

# **CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES DE LA MDPH 10**



## **CHAPITRE I**

### **« Constitution, compétences et composition de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH 10 »**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Constitution de l'équipe pluridisciplinaire**

En application de l'article L 146-8 du CASF (loi 2005- 102 du 11 février 2005), a été instituée une équipe pluridisciplinaire dont le siège est situé : à la Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aube, cité administrative des Vassales BP 770- 10026 TROYES CEDEX.

#### **Article 2**

##### **Compétences de l'Equipe pluridisciplinaire**

Conformément à l'article L 146-8 du CASF (loi 2005- 102 du 11 février 2005), les compétences de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH sont définies comme suit :

*L'équipe pluridisciplinaire « évalue les besoins de compensation de la personne handicapée et son incapacité permanente sur la base de son projet de vie et de références définies par voie réglementaire et propose un plan personnalisé de compensation du handicap. Elle entend, soit sur sa propre initiative, soit lorsqu'ils en font la demande, la personne handicapée, ses parents lorsqu'elle est mineure, ou son représentant légal. Dès lors qu'il est capable de discernement, l'enfant handicapé lui-même est entendu par l'équipe pluridisciplinaire. L'équipe pluridisciplinaire se rend sur le lieu de vie de la personne soit sur sa propre initiative, soit à la demande de la personne handicapée ».*

#### **Article 3**

##### **Désignation des membres de l'Equipe pluridisciplinaire**

Conformément à l'article R.146-27 du CASF (Décret N° 2005-1587 du 19 décembre 2005), les membres de l'Equipe Pluridisciplinaire de la MDPH 10 sont désignés comme suit :

*« Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont nommés par le directeur de la maison départementale, qui désigne en son sein un coordonnateur chargé d'assurer son organisation et son fonctionnement ».*

*« Le directeur peut, sur proposition du coordonnateur, faire appel à des consultants chargés de contribuer à l'expertise pluridisciplinaire ».*

#### **Article 4**

##### **Durée du mandat des membres de l'Equipe pluridisciplinaire**

Les membres de l'Equipe Pluridisciplinaire désignés par le Directeur de la MDPH 10, ont une durée de mandat limitée.

Le mandat cesse lorsque le membre perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, en cas de démission, d'empêchement définitif ou de décès. Le Directeur de la MDPH 10, peut également décider de la radiation d'un membre, en cas de manquement aux devoirs et observations déclinés au sein du règlement intérieur annexé au présent document.

#### **Article 5**

##### **Conditions d'exercice de la fonction de membre de l'Equipe pluridisciplinaire**

Sauf conventions prévoyant une clause spécifique, les fonctions des membres de l'Equipe Pluridisciplinaire ne sont pas rétribuées par le GIP- MDPH 10.

#### **Article 6**

##### **Composition de l'Equipe pluridisciplinaire**

Conformément à l'article R.146-27 du CASF (Décret N° 2005- 1587 du 19 décembre 2005), la composition de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH peut évoluer comme suit :

*« L'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146- 8 réunit des professionnels ayant des compétences médicales ou paramédicales, des compétences dans les domaines de la psychologie, du travail social, de la formation scolaire et universitaire, de l'emploi et de la formation professionnelle. Sa composition doit permettre l'évaluation des besoins de compensation du handicap quelque soit la nature de la demande et le type du ou des handicaps; cette composition peut varier en fonction des particularités de la situation de la personne handicapée ».*

#### **Article 7**

##### **Engagements de la MDPH 10 à l'égard de l'Equipe pluridisciplinaire**

La MDPH 10 s'engage, à l'égard des membres de l'EP, à produire dans les meilleurs délais :

- Un planning annuel (adressé en novembre) des UEME et ITEC, Par ailleurs, la MDPH 10 s'engage :
- à garantir un « accueil personnalisé » pour tout nouveau membre de l'EP. Une « étape d'intégration » est souhaitée (comprenant une information/ formation sur le dispositif et les devoirs des membres de l'EP, une présentation de chaque membre..) ;
- à garantir aux membres de l'EP, de bonnes conditions de travail,
- à assurer la sécurité des membres, (Déclaration d'assurance) ;
- à garantir l'accès à la formation des membres de l'EP ;

