17 octobre 2023



MDPH en ligne

Effectuez vos demandes en ligne

Tutoriel – Création d'une demande –



Détail du tutoriel étape par étape

- 1. Se connecter sur Mdphenligne.cnsa.fr
- 2. Sélectionner sa MDPH :
 - a. Soit en faisant défiler le carrousel
 - b. Soit en indiquant le numéro du département dans la zone de saisie en dessous du carrousel et cliquer sur le bouton « Rechercher ».

murrin en ogne Gérez vos demandes en Syne				
		Déposez une demande auprès de votre Maison Départementale pour les Personnes Handicapées		
		Sélectionnez votre MDPH		
	@mdph 02. Asse	04. Alpes de Haute Provence	MOPH 65 05 NDPH 05	
<	Kit MDPH 08. Ardennes	CS Avrige	Sitta 19 Auto	
		Recherchez votre MDPH en Indiguant le code postal ou le nom		
		Commune Rechercher		

3. Sur la page d'accueil de la MDPH, cliquer sur « S'inscrire / Se connecter »





- 4. Pour une création de compte, vous avez deux possibilités :
 - a. Soit cliquer sur le bouton « Créer un compte ».
 - b. Soit se créer un compte via FranceConnect en se connectant via <u>FranceConnect</u>. Cette fonctionnalité est actuellement indisponible.

vell > Connexion			
MDPH en ligne : suspension de la connexion FranceConnect		Se connecter avec mes identifiants Les champs précédés d'une étoile (*) sont obligatoires Adresse email *	MDPH en ligne
Suite à des difficultés techniques, la connexion au service MDPH en ligne via FranceConnect est suspendue. Conscients de la gêne occasionnée, nos équipes sont pleinement mobilisées pour rétablir cette connexion.	ou	Mot de passe *	
si vous avez precedeniment unise France Connect pour initier ef 7 ou soumettre un dossier sur le téléservice MDPH en lingen, nous vous inivitions à réinitialiser votre moit de passe en cliquant sur la fonctionnalité « <u>Mot de passe oublié 2</u> ». Vous pourrez continuer à recourir à l'adresse mail que vous utilisiez jusqu'à présent.	Ĭ	Afficher le mot de passe Se connecter	Mot de passe oublie
		Vous n'avez pas de	compte? Créer mon compte

 Sur la page d'inscription, remplir les informations pour une création de compte. Les informations de cette page concernent le propriétaire du compte. Ce dernier peut être différent du bénéficiaire de la demande, dont les informations seront renseignées par la suite. Le propriétaire du compte, doit être habilité à déposer la demande pour le bénéficiaire concerné.

Nous recommandons d'utiliser une boîte mail temporaire de type MailHog pour créer vos comptes de test.

Vous n'êtes pas encore inscrit ? Inscrivez-vous pour commencer voire démarche.	
S'inscrire en remplissant les champs suivants les champs précèdés d'une étoile (*) sont obligatoires	
Contact Adresse email * (Votre email sera votre identifiant de connexion)	
Confirmer votre email *	
Téléphone Mode(s) de communication préféré(s) * E-mail Appel téléphonique SMS Courrier	



6. Cliquer sur le bouton « S'inscrire », après avoir rempli les informations nécessaires à la création du compte et accepté les CGU.

Veuillez renseigner votre mot de passe : *	
	Afin de garantir au mieux l'intégrité des données, le mot de passe doit au moins : • comprendre douze caractères, • présenter les quatre catégories de caractères suivantes : majuscule, minuscule, chiffre et caractères spéciaux, • être exempt d'informations personnelles (nom, prènom, date de naissance), • être d'une robustesse moyenne.
Créez votre mot de passe *	
Confirmez votre mot de passe *	
Robustesse de votre mot de passe : Très faible Afficher le mot de passe	
$\overrightarrow{\mathcal{R}}^{\rm Pai}$ lu et j'accepte l'ensemble des <u>Conditions Générales d'Utilisation R</u> *	Stensorie Réinitialiser

 Vous êtes redirigé vers une page de « Confirmation du compte ». Sur cette page, se trouve la procédure de confirmation de compte. Afin de poursuivre la création du compte, cliquer sur « Page de connexion ».

