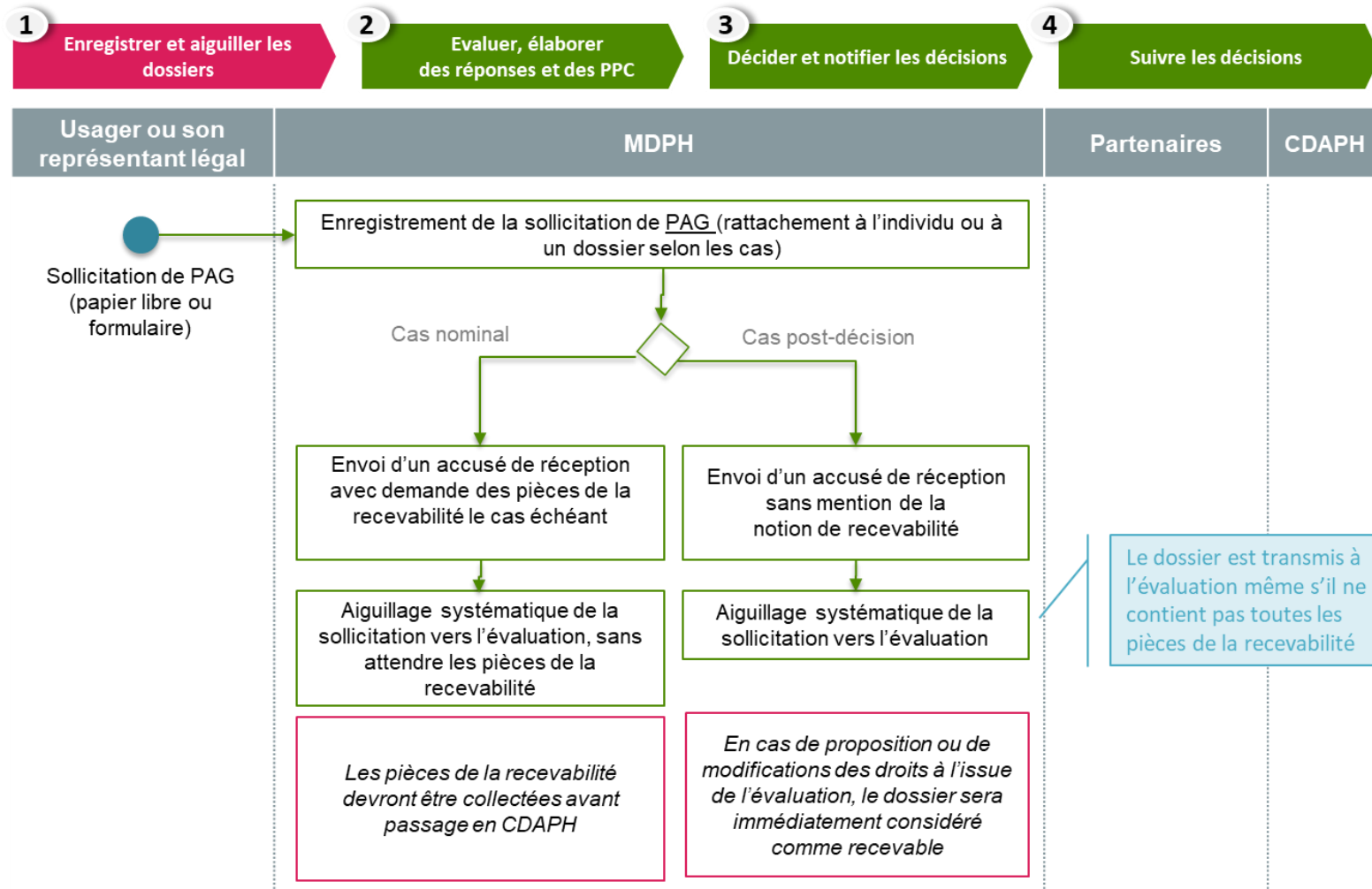
Le PAG est « en cours d'actualisation » lorsque le process d'actualisation a été enclenché et qu'un bilan est mené.



