

Avant d'effectuer une demande,
assurez-vous d'avoir en format numérique les documents obligatoires :



A Justificatif d'identité



B Certificat médical



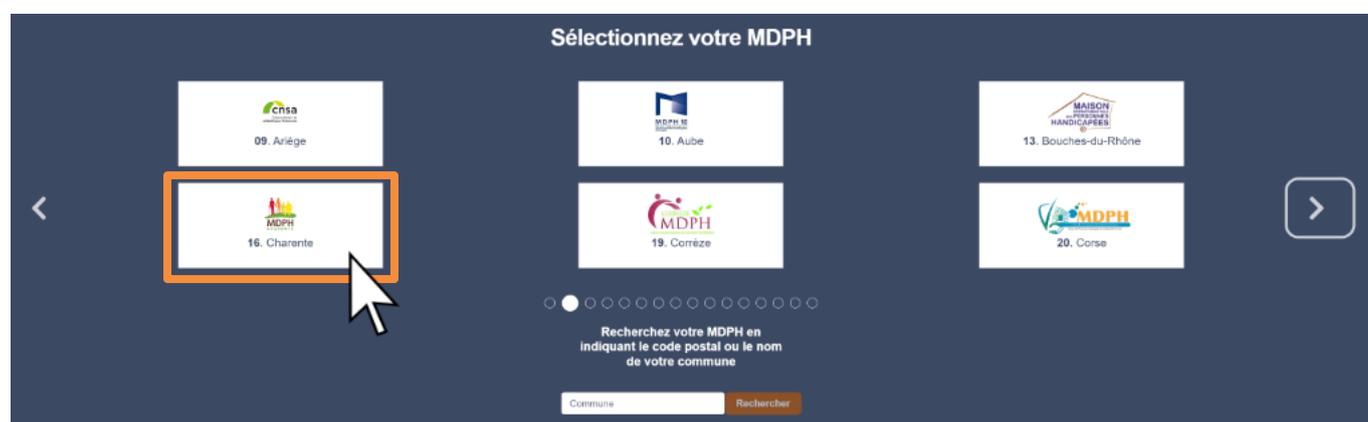
C Justificatif de domicile

Étape 1 : Accéder à la plateforme

● Depuis le site **www.mdph-16.fr** rubrique « Déposer une demande »,
cliquer sur « Je fais ma demande en ligne ».

Ou

Depuis le site **mdphenligne.cnsa.fr** faire défiler le carrousel et sélectionner la MDPH de la Charente (ou indiquer le code postal ou le nom de votre commune dans la zone de saisie en dessous du carrousel et cliquer sur le bouton « Rechercher »).



- Lorsque vous êtes sur la plateforme, cliquer sur « **S'inscrire / Se connecter** ».

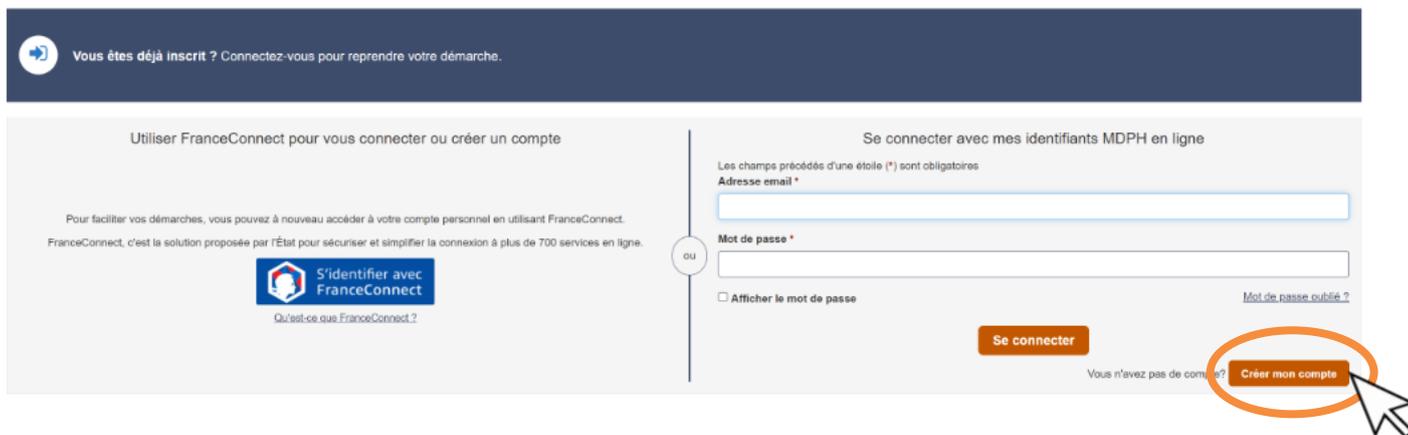


Étape 2 : Créer un compte personnel

Pour une création de compte, vous avez deux possibilités :

- soit créer un compte via FranceConnect (<https://franceconnect.gouv.fr/>),
- soit créer un compte avec votre adresse e-mail (procédure ci-dessous).

- Cliquer sur « **Créer mon compte** ».



