

AWIPH: bureau régional

Composition :

UNE CELLULE D'ACCUEIL
UNE EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
DES SERVICES ADMINISTRATIFS
DES PARTENAIRES D'ACCUEIL

LA CELLULE D'ACCUEIL

Son rôle: orienter les demandeurs vers

*les services généraux ouverts à tous (forem, mutuelle, etc.....)

*les services offerts par l'AWIPH

L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Qui ? médecin-psychologue-assistant(e) social(e)-attachés en intégration professionnelle

Son rôle : reconnaissance du handicap

Vous aider à trouver la réponse adéquate à vos besoins dans un ou plusieurs de

Ces domaines :

Accueil – hébergement – accompagnement

--vous souhaitez être accueilli ou hébergé dans une nouvelle structure spécialisée

--vous cherchez une aide dans les domaines de la vie quotidienne, vous désirez conserver

Ou acquérir votre autonomie

Aide matérielle

--vous devez acquérir du matériel adapté à votre handicap et vous

Cherchez des conseils

Un soutien financier

Emploi

--vous cherchez une formation dans un emploi adapté à vos capacités ou

--faciliter votre mise à l'emploi ou votre maintien à l'emploi

LES SERVICES ADMINISTRATIFS

Rôle : - instruire les demandes d'intervention

- Prendre les décisions

- Assurer le suivi des décisions (paiements)

LES PARTENAIRES

500 services agréés

Des services conventionnés (centres de ressources et d'évaluation des domaines des aides techniques

Associations représentatives des personnes handicapées

Des partenaires publics (FOREM – Carrefour-formation)

L'AGENCE WALLONNE POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPEES

***VOUS INFORME ET VOUS CONSEILLE DANS VOS DEMARCHES**

***AGREE DES SERVICES ET OCTROIE DES AIDES POUR FACILITER LE QUOTIDIEN ET SOUTENIR VOTRE PROJET DE VIE**

Quels sont les domaines d'intervention de l'AWIPH ?

- L'aide précoce
- L'aide à l'intégration
- Le répit
- L'aide individuelle à l'intégration
- La scolarité
- L'accompagnement
- Le budget d'assistance personnelle
- L'aide à la vie journalière
- L'orientation professionnelle
- L'emploi
- L'accueil familial
- L'accueil et l'hébergement

2 principes importants :

- 1) *Toute demande doit être introduite par écrit, de manière individuelle, en faveur d'une personne présentant un handicap.*
La demande doit être signée par celle-ci, son représentant légal ou une personne mandatée à cette fin.
Ce principe doit être respecté même pour une demande d'aide à l'emploi destinée à un employeur : en effet, le travailleur handicapé doit marquer son accord sur la demande introduite par son employeur.
- 2) *Aucune intervention n'est accordée pour une période antérieure à la demande d'intervention.*
Il est donc impératif d'envoyer sa demande avant d'avoir recours à un service agréé (sauf pour information bien sûr) ou avant d'acheter une aide technique pour laquelle on espère l'intervention de l'AWIPH.

Il existe 4 types de formulaire selon le type d'aide demandée :

- Accueil, hébergement et accompagnement
- Formation et emploi
- Aide individuelle à l'intégration
- Budget d'assistance personnelle

C'est le bureau régional de l'AWIPH compétent en fonction du domicile qui examine la demande et notifie la décision de l'AWIPH

Les délais d'instruction des demandes :

- + 10 jours pour accuser réception de la demande
- + 30 jours pour informer la personne du caractère complet ou incomplet de sa demande et Demander les renseignements nécessaires
- +60 jours pour prendre la décision à partir du moment où tous les documents qui ont été demandés Sont rentrés (30 jours pour les demandes d'aide à l'emploi)
- + 15 jours supplémentaires pour notifier la décision de l'AWIPH

Les attestations délivrées par l'AWIPH :

-Pour les cours de promotion sociale et d'enseignement à distance reconnus par la Communauté Française ainsi que pour les cours en Académie :

L'attestation de l'AWIPH permet d'être exempté des droits d'inscription

-Pour les titres-services :

Le nombre maximum de titres-services délivrables en un an est normalement de 500 par personne ; Une attestation de l'AWIPH permet d'augmenter ce nombre à 2000 titres-services (il faut déjà avoir Commandé les 500 premiers TS avant de pouvoir demander cette attestation

-Pour le FOREM : *la période de reconnaissance par l'AWIPH est assimilée par le FOREM au délai Nécessaire pour bénéficier de certaines mesures (primes ACTIVA)*

-Pour le TEC 105 –gratuité de l'accompagnateur : *une personne qui se déplace en chaise roulante ou Qui est aveugle ou fortement malvoyante peut demander à l'AWIPH une attestation qui permettra À une tierce personne de l'accompagner gratuitement dans le TEC 105. La personne handicapée, quant à elle, paie le prix d'un trajet ordinaire et n'a donc pas besoin, pour son propre transport, d'attestation de l'AWIPH*

Ces attestations sont délivrées par le Bureau Régional de l'AWIPH dont dépend la personne demandeuse.

TOUTES CES INFORMATIONS SE TROUVENT DANS UNE BROCHURE DISPONIBLE GRATUITEMENT AUPRES DE CHAQUE BUREAU REGIONAL DE L'AWIPH

Brochure intitulée : Des réponses personnalisées