

Téléservice Usager MDPH

Tutoriel

Se connecter au téléservice

- 1 : Se connecter sur [Mdphenligne.cnsa.fr](https://mdphenligne.cnsa.fr)

[Mon Parcours Handicap](#)



MDPH en ligne

Gérez vos demandes en ligne

[Se connecter/Se créer un compte](#)

Bienvenue sur le site MDPH en ligne

Ce service vous permet de saisir votre demande en ligne 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.

Informations pratiques

[Comment remplir mon formulaire ?](#)



[Quelles sont les pièces nécessaires à fournir dans mon formulaire ?](#)



[Quelles sont les aides que je peux demander ?](#)



Se connecter au téléservice

- Sur la page d'accueil, cliquer sur le bouton «Se connecter/se créer un compte»



Créer son compte

- Pour une création de compte, vous avez deux possibilités :

a

Je me connecte ou crée mon compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

Je me connecte à mon espace personnel

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Adresse e-mail

Veuillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com.

* Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

b

Je n'ai pas encore de compte

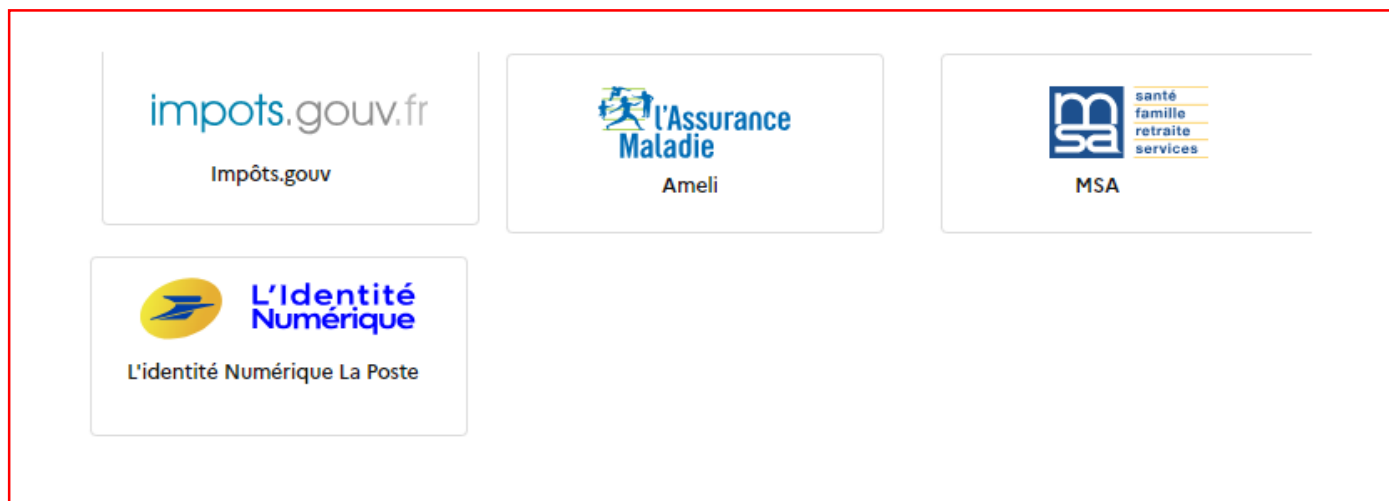
Je souhaite créer mon compte pour effectuer une demande en ligne auprès de la MDPH

Je crée un compte

Créer son compte

- **a** Connexion par France Connect :

En passant par France Connect, vous avez le choix de vous identifier avec les plateformes suivantes :



- Vous pouvez utiliser l'identifiant et mot de passe de ces plateformes pour vous connectez à la MDPH en ligne.
- Il faut ensuite remplir les informations comme dans l'étape suivante

Créer son compte

- **b** Se créer un compte en cliquant sur Créé mon compte



Créer son compte

- **b** remplir les informations personnelles pour une création de compte

Une petite étoile rouge * = Réponse obligatoire

. 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

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Nom de naissance	Nom d'usage
<input type="text" value="Renseigner"/>	<input type="text" value="Renseigner"/>
* Prénom	
<input type="text" value="Renseigner"/>	
* Civilité	
<input type="button" value="Madame"/> <input type="button" value="Monsieur"/>	

Créer son compte

- **b Renseigner les informations de connexion**

Ecrire votre adresse mail et Créer votre mot de passe avec 12 caractères dont 1 lettre majuscule, 1 lettre minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial. Ce mot de passe ne doit pas contenir votre prénom, nom ou date de naissance.

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

<p>* Adresse e-mail (votre identifiant)</p> <input type="text" value="Renseigner"/>	<p>* Je confirme mon adresse e-mail</p> <input type="text" value="Renseigner"/>
<p>L'ensemble des emails provenant du site ou de MDPH en ligne seront envoyés sur cette adresse. Nous vous recommandons donc de renseigner une adresse e-mail personnelle. Veuillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com</p>	<p>Veuillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com.</p>

i **Création du 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, prénom, date de naissance),
- être d'une robustesse moyenne au minimum.

<p>* Je crée mon mot de passe</p> <input type="password" value="Renseigner"/>	<p>* Je confirme mon mot de passe</p> <input type="password" value="Renseigner"/>
---	---

Créer son compte


- **b** Cliquer sur le bouton « Créer mon compte », après avoir rempli les informations nécessaires à la création du compte.

Conditions générales d'utilisation

* J'ai lu et j'accepte l'ensemble des [Conditions Générales d'Utilisation](#)

[Étape précédente](#)

[Créer mon compte](#)



Créer son compte

- **b** Confirmation du compte

**Vous êtes redirigé vers une page de « Confirmation du compte
Cliquer sur « Page de connexion ».**

Votre compte MDPH en ligne a été créé avec succès !