Par ailleurs, sur un plan logistique et matériel, la MDPH 10 s'engage à mettre à disposition des membres de l'EP :

- une documentation réactualisée,
- une liste des ESMS, de notre département (avec les coordonnées et les arrêtés),
- un Guide barème,
- un référentiel des Prestations,
- des Guides spécialisés,
- le code du handicap,
- les différents textes de loi et décrets, régissant le champ du handicap,

#### **Article 8**

##### **Engagements des membres de l'Equipe pluridisciplinaire à l'égard de la MDPH 10**

Les membres de l'EP, s'engagent à transmettre le planning des disponibilités des titulaires et suppléants (à communiquer en décembre)

En cas d'absence, les membres de L' EP sont tenus d'informer l'équipe de la MDPH au moins 48 H à l'avance.

#### **Article 9**

##### **Transmission des propositions à la CDAPH**

Les avis et propositions de l'équipe pluridisciplinaire sont transmis, via les « Rapporteurs », à la CDAPH qui seule est habilitée à prendre les décisions. En fonction des situations et de leur complexité, l'EP peut être amenée à formuler une à plusieurs propositions (notamment si la situation ne permet pas d'aboutir à un avis unanime ou si plusieurs solutions de compensation alternatives peuvent être proposées). Dans ces éventualités, la CDAPH prendra la décision la plus adaptée à la situation de la personne.

## **CHAPITRE II**

### **« Principes règlementaires, éthiques et déontologiques au sein de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH 10 »**

Il est retenu des principes règlementaires et éthiques qui fondent et garantissent les valeurs partagées par l'ensemble des membres de l'Equipe Pluridisciplinaire. Ces valeurs se déclinent en règles déontologiques, qui doivent être respectées par les membres de l'EP dans l'accomplissement de leur rôle.

#### **Article 10**

##### **Secret professionnel et confidentialité**

Conformément aux articles L262-44 du code de l'Action Sociale et L226-13 du code pénal, le respect du secret professionnel s'impose à chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire :

« La révélation d'une information à caractère secret, par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende » (Art 226-13 du Code pénal).

#### **Article 11**

##### **Secret médical**

Conformément au Code de déontologie médicale (art 4) et au code de la santé publique (Art R4127-4) : « Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi. Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris ».

#### **Article 12**

##### **Gestion des dossiers administratifs et Des documents d'évaluation**

La gestion des dossiers administratifs et des divers documents d'évaluation est placée sous la responsabilité des Responsables des divers Pôles de la MDPH 10. La gestion des dossiers et pièces médicales est placée sous la responsabilité du Médecin de la MDPH 10. Ces dossiers, documents et pièces administratives, sociales et médicales ne doivent pas franchir l'enceinte de la MDPH 10. Les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent consulter ces documents dans le cadre strict de leur mission d'évaluation (conformément aux règles définies au sein du règlement intérieur des E-P de la MDPH 10 déclinées en annexe).

#### **Article 13**

##### **Egalité de traitement de tous les usagers**

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire doivent veiller, dans le cadre de leurs évaluations et propositions, à une « égalité de traitement de tous les usagers » résidant sur le territoire départemental. Les divers participants, s'engagent à ne pas « privilégier » les dossiers de leur propre famille, de leur établissement, structure ou Institution. « Les prescripteurs », ayant invité certaines familles à déposer un dossier à la MDPH, ne doivent pas participer (pour ces situations particulières) à l'évaluation de ces mêmes dossiers.

#### **Article 14**

##### **Principe de non-discrimination**

Dans le cadre d'une évaluation ou d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions notamment politiques ou religieuses.

#### **Article 15**

##### **Droit à une prise en charge adaptée**

La personne handicapée déposant un dossier à la MDPH, doit se voir proposer un Plan de Compensation adapté et une prise en charge individualisée la plus adaptée possible à ses besoins.

#### **Article 16**

##### **Droit à l'information**

La personne accueillie ou bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'institution, l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

Conformément à la loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et au décret N° 2005- 1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Conformément au droit d'accès au dossier médical défini à l'art N° L161-36-1 du Code de la Sécurité Sociale et aux articles N° L 1111-1 à L 1111- 9 du Code de la santé publique (et arrêtés du 5 mars 2004 et 3 janvier 2007) ;

Conformément au droit d'accès aux données informatiques défini au sein des articles N° 39 et 40 de la loi N° L 78- 753 du 6 janvier 1978 (modifiée en août 2004) ;

**La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.** La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi, s'effectue avec un accompagnement psychologique, médical, thérapeutique ou socio- éducatif.

