

MA MDPH EN LIGNE

HAUTE-GARONNE



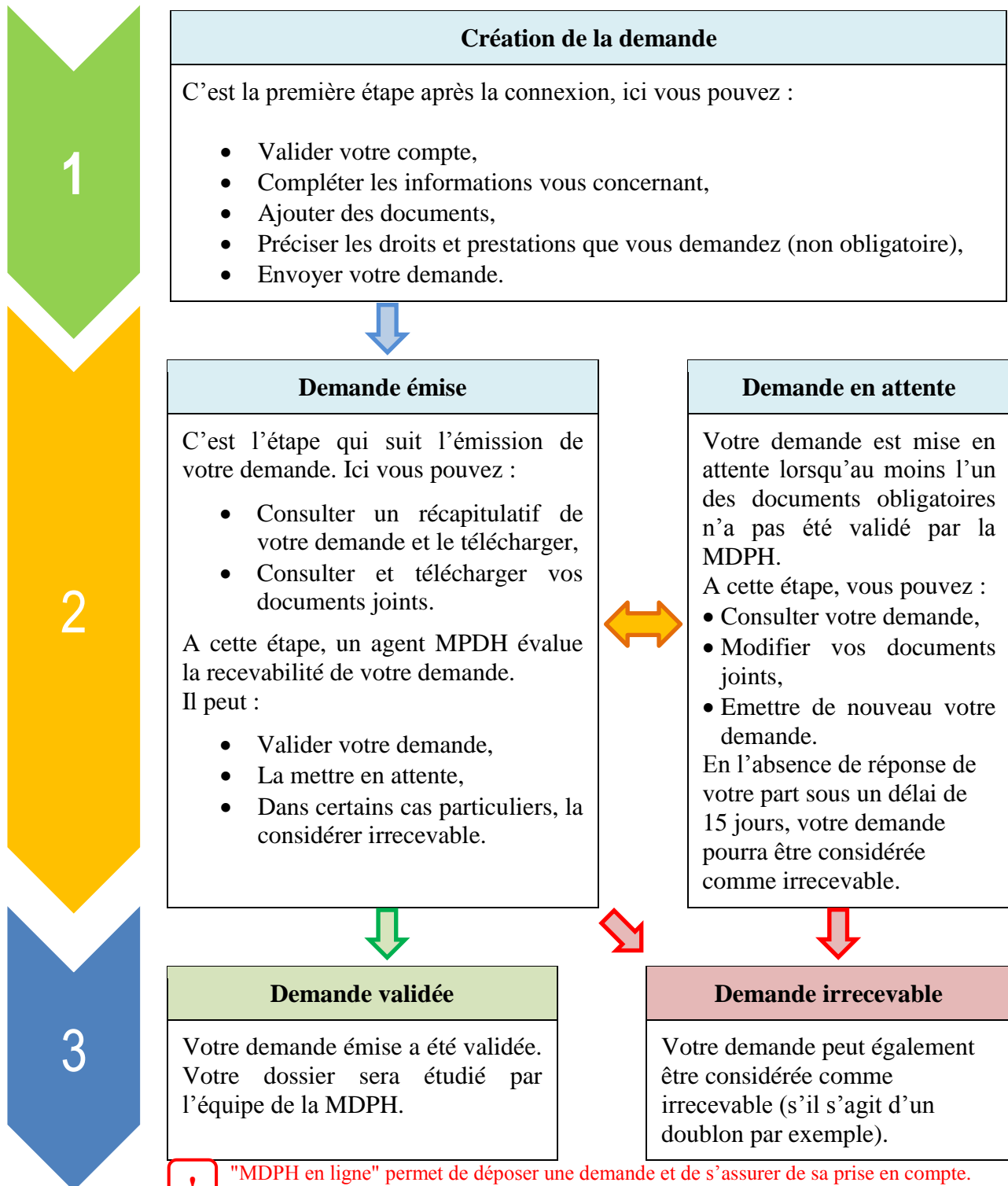
GUIDE UTILISATEUR


SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PROCESSUS D'UNE DEMANDE	4
ACCEDER AU SITE MDPH EN LIGNE	5
PREMIERE CONNEXION	6
DEMANDE / IDENTITE DU BENEFICIAIRE	7
DEMANDE / IDENTITE DE L'AUTORITE PARENTALE	7
DEMANDE / VIE QUOTIDIENNE	7
DEMANDE / DOCUMENTS (pièces obligatoires)	8
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	8
LES TABLEAUX DE BORDS	9
CONFIRMATION DE DEPOT DE DOSSIER	10
MODIFICATION DU MOT DE PASSE	11
MOT DE PASSE OUBLIE	12
JE N'AI PAS DE SCANNER. COMMENT FAIRE ?	13



PROCESSUS D'UNE DEMANDE



 "MDPH en ligne" permet de déposer une demande et de s'assurer de sa prise en compte. Elle ne permet pas le suivi du dossier.

ACCEDER AU SITE MDPH EN LIGNE

Pour effectuer le dépôt de votre demande en ligne, rendez vous sur le site de la MDPH 31 dans la rubrique « Où trouver le formulaire en ligne ».

Dans le chapitre « Faire une demande ligne à la MDPH 31 », cliquez sur le lien « mdphenligne.cnsa.fr ».

Faire une demande en ligne à la MDPH 31

Vous pouvez déposer un dossier de demandes en ligne. Cette demande peut être effectuée sur mdphenligne.cnsa.fr, puis cliquez sur « s'inscrire ».

Ce service vous permet de saisir votre demande et de la transmettre à votre MDPH pour qu'elle instruisse votre dossier.

Il vous permet de solliciter la MDPH en tant que bénéficiaire ou en tant que représentant légal d'un bénéficiaire.

En fonction de votre situation, vous pourrez peut-être bénéficier des droits suivants :

- Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)
- Allocation aux adultes handicapés (AAH) et son complément
- Carte d'invalidité/ de priorité/ de stationnement
- Orientation vers un établissement ou service médico-social (ESMS)
- Prestation de compensation du handicap (PCH)
- Renouvellement d'allocation compensatrice (ACTP ou ACFP)
- Projet personnalisé de scolarisation – parcours et aides à la scolarisation
- Orientation professionnelle et/ou formation professionnelle
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- Affiliation gratuite à l'assurance vieillesse des parents au foyer (AVPF)