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 e-mail et votre mot de passe
- 3** Suivez les instructions à l'écran

Page de connexion

Créer son compte

- **b** Confirmation du compte

Indiquer vos identifiant puis cliquer sur connectez vous

Je me connecte à mon espace personnel

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Adresse e-mail

✉ TESTMDPH35@mdph35.fr ✕

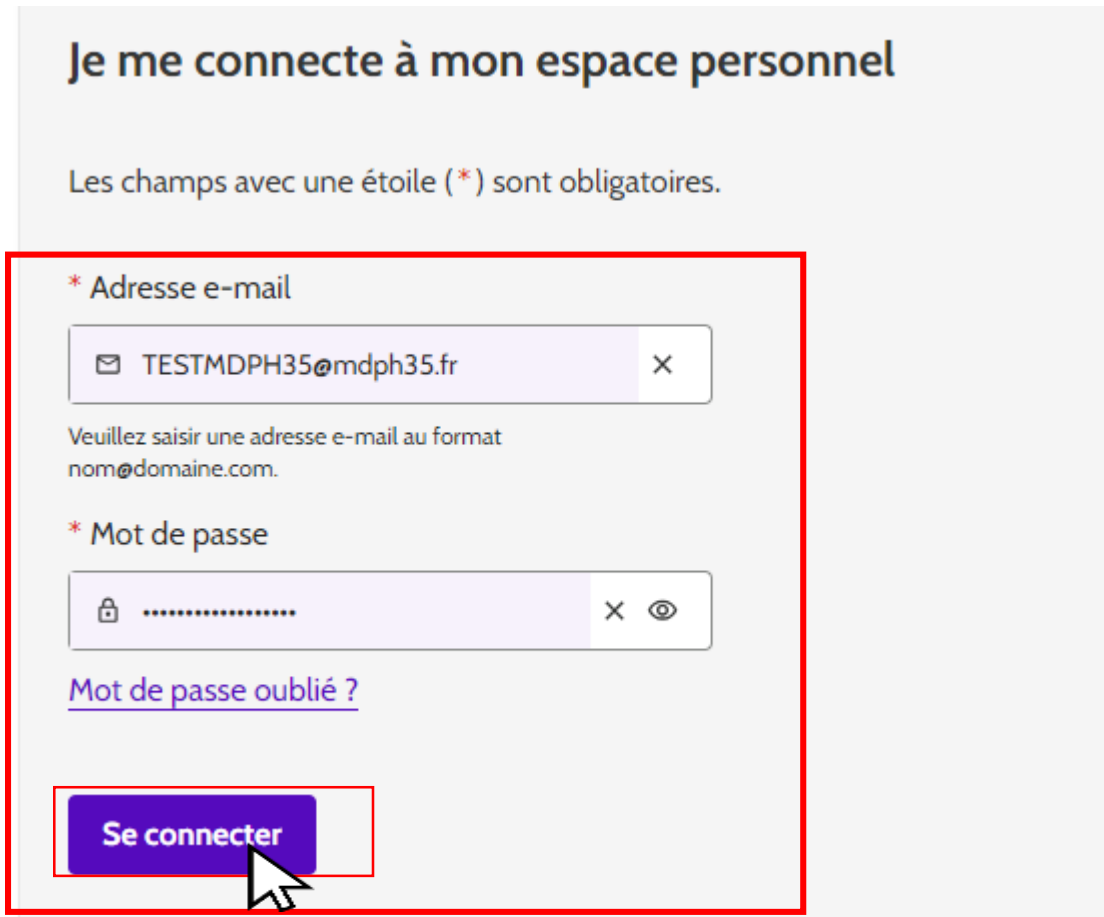
Veillez saisir une adresse e-mail au format
nom@domaine.com.

* Mot de passe

🔒 ✕ 👁

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

The image shows a login form with a light gray background. At the top, it says "Je me connecte à mon espace personnel". Below that, a note states "Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires." There are two input fields: one for the email address, labeled "* Adresse e-mail", containing "TESTMDPH35@mdph35.fr" with an envelope icon on the left and a close icon on the right; and one for the password, labeled "* Mot de passe", containing a series of dots with a lock icon on the left and close and visibility icons on the right. Below the password field is a link for "Mot de passe oublié ?". At the bottom of the form is a purple button with the text "Se connecter". A red rectangular box highlights the email and password fields and the "Se connecter" button. A mouse cursor is pointing at the "Se connecter" button.

Créer son compte

- **b** Confirmation du compte

En cliquant sur le bouton « Connectez-vous », vous êtes redirigé vers une page ci-dessous décrivant la suite de la procédure de confirmation de compte.

Afin de finaliser votre inscription,

vous devez confirmer votre adresse e-mail. Pour ce faire :

- 1** Rendez vous sur votre boîte e-mail. Un e-mail vous a été envoyé à l'adresse **testmdph35@mdph35.fr**.
- 2** Cliquez sur le lien d'activation se trouvant dans le mail intitulé "MDPH en ligne - Confirmation de votre compte". Ce lien a une durée de validité de 30 minutes.

Une fois ces actions réalisées, vous pouvez commencer à compléter votre dossier.

Vous n'avez pas reçu d'e-mail de confirmation ?

Vérifiez dans vos SPAM ou cliquez sur le bouton ci-dessous pour le renvoyer :

Renvoyer le mail de confirmation

Créer son compte

- **b** Confirmation du compte
- **Se rendre sur sa boîte mail.**
- Et Ouvrir le mail de MDPH en ligne, et cliquer sur le bouton « Valider votre compte ».



Déposer un formulaire

- Après avoir validé votre compte vous arrivez sur votre espace MDPH en Ligne. Vous avez 2 Possibilités :
 - Déposer un formulaire pour vous en cliquant sur Déposer un formulaire **(a)**
 - Déposer un formulaire pour un bénéficiaire (votre enfant, personne sous votre tutelle...) en cliquant sur Mes bénéficiaires **(b)**

Mon espace MDPH En Ligne

Mon dossier

Mes bénéficiaires

Infos pratiques

Contactez une MDPH

b

Afin de déposer un formulaire pour un bénéficiaire, veuillez vous rendre dans l'onglet « Mes bénéficiaires ».

Mon dossier en cours

a
Déposer un formulaire

Ajouter un bénéficiaire

Ajouter un bénéficiaire en cliquant sur « Ajouter un bénéficiaire »

Mes bénéficiaires

+ Ajouter un bénéficiaire

Aucun bénéficiaire, vous pouvez cliquer sur le bouton « Ajouter un bénéficiaire » pour créer un profil bénéficiaire

Remplir les informations du bénéficiaire

Remplir les informations de la personne sous votre responsabilité : Civilité ,
nom , prénom , date de naissance , commune de naissance

Informations personnelles du nouveau bénéficiaire

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Civilité du bénéficiaire

Madame Monsieur

* Nom de naissance du bénéficiaire

Renseigner

Nom d'usage du bénéficiaire

Renseigner

* Prénom du bénéficiaire

Renseigner

* Date de naissance du bénéficiaire

Renseigner



Veuillez saisir une date au format jj/mm/aaaa

* Pays de naissance du bénéficiaire

Renseigner



Département de naissance du bénéficiaire

Renseigner



* Commune de naissance du bénéficiaire

Renseigner



Remplir les informations du bénéficiaire

La création est terminée, cliquer sur « Déposer un formulaire » pour commencer la saisie du formulaire

La création du profil de BENEFCIAIRE TESTRENNES a été effectuée avec succès !