#### **Article 17**

##### **Principe du libre choix et du consentement éclairé de la personne**

1/. La personne accueillie dispose du *libre choix* de la prise en charge requise par ses besoins parmi les prestations et services ou modes différents de prise en charge existants ;

2/. *Le consentement éclairé de la personne* doit être recherché, en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de sa prise en charge et en veillant à sa compréhension.

Lorsque l'expression par la personne, d'un choix ou d'un *consentement éclairé* n'est pas possible en raison de son jeune âge ou de son état, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal avec l'établissement, le service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie sur sa demande, des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne accueillie peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge.



### **III. REGLEMENT INTERIEUR**

#### **De l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH 10**

##### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Les missions de l'Equipe pluridisciplinaire**

L'équipe pluridisciplinaire a pour mission, en référence à l'article L 146-8 du CASF (loi 2005- 102 du 11 février 2005) :

- d'évaluer les besoins de compensation de la personne handicapée et son incapacité permanente sur la base de son projet de vie,
- d'entendre, soit sur sa propre initiative, soit lorsqu'ils en font la demande, la personne handicapée, ses parents lorsqu'elle est mineure, ou son représentant légal.
- de se rendre sur le lieu de vie de la personne soit sur sa propre initiative, soit à la demande de la personne handicapée ».
- de proposer un plan personnalisé de compensation du handicap,

Intervenant au sein des UEM et ITEC, l'équipe se doit d'honorer les missions suivantes :

##### **1-Au sein des Unités d'Expertises médicales (UEM) :**

- Appropriation du contenu des dossiers médicaux et des pièces médicales et para médicales,
- Recherche d'informations et/ou d'éléments complémentaires (si besoin),
- Demandes d'expertises complémentaires (si besoin),
- Proposition d'un taux d'incapacité et classification CIM 10,
- Echanges au sein de l'équipe pluridisciplinaire médicale,

##### **2-Au sein de l'Instance Technique d'Evaluation et de Coordination (ITEC) :**

- Appropriation du contenu des dossiers (éducatifs, scolaires, administratifs, médicaux et para médicaux, psychologiques, Aide Sociale à l'Enfance, GEVA, rapports d'évaluation Techniques en Ergothérapie...),
- Echanges et évaluation en équipe,
- Accueil et écoute des familles et partenaires,
- Proposition d'orientation et réorientation, prestations, matériel pédagogique, aides techniques ou aménagement de logement, cartes d'invalidité et de priorité, AVS,
- Elaboration de Plans Personnalisés de Compensation (PPC) et de Plans Personnalisés de Scolarisation (PPS),

##### **Article 2**

##### **Désignation des membres de l'Equipe pluridisciplinaire**

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire listés ci-dessous, sont désignés par le Directeur de la MDPH 10, **sur proposition de l'organisme employeur (avec ou sans convention de prestation)**. Leur nomination est systématiquement signifiée par courrier. Par retour de courrier, le membre désigné, doit signifier son accord. Cet accord vaut engagement à respecter la charte de fonctionnement et le règlement intérieur de l'équipe pluridisciplinaire.

##### **Article 3**

##### **Démission, empêchement durable d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire**

Les membres de l'Equipe Pluridisciplinaire s'engagent à prévenir la Direction de la MDPH 10, dans les meilleurs délais, en cas de démission ou d'empêchement durable. Dans la mesure du possible, leur remplacement devra être opérationnel dans un délai maximum d'un mois.

##### **Article 4**

##### **Animation de l'Equipe pluridisciplinaire**

La fonction d'animation est assurée par la Coordinatrice de l'Equipe Pluridisciplinaire. En son absence, les Responsables de Pôle seront chargés d'assumer cette fonction.

Les agents assurant cette fonction, au sein de cette instance, doivent être respectés.