Demande en ligne auprès de la MDPH : mdphenligne.cnsa.fr

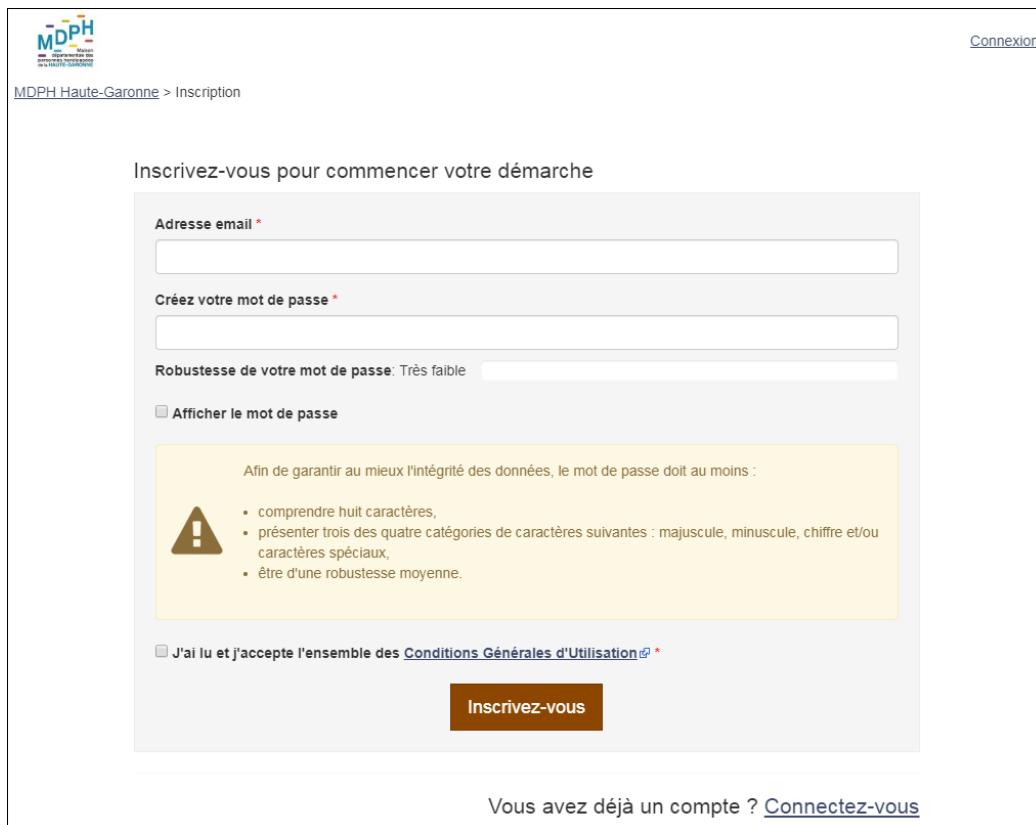
Ou cliquez directement sur ce lien :

<https://mdphenligne.cnsa.fr/mdph/31>

PREMIERE CONNEXION

Si vous ne vous êtes jamais connecté à mdphenligne.cnsa.fr, il vous faut obligatoirement vous inscrire.

Sur la page d'accueil, cliquez sur « S'inscrire ».



The screenshot shows the registration page for MDPH Haute-Garonne. At the top left is the MDPH logo and the text 'MDPH Haute-Garonne > Inscription'. At the top right is a 'Connexion' link. The main heading is 'Inscrivez-vous pour commencer votre démarche'. Below this is a form with the following fields: 'Adresse email *', 'Créez votre mot de passe *', and 'Robustesse de votre mot de passe: Très faible'. There is a checkbox for 'Afficher le mot de passe'. A yellow warning box contains the text: 'Afin de garantir au mieux l'intégrité des données, le mot de passe doit au moins :' followed by a list of requirements: 'comprendre huit caractères', 'présenter trois des quatre catégories de caractères suivantes : majuscule, minuscule, chiffre et/ou caractères spéciaux', and 'être d'une robustesse moyenne'. Below the warning box is a checkbox for 'J'ai lu et j'accepte l'ensemble des Conditions Générales d'Utilisation *'. At the bottom of the form is a blue 'Inscrivez-vous' button. Below the form, there is a link: 'Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#)'.

Renseignez votre adresse mail ainsi qu'un mot de passe.

La composition de votre mot de passe vous est précisée dans l'encart jaune.

Celui-ci doit obligatoirement avoir un niveau de robustesse MOYEN pour valider votre inscription.

Afin de vérifier votre mot de passe, vous pouvez cocher « Afficher le mot de passe ».

Après avoir lu les Conditions Générales d'Utilisation, cocher « J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation » et cliquez sur « Inscrivez-vous ».

Une confirmation de création de votre compte vous est adressée par courriel dans lequel il vous faut cliquer sur le lien « Valider votre compte ».

DEMANDE / IDENTITE DU BENEFICIAIRE

Compléter les différents items d'état civil, coordonnées, organisme, puis « Valider ».
Tous les éléments suivi d'un « * » doivent obligatoirement être remplis.

DEMANDE / IDENTITE DE L'AUTORITE PARENTALE

Ce formulaire apparait à la suite de celui correspondant à l'enfant. Il est à compléter avec les
aux informations relatives aux parents.