[Retour à mes bénéficiaires](#)

[Déposer un premier formulaire](#)

Etape préparatoire

Indiquer si vous êtes le bénéficiaire dans le cas où vous n'avez pas créé de bénéficiaire **(a)** ou indiquer votre lien avec le bénéficiaire créé : Autorité parentale, représentant légal ou aucun des 2 **(b)**

* Le formulaire pour déposer un dossier demande est initié. Je suis le propriétaire de ce compte. Dans le cadre de la création de ce dossier de demande, je certifie être également :

Le bénéficiaire de ce dossier de demande

a

Étape préparatoire

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Le formulaire pour déposer un dossier demande est initié. Je suis le propriétaire de ce compte. Dans le cadre de la création de ce dossier de demande, je certifie être également :

L'autorité parentale du bénéficiaire de ce dossier de demande

Le représentant légal du bénéficiaire de ce dossier de demande

Aucune de ces deux personnes

b

Etape préparatoire

Indiquer si vous avez déjà un dossier dans une MDPH ou non

* Avez-vous déjà un dossier dans une MDPH ?

Oui

Non

Numéro de dossier

Département


Etape préparatoire

Avant de continuer munissez vous d'un justificatif d'identité, d'un certificat médical date de moins de 12 mois et d'un justificatif de domicile , ce sont les pièces obligatoires.

Quand vous êtes prêts, cliquer sur Poursuivre vers le formulaire

Pour rappel, voici les pièces jointes obligatoires que vous devrez préparer pour compléter votre dossier.

Ces pièces seront à joindre lors de la dernière étape de votre formulaire :

- Un justificatif d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour...)
- Un certificat médical (daté de moins de 12 mois) [Télécharger le certificat médical n°15695*01 en vigueur](#) 
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture d'électricité, de gaz, de téléphone, d'eau, d'abonnement internet, contrat de bail, attestation d'assurance habitation...)

[Quitter](#)

[Poursuivre vers le formulaire](#)

Identité : Informations d'identité

1. Vérifier les informations d'identité prérempli
2. cliquer sur la nationalité
3. cliquer sur suivant

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

Identité de l'enfant ou de l'adulte concerné par la demande.

Identité

* Nom de naissance

TESTRENNES

* Prénom

BENEFICIAIRE

Veillez saisir votre premier prénom uniquement dans le champ « Prénom ». Si votre prénom est composé, veuillez le saisir avec le tiret. Par exemple : Jean-Baptiste

Nom d'usage

Renseigner

* Civilité

Homme

Femme

* Nationalité

Française

Espace Économique Européen ou Suisse

Autre

Enregistrer et quitter

Suivant

Identité : Informations de naissance

1. Vérifier les informations de naissance
2. Cliquer sur la nationalité puis cliquer sur suivant

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

Identité de l'enfant ou de l'adulte concerné par la demande.

Informations de naissance

* Date de naissance

01/01/1990

Veillez saisir une date au format
jj/mm/aaaa

Pays de naissance

FRANCE

Département de naissance

Ille-et-Vilaine

Commune de naissance

Rennes (35)

Identité : Adresse

1. Indiquer votre Code postal, localité (= commune), Adresse
2. Votre MDPH de Rattachement est indiqué en fonction de votre adresse
3. Cliquer sur suivant

Adresse

* Pays

FRANCE

* Code postal

Renseigner

* Localité

Renseigner

Veillez saisir 5 chiffres.
Exemple : 75000.

* Adresse

Renseigner

Complément d'adresse

Renseigner

* MDPH de rattachement

Renseigner

Identité : Contact

1. Indiquer votre E-Mail , téléphone et mode de communication préféré
2. Cliquer sur suivant

Identité

Informations de naissance

Adresse

Contact

Aide et accompagnement

Situations particulières

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

Identité de l'enfant ou de l'adulte concerné par la demande.

Contact

* E-mail

Veillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com.

Téléphone 1

Veillez renseigner les neuf chiffres qui suivent le "0" de votre numéro de téléphone.

Téléphone 2

Veillez renseigner les neuf chiffres qui suivent le "0" de votre numéro de téléphone.

* Mode(s) de communication préféré(s)

E-mail Appel téléphonique SMS Courrier

Précédent

Enregistrer et quitter

Suivant

Identité : Aide et accompagnement

1. Indiquer votre organisme d'assurance maladie ainsi que votre numéro de sécurité sociale

Aide et accompagnement

Si vous avez élu domicile auprès d'un organisme (association, centre d'hébergement ou d'action sociale), précisez lequel

Adresse de l'organisme

Organisme payeur de prestations familiales / RSA

CAF MSA Autre Aucun

Numéro Allocataire

* Organisme d'assurance maladie

CPAM MSA RSI Autre

* Votre numéro de Sécurité Sociale

Veillez saisir 15 chiffres.

Identité : Aide et accompagnement

1. Indiquer si vous êtes aidés dans vos démarches (par une assistante familiale, un clic ou autre)
2. Indiquer si vous le bénéficiaire est sous une mesure de protection (tutelle,curatelle,curatelle renforcée ou habilitation familiale)
3. Cliquer sur suivant

Aides

* Êtes-vous aidé dans vos démarches auprès de la MDPH ?

Oui Non

* Bénéficiez-vous d'une mesure de protection (tutelle, curatelle, curatelle renforcée, habilitation familiale) ?

Oui Non

[Précédent](#)

[Enregistrer et quitter](#)

[Suivant](#)

Identité : Représentant Légal - Parent

Si le bénéficiaire est mineur, vous aurez à saisir la parti Parent 1 et Parent 2.
Vérifier les informations concernant le Parent 1


Identité

* Civilité Homme Femme

* Nom

* Prénom

Exerce l'autorité parentale

* Date de naissance du parent 

Veuillez saisir une date au format jj/mm/aaaa

Adresse

Identité : Représentant Légal - Parent

Vérifier les informations de contact du Parent 1 et indiquer ensuite les informations concernant le 2 -ème parent.

Attention : Si vous ne renseignez pas la partie Parent 2 alors que l'autorité parentale est partagée votre dossier pourra être refusé par la MDPH

Contact

* Email

Veillez saisir une adresse e-mail au format
nom@domaine.com.

Téléphone 1

Veillez renseigner les neuf chiffres qui suivent
le "0" de votre numéro de téléphone.

Téléphone 2

Veillez renseigner les neuf chiffres qui suivent
le "0" de votre numéro de téléphone.

