

**GUIDE DES PIÈCES A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION D'UN
DOSSIER AUPRES DE LA MDA POUR DES ENFANTS ET JEUNES
AGES DE 0 A 20 ANS**

SOMMAIRE	
Principes Généraux	<i>Page 2/11</i>
Orientation en ULIS école, ULIS collège et ULIS lycée professionnel	<i>Page 3/11</i>
Orientation en EGPA	<i>Page 4/11</i>
Demande d'aide humaine scolaire individuelle ou mutualisée	<i>Page 5/11</i>
Demande de matériel pédagogique adapté	<i>Page 6/11</i>
Orientation en établissement médico-social	<i>Page 7/11</i>
Orientation en service médico-social	<i>Page 8/11</i>
Orientation « dispositif ITEP »	<i>Page 9/11</i>
Orientation en SESSAD-PRO	<i>Page 10/11</i>
Maintien en maternelle	<i>Page 11/11</i>

Réactualisation au 01/01/2016

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Enfant non connu :

Il s'agit d'un enfant ou d'un adolescent qui n'a jamais fait l'objet de modalités particulières de scolarisation dans le cadre d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) ou d'une orientation en ESMS.

En cas de scolarisation : Le directeur d'école (ou le chef d'établissement) a en charge de récupérer l'ensemble des documents scolaires demandés :

En l'absence de scolarisation : La famille en lien avec le service qui accompagne l'enfant dépose le dossier :

1. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou du médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
2. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire (ou du psychologue de l'ESMS si, non scolarisé)
3. GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
4. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

TOUT DOSSIER ARRIVE HORS DELAI NE POURRA ETRE ETUDIE EN TEMPS ET EN HEURE.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'EXPEDITEUR.

2. Enfant connu :

Il s'agit d'un enfant ou d'un adolescent qui bénéficie de modalités particulières de scolarisation renseignées dans le PPS ou d'une orientation en ESMS.

L'enseignant référent a en charge de récupérer l'ensemble des documents demandés auprès des professionnels de l'EN et des établissements et services médico-sociaux :

1. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou du médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
2. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire (ou du psychologue de l'ESMS si, non scolarisé)
3. GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
4. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

**TOUT AUTRE DOCUMENT POUVANT ECLAIRER LA SITUATION PEUT EGALEMENT ETRE TRANSMIS.
TOUT DOSSIER D'ENFANT CONNU ET SCOLARISE DOIT PASSER PAR L'ENSEIGNANT REFERENT. SI CETTE
PROCEDURE N'EST PAS RESPECTEE LE DOSSIER SERA RENVOYE AU DIRECTEUR D'ECOLE OU
D'ETABLISSEMENT.**

**POUR LES ENFANTS NON SCOLARISES QUI SE TROUVENT EN ETABLISSEMENT, LES DOCUMENTS SERONT
RETRANSMIS PAR LE DIRECTEUR DE LA STRUCTURE. TOUT DOSSIER ARRIVE HORS DELAI NE POURRA ETRE
ETUDIE EN TEMPS ET EN HEURE. TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'EXPEDITEUR.**

Remarque relative aux Temps partagés :

Un dossier devra être transmis à la MDA, pour évaluation et décision, dès lors que le projet de prise en charge partagée aura fait l'objet d'une période d'observation et que l'orientation relevant de la MDA nécessite une prise en charge d'au moins 50% (ou plus) pour l'année scolaire (voir « conventions individuelles » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »).

ORIENTATION EN ULIS école, ULIS collège et ULIS lycée professionnel

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours :
ULIS école et ULIS collège (TFC-TED) : pédopsychiatrique si suivi en cours
ULIS école et ULIS collège (TFA-TFV-TFM-TMA) : triptyque médical
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours :
ULIS école et ULIS collège (TFC-TED) : pédopsychiatrique si suivi en cours
ULIS école et ULIS collège (TFA-TFV-TFM-TMA) : triptyque médical
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)

❖ Pour toute demande d'ULIS TFC en lycée professionnel, le dossier devra être complété par les documents suivants :

6. protocole d'évaluation 6^{ème} SEGPA (voir site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
 - livret de l'élève 6^{ème} français + livret de l'élève 6^{ème} mathématiques
 - fiche synthèse individuelle élaborée à partir du logiciel de saisie des résultats (Application des évaluations 6^{ème} : tableau Excel)
7. bilan du mini-stage en lycée professionnel, voir site DSDEN 49 (document « bilan d'un mini-stage en lycée pour un élève handicapé »)
8. bilan éducatif et/ou bilans de stages lorsque l'élève a pu confronter sa représentation d'un métier avec la réalité professionnelle voir site DSDEN 49 (document « bilan d'un stage en milieu professionnel pour un élève handicapé »)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (renouvellement à l'identique de la demande au terme de la notification) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).

2.2 Dans le cadre d'une demande de réactualisation de la demande avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).

ORIENTATION EN EGPA

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu : (les demandes seront adressées directement à la CDO pour les enfants non connus).

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. renseignements scolaires (document « bilan scolaire CDO » : voir site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
 - protocole palier 1 du socle commun pour les élèves scolarisés en élémentaire 1^{er} degré (cahier de l'élève) + fiche synthèse individuelle élaborée à partir du logiciel de saisie des résultats
6. protocoles d'évaluation (voir site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
 - OU
 - protocole 6^{ème} SEGPA pour les élèves scolarisés dans le 2nd degré (livret de l'élève 6^{ème} français + livret de l'élève 6^{ème} mathématiques) + fiche synthèse individuelle élaborée à partir du logiciel de saisie des résultats
7. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)

DEMANDE D'AIDE HUMAINE SCOLAIRE INDIVIDUELLE OU MUTUALISEE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »).