Là aussi, tous les éléments suivi d'un « * » doivent obligatoirement être remplis.

DEMANDE / VIE QUOTIDIENNE

Les écrans de saisie suivants concernent les éléments sur la vie quotidienne de la demande.
Vous n'êtes pas obligé de compléter tous les champs. Ne renseignez que les éléments
correspondant à votre situation ou celle de votre enfant.



The screenshot shows a web application interface for the MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) of Haute-Garonne. The page title is 'Demande / Vie quotidienne'. The user is identified as 'Emma' with a request number 'SJ_2BXg6E'. The page contains a list of checkboxes for daily needs, such as 'Pour régler les dépenses courantes', 'Pour gérer son budget', 'Pour l'hygiène corporelle', etc. There are navigation buttons for 'Question précédente' and 'Question suivante'.

Vous pouvez revenir en arrière à tout moment en cliquant sur le bouton « question précédente ».

DEMANDE / DOCUMENTS (pièces obligatoires)

En plus de la demande que vous avez complétée, vous devez obligatoirement fournir les documents suivants :

- Un **certificat médical** complété par votre médecin de moins de 6 mois (Téléchargeable directement depuis cette fenêtre),
- Un **justificatif de domicile** de moins de 3 mois,
- Une copie d'une **pièce d'identité** en cours de la personne en situation d'handicap et, le cas échéant, celle de son représentant légal.

Si une de ces pièces n'est pas fournie, votre demande ne pourra pas être validée.

Pour nous transmettre les documents obligatoires de votre demande, il vous faut cliquer sur les boutons « + Ajouter un document ».

Les documents doivent être au format JPG ou PDF.

Afin d'être recevables, ils doivent être lisibles.







Il peut s'agir d'un document numérisé avec un scanner ou un smartphone (voir **Je n'ai pas de scanner. Comment faire ?**) ou une simple photo du document.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Afin de compléter votre demande, vous pouvez décrire votre situation en complétant les rubriques suivantes en cliquant sur « Modifier » :

Informations complémentaires

Décrivez votre situation, vos besoins, vos projets et vos attentes.

 <p>Vie scolaire ou étudiante</p> <p>Modifier</p>	 <p>Vie au travail</p> <p>Modifier</p>	 <p>Vie de votre aidant familial</p> <p>Modifier</p>	 <p>Personne vous aidant dans cette démarche</p> <p>Modifier</p>
 <p>Expression des demandes de droits et prestations</p> <p>Modifier</p>	 <p>Situations particulières</p> <p>Complet</p> <p>Modifier</p>		

Lorsque la demande est complète, cliquez sur « Envoyer la demande ».

LES TABLEAUX DE BORDS

En cliquant sur « Profils et demandes » en haut à gauche de votre écran, vous accéderez à un tableau de bord de vos demandes.

Vous pouvez ici :

- Consulter rapidement l'état de vos demandes,
- Visualiser vos demandes passées,
- Supprimer vos demandes,
- Créer une nouvelle demande.


Vous pouvez également gérer plusieurs profils en même temps (un profil correspond à une personne en situation d'handicap).

Pour créer un nouveau profil, cliquez sur « Retour aux profils » dans la partie gauche du tableau de bord des demandes, puis sur « Créer un nouveau profil ».

L'utilisation des profils est recommandée pour les usagers devant émettre des demandes pour plusieurs bénéficiaires (par exemple pour le cas d'un parent et d'un enfant en situation d'handicap au sein d'un même foyer ou pour les associations tutélaires).

Vous pouvez ici :

- Créer de nouveaux profils « bénéficiaires »,
- Basculer vers un autre profil,
- Supprimer des profils existants.

 **ATTENTION :** Toute suppression d'un profil entraîne la suppression définitive des demandes associées à celui-ci.

CONFIRMATION DE DEPOT DE DOSSIER

Après le dépôt de votre demande, la MDPH 31 vous envoie un courriel sur votre messagerie électronique.

