

Fiche pratique MDPH en ligne : **Suivi de demande**

Septembre 2025



Sommaire

- I. Suivi d'une demande en cours de traitement
- II. Fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH
- III. Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur
- IV. Consulter les documents envoyés par la MDPH
- V. Consulter les informations
 - A. Des droits accordés
 - B. Des demandes et droits à l'étude
 - C. Des anciens dossiers traités

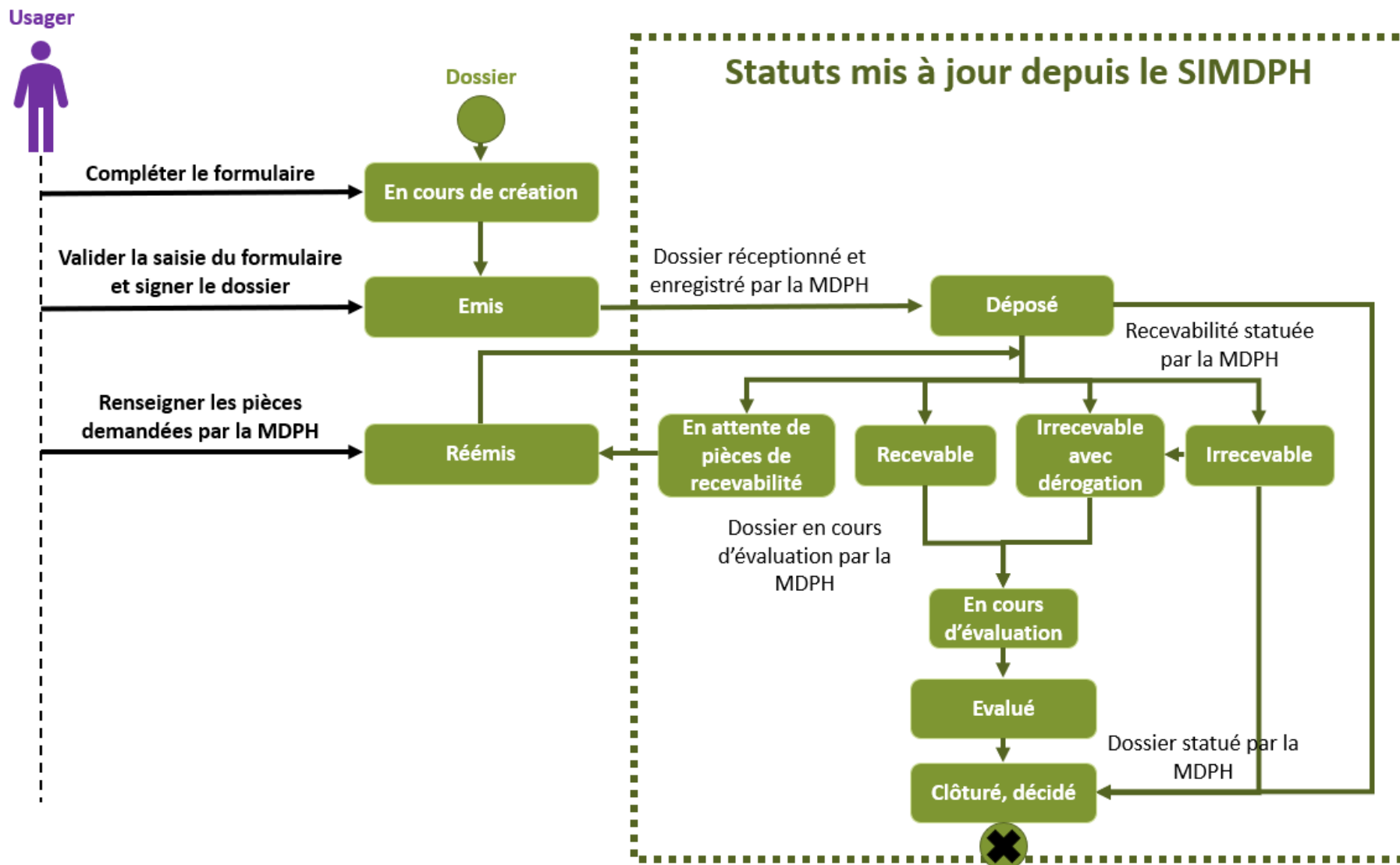
Généralités



Diagramme d'états – statuts des dossiers



Les statuts des dossiers peuvent être distincts en fonction de la MDPH rattachée au dossier. Chaque MDPH peut choisir les libellés associés à chaque statut.



