

LA NOTIFICATION DES DÉCISIONS DE LA CDAPH

Plan :

1. Qu'est-ce que la notification ?	1
2. Qui notifie la décision de la CDAPH ?	1
3. Quels sont les éléments à faire figurer dans la notification ?	2
4. Quelles sont les modalités de la notification ?	3
5. A qui doit être notifiée la décision ?	4

Textes de référence :



CASF : Articles R. 241-31 et R. 241-32

CASF : Article R. 146-42

CSS : Article R143-9-1

1. QU'EST-CE QUE LA NOTIFICATION ?

La notification est la formalité par laquelle on porte officiellement à la connaissance du demandeur et des organismes intéressés la décision prise par la CDAPH.

Cette étape qui clôt la procédure de traitement de la demande ne doit pas être confondue avec la décision en elle-même, laquelle est prise par la commission. Il en résulte que :

- la décision existe indépendamment de sa notification.
- la légalité ne dépend en principe pas non plus de sa notification

En outre, la jurisprudence considère que l'entrée en vigueur des décisions favorables à leurs destinataires a lieu sans qu'aucune mesure d'information officielle ne soit nécessaire. Les décisions favorables peuvent donc produire leurs effets dès le jour de la commission.

2. QUI NOTIFIE LA DÉCISION DE LA CDAPH ?

Article R. 241-32 du
CASF

La décision est en principe notifiée par le président de la CDAPH. Mais il peut déléguer sa signature.

Le code de l'action sociale dispose que c'est le président de la CDAPH qui notifie la décision et ne prévoit pas que cette compétence puisse être déléguée. Or, en principe, une compétence ne peut être déléguée que si un texte le prévoit expressément.

Néanmoins, compte tenu des principes exposés au § 1, une notification signée par une personne à qui le président de la commission aurait délégué sa signature n'est pas de nature à remettre en cause les droits que la personne handicapée détient en vertu de la décision de la commission.

En outre, indiquer comme le fait le code de l'action sociale que le président notifie la décision, ne signifie pas nécessairement qu'il signe le courrier puisque « notifier » signifie « porter à la connaissance ». Cette disposition doit donc davantage être entendue au sens où la notification est sous la responsabilité du président.

3. QUELS SONT LES ÉLÉMENTS À FAIRE FIGURER DANS LA NOTIFICATION ?

3.1. Le contenu de la décision

Il s'agit en premier lieu de notifier la décision qui a été prise par la CDAPH, laquelle statue :

- sur une demande et la réponse qui a été apportée : attribution, rejet de la demande, éventuellement sursis à statuer
- sur la durée des droits accordés
- sur le périmètre et, le cas échéant, le volume des droits attribués

(cf. fiche La CDAPH – décision, 2.2 Contenu de la décision et fiche Date d'effet et durée de validité des décisions de la CDAPH)

3.2. La motivation de la décision



Toutes les décisions doivent être motivées, y compris les décisions favorables.

Articles L. 241-6
et R. 241-31
du CASF

Alors que la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public indique que seules les décisions défavorables doivent être motivées, la loi du 11 février 2005 dispose que toutes les décisions de la CDAPH doivent être motivées.

Ceci s'explique notamment par le fait que les décisions des CDAPH s'imposent à des tiers lesquels disposent du droit de contester la décision et doivent être en mesure de connaître les motifs ayant conduit la commission à attribuer un droit.

De plus, les destinataires d'une même décision sont parfois multiples (personne handicapée, payeurs...) or une même décision pourra être favorable à l'un de ces destinataires tout en faisant grief à un autre : il n'est donc pas possible de déterminer quand une décision est favorable et quand elle ne l'est pas.

• Les caractères de la motivation.

Article 3 de la loi
du 11 juillet 1979

La motivation doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit ou de fait qui constituent le fondement de la décision.

Pour le juge, est insuffisante :

- La reproduction d'une formule stéréotypée, sans précisions d'éléments de fait,
- Une motivation par référence à un avis, sans se l'approprier ou le reproduire,
- Une motivation par référence à des dispositions réglementaires, sans préciser leur application au cas examiné

Par exemple, pour le refus du préfet d'attribuer une carte de stationnement, le juge administratif considère que l'utilisation d'un modèle préétabli, sans se référer à la situation personnelle de l'intéressé, et la reproduction des dispositions réglementaires, sans préciser, fût-ce de manière sommaire, leur application au cas particulier, constituent une motivation insuffisante (CE, 30 décembre 1998, req. 155949).

