



## FICHE D'IDENTIFICATION DU PROFESSIONNEL RESSOURCE

à joindre lors  du dépôt du dossier  
 de l'envoi de pièces complémentaires

### Coordonnées de l'organisme

Établissement : ..... Adresse : .....  
Service : .....  
Nom : ..... Tel : .....  
Prénom : ..... Fax : .....  
Fonction Professionnelle : ..... Courriel : .....  
.....

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

Nom de naissance : .....  
Nom d'épouse : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....

### Éléments importants à signaler (urgence médicale, administrative, risques, ruptures, etc.)

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

Je soussigné(e) M .....  
Demandeur - Représentant légal - Tuteur (Rayer les mentions inutiles)

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

à transmettre à la MDPH mon dossier de demande de compensation du handicap et à être interlocuteur de la MDPH pour toute demande de pièces complémentaires.

Date :

Signature :



Madame, Monsieur, chers(ères) collègues,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un document intitulé :

## **FICHE D'IDENTIFICATION DU PROFESSIONNEL RESSOURCE**

### **Pour quoi faire ?**

Pour la MDPH77, ce document doit répondre à plusieurs objectifs :

- 1) **Réduire** le nombre de dossiers 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 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 en situation de handicap dans le cadre de la constitution de son dossier de demande de compensation du handicap

#### **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 courrier de demande de pièces complémentaires.

#### **2) Lors de l'envoi différé de pièces**

La présence de cette fiche permettra au service destinataire 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 cette rubrique 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 légal est-elle obligatoire ?**

**IMPERATIVEMENT.** L'absence d'autorisation signée par le demandeur ou son représentant légal 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

#### **Flavie CORBET**

Assistante du Chargé de mission  
01 64 19 16 31  
flavie.corbet@mdph77.fr