Généralités



Mails envoyés par le téléservice

Des mails sont envoyés aux utilisateurs par le téléservice afin de les tenir informés d'actions en lien avec les dossiers du compte de l'utilisateur.

- L'évolution du dossier

- Lorsqu'un dossier est émis vers la MDPH, l'utilisateur reçoit un mail de notification.
- L'utilisateur est informé si le dossier reçu par la MDPH ne contient pas tous les documents obligatoires
- Lorsqu'un dossier change de statut, l'utilisateur reçoit un mail le notifiant de cette évolution, avec un lien lui permettant d'accéder directement au suivi du dossier.
- Rappel d'éléments en attente : un mail est envoyé si un dossier est resté en attente de pièces de recevabilité au-delà d'une certaine durée

- Demande de modifications du dossier

- Lorsque l'utilisateur effectue une demande de modification sur un dossier déjà émis à la MDPH, un mail lui est envoyé pour l'informer que sa demande a bien été enregistrée. Cependant, aucun mail ne lui sera envoyé lors de la réception et la validation de la modification par la MDPH.

NB : cela ne concerne que les MDPH ayant activé le flux 5 d'interconnexion

- Réception d'un document de la MDPH

- Lorsque l'utilisateur reçoit un document envoyé par la MDPH, un mail de notification lui est envoyé

NB : cela ne concerne que les MDPH ayant activé le flux 6 d'interconnexion



Notifications en ligne



Des notifications se présentant sous forme de points rouges apparaissent sur le téléservice dès lors que :

- Un dossier du compte change de statut,
- Un document a été envoyé par la MDPH pour un dossier spécifique.

Ces notifications se purgent après consultation du dossier ou téléchargement des documents envoyés par la MDPH.

Généralités



Historique des demandes

Une demande traitée par la MDPH et ayant le statut clôturée ou décidée, est uniquement accessible en consultation depuis l'historique des dossiers du bénéficiaire de la demande. De même pour les droits en lien avec la demande.



Saisie non modifiable

Une fois la demande émise et signée, il n'est plus possible de modifier sa saisie. Cependant, il est possible d'apporter des modifications à sa demande ou de renoncer à celle-ci en faisant une demande de modification, à condition que la MDPH ait mis en place le flux 5.



Demande de documents

Après étude de la demande par la MDPH, si les documents ne sont pas satisfaisants, le dossier passe au statut « irrecevable » et depuis l'onglet « Progression de la demande » du dossier concerné, des documents seront à renseigner.



Documents reçus

Une MDPH possédant le flux 6 peut envoyer des documents à un compte usager. Ces documents sont disponibles et accessibles dans l'onglet « Mes documents reçus » où ils peuvent être téléchargés.



Notifications

Une notification s'affiche sur votre compte lorsqu'un dossier a changé de statut ou lorsque vous recevez un document de la part de votre MDPH. Un mail vous est également envoyé lors du changement de statut d'un de vos dossiers.

Questions fréquentes



Pourquoi les documents envoyés par la MDPH n'apparaissent pas dans l'onglet « Mes documents reçus » ?

- Pour qu'un document envoyé par la MDPH apparaisse dans l'onglet « Mes documents reçus », le document doit respecter les règles de gestion en lien avec ce flux qui sont les suivantes :
 - Le document doit contenir le nom, prénom du dépositaire de la demande ainsi que la mention « date de naissance : » suivie de la date de naissance du dépositaire.
- **A noter : cette fonctionnalité n'est pas active auprès de toutes les MDPH, uniquement les MDPH possédant le flux 6 peuvent réaliser cette action.**



Est-ce obligatoire de transmettre les documents demandés par la MDPH après étude de la recevabilité du dossier ?

- Les **documents demandés** par la MDPH sont **nécessaires** pour la **recevabilité de la demande**. De ce fait, il est possible de les renseigner directement sur le téléservice dans l'onglet "Progression de la demande" en cliquant sur le bouton "ajouter les documents" lorsque cela est affiché ou, depuis le clic sur ce même bouton, vous pouvez indiquer dans la fenêtre qui s'affiche que vous avez déjà transmis les documents par un autre biais à la MDPH afin d'éviter de réitérer la saisie.



Comment procéder pour demander une réévaluation, une révision ou un renouvellement de mes droits ?