MDPH en ligne – Demande **recevable**

Bonjour,

Votre demande a été transmise à votre MDPH.

Vous avez transmis toutes les pièces obligatoires, votre dossier est donc recevable.

La MDPH va commencer l'étude de votre demande.

Cordialement,
MDPH en ligne

ATTENTION :

Ce message ne vaut pas recevabilité de votre demande. Il vous indique uniquement que le dépôt de votre dossier est recevable.

Vous recevrez un Accusé de réception statuant de la recevabilité de votre demande dans un délai de deux à trois semaines après le dépôt de votre demande.

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

Si vous désirez modifier votre mot de passe, cliquez en haut à gauche sur « Mon compte ».



Une fois modifié, cliquez sur « Valider ».

The screenshot shows the 'Modifier mon mot de passe' form. At the top left is a gear icon and the text 'Modifier mon mot de passe'. Below this, the 'Email' field is filled with 'eric.t@netcourrier.com'. There are two input fields for 'Mot de passe actuel' and 'Nouveau mot de passe *'. Below the second field is a 'Robustesse de votre mot de passe:' section with a dropdown menu set to 'Très faible' and a progress bar. At the bottom left is a checkbox for 'Afficher le mot de passe' and a 'Valider' button. On the right side, there is a yellow warning box with a triangle icon and the text: 'Afin de garantir au mieux l'intégrité des données, le mot de passe doit au moins :'. Below this are three bullet points: 'comprendre huit caractères', 'présenter trois des quatre catégories de caractères suivantes : majuscule, minuscule, chiffre et/ou caractères spéciaux', and 'être d'une robustesse moyenne'.

MOT DE PASSE OUBLIE

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié »

Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, renseignez votre adresse email, un nouveau mot de passe vous y sera envoyé.

Email

Envoyer

Renseignez votre adresse électronique et cliquez sur « Envoyer ».

Allez dans votre boîte aux lettres électronique et cliquez sur le lien « Modifier votre mot de passe », dans le mail que vous avez reçu.

Nouveau mot de passe

Vous avez indiqué avoir oublié votre mot de passe. Veuillez le réinitialiser en indiquant un nouveau mot de passe.

Nouveau mot de passe *

Robustesse de votre mot de passe: Très faible

Afficher le mot de passe

Afin de garantir au mieux l'intégrité des données, le mot de passe doit au moins :

- comprendre huit caractères,
- présenter trois des quatre catégories de caractères suivantes : majuscule, minuscule, chiffre et/ou caractères spéciaux,
- être d'une robustesse moyenne.

Valider

Renseignez votre mot de passe en respectant les recommandations de l'encart jaune et cliquez sur « Valider ».

JE N'AI PAS DE SCANNER. COMMENT FAIRE ?

Si vous ne disposez pas de scanner ou d'imprimante multifonction, vous pouvez utiliser une des applications pour smartphone disponible sur GOOGLE PLAY ou APPLE STORE.

Il vous suffit de les télécharger et de les installer. Ces applications sont gratuites.

Parmi les applications disponibles sur GOOGLE PLAY, nous pouvons vous recommander :

- CamScanner,
- Scanner de documents PDF,
- Quick PDF Scanner Free.

Parmi les applications disponibles sur APPLE STORE, nous pouvons vous recommander :

- CamScanner,
- Mon Scanner,
- Fine Scanner,
- Tiny Scanner.

Lors du scan, veillez à ce que l'éclairage soit suffisant et que les documents soient bien lisibles une fois scannés.

Les applications citées ci-dessous sont données à titre d'exemple. La responsabilité de la MDPH de la Haute-Garonne ne pourrait être engagée en cas d'indisponibilité, de non fonctionnement ou tout dommage résultant de la perte d'utilisation, en liaison avec l'utilisation de ces applications.