##### **Article 5**

##### **La fonction de membre de l'équipe pluridisciplinaire**

Dans le cadre de l'exercice de cette fonction, chaque membre contribue au sein des instances d'évaluation, aux échanges et aux débats, avec le souci constant d'apporter tous les « éclairages » possibles sur les situations étudiées. L'attitude de chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire doit être basée sur l'écoute, l'humilité, le respect de la parole, de la technicité et des expertises des autres membres.

##### **Article 6**

##### **Prise en compte équitable de tous les points de vue**

Le respect de l'expression de chaque membre de l'Equipe Pluridisciplinaire doit être garanti. Chacun apporte sa contribution en fonction de ce « qu'il est ». Chaque personne représentée au sein de l'instance, a une identité et un statut qui sont pleinement reconnus.

Chacun des membres doit être respecté. La légitimité de chacun est établie et ne saurait être remise en question.

##### **Article 7**

##### **Transparence des informations**

Pour l'étude de chaque situation, une présentation du dossier doit être assurée par « le Référent Administratif dossier » de chaque Pôle. Les sous- dossiers sont systématiquement communiqués aux différents membres en fonction de leur technicité. Il s'agit d'informations qui doivent guider les échanges et le débat. Les membres de l'EP ne doivent pas, au sein de cette instance, évoquer des éléments dont ils ont eu connaissance par ailleurs. Si un membre estime utile de communiquer des informations qu'il détient, il se doit de se rapprocher du bénéficiaire (ou de son représentant) afin d'obtenir son accord et son assentiment pour qu'il puisse (seul ou avec le bénéficiaire ou son représentant) en informer l'équipe.

##### **Article 8**

##### **Rigueur méthodologique**

L'exposé de situations doit se faire avec rigueur et tendre vers la transmission d'informations objectives. Au terme des débats, le référent du dossier (futur rapporteur en CDAPH) doit clairement synthétiser et motiver la proposition de Plan Personnalisé de Compensation.

##### **Article 9**

##### **Présence de tiers en équipe pluridisciplinaire**

A tous moments et en fonction des situations, les membres de l'ITEC peuvent solliciter des personnes compétentes, afin de bénéficier d'éclairages complémentaires. Les personnes handicapées et leur famille peuvent également être conviées.

##### **Article 10**

##### **Règle de quorum**

Afin de garantir une qualité d'évaluation, au sein des instances pluridisciplinaires, des règles de quorum sont convenues. Elles sont fixées comme suit :

Unités d'Expertise Médicale : 1 Médecin, 1 Psychologue,

Instance Technique d'Evaluation : 4 personnes. Lorsque le quorum n'est pas atteint, les membres présents peuvent décider d'annuler la réunion (après en avoir informé le Directeur).

## Article 11

### Structuration de l'Equipe pluridisciplinaire De la MDPH 10

#### **Pôle Enfance- Adolescence :**

##### **Unité d'expertise Médicale Enfance (UEME) :**

###### Six membres :

- 1 Médecin « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin de la MDPH 10,
- 1 à 2 Médecins Pédiopsychiatre,
- 1 Psychologue de la MDPH
- 1 Psychologue scolaire ou COP,
- 1 Médecin de PMI,

##### **Instance Technique d'Evaluation et de Coordination :**

###### Sept membres :

- 1 Psychologue,
- 1 Médecin « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin de la MDPH 10,
- 1 Conseiller pédagogique,
- 1 Représentant Etablissement (ou service),
- 1 Coordonnatrice de l'équipe pluridisciplinaire,
- 1 membre du Pôle Enfance,

#### **Pôle Financement des Besoins de Compensation :**

##### **Unité d'expertise Médicale Adultes (UEMA) :**

###### Quatre membres :

- 1 Médecin « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin de la MDPH 10,
- 1 Médecin de Rééducation Fonctionnelle,
- 1 Psychologue de la MDPH,

##### **Instance Technique d'Evaluation et de Coordination :**

###### Sept membres :

- 1 Coordonnatrice de l'équipe pluridisciplinaire,
- 1 Psychologue
- 1 Médecin MDPH « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin Rééducateur,
- 1 membre du Pôle Financement des Besoins de Compensation,
- 1 TMS MDPH,
- 1 Ergothérapeute,
- 1 Assistante Sociale (CRF Pasteur), 1 CESF (APF),