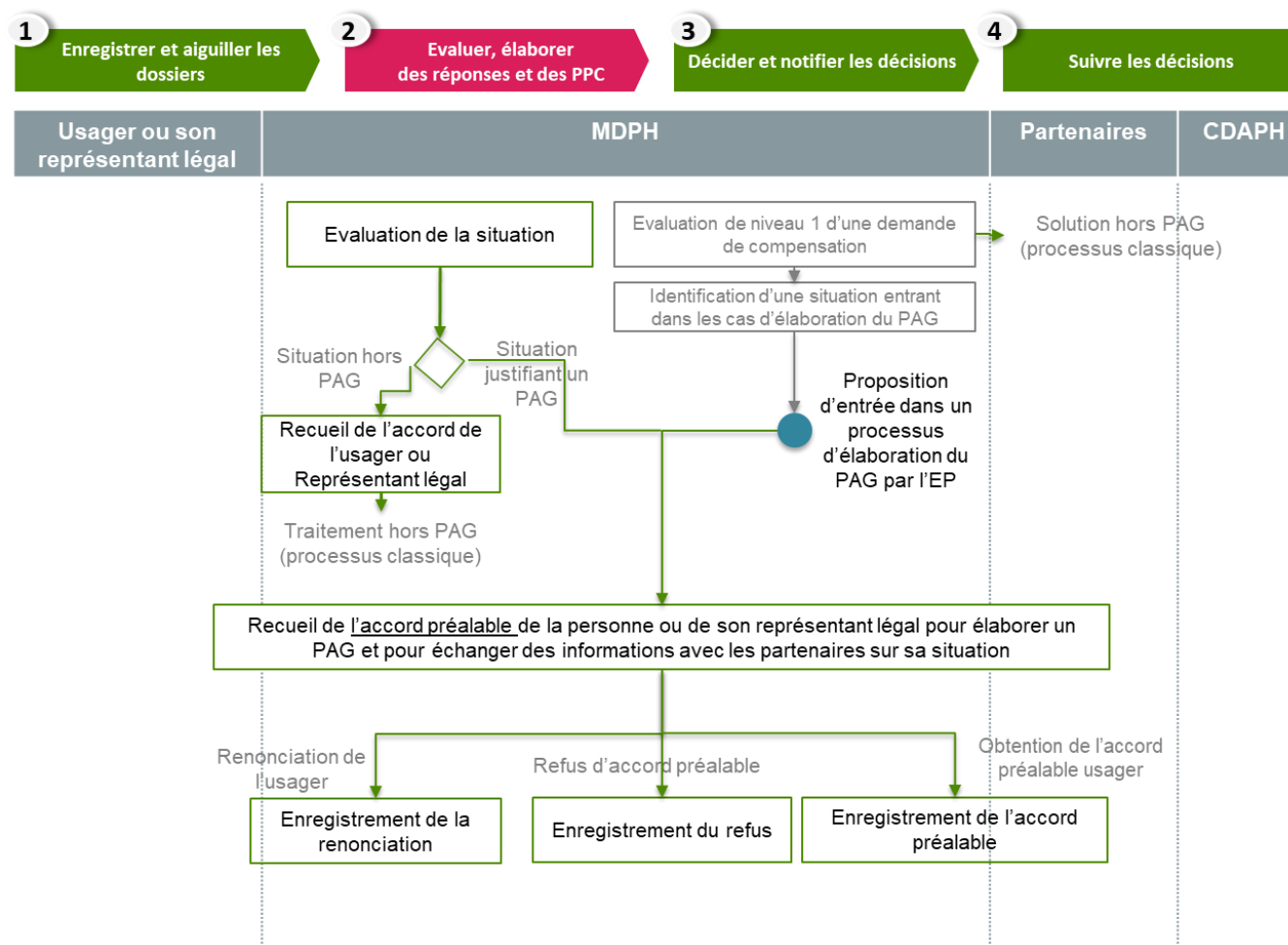
Le PAG est « terminé » si à l'issue du process d'actualisation, il est convenu que le PAG n'est plus nécessaire pour solutionner la prise en charge de la personne.