- Remplir le formulaire (Contact / Identité / Adresse / Mot de passe).

Vous n'êtes pas encore inscrit ? Inscrivez-vous pour commencer votre démarche.

S'inscrire en remplissant les champs suivants
les champs précédés d'une étoile (*) sont obligatoires

Contact

Adresse email * (Votre email sera votre identifiant de connexion)

Confirmer votre email *

Téléphone (À noter qu'un numéro de téléphone portable est requis pour une connexion avec FranceConnect.)

Mode(s) de communication préféré(s) *

E-mail Appel téléphonique SMS Courrier

Veillez renseigner votre identité :

Civilité *
 Monsieur Madame

Nom de naissance * **Prénom ***

Date de naissance *

Pays de naissance * **Département de naissance** **Commune de naissance ***

Si vous représentez un organisme, indiquez le nom de celui-ci :

L'identité à renseigner concerne le propriétaire du compte.

Il peut s'agir :

- du bénéficiaire,
- ou d'un parent,
- ou d'un représentant légal (tuteur ou curateur).

La case « **Si vous représentez un organisme, indiquez le nom de celui-ci** » doit être complétée **uniquement si vous êtes un organisme public** (exemples : UDAF, ATPEC, ATI).

● Lorsque vous avez complété toutes les informations, cocher la case « J'ai lu et j'accepte l'ensemble des Conditions Générales d'Utilisation » et cliquer sur « **S'inscrire** ».

Veillez 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, prénom, 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

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

● Une page « Confirmation du compte » s'affiche expliquant les prochaines étapes pour confirmer votre compte. Cliquer sur « **Page de connexion** ».

 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

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.

Étape 3 : Activer votre compte personnel

- Sur la page de connexion, renseigner l'adresse e-mail et le mot de passe utilisés lors de l'étape précédente. Cliquer sur « **Se connecter** ». Cette connexion déclenche l'envoi d'un mail de confirmation de compte.

Vous êtes déjà inscrit ? Connectez-vous pour reprendre votre démarche.

Utiliser FranceConnect pour vous connecter ou créer un compte

Se connecter avec mes identifiants MDPH en ligne

Les champs précédés d'une étoile (*) sont obligatoires

Adresse email *
votre-mail@mail.fr

Mot de passe *

Afficher le mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

- Consulter votre boîte mail, ouvrir le mail de MDPH en ligne, et cliquer sur le bouton « **Valider votre compte** ».



Si vous n'avez pas reçu de mail d'activation, vérifiez vos courriers indésirables. Si le mail n'est pas dans vos courriers indésirables, connectez-vous à la plateforme MDPH en ligne en indiquant l'adresse mail et le mot de passe choisi et celle-ci vous proposera de vous renvoyer le mail de confirmation.

- Vous êtes alors redirigé vers une page vous demandant de confirmer la validité de votre compte. Cliquer sur « **Confirmer mon compte** ». Puis vous arriverez sur la première page du formulaire de demande.

Confirmez la validité de votre compte.

Votre MDPH Charente Type du bénéficiaire

Accueil > Profils et dossiers > Profil en cours de saisie : Dossier n°CN1Q8-N-ue2EG > Type du bénéficiaire

Votre dossier n° CN1Q8-N-ue2EG, créé le 18/07/2024 est en cours de création.



Les questions avec une étoile (*) sont obligatoires

Le profil a été créé avec succès. 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
- L'autorité parentale du bénéficiaire de ce dossier de demande
- Le représentant légal du bénéficiaire de ce dossier de demande
- Aucune de ces trois personnes

Valider

Étape 4 : Compléter et envoyer votre demande

Votre compte est créé, vous pouvez faire votre demande MDPH en ligne !

● **Compléter le formulaire.** Les champs précédés d'une étoile (*) sont obligatoires.

Les données à compléter concernent le bénéficiaire :

- soit vous-même,
- soit votre enfant si vous êtes parent,
- soit votre protégé si vous êtes tuteur ou curateur.

● **Ajouter les pièces obligatoires** (certificat médical, pièce d'identité, justificatif de domicile). Si vous le jugez nécessaire, ajouter des documents complémentaires en cliquant sur « **Ajouter un document** ». Lorsque tous les documents sont téléchargés, cliquer sur « **Valider** ».

● Lorsque votre dossier est complet, cliquer sur « **Envoyer le dossier** ».

Informations obligatoires

 Complet	Bénéficiaire Modifier Supprimer	 Complet	Vie quotidienne Modifier Supprimer	 Complet	Documents Modifier Supprimer
--	--	--	---	--	---

Informations complémentaires

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

[Envoyer le dossier](#)

● Vérifier les informations renseignées, si besoin vous pouvez les corriger. Cocher les cases « Confirmation de votre demande », puis cliquer sur « **Signer et confirmer l'envoi** ». Cette action entraîne l'envoi du dossier à la MDPH qui va ensuite procéder à son traitement.

Confirmation de votre demande *

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.

[Signer et confirmer l'envoi](#) [Annuler l'envoi](#)

Vous recevrez par mail un accusé de réception de la MDPH. Un deuxième mail vous sera adressé lorsque votre dossier sera pris en charge par la MDPH.