- Vous pouvez procéder à une demande de réévaluation, de révision ou de renouvellement de vos droits, depuis le téléservice en vous rendant à l'historique des dossiers et en cliquant sur le lien « Demander une mise à jour de mes droits », pour plus de précisions veuillez consulter la procédure :
 - R1 de la fiche pratique « Création de la demande » si cela concerne un dossier du propriétaire de votre compte,
 - R2 de la fiche pratique « Création de la demande » si cela concerne un dossier d'un bénéficiaire autre que le propriétaire de votre compte.

A noter : les recours administratifs (RAPO) ne peuvent être faits depuis le téléservice pour contester les décisions, nous vous invitons dans ce cas à prendre contact directement auprès de votre MDPH.

Questions fréquentes



Si j'ai déjà un dossier clôturé par une MDPH, est-ce que celui-ci sera visible sur mon compte ?

- *Un dossier créé directement sur le téléservice et clôturé par la MDPH rattachée à celui-ci sera visible dans l'historique des dossiers du bénéficiaire concerné. En revanche, un dossier qui n'a pas été créé depuis le téléservice ne pourra pas figurer sur votre compte MDPH en ligne.*



Comment se déroule le transfert d'un dossier sur MDPH en ligne ?

- *Un dossier est rattaché à une MDPH. Dans le cas où vous vous êtes trompé lors de la saisie et que vous ne vous en apercevez qu'après émission du dossier, nous vous invitons à prendre contact directement auprès de votre MDPH afin de demander :*
 - *soit la suppression ou la clôture du dossier afin de pouvoir en créer un nouveau auprès de la MDPH souhaitée depuis votre compte MDPH en ligne,*
 - *soit le transfert de votre dossier entre les deux MDPH. Dans ce cas, le suivi de l'instruction du dossier par la nouvelle MDPH ne sera pas possible depuis le téléservice.*



Si le statut de mon dossier n'est pas à jour sur MDPH en ligne, que dois-je faire ?

- *Si vous constatez que votre dossier n'est pas à jour sur le téléservice, la MDPH peut vérifier dans son logiciel s'il y a un écart entre ses informations et celles figurantes sur le téléservice, le cas échéant, un ticket support doit être créé auprès du service support de la CNSA et/ou auprès de l'éditeur de la MDPH. Pour créer un ticket de support informatique auprès de la CNSA, la MDPH peut envoyer un mail à support@cnsa.fr.*



Suivi d'une demande en cours de traitement

Suivi d'une demande en cours de traitement

Voici l'ensemble des parties importante à connaître du suivi d'une demande en cours de traitement. Veuillez cliquer sur les parties afin d'être redirigé vers les slides présentant les explications détaillées à réaliser :



Partie 1

*Accéder au suivi
d'une demande*



Partie 2

*Les fonctionnalités
de la page de suivi*



Partie 3

*Le récapitulatif de
la demande et les
notifications*



Le suivi d'une demande permet de consulter l'évolution du traitement de votre dossier à chaque étape clé. Vous pouvez visualiser le statut actuel, les documents envoyés et reçus, ainsi que télécharger un récapitulatif complet de votre demande pour en conserver une copie.

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 1 : Accéder au suivi d'une demande

Pour accéder au suivi d'une demande , veuillez réaliser les actions suivantes :



Cas 1 : Demande pour le propriétaire du compte

1

Depuis la page d'accueil, cliquer sur l'onglet « Mon dossier ».

Mon dossier

Mes bénéficiaires

Infos pratiques

Contacteur une MDPH

Afin de déposer une demande pour un bénéficiaire autre que vous-même, veuillez vous rendre dans l'onglet « Mes bénéficiaires ».

Mon dossier en cours

Déposer un formulaire

Marine Richard Dossier N° CN1pzQxye7V9L

Émis



Mis à jour le 23/01/2025
Envoyé le 23/01/2025

Accéder à mon suivi de dossier

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 1 : Accéder au suivi d'une demande

Pour accéder au suivi d'une demande , veuillez réaliser les actions suivantes :



Cas 2 : Demande pour un autre bénéficiaire

Mon dossier **Mes bénéficiaires** Infos pratiques Contacter une MDPH

1 Depuis la page d'accueil, cliquer sur l'onglet « Mes bénéficiaires ».

Cette section vous permet de déposer et suivre des dossiers de demande pour des bénéficiaires autres que vous-même (enfant, personne sous mesure de protection juridique, etc.).