* Mode(s) de communication préféré(s)

E-mail Appel téléphonique SMS Courrier

Identité : Représentant Légal – Tuteur/Curateur

Si le bénéficiaire est majeur et que vous avez coché la case « Bénéficiez-vous d'une mesure de protection » , vous devez saisir la parti représentant légal , Renseigner le type de protection et si et seulement si vous êtes représentant d'un organisme indiquer le nom de l'organisme pour lequel vous travaillez (exemple APASE).

Attention : Si vous renseignez « Nom de l'organisme » mais que l'organisme n'existe pas, votre demande ne pourra pas être traité par la MDPH.

Représentant légal 1

* Type de mesure de protection

* Civilité

 Homme Femme

* Nom

* Prénom

Nom de l'organisme

* Date de naissance du

Identité : Représentant Légal – Tuteur/Curateur

Indiquer ensuite votre adresse et votre contact puis cliquer sur Ajouter un représentant s'il en existe plusieurs ou cliquer suivant si vous êtes le seul représentant

Même adresse que le bénéficiaire

* Pays

FRANCE ▾

* Code postal * Localité

Renseigner Renseigner ▾

Veillez saisir 5 chiffres. Exemple : 75000.

* Adresse Complément d'adresse

Renseigner ▾ Renseigner

Contact

* E-mail

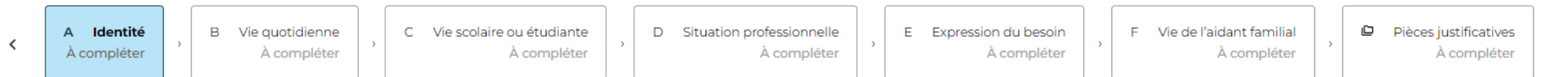
Veillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com.

Téléphone 1 Téléphone 2

+33 ▾ (0) _ _ _ _ _ +33 ▾ (0) _ _ _ _ _

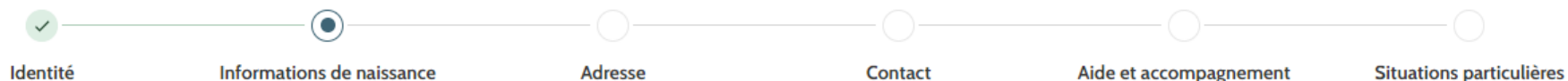
Remplissage du formulaire

Les différents blocs du formulaire



Section du CERFA : **A - Identité**

Doit contenir les informations relatives au bénéficiaire



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** ». **Selon vos réponses dans le questionnaire, vous serez redirigé vers ces blocs.**

Les différents types de questions du formulaire

Les cases à cocher carrées

Les questions avec une étoile rouge * sont obligatoires.

Les cases à cocher carrées sont celles-ci :

Ce sont des questions à réponses multiples : vous pouvez cliquer sur plusieurs réponses.

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

Exemple :

Êtes-vous dans l'une des situations suivantes :

- Vous n'arrivez plus à vivre chez vous
- Votre école ne peut plus vous accueillir
- Votre établissement ne peut plus vous accueillir et vous ne pouvez pas retourner chez vous
- Vous risquez de perdre votre travail
- Vous sortez d'hospitalisation et vous ne pourrez pas retourner chez vous
- Vous commencez bientôt une nouvelle formation
- Vous venez de trouver un emploi
- Vous arrivez dans moins de 2 mois à la fin de vos droits (ex : AEEH, AAH, PCH, RQTH, etc.)

Dans certaines questions vous pouvez préciser votre situation.

Les différents types de questions du formulaire

La réponse unique à sélectionner

Les questions avec une étoile rouge * sont obligatoires.

Ce sont des questions à réponses uniques : vous pouvez cliquer sur une seule réponse

Exemple :

Lieu de vie

* Où vivez-vous ?

Vous avez un logement indépendant

Vous vivez dans un établissement médico-social ou de soin

Vous êtes hébergé au domicile

Autre situation

Selon votre réponse , une sous-question peut apparaitre vous demandant de préciser

* Et vous êtes

Propriétaire

Locataire

Les différents types de questions du formulaire

Question sur les frais liés aux handicap

Remplir les différents frais si vous avez des frais à renseigner, avec les boutons ajouter des frais

Frais liés au handicap et restant à charge

+ Ajouter des frais ✕ Supprimer le dernier frais

Vous pouvez ensuite remplir le type de frais (ponctuel et récurrent) puis indiquer les différents montants,

Type de frais engagé	Frais engagés
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fréquence	Montant total
<input type="text"/>	€ 0,00
Montant remboursé	Précisions
€ 0,00	Renseigner

Veillez saisir un nombre décimal. Exemple : 0,1

Les différents types de questions du formulaire

La question libre

C'est ce qu'on appelle le « projet de vie ».

Vous pouvez écrire tous ce que vous souhaitez sur votre situation face au handicap, les attentes suite à votre demande et votre projet de vie (projet professionnel, personnel, familial ...). N'hésitez pas à bien décrire votre situation dans cette partie pour que votre dossier soit évalué au mieux.

Avez-vous d'autres renseignements (situation, attentes, projets) concernant votre vie quotidienne ?

Autres renseignements

Les demandes

Selon que le bénéficiaire est un adulte ou un enfant, le choix de droits et demandes est différent.

En cliquant sur

[En savoir plus](#) ➡

vous accéder au site <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/> qui vous donne plus d'informations sur la demande souhaitée.

Différentes types de demandes

Demandes relatives à la vie quotidienne

Demandes relatives à la vie scolaire

Demandes relatives au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle

Les demandes

Demandes relatives à la vie quotidienne

Les droits et les prestations délivrés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) sont soumis à certaines conditions, notamment liées à l'âge.