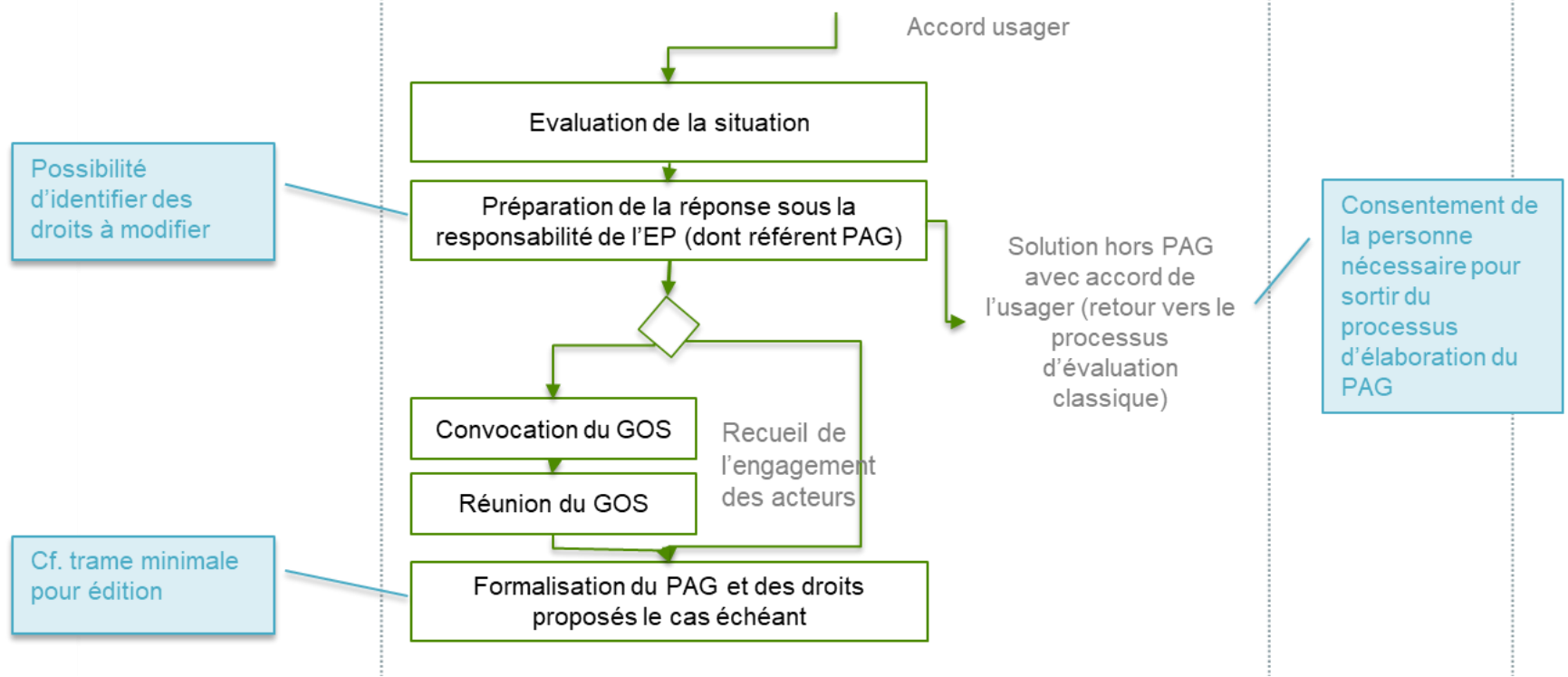
Enfin, il est prévu un statut « abandonné », correspondant à une sortie du process d'élaboration du PAG.