Mes profils bénéficiaires Ordre du tri ▼ + Ajouter un bénéficiaire

AR	Alain Richard			
BR	Benoît Richard			Accéder au(x) dossier(s)

Mon dossier **Mes bénéficiaires** Infos pratiques Contacter une MDPH

Mes bénéficiaires > Alain Richard

Utilisez cette page pour déposer une demande pour un bénéficiaire autre que vous-même. Si vous souhaitez déposer une demande pour vous-même, veuillez-vous rendre dans l'onglet « Mon dossier ».

← **Dossier de Alain Richard - en cours**

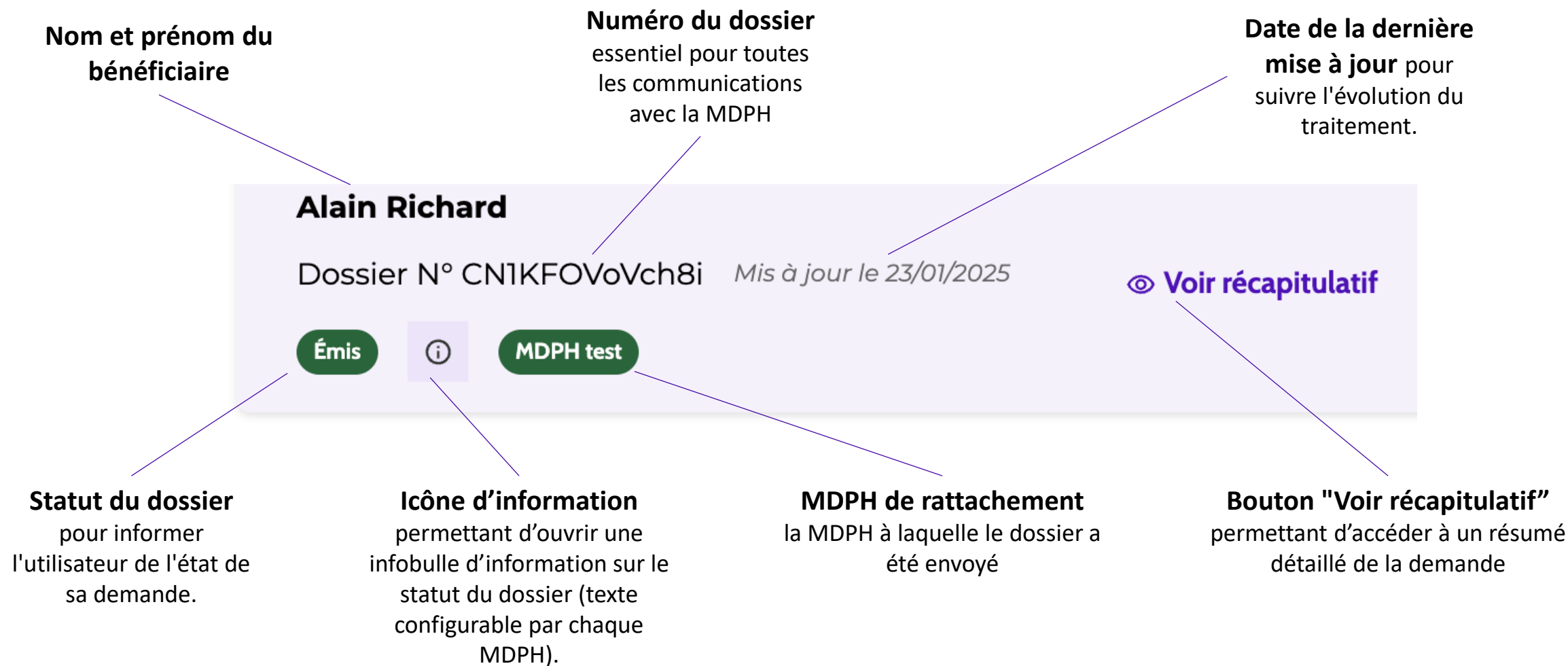
Alain Richard Dossier N° CN1KFOVoVch8i Émis Mis à jour le 23/01/2025
Envoyé le 23/01/2025 **Accéder à mon suivi de dossier**

2 Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier » du bénéficiaire souhaité pour accéder à la page du dossier.

3 Cliquer sur le bouton « Accéder à mon suivi de dossier ».

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 2 : Les fonctionnalités de la page de suivi



Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 2 : Les fonctionnalités de la page de suivi

Statut du dossier mis à jour permettant à l'utilisateur de voir que sa demande a évolué. Par exemple, ici le statut est passé de 'Émis' à 'En cours de traitement'.