Vous avez 20 ans ou plus :

- Allocation aux adultes handicapés (AAH). Dans ce cas, compléter également la partie D. [En savoir plus](#) →²
La loi prévoit que la MDPH est obligée d'évaluer le droit à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et à l'orientation professionnelle lorsqu'une demande d'AAH est formulée. (Sous certaines conditions, le droit à l'AAH peut être ouvert avant l'âge de 20 ans.)
- Complément de ressources [En savoir plus](#) →²
- Orientation vers un établissement ou service médico-social (ESMS) pour adultes [En savoir plus](#) →²
- Maintien en établissement ou service médico-social (ESMS) au titre de l'amendement Creton [En savoir plus](#) →²
- Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) (en cas de renouvellement ou de révision) [En savoir plus](#) →²
- Allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP) (en cas de renouvellement ou de révision) [En savoir plus](#) →²
- Prestation de compensation du handicap (PCH) [En savoir plus](#) →²
- Carte mobilité inclusion - Mention invalidité [En savoir plus](#) →²
(le cas échéant avec mention besoin d'accompagnement ou besoin d'accompagnement cécité) ou priorité [En savoir plus](#) →²
- Carte mobilité inclusion - Mention Stationnement [En savoir plus](#) →²
- Affiliation gratuite à l'assurance vieillesse des parents au foyer (AVPF) [En savoir plus](#) →²

Les demandes

Demandes relatives à la vie scolaire :

Demandes relatives à la vie scolaire

- Parcours de scolarisation et/ou de formation avec ou sans accompagnement par un établissement ou service médico-social. [En savoir plus](#)

Les demandes

Demandes relatives au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle

Demandes relatives au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle

- Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) [En savoir plus](#) →
- Orientation professionnelle [En savoir plus](#) →

Orientation professionnelle

- Centre de rééducation professionnelle (CRP), Centre de pré-orientation (CPO) ou Unité d'évaluation, de réentrainement et d'orientation sociale et socioprofessionnelle pour personnes cérébro-lésées (UEROS) [En savoir plus](#) →
- Etablissement et service d'aide par le travail (ESAT) [En savoir plus](#) →
- Marché du travail [En savoir plus](#) →
- Accompagnement par le dispositif Emploi accompagné [En savoir plus](#) →



Le dispositif emploi accompagné propose un accompagnement médico-social et un soutien à l'insertion professionnelle du travailleur handicapé et à son employeur. Peuvent être bénéficiaires de ce dispositif les travailleurs handicapés

- ayant un projet d'insertion en milieu ordinaire de travail,
- accueillis dans un établissement ou service d'aide par le travail ayant un projet d'insertion en milieu ordinaire de travail,
- déjà en emploi en milieu ordinaire de travail, rencontrant des difficultés particulières pour sécuriser leur insertion professionnelle.


Les documents

Les documents obligatoires

- insérer les 3 documents obligatoires

* Certificat médical

Seul un certificat médical respectant le modèle CERFA n°15695*01 signé par votre médecin et daté de moins de 12 mois est accepté par la MDPH.

[Télécharger le certificat médical n°15695*01 en vigueur](#) 

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff.
Taille maximale : 10 Mo.

* Justificatif d'identité

Une photocopie recto verso d'un justificatif d'identité de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal (Pièce d'identité en vigueur ou titre de séjour en cours de validité ou tout autre document d'autorisation de séjour en France).

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff.
Taille maximale : 10 Mo.

* Justificatif de domicile

Un justificatif de domicile de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal de moins de 3 mois (facture, quittance de loyer, etc).

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff.
Taille maximale : 10 Mo.

Les documents

Les documents complémentaires

- Selon les réponses renseignées précédemment, le site vous propose des documents complémentaires à joindre. Si vous ne voulez pas transmettre les documents vous pouvez cliquer sur je ne souhaite pas joindre ce document à mon dossier, **mais l'évaluation sera plus compliquée pour l'équipe de la MDPH. C'est pourquoi nous vous incitons fortement à joindre ces documents complémentaires et à sélectionner le bon type de document pour que votre dossier soit traité dans les meilleurs délais.**

Justificatif d'une pension d'invalidité avec majoration tierce personne	Je ne souhaite pas joindre ce document à mon dossier
Ajouter un document	
Justificatif de pension retraite	Je ne souhaite pas joindre ce document à mon dossier
Ajouter un document	
Décision de rente d'accident du travail ou maladie professionnelle avec prestation pour recours à une tierce personne	Je ne souhaite pas joindre ce document à mon dossier
Ajouter un document	

Les documents

Les documents complémentaires

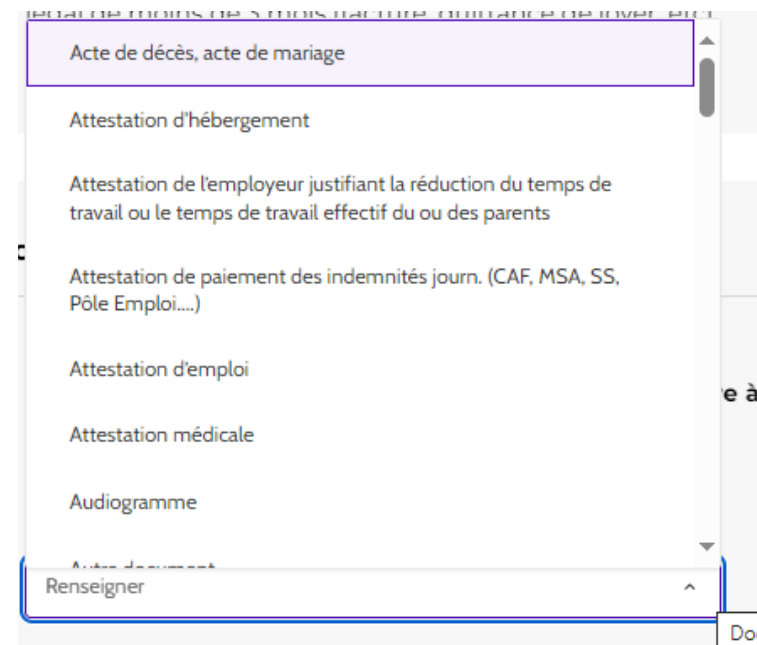
Dans « autres types de documents », vous pouvez ajouter tous les documents que vous souhaitez pour préciser au mieux votre demande. En sachant que les documents doivent être au format PDF, jpg, png ou tif. Ces documents ne doivent pas dépasser 10 Mo individuellement et 20 Mo collectivement.

Documents facultatifs

Autre(s) document(s) que vous souhaiteriez transmettre à la MDPH

Ajouter un document

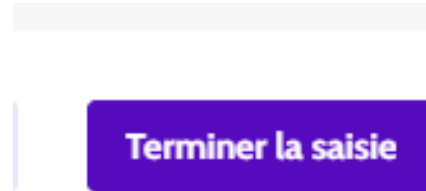
EN cliquant sur ce bouton ajouter un document, une longue liste de document s'affiche pour indiquer quels documents vous voulez ajouter :



Envoi du dossier

Bouton envoyer

Cliquer sur le bouton « Terminer la saisie », en bas de page. Ceci va vous permettre de visualiser le formulaire que vous venez de remplir.