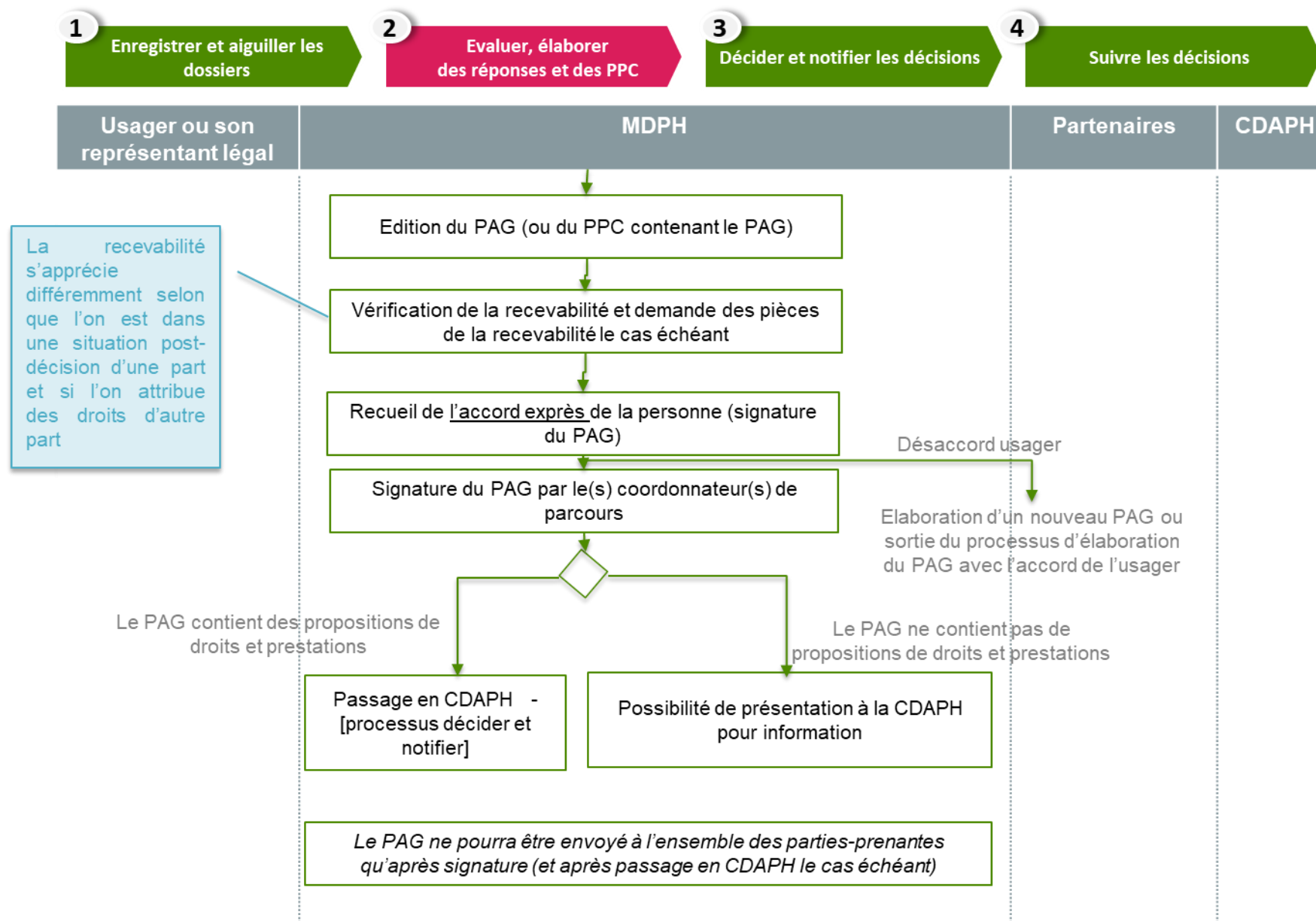
I. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Enregistrer et aiguiller les dossiers »



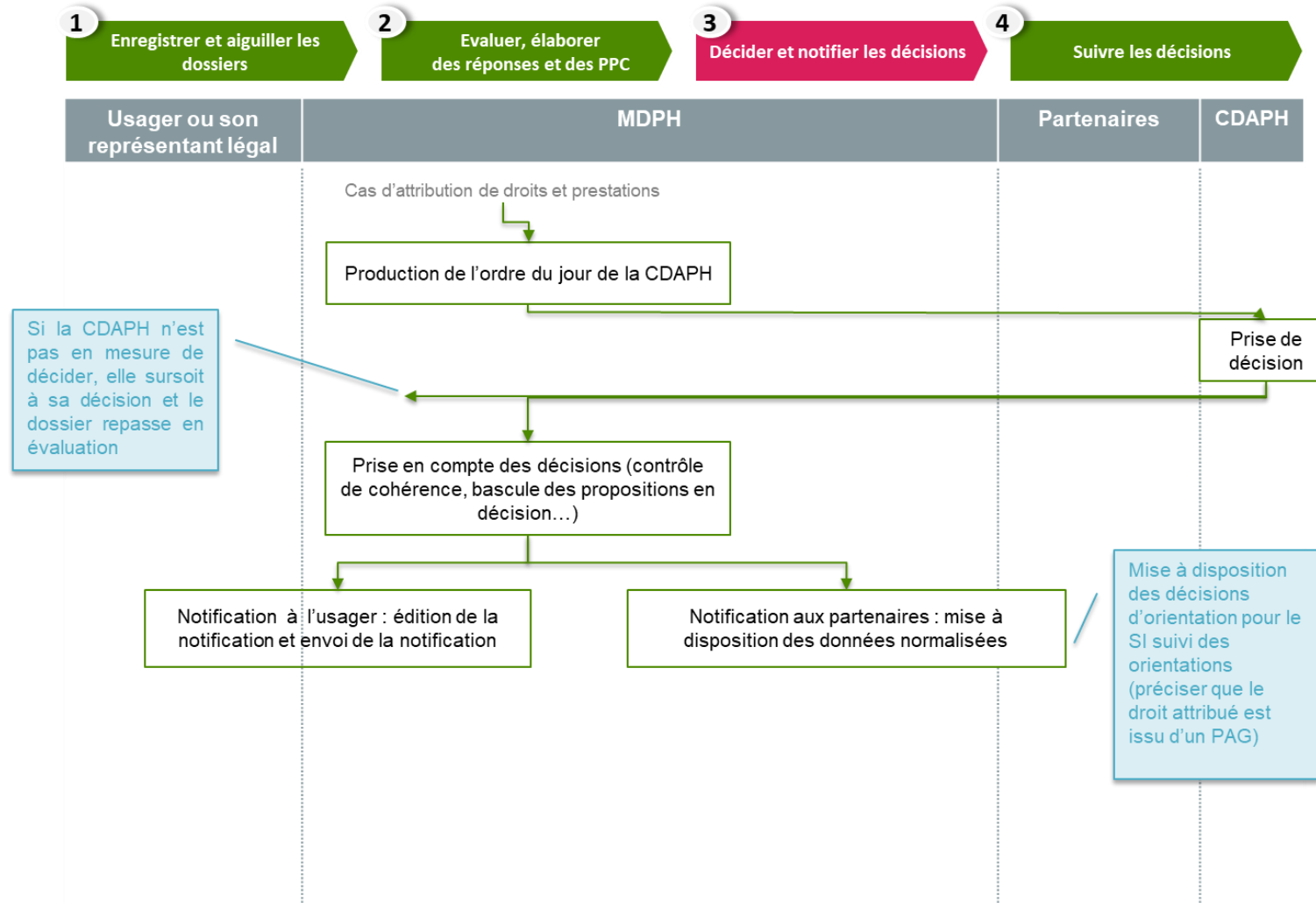
II. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Evaluer, élaborer des réponses et des PPC »







III. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Décider et notifier les décisions »



IV. Le traitement du PAG dans le cadre du processus « Suivre les décisions »