S Confirmation du compte - prochaines étapes
Pour finaliser la création de votre compte :
1 Rendez vous sur la page de connexion via le bouton ci-dessous
2 Connectez-vous avec votre adresse email et votre mot de passe
3 Suivez les instructions à l'écran
Page de connexion
Vous avez oublié votre mot de passe ?
Rendez-vous sur la page de connexion et cliquez sur "mot de passe oublié"
Vous avez saisi une adresse mail erronée ?
Vous ne pouvez plus modifier votre adresse mail. Nous vous invitons à recommencer votre procédure d'inscription.



8. Sur la page de connexion, se connecter à l'aide de l'adresse email et du mot de passe utilisés précédemment lors de la création du compte. Cette connexion déclenche l'envoi d'un mail de confirmation de compte.

Accueil > Connexton		
Vous êtes déjà inscrit ? Connectez-vous pour reprendre votre démarche		
MDPH en ligne : suspension de la connexion FranceConnect Suite à des difficultés techniques, la connexion au service MDPH en ligne via FranceConnect est suspendue. Conscients de la gêre occasionnée, nos équipes sont pleinement mobilisées pour rétablir cette connexion. Si vous avidez précédemment utilisé France Connect pour initier et / ou soumettre un dossier sur le téléservice MDPH en ligne, nous vous invitons à réinitialiser votre mot de passe en cliquant sur la fonctionnalité « <u>Mot de passe oublé ?</u> ». Vous pourrez continuer à recourir à l'adresse mail que vous utilisiez jusqu'à présent.	OU	Se connecter avec mes identifiants MDPH en ligne Les champs précédés d'une étoile (*) sont obligatoires Adresse email * Mot de passe * Afficher le mot de passe Mot de passe cubité ? Yous n'avez pas de compte? Créer mon compte

9. En cliquant sur le bouton « Se connecter », vous êtes redirigé vers une page ci-dessous décrivant la suite de la procédure de confirmation de compte. Se rendre sur la boite mail liée au compte nouvellement créé pour trouver l'email de confirmation de compte.

6	En attente de confirmation
A	fin de finaliser votre inscription, vous devez confirmer votre adresse mail. Pour ce faire :
(1) Rendez vous sur votre boîte mail. Un mail vous a été envoyé à l'adresse test454@cnsa-teleservice.fr
(2) Cliquez sur le lien d'activation se trouvant dans le mail intitulé « MDPH en ligne - Confirmation de votre compte ».
ι	∠ Jne fois ces actions réalisées, vous pouvez commencer à compléter votre dossier.
v	/ous n'avez pas reçu de mail de confirmation ?
V	/érifiez dans vos SPAM ou cliquez sur le bouton ci-dessous pour le renvoyer :
	Renvoyer le mail de confirmation
v	/ous avez saisi une adresse mail erronée ?
V	/ous ne pouvez plus modifier votre adresse mail. Nous vous invitons à recommencer votre procédure d'inscription.



10. Ouvrir le mail de MDPH en ligne, et cliquer sur le bouton « Valider votre compte ».

From n	e-pas-repondre@cnsa.fr
Subject V	otre MDPH en ligne – Confirmation de votre compte
To te	st454@cnsa-teleservice.fr
HTML	Plain text Source MIME
NDF	² H en ligne – Confirmation de votre compte
Bonjour,	
Merci d'ut	iliser notre service.
Afin de v	alider votre compte, veuillez cliquer ci-dessous :
-	
Valider	votre compte
	No. of the second secon
Si le lien ne	fonctionne pas, veuillez copier-coller l'adresse suivante dans un navigateur récent (Firefox, Chrome) :
https://qu	alif.mdphenlighe.cnsa-teleservice.fr/auth/realms/mdph/login-actions/action-token? bGciOLIII.tz11NilsInR5cClaOlAISIdLIIiwia2lkliA6ICl4N2EwZWO0OS0yMDBmLTRbMmLItOWI0MS1IMGZkMWI.12ZmN
TQ	
Cordialon	ant
MDPH en	ligne

11. Vous êtes alors redirigé vers la première page du formulaire de demande. Vous devez remplir le type de bénéficiaire. Selon la réponse sélectionnée, des réponses seront déjà préremplies donnant l'accès à certains blocs tels que : *Identité de l'autorité parentale, Identité du représentant légal.*