Bouton "Modifier le dossier"

permettant de mettre à jour ou de corriger sa demande après qu'elle a été reçue et avant que son traitement ne soit terminé.

⚠ *Uniquement disponible pour les MDPH ayant mis en place le flux 5*

Alain Richard
Dossier N° CNIKFOVoVch8i Mis à jour le 30/07/2025

En cours d'évaluation ⓘ **MDPH Test2**

[✎ Modifier le dossier](#) [📄 Voir récapitulatif](#)

Progression du dossier Demandes et droits Documents envoyés à la MDPH Mes documents

Le 30/07/2025 à 18:47 + MDPH Test2 **Passage du dossier au statut En cours d'évaluation** ✓

Le 30/07/2025 à 18:46 MDPH Test2 **Passage du dossier au statut Décidé** ✓

Le statut '**Passage du dossier au statut En cours d'évaluation**' indique un changement dans le traitement de la demande. Ce statut est affiché dans la progression du dossier et sera repris dans le mail de notification. Les libellés de statut sont configurés en fonction des flux définis par la MDPH.

L'onglet "Progression du dossier" est une section dédiée aux **événements clés** comme l'envoi du dossier.

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 2 : Les fonctionnalités de la page de suivi

L'onglet "Demandes et droits" est une section dédiée à l'ensemble des demandes et droits en cours de traitement

L'onglet "Documents envoyés à la MDPH" est une section dédiée à l'ensemble des documents transmis : obligatoires et facultatifs.

L'onglet "Mes documents reçus" est une section dédiée aux documents reçus de la MDPH.

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Documents du dossier

CERFA signé	Ajouté le 18/06/2025	 signedCerfa.pdf	Télécharger le document
Certificat médical n°15695*01 en vigueur	Ajouté le 18/06/2025	 Screenshot 2025-06-06 at 14.57.58.pdf (51,64 Ko)	Télécharger le document
Justificatif d'identité	Ajouté le 18/06/2025	 Date de naissance preprod.pdf (9,65 Ko)	Télécharger le document
Justificatif de domicile	Ajouté le 18/06/2025	 Screenshot 2025-06-05 at 10.24.19.pdf (115,10 Ko)	Télécharger le document

Pièces complémentaires ajoutées

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 3 : Le récapitulatif de la demande et les notifications

Pour accéder au récapitulatif de la demande, une synthèse complète et claire du dossier, les boutons 'Télécharger le récapitulatif' et 'Voir récapitulatif' (de la page de suivi) sont conçus pour offrir une consultation rapide ou hors ligne des informations liées à votre demande. Après avoir cliqué sur le lien « Voir récapitulatif » vous êtes redirigé sur cette page :

← Dossier N°CN1KFOVoVch8i

 Modifier le dossier

 Télécharger le récapitulatif

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

Modifier le dossier: permet de mettre à jour ou de corriger la demande après qu'elle a été reçue et avant que son traitement ne soit finalisé.

 *Uniquement disponible pour les MDPH ayant mis en place le flux 5*

Télécharger le récapitulatif : permet d'obtenir une version PDF complète du dossier pour consultation hors ligne ou partage.



Cette page présente un récapitulatif du dossier sous forme de menus déroulants. Chaque section peut être ouverte pour consulter les informations détaillées ou justificatifs associés.

Suivi d'une demande en cours de traitement

Partie 3 : Le récapitulatif de la demande et les notifications

Lors d'un changement de statut de votre demande ou d'envoi d'un document de la MDPH, une notification est ajoutée et un point rouge s'affiche dans la rubrique « Notifications » ainsi que sur le suivi du dossier concerné. Veuillez suivre les étapes suivantes pour y accéder et la purger :