Envoi du dossier

Confirmation de la demande

Echanges entre la MDPH et les professionnels, accepter ou non. En refusant l'évaluation sera plus compliqué pour l'évaluation de votre dossier MDPH :

* Échanges entre la MDPH et les professionnels

- J'accepte, que la MDPH, pour mieux connaître ma situation et mes besoins, échange avec les professionnels qui m'accompagnent, en application de l'article L241-10 du code de l'action sociale et des familles
- Je n'accepte pas que la MDPH échange avec les professionnels qui m'accompagnent, et je m'engage à répondre à toute information complémentaire nécessaire à la MDPH

Envoi du dossier

Confirmation de la demande

Demande déposée par, si vous êtes le parent sélectionner votre nom et si vous êtes le responsable légal choisir également votre nom car c'est vous qui avez déposé la demande

* Demande déposée par :

Le bénéficiaire TESTRENNES TESTRENNES

Envoi du dossier


Confirmation de la demande

Indiquez si vous voulez une procédure simplifiée ou non et si vous avez rencontré des difficultés pour renseigner votre certificat médical

* Souhaitez-vous une procédure simplifiée ?

Je souhaite une procédure simplifiée

Je ne souhaite pas de procédure simplifiée

 Je peux bénéficier d'une procédure simplifiée si je suis dans un des cas suivants :

- Renouvellement d'un droit ou d'une prestation, lorsque ma situation n'a pas évolué,
- Reconnaissance des conditions nécessaires en vue de l'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse de l'aidant d'une personne handicapée,
- Attribution d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- Situation d'urgence.

Avez-vous rencontré des difficultés pour renseigner votre certificat médical ?

Oui, j'ai rencontré des difficultés pour renseigner mon certificat médical.

Envoi du dossier

Confirmation de la demande

Vous trouvez ensuite le récapitulatif du formulaire renseigné précédemment :

Récapitulatif de la saisie

A - Identité



B - Vie quotidienne



C - Vie scolaire ou étudiante



D - Situation professionnelle



E - Expression du besoin



F - Vie de l'aidant familial



Pièces justificatives



Envoi du dossier

Confirmation de la demande

Cocher les cases pour certifier les informations et accepter de signer électroniquement la déclaration et ensuite cliquer sur Signer et confirmer l'envoi.

Votre formulaire sera alors signé et envoyé à la MDPH

Confirmation de votre demande



Attention : en utilisant ce téléservice, vous confirmez être habilité à déposer des demandes en votre nom ou au nom d'un tiers et à recevoir, via ce même téléservice, les documents (ex. accusé de réception, demande de pièces complémentaires...) et informations (ex. décision d'attribution d'un droit...) confidentiels produits en retour par la MDPH.

- En cochant cette case, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations déclarées dans le cadre de cette demande. *
- En cochant cette case, j'accepte de signer électroniquement ma déclaration. *

Annuler

Signer et envoyer

Envoi du dossier

Confirmation de la demande

Vous arrivez à la page d'attente de signature , un mail vous a été envoyé il faut vous rendre dans votre boîte mail pour cliquer sur un lien qui permet de signer le document :



Votre dossier est en attente de votre signature. Un mail vous a été envoyé avec un lien cliquable permettant de réaliser la signature. Vous pouvez modifier le dossier si nécessaire, tant que vous ne l'avez pas signé. **Une fois le dossier signé par vos soins, il sera émis vers la MDPH. Si vous cliquez sur le bouton « Je souhaite modifier mon dossier et le réémettre » après votre signature, vous serez alors redirigé(e) vers la page du dossier.**

Attention : Toute modification entraînera une annulation de la demande de signature qui vous a été envoyée. Il est nécessaire que toute modification soit donc suivie d'une nouvelle signature de votre part. De ce fait, un nouvel email avec un nouveau lien de signature vous sera alors envoyé pour signer le dossier modifié. Une fois ce dernier signé par vos soins, il sera émis vers la MDPH.

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Dans votre boîte mail vous recevez ce mail avec le lien présent dans le texte « Accéder à vos documents »

Bonjour TESTRENNES TESTRENNES,

Un dossier a été saisi sur le téléservice MDPH en ligne et attend votre signature pour être transmis à la MDPH. Une fois l'ensemble des signature récupéré, le dossier pourra être transmis à la MDPH.

« CN1E_T3tnQo9T »

Pour signer votre document cliquez sur le bouton ci-dessous :

Accéder à vos documents

Vous avez jusqu'à samedi 18 janvier 2025 à 10:16:59 pour signer le(s) document(s)

Toutes les dates sont fixées à UTC+01:00 , Europe/Paris

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Vous devez ensuite lire puis accepter les Conditions Générales d'Utilisation du site de signature:



Pour continuer, consultez les
Conditions Générales d'Utilisation
de la plateforme.

J'ai lu et j'accepte les CGU

Valider

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Puis écrire votre adresse mail afin de confirmer votre identité :

Confirmez votre e-mail

Veillez compléter votre e-mail ci-dessous pour accéder aux documents

Valider

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Descendre jusqu'en bas du formulaire afin de le lire en entier puis pouvoir déverrouiller le bouton signer

les documents

Document à signer - cerfa.pdf

Certigna Sign Envelope ID: e059e386-ecc3-4fe1-965d-9234952edad3
cerfa N°15692*01

DEMANDE À LA MDPH

Article R 146-26 du code de l'action sociale et des familles
La MDPH, c'est la Maison départementale des personnes handicapées.
Elle étudie votre situation pour répondre aux besoins liés à votre handicap.
*Ce formulaire se déploiera progressivement sur le territoire national entre le 1er septembre 2017 et le 1er mai 2019.
À cette date, il se substituera définitivement au formulaire Cerfa 13788*01.*



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ

À qui s'adresse ce formulaire ?

Zoom +

Refuser

 Signer

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Le bouton signature se déverrouille vous pouvez cliquer dessus

Document à signer - cerfa.pdf

Signature de l'aidant :

20/20

Nom: TESTRENNES

Prénom: TESTRENNES


Refuser

Signer

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Pour signer, un mail vous est envoyé avec un code à renseigner, écrire ce code puis cliquer sur valider:



Confirmez votre identité ✕

Veuillez entrer le code de sécurité qui vient d'être envoyé à **mac*****@gmail.com** afin de pouvoir valider la signature du document.

Valider

ⓘ Code non reçu ?
[Recevoir un nouveau code OTP](#)

Envoi du dossier

Signature du formulaire

Vous pouvez ensuite accepter et signer:

Signez le document

Signature

TESTRENNES
TESTRENNES

Accepter et signer

Envoi du dossier

Signature du formulaire

C'est signé ! Cliquer sur Retour au site afin de revenir sur votre espace téléservice :

C'est signé !

TESTRENNES, Votre signature a bien été prise en compte.

Les documents sont en cours de traitements. Un lien pour télécharger les documents vous sera envoyé par email prochainement.