			Docament
Les questions avec une étoile (*) so	nt obligatoires		
Le profil a été créé ave cadre de la création d	ec succès. Je suis le pr e ce dossier de demar	opriétaire de ce compte. Dans ide, je certifie être également :	*
Le bénéficiaire de ce dossier de	demande		
O L'autorité parentale du bénéficiaire	de ce dossier de demande		
 Le représentant légal du bénéficiai 	ire de ce dossier de demande		
O Aucune de ces trois personnes			
Attention, le bénéficiaire du nouv toujours en cours auprès de la M	eau dossier ne doit pas avoir déjá IDPH.	un dossier ouvert pour lequel le traitement est	



12. Vous êtes alors redirigé vers la première page du formulaire de demande. Remplir les informations du bloc identité du bénéficiaire comme présenté ci-dessous. Les informations de cette page concernent le bénéficiaire de la demande. Ce dernier peut être différent du propriétaire du compte, dont les informations ont été renseignées précédemment. Si le propriétaire du compte souhaite déposer une demande pour le bénéficiaire, il doit y être habilité.

store and to the apple of un organisme (association, cetter of "biologement ou of uction socialis, pricisas toput antive asso de regulatione asso de regulatione associatione as
va vez k fordick zopis d'u organisme (zapois
meme de forgenere een de for
ska di ragnande ska di ragnande sinden sagen de postations familiete / RA. ² MBA OAdre OAdr
In a Information of Section Semilies / SS.
eitere bereit de presticions families / RA.
Image: Security of the Security of
lein Allocatere leine d'assurance malade * NM ORA ORB
enterne d'assurance malade * senterne d'assurance malade * s
niane des sursures malade " NM O MS O Autre NM O MS O
NAL O RB O Aute stateline de Skoutrik Sociale* stateline de Skoutrik Sociale* setter sentered e state vis démarches auprès de la MDPH ?* i O Non i O No
rramère de Securité Sociale *
se menenene 5 Versa stadk a disches aupris de la MDPH 7* 1 O Non 1 O Non 1 O Non
5 Verse ald& dans vos démarches auprès de la MDPH 7* I O Non Existe avos d'une mesure de protection (tutelle, curatelle renforcie, habitation familiale) 7* I O Non
5. Vitos stalé dates vos élimanches auprès de la MCPH ?* O Non Gidze vos d'une mesure de protection (tutelle, curatelle renforcée, habittation familiaie) ?* 1. O Non
S VeDA allok data vos delmarches auprès de la MDPH 7* O Non Contractione de protection (buelle, curatelle rendrocie, habitation familiais) 7* O Non
vos adala data vos demarches auprès de la MDPH 7 * i O Non Biolez-vos d'une mesure de protection (tutelle, curatelle renforcie, habilitation familiale) ? * i O Non
i O Non Biolez-vises d'une mesure de protection (tutelle, curatelle renforcée, habitization familiale) ?* I O Non
ficiez-vois d'une mesure de protection (lutelle, curatelle renforcée, habilitation familiale) ?* U O Non
4 ONen
Revenir au dossier Severgander et reprender plan land

A noter, pour accéder aux blocs :

Autorité parentale : Saisir une année de naissance correspondant à un bénéficiaire de moins de 16 ans.

Aidant dans cette démarche : Saisir 'oui' à la question « Êtes-vous aidé.e dans vos démarches auprès de la MDPH ? »

Représentant légal : Saisir 'oui' à la question « Bénéficiez-vous d'une mesure de protection ? »



13. Compléter les blocs obligatoires qui sont au nombre de trois (« Bénéficiaire », « Vie quotidienne » et « Documents »).

Vous devez également remplir les blocs complémentaires pour lesquels vous êtes concerné. Voici la liste des blocs non obligatoires : « Vie scolaire ou étudiante », « Vie au travail », « Vie de votre aidant familial », « Personne vous aidant dans cette démarche », « Expression des demandes de droits et prestations ».