#### **Pôle Adultes :**

##### **Unité d'expertise Médicale Adultes (UEMA) :**

###### Quatre membres :

- 1 Médecin « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin de la MDPH 10,
- 1 Médecin du Travail,
- 1 Psychologue de la MDPH,

##### **Instance Technique d'Evaluation et de Coordination :**

###### **« Orientations Professionnelles » (O.R.P)**

###### Treize membres :

- 1 Référente Insertion Professionnelle de la MDPH,
- 1 Référente administrative du Pôle Adultes (à tour de rôle),
- 1 Coordonnatrice de l'équipe pluridisciplinaire,
- 1 Médecin MDPH « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Médecin du travail,
- 1 Psychologue du Pôle Emploi,
- 1 Agent du Pôle Emploi,
- 1 Assistante Sociale MSA,
- 1 Assistante Sociale CARSAT,
- 1 Assistante Sociale APEI,
- 1 représentant CAP EMPLOI,
- 1 représentant de la Mission Locale,
- 1 représentant ESMS,

## **Pôle Adultes (suite) :**

##### **Instance Technique d'Evaluation et de Coordination :**

###### **« Placements » :**

###### Cinq membres :

- 1 Coordonnatrice de l'équipe pluridisciplinaire,
- 1 Référente administrative du Pôle Adultes (à tour de rôle),
- 1 Médecin « Rapporteur » (ITEC),
- 1 Responsable du Pôle Adultes,
- 1 Psychologue MDPH,
- Autres personnes si besoin,

##### **Instance Technique d'Evaluation et de Coordination :**

###### **« 16- 25 ans dont « Amendements CRETON » :**

###### Douze membres :

- 1 Coordonnatrice de l'équipe pluridisciplinaire,
- 1 Responsable du Pôle « Enfance- Adolescence »,
- 1 Référent Insertion Professionnelle,
- 1 Référente administrative du Pôle Adultes (à tour de rôle),
- 1 Assistante de Service Social MDPH,
- 1 Médecin MDPH,
- 1 Médecin du Travail,
- 1 Assistante Sociale APEI,
- 1 Représentant Mission Locale,
- 1 Psychologue Pôle Emploi,
- 1 Représentant ESMS Enfance,
- 1 Représentant ESMS Adultes,

## Article 12

### Périodicité des réunions

Le Planning annuel des réunions d'évaluation, adressé en novembre aux différents participants de l'équipe, permettra de fixer un cadencement des instances comme suit :

#### **Pôle Enfance :**

UE et UEME : tous les 15 jours (les mardis matin)

ITEC : 2 fois/ semaine (les mardis matin et jeudis matin),

#### **Pôle Financement des Besoins de Compensation :**

UE et UEMA : tous les jours

ITEC : 1 fois/ semaine (les lundis après midi)

#### **Pôle Adultes :**

UE et UEMA : (UE : 1 fois/mois) et UEMA : tous les jours

ITEC « ORP » : 1 fois/ mois

ITEC « Placements » : 1 fois/ mois

ITEC « 16-25 ans » : 1 fois/ trimestre

## Article 13

### Fonction de « rapporteur » de l'E-P

Les « Rapporteurs de l'équipe pluridisciplinaire » désignés par le Directeur de la MDPH, sont chargés de présenter les propositions de l'équipe, aux membres de la CDAPH. Ils sont également chargés, à l'issue des réunions, d'informer les membres de l'EP, des décisions prises par cette instance.

## Article 14

### Révision du règlement intérieur des équipes pluridisciplinaires

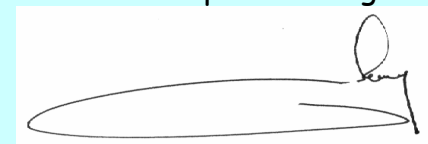
Le présent règlement peut faire l'objet de modifications afin de tenir compte d'éléments extérieurs susceptibles de remettre en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Le fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, dans le présent règlement, fera l'objet d'une évaluation permettant de procéder aux ajustements qui seraient nécessaires à la mise en place d'un dispositif consolidé.

A Troyes le 6 juillet 2011,

Le Directeur de la MDPH 10,

Chargé de l'exécution du présent règlement intérieur,



Didier MALNOURY