[Retour au site](#)

Envoi du dossier

Dossier envoyé

Vous arrivez à la page de suivi de votre dossier :

Afin de déposer un formulaire pour un bénéficiaire, veuillez vous rendre dans l'onglet « Mes bénéficiaires ».

Mon dossier en cours

Déposer un formulaire

TESTRENNES TESTRENNES Dossier N° CN1E_T3tnQo9T

Émis



Mis à jour le 20/12/2024
Envoyé le 20/12/2024

Accéder à mon suivi de dossier

Mes droits en cours

Das de droit en cours

Téléservice Usager MDPH Suivi du dossier

Tutoriel

« Je veux suivre ma demande »

Se reconnecter au téléservice


- 1 : Se reconnecter sur [Mdphenligne.cnsa.fr](https://mdphenligne.cnsa.fr)



service public
de l'autonomie

MDPH en ligne

Gérez vos demandes en ligne

 [Se connecter/Se créer un compte](#)

Bienvenue sur le site MDPH en ligne

Ce service vous permet de saisir votre demande en ligne 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.

Informations pratiques

Se connecter au téléservice

Indiquer vos identifiants adresse mail et mot de passe ou connecter vous avec France Connect :

Connexion

Je me connecte ou crée mon compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

Je me connecte à mon espace personnel

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Adresse e-mail

Veuillez saisir une adresse e-mail au format nom@domaine.com.

* Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Se connecter au téléservice

Vous accéder à la page principale de votre espace de connexion avec le statut et la date de mise à jour
Cliquez sur accéder à mon suivi de dossier pour suivre votre dossier :

Afin de déposer un formulaire pour un bénéficiaire, veuillez vous rendre dans l'onglet « Mes bénéficiaires ».

Mon dossier en cours

Déposer un formulaire

TESTRENNES TESTRENNES Dossier N° CN1E_T3tnQo9T

Émis



Mis à jour le 20/12/2024
Envoyé le 20/12/2024

Accéder à mon suivi de dossier



Mes droits en cours

Pas de droit en cours

Naviguer sur son dossier

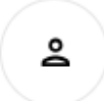
En arrivant sur votre dossier vous pouvez télécharger votre récapitulatif de dossier et consulter la progression de votre dossier, Vous pouvez cliquer sur documents envoyés à la MDPH pour les consulter.

TESTRENNES TESTRENNES

Dossier N° CN1E_T3tnQo9T *Mis à jour le 20/12/2024* [👁 Voir récapitulatif](#)

Émis ⓘ

Progression de la demande | Documents envoyés à la MDPH | Mes documents reçus

Le **20/12/2024** à **10:24** ⓘ  **Envoi du dossier N° CN1E_T3tnQo9T**
Votre dossier a bien été envoyé à la MDPH du 35 [Télécharger le récapitulatif](#) ✓

Consulter les documents envoyés à la MDPH

Vous pouvez voir les documents que vous avez envoyés à la MDPH. Cliquer sur Mes documents reçus pour les voir,

Progression de la demande **Documents envoyés à la MDPH** Mes documents reçus

Documents du dossier :

Certificat médical n°15695*01 en vigueur	Ajouté le 20/12/2024	📄 avis_medecin_du_travail.pdf (0,11 Mo)	📄 Télécharger le document
Justificatif d'identité	Ajouté le 20/12/2024	📄 qraenfant.pdf (0,21 Mo)	📄 Télécharger le document
Justificatif de domicile	Ajouté le 20/12/2024	📄 dEMANDE DE CARTE.pdf (0,16 Mo)	📄 Télécharger le document

Pièces complémentaires ajoutées :

Consulter les documents reçus

Vous pouvez voir les documents que vous avez reçus dans votre espace : Notification , Accusé de réception, Proposition ...

TESTRENNES TESTRENNES

Dossier N° CN1E_T3tnQo9T *Mis à jour le 20/12/2024*

[👁 Voir récapitulatif](#)

Émis



Progression de la demande

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Mes documents reçus :

Courrier accusé de réception dossier irrecevable et demande de pièces complémentaires

Ajouté le 23/12/2024

[Doc_822024-12-23 10:45:35.349.pdf \(0,17 Mo\)](#)

[📄 Télécharger le document](#)

Envoyer les pièces complémentaires demandées

Quand votre demande a été effectué via le téléservice il faut impérativement envoyer vos pièces via le téléservice afin que les équipes de la MDPH puissent suivre au mieux votre demande

Lorsque la MDPH a besoin de pièces complémentaires pour votre dossier, vous recevez un message sur votre boîte mail: « Le dossier de Monsieur USAGER est **En attente de pièces** ». **Et sur votre espace usager**, l'élément Demande de document de la part de votre MDPH s'affiche,

Pour rajouter la pièce, cliquer sur Ajouter les documents

Progression de la demande

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Le **07/01/2025**
à **16:01**

MDPH
35

Demande de document de la part de votre MDPH
Votre MDPH a besoin des documents suivants en complément de votre demande :

- Périmètre de marche


Ajouter les documents

Envoyer les pièces complémentaires demandées

Vous arrivez sur la page suivante avec les documents précédemment complétés.

Dépôt de pièces complémentaires ×

Les champs avec une * sont obligatoires.

 Poids total des documents ajoutés : 23,16 Mo sur 20 Mo

Périmètre de marche

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff. Taille maximale : 10 Mo.

J'ai déjà transmis ce document via un autre biais que le téléservice MDPH en ligne (Par courrier, email, ...)

Je ne souhaite pas transmettre ce document.

Fermer **Réémettre le dossier**

Envoyer les pièces complémentaires demandées

Cliquer sur choisir un fichier afin de rajouter le fichier demandé, une page s'ouvre afin de sélectionner le fichier sur votre ordinateur.

Dépôt de pièces complémentaires ×

Les champs avec une * sont obligatoires.

Poids total des documents ajoutés : 23,16 Mo sur 20 Mo

Périmètre de marche

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpg, png, tif, tiff. Taille maximale : 10 Mo.

J'ai déjà transmis ce document via un autre biais que le téléservice MDPH en ligne (Par courrier, email, ...)

Je ne souhaite pas transmettre ce document.

Fermer Réémettre le dossier

Envoyer les pièces complémentaires demandées

Puis cliquer sur réémettre le dossier

Dépôt de pièces complémentaires ×

Les champs avec une * sont obligatoires.

Poids total des documents ajoutés : 23,16 Mo sur 20 Mo

Périmètre de marche

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff. Taille maximale : 10 Mo.