Informations	obligatoires		
À finaliser	Bénéficiaire Reprendre Transmer	À renseigner	Vie quotidienne Modifier
		Complétez la sectio	on 'Bénéficiaire' pour accéder à cette section
À renseigner	Documents Modifier		
Complétez la se	ction 'Bénéficiaire' pour accéder à cette		





14. Pour permettre aux MDPH de statuer sur la recevabilité des dossiers plus rapidement, le téléservice MDPH en ligne indique à l'usager quels documents joindre à son dossier en fonction de sa saisie. Ces documents restent non obligatoires et ne sont pas bloquants en vue de l'émission du dossier par l'usager

Frais engagés *	Montant total	/ Fréquence	Montant rer	nboursé	Précisions
	0,00 €	Par mois	~	0,00 €	
A logiture logiture	n rempourses ou. le ca	is echeant, remb	ourses partiellemen	t par votre as	surance maladie ou lierce personne, motivé
Indiquez les frais nor mutuelle complémen par votre situation de	taire. Précisez notami handicap.	nent si vous reco	urez a rempiorrem	unere u une	





15. Dans le bloc « Documents », insérer à minima les 3 documents obligatoires. Vous pouvez également ajouter des documents complémentaires si vous le jugez nécessaire en cliquant sur le bouton « Ajouter un document » en bas de la page comme présenté ci-après. Ensuite, cliquer sur le bouton « Valider »

	Complet Bénéficiaire	Complet Situations particulières	Complet Vie quotidienne	Complet Droits et prestations	A completter Documents	
Certificat médical n°15895°01 Seul un certificat médical respectant le Télécharper le certificat médical n°1599	In vigueur : Document obligatoire modèle n°15695°01 et daté de moins de 12 5701	2 mois est accepté par la MDPH.				Å ranseigner
O Apuller un document						
Justificatif d'identité : Docume Une photocopie recto verso d'un justific d'identité en vigueur ou titre de séjour e	int obligatoire atif d'identité de la personne handicapée et n cours de validité ou tout autre document	rt, le cas échéant, de son représentant légal (Pièce d'autonsation de séjour en France).				Å ranseigner
Ajouler un document						
Justificatif de domicile : Docur Pour les enfants, joindre le justificatif de justificatif de domicile et l'attestation sur	ment obligatoire : domicile du représentant légal ; pour les p inconneur de l'hébergeent.	personnes hébergées par un tiers, joindre le				Å renseigner
O Ajouter un document						
es types de documen	Its					

16. Cliquer sur le bouton « Envoyer le dossier » en haut à droite ou en bas de page. Ceci va vous permettre de visualiser le formulaire que vous venez de remplir.

		Tr		Votre M Détail d	IDPH Ain Iu dossier		-/		
Θ	Profil Dossier N* Créé le Modifié le	Test Test CN1dhQrRsspUD 25/09/2023 11/10/2023							R
Informa	ations obli	igatoires							
2	mpilet	Bénéficiaire Michter		Vie quotidienne Modifier	Complet	Documents			
Informa	ations con	nplémentaires							
1	Ĩ	Vie scolaire ou étudiante Modifier	la	Vie au travail Notifier	÷	Vie de votre aidant familial	:0:	Personne vous aldant dans cette démarche Mudike	
	II Nated	Expression des demandes de droits et prestations Mustiler Experimen		Situations particulières					
				Ency	r le doveler				



17. Sur la page de « Confirmation de la demande » saisir les dernières informations puis cliquer sur le bouton « Signer et confirmer l'envoi » en bas de la page de confirmation. Cette action entraine l'envoi du dossier à la MDPH qui va ensuite procéder à son traitement.

Vos DEMANDES Allocation aux Adultes Handcapés (AAH) Allocation Congenerativos pour Tierce Personne (ACTP) Carte mobilité inclusion - Mention Invalisité	
ocuments	Ū
enticat médicat n°15095°01 en vigueur : 01 - Centricat médicat par 'Q. Vinsaliter stituat d'actembre : 45 - Juanticat d'actembre du parent par 'Q. Vinsaliter actembre de comune: 10 - Juanticat de comunes par 'Q. Vinsaliter	
ERFA	
Attention : en utilisant ce tèlésenvice, vous coefirmez être habilité à déposer des demandes en votre nom ou au n druit) confidentiels produits en retour par la MDPH.	A m d'un Siers et à recevoir, via ce même tiléssenvice, les documents (ex. accueil de réception, demande de pièces complémentaires] et informations (ex. décision d'atribution d'un
onfirmation de votre demande *	
Contant cette case, ja cettite sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées dans le cadre de cette demande. Contant cette case, jacceste de signer électroniquement ma déclaration.	
	Signer et confirmer l'envoi