

À joindre lors : Du dépôt du dossier De l'envoi de pièces complémentaires

Coordonnées de la personne ressource

Nom : Prénom :
Fonction : Adresse :
.....
Tel :
Courriel :
Structure de rattachement :

Identification de l'adulte ou de l'enfant concerné par la demande

Nom de naissance :
Nom d'épouse :
Prénom :
Date de naissance :
Numéro de dossier MDPH :

Éléments importants à signaler (urgence médicale, administrative, risque rupture prestation, place disponible en établissement etc.)

.....
.....
.....
.....

Je soussigné(e) M
.....

Demandeur - Représentant légal - Tuteur (Rayer les mentions inutiles)

Autorise (Nom et qualité du tiers)
.....

A être l'interlocuteur direct de la MDPH pour toutes demandes de pièces nécessaires au traitement de mon dossier. Si celui-ci n'est pas complet, j'autorise la MDPH à le retourner directement au professionnel ressource habilité qui prendra contact avec moi.

- Sous réserve de l'accord préalable de la personne handicapée ou de son représentant légal, l'équipe pluridisciplinaire peut échanger avec les professionnels intervenant dans l'accompagnement sanitaire et médico-social de la personne handicapée (article 9 – [article L.241-10 du CASF](#))

Date :

Signature du demandeur **(obligatoire)**:

04/11/2014

PAR

AUTORISATION de COMMUNICATION

Pour quoi faire ?

- 1) **Réduire** le nombre de dossiers irrecevables et/ou incomplets parvenant à la MDPH77 en valorisant les compétences techniques de nos partenaires.
- 2) **Diminuer** les délais d'attente des pièces manquantes, en s'appuyant sur les réseaux partenariaux de proximité.

Qui peut l'utiliser ?

Tout professionnel ou bénévole qui le souhaite et qui est habilité par le demandeur.

Quand utiliser la fiche ?

L'utilisation de cette fiche vous est proposée lorsque de manière directe ou indirecte vous accompagnez une personne dans le cadre des démarches liées à son handicap.

- Aide à la constitution de son dossier, de demande de compensation du handicap
- Soutien à l'expression de son projet de vie
- Appui technique sur les possibles mesures de compensation.

1) Au moment du dépôt du dossier à la MDPH77

Grâce à cette fiche, jointe au dossier au moment de son dépôt à la MDPH77, le Service d'Analyse et de Préparation des Dossiers (SAP) identifie rapidement le professionnel accompagnant le demandeur et lui adressera le cas échéant :

- Le dossier irrecevable administrativement
- La demande de pièces complémentaires nécessaire à l'évaluation des demandes.
- Pour les besoins de l'évaluation l'équipe pluridisciplinaire contactera le professionnel ressource pour effectuer un relai avec le demandeur

2) Lors de l'envoi différé de pièces

L'adjonction de la fiche permettra au service destinataire de la MDPH d'identifier immédiatement le dossier du demandeur pour y intégrer les dites pièces. Ainsi le risque d'erreur d'orientation sera réduit, et la réactivité augmentée.

Qu'est-ce qu'un élément important à signaler ?

Il s'agit dans le cadre proposé d'attirer l'attention de la MDPH sur un point nécessitant peut être un traitement particulier du dossier ou la mise en place de dispositions particulières de traitement.

La signature du demandeur ou de son représentant est-elle obligatoire ?

IMPERATIVEMENT. L'absence d'autorisation signée par le demandeur ou son représentant rendra caduque la prise en compte de la fiche.

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à nous contacter :

Michel CHAMPEAU
Chargé de mission Développement des partenariats locaux
Communication MDPH77
01 64 19 16 65
michel.champeau@mdph77.fr

Dominique GUEBERT
Assistante du Chargé de mission
01 64 19 16 31
dominique.guebert@mdph77.fr