- **Les enjeux de la motivation**

L'exigence de motivation des décisions n'est pas toujours compatible avec les contraintes de gestion de masse et il est évident, pour des raisons pratiques, que toutes les notifications ne peuvent avoir le même niveau de motivation.

En pratique, la personnalisation de la motivation doit être proportionnée aux risques de contestation : plus le risque de contestation est grand et plus la décision doit être motivée. En effet :

- Une décision bien expliquée et bien accompagnée a davantage de chance d'être comprise et acceptée par la personne
- plus le juge est éclairé sur les motifs de la décision, plus il sera en mesure de prendre une décision « en toute connaissance de cause »

Dès lors, il peut être utile de définir des niveaux de priorité en fonction des risques de contestation : décision de rejet d'une première demande, refus de renouvellement, décision bien en-deçà de que la personne espérait, personne « virulente » qui indique par exemple qu'elle fera un recours si la décision ne lui est pas favorable

3.3. Les voies et délais de recours

Les délais et voies de recours ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été précisés dans la notification de la décision.

Article R. 143-7
du CSS

et Article R. 421-1
du Code de justice
administrative

- **Les délais**

Devant le TCI comme devant le TA, le délai de recours contre les décisions de la CDAPH est de deux mois à compter de la date de la notification de la décision.

- **Les voies de recours**

La notification doit faire mention des voies de recours : les recours contentieux et les recours préalables obligatoires lorsqu'ils existent (par exemple les recours auprès des commissions de recours amiables dans le contentieux général de la sécurité sociale).

Article R.143-9-1
du CSS

Elles doivent également mentionner le droit de demander l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation ou de bénéficier de la procédure de médiation.

3.4. Autres éléments à faire figurer

Il peut être utile de faire figurer dans la notification les éléments suivants :

- existence d'autres formalités à accomplir pour faciliter la mise en œuvre de la décision
- précision selon laquelle la décision ne sera définitive qu'après examen des conditions administratives, ou dans le même ordre d'idée, que le montant de la prestation peut varier en fonction d'un critère de ressources
- alerte sur la nécessité de conserver cette notification sans limitation de durée
- ...

4. QUELLES SONT LES MODALITÉS DE LA NOTIFICATION ?

La réglementation n'impose pas que la notification soit faite par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant, en l'absence de preuve de notification, la MDPH ne pourra pas opposer, le cas échéant, le caractère tardif d'un recours.

5. A QUI DOIT ÊTRE NOTIFIÉE LA DÉCISION

Article R. 241-32
du CASF

La décision est notifiée à la personne handicapée, le cas échéant, à son représentant légal et aux organismes concernés, c'est-à-dire ceux qui sont chargés de sa mise en œuvre.

- **Le cas du mineur non émancipé avec des parents séparés**

Article 373-2-1
du Code civil

Dans le cas de parents séparés, les choix relatifs à l'éducation de l'enfant relèvent de l'exercice conjoint de l'autorité parentale. En outre, même si l'autorité parentale n'est accordée qu'à l'un des parents, l'autre parent dispose toujours du « droit et du devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant ».

Article 372-2
du Code civil

Le dépôt de la demande est un acte usuel qui ne nécessite pas la signature des deux parents, le parent étant réputé agir avec l'accord de l'autre. En revanche, l'autre parent doit être entendu sur les choix éducatifs relatifs à son enfant puisqu'aucun des deux parents ne dispose d'une « supériorité » dans la prise de décision dès lors que l'autorité parentale s'exerce conjointement et que, même si l'un des parents est privé du pouvoir de décision, il a droit à l'information (pour pouvoir si besoin saisir le juge aux affaires familiales). Ainsi, en principe, il faut donc convoquer ce deuxième parent à la CDAPH, lui envoyer le PPC/PPS et lui notifier la décision. Il est aussi bien entendu conseillé, dans la mesure du possible, de prendre contact avec ce deuxième parent lors de la phase d'évaluation.

- **Les organismes chargés de la mise en œuvre**

Article R. 146-42
du CASF

La liste des partenaires de la MDPH destinataires de la décision de la CDAPH est fixée par décret n°2007-965 du 15 mai 2007 autorisant la création d'un traitement automatisé des données à caractère personnel par les MDPH). Néanmoins, ils ne sont destinataires de la décision que dans la limite des informations strictement nécessaires à l'exercice de leur mission.