J'ai déjà transmis ce document via un autre biais que le téléservice MDPH en ligne (Par courrier, email, ...)

Je ne souhaite pas transmettre ce document.

Fermer **Réémettre le dossier**

Envoyer les pièces complémentaires demandées

Le dossier est ensuite renvoyé

Le 07/01/2025
à 11:35



Envoi du dossier N° CN1cx4BRJCFbo
Votre dossier a bien été envoyé à la MDPH du 35

[Télécharger le récapitulatif](#)



Le 06/01/2025



Reçu en vue d'information

Modifier son dossier

Dans la page de votre dossier vous pouvez à tout moment modifier votre dossier en cliquant sur Modifier mon dossier



MDPH en ligne
Gérez vos demandes en ligne

🔔 Notifications

TZ Test zzz

Mon espace MDPH En Ligne

Mon dossier

Mes bénéficiaires

Infos pratiques

Contactez une MDPH

Mon dossier > Suivi de mon dossier

← Suivi de mon dossier

Je donne
mon avis
SERVICES
PUBLICS

TEST ZZZ

Dossier N° CN1cx4BRJCFbo Mis à jour le 23/12/2024

Reçue par la MDPH



✎ Modifier le dossier

👁️ Voir récapitulatif

Progression de la demande


Documents envoyés à la MDPH

● Mes documents reçus

Modifier son dossier

En cliquant sur ce bouton, une fenêtre s'ouvre vous demandant de préciser votre souhait de modification.

Modifier le dossier ×

 Poids total des documents ajoutés : 0,00 Mo sur 20 Mo

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

* Motif

- Ajouter des pièces à un dossier et/ou une demande
- Mettre à jour des données d'identité du dossier
- Modifier/Compléter le dossier
- Renoncer à une demande

* Commentaire

Renseigner


Choix du type de document

Renseigner

Modifier son dossier

Dans motif vous avez le choix entre :

- Ajouter des pièces à un dossier et/ou une demande (devis, facture, bilan ...)
- Mettre à jour des données d'identité de son dossier (changement de nom, d'adresse avec en pièce jointe un justificatif de domicile...)
- Modifier/ compléter un dossier (ajouter une demande, des compléments d'informations sur votre situation, indiquer un changement de situation professionnel)
- Renoncer à une demande si elle n'a plus lieu d'être



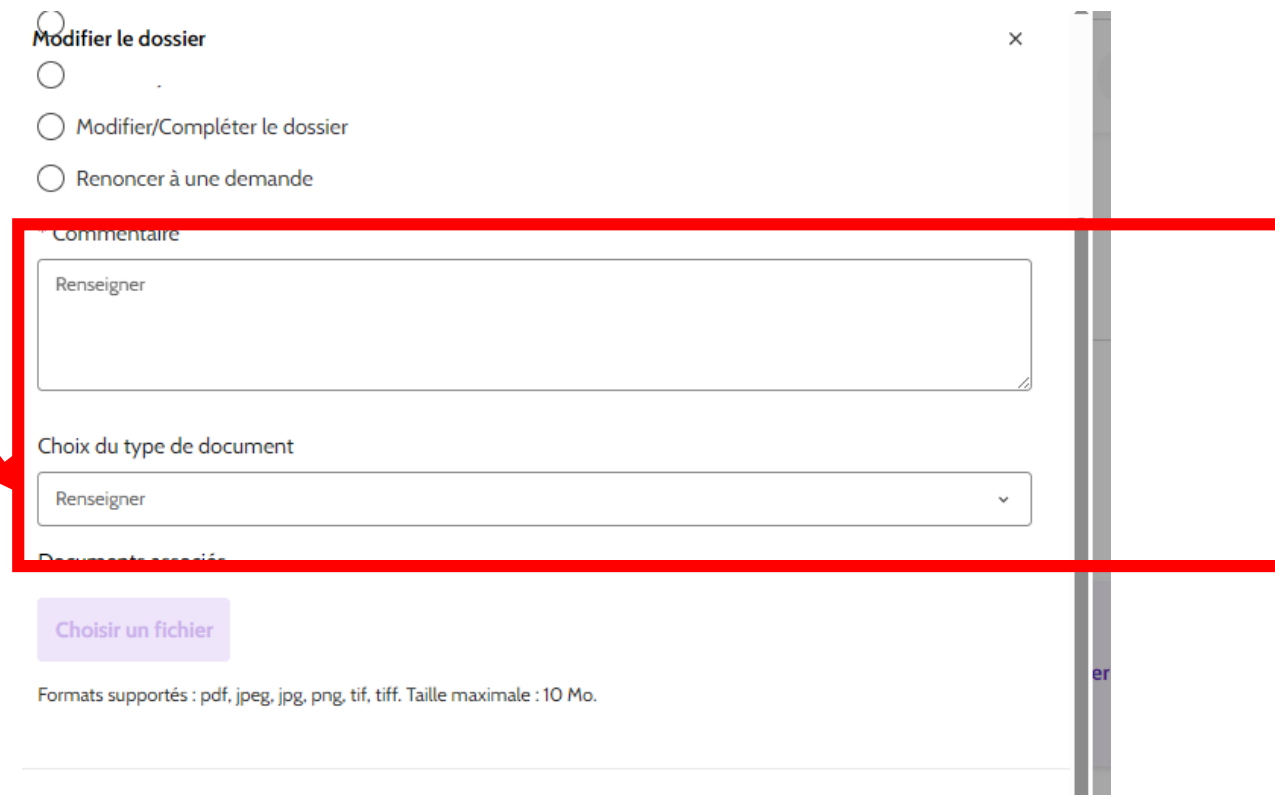
* Motif

- Ajouter des pièces à un dossier et/ou une demande
- Mettre à jour des données d'identité du dossier
- Modifier/Compléter le dossier
- Renoncer à une demande

Modifier son dossier

Pour chacun de ces motifs, vous pouvez rajouter écrire un commentaire et associer des documents en choisissant d'abord le type de document puis en cliquant sur choisir un fichier. Cliquer ensuite sur Soumettre et votre demande est envoyé à la MDPH. **Merci de choisir la bonne catégorie de document afin que votre dossier soit traité dans les meilleurs délais. Sinon cela complique le travail des équipes MDPH.**

Les documents sont limités à 10 Mo individuellement et à 20 Mo pour le groupe de documents envoyés.



Modifier le dossier

Modifier/Compléter le dossier

Renoncer à une demande

Commentaire

Renseigner

Choix du type de document

Renseigner

Documents associés

Choisir un fichier

Formats supportés : pdf, jpeg, jpg, png, tif, tiff. Taille maximale : 10 Mo.