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (renouvellement à l'identique) ou de réactualisation (demande de changement de la quotité horaire) avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01) (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)

2.2 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. GEVAsco réexamen + annexe spécifiant l'arrêt de la prise en charge (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

Remarque : Dans le cadre d'une première scolarisation, prévoir une période d'observation au sein de l'école qui donnera lieu à une équipe éducative ou une équipe de suivi de scolarisation.

DEMANDE DE MATERIEL PEDAGOGIQUE ADAPTE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. renseignements scolaires GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
5. document de demande de matériel pédagogique adapté (joindre 3 devis uniquement lorsqu'il s'agit de matériel HF)

✚ **Remarque :** l'équipe pluridisciplinaire pourra demander un compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire si la situation le nécessite.

Remarque : Pour la demande « matériel informatique » : fournir un bilan d'un ergothérapeute ou des éléments justifiant la maîtrise de l'outil.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
5. document de demande de matériel pédagogique adapté (joindre 3 devis lorsqu'il s'agit d'un matériel haute fréquence)

✚ **Remarque :** l'équipe pluridisciplinaire pourra demander un compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire si la situation le nécessite.

Remarque : Pour la demande « matériel informatique » : fournir un bilan d'un ergothérapeute ou des éléments justifiant la maîtrise de l'outil.

2.1 Dans le cadre d'une demande de renouvellement au terme de la notification ou de réactualisation de la demande avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).

ORIENTATION EN ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé.
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu (demande de changement de structure liée à l'âge limite imposé par l'agrément ou liée à une nouvelle orientation) :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin de l'ESMS si ce dernier n'est pas scolarisé). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue de l'ESMS si ce dernier n'est pas scolarisé.
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. feuille de synthèse de l'établissement médico-social

2.2 Dans le cadre d'une demande de réactualisation de la demande avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

2.3 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge de l'établissement
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge. (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

ORIENTATION EN SERVICE MEDICO-SOCIAL (SESSAD-DI-DM, SSEFIS, SAAAIS, SAFEP)

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour le SAFEP (DA, DV), les éléments psychologiques ne sont pas exigés.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu ou d'un renouvellement qui n'est pas à l'identique au terme de la notification (demande de changement de structure liée à l'âge limite imposé par l'agrément ou liée à une nouvelle orientation) :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin du service médico-social si ce dernier n'est pas scolarisé). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue du service médico-social si ce dernier n'est pas scolarisé
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour le SAFEP (DA, DV), les éléments psychologiques ne sont pas exigés.

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. feuille de synthèse du service médico-social

2.2 Dans le cadre d'une demande de réactualisation de la demande (révision de la situation suite à de nouveaux éléments) avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen indiquant la demande de prolongation avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

2.3 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge du service médico-social
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

ORIENTATION « DISPOSITIF ITEP »

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé.
5. renseignements scolaires : GEVASco 1^{ère} demande + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVASco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour une demande CAFS uniquement, les renseignements scolaires ne sont pas à fournir.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu (demande de changement de structure liée à l'âge limite imposé par l'agrément ou liée à une nouvelle orientation) :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou le médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire ou du psychologue de l'ESMS si ce dernier n'est pas scolarisé.
5. renseignements scolaires : GEVASco réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVASco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour une demande CAFS uniquement, les renseignements scolaires ne sont pas à fournir.

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVASco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. feuille de synthèse de l'établissement ou du service médico-social

a. Dans le cadre d'une demande de réactualisation avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVASco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

b. Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge de l'établissement
3. GEVASco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge. (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

ORIENTATION EN SESSAD-PRO

1. Jeune scolarisé ou en ESMS (1ère demande d'un enfant connu ou non connu) et renouvellement qui n'est pas à l'identique (changement de structure) au terme de la notification :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant ou du médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue (scolaire ou de l'établissement médico-social)
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1^{ère} demande ou réexamen + annexe (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)
7. bilan éducatif pour les jeunes suivis en ESMS... et/ou bilans de stages (si réalisés)

2. Jeune non scolarisé (1^{ère} demande d'un enfant connu ou non connu) et renouvellement qui n'est pas à l'identique (changement de structure) au terme de la notification :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n°13788*01) en apportant des éléments dans le projet de vie (cadre B)
2. renseignements du médecin spécialiste
3. bilan de la Mission Locale et/ou bilans de stages (si réalisés)
4. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (Éducation nationale, Conseil Général, Centre hospitalier, ESMS...)

Remarque : les demandes de SESSAD-PRO seront traitées par la Section Enfance (jusqu'à 20 ans).

- ↳ Les demandes conjointes de SESSAD-PRO et de RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) seront traitées par le secteur adulte de la MDA (Service appui à l'emploi).

3. Dans le cadre d'une demande de prolongation (renouvellement à l'identique) au terme de la notification :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. feuille de synthèse du SESSAD-PRO.
3. GEVAsco réexamen + annexe si le jeune est scolarisé (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. A défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)

4. Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande émanant du jeune majeur ou de son représentant légal (cerfa n° 13788*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge du service médico-social
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge si le jeune est scolarisé avec avis et signature du jeune majeur ou de son représentant légal.

MAINTIEN EN MATERNELLE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. GEVAsco 1^{ère} demande (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. Renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant (Programme Personnalisé de Réussite Educative notamment)
7. Livret d'évaluation en usage dans l'école et travaux significatifs de l'enfant

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01)
2. renseignements du médecin de l'éducation nationale (à défaut par le médecin traitant). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire
5. GEVAsco réexamen (voir le livret d'accompagnement « Indications pour renseigner un document GEVAsco » : site DSDEN 49, partie ASH, rubrique « guide des pièces à fournir Dossier MDA »)
6. Livret d'évaluation en usage dans l'école et travaux significatifs de l'enfant