The screenshot shows the MDPH portal interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Notifications' link (bell icon) and a user profile 'MR Marine Richard'. A red dot is next to the 'Notifications' link. A callout box labeled '1' points to this red dot, stating: 'Depuis la page d'accueil, cliquer sur le menu déroulant « Notifications » pour accéder à la notification.' Below the navigation bar, a notification card is displayed with the title 'Le statut de votre dossier a évolué' and a red dot next to the 'Accéder au dossier' button. A callout box labeled '2' points to this button, stating: 'Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier ».' Below the notification card, there is a section titled 'Progression du dossier' with tabs for 'Demandes et droits', 'Documents envoyés à la MDPH', and 'Mes documents reçus'. The 'Documents envoyés à la MDPH' tab is selected. Below the tabs, a document request card is shown with the title 'Demande de document de la part de votre MDPH' and a red dot next to the 'Ajouter les documents' button. A callout box labeled '3' points to this button, stating: 'Cliquer sur le bouton « Ajouter les documents » pour purger la notification.' The document request card lists the required documents: 'Certificat médical n°15695*01 en vigueur', 'Justificatif d'identité', 'Justificatif de domicile', and 'Jugement en protection juridique'. A callout box labeled '4' points to the 'Ajouter les documents' button, stating: 'Dès que vous cliquez sur le bouton « Ajouter les documents », le point rouge de notification disparaît.' Another callout box labeled '5' points to the 'Ajouter les documents' button, stating: 'Si la notification concerne un envoi de document par la MDPH, un point rouge de notification s'affiche sur l'onglet « Mes documents reçus ». Il suffit de télécharger le document pour purger la notification. Se rendre à la section « Consulter les documents envoyés par la MDPH » pour plus d'informations.'

1 Depuis la page d'accueil, cliquer sur le menu déroulant « Notifications » pour accéder à la notification.

2 Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier ».

3 Cliquer sur le bouton « Ajouter les documents » pour purger la notification.

4 Dès que vous cliquez sur le bouton « Ajouter les documents », le point rouge de notification disparaît.

5 Si la notification concerne un envoi de document par la MDPH, un point rouge de notification s'affiche sur l'onglet « Mes documents reçus ». Il suffit de télécharger le document pour purger la notification. Se rendre à la section « Consulter les documents envoyés par la MDPH » pour plus d'informations.



Fournir des pièces
complémentaires sur
demande de la
MDPH

F1 – Fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH

Voici l'ensemble des étapes à suivre pour fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH, veuillez cliquer sur les étapes afin d'être redirigé vers les slides présentant les actions détaillées à réaliser :



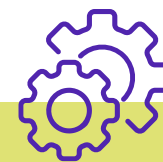
Etape 1

Accéder au suivi du dossier



Etape 2

Renseigner les documents demandés



Etape 3

Mise à jour du dossier

F1 – Fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH

Etape 1 : Accéder au suivi du dossier

Suite à une demande de pièces complémentaires de la MDPH, une notification s'affiche dans le compte. Il est possible d'accéder rapidement au suivi du dossier à partir de celle-ci (ou à partir du mail reçu) :

The screenshot shows the 'Mon espace MDPH En Ligne' interface. At the top left is the 'service public de l'autonomie' logo and 'MDPH en ligne' text. A green callout box with a '1' indicates: 'Depuis la page d'accueil, cliquer sur le bouton « Notifications ».' A mouse cursor points to the 'Notifications' bell icon in the top right, which has a red '1' badge. A purple arrow points from the notification to a card titled 'Le statut de votre dossier a évolué' dated '23/01/2025'. This card contains a purple button labeled 'Accéder au dossier' with a mouse cursor pointing to it. A second green callout box with a '2' indicates: 'Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier ».' Below the card is a 'Déposer un formulaire' button. The main header 'Mon espace MDPH En Ligne' has tabs for 'Mon dossier', 'Mes bénéficiaires', 'Infos pratiques', and 'Contacter une MDPH'. Below the tabs is a note: 'Afin de déposer une demande pour un bénéficiaire autre que vous-même, veuillez vous rendre dans l'onglet « Mes bénéficiaires ».' The 'Mon dossier en cours' section shows 'Pas de dossier en cours'. At the bottom right is a link: 'Accéder à l'historique de mes dossiers →'.

1 Depuis la page d'accueil, cliquer sur le bouton « Notifications ».

2 Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier ».

F1 – Fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH

Etape 2 : Renseigner les documents demandés

Après avoir cliqué sur le bouton « Accéder au dossier », vous êtes redirigé vers le dossier sujet à une modification de statut :

La notification disparaît dès que vous avez consulté le suivi du dossier concerné et dans lequel une action vous est demandée par votre MDPH.

service public de l'autonomie **MDPH en ligne**
Gérez vos demandes en ligne

Notifications ▾ JD J. Dubois ▾

Je donne mon avis

← **Suivi du dossier de Anne Richard**

Le dossier est au statut « en attente de pièces de recevabilité » ce qui signifie que des documents sont demandés par la MDPH pour l'étude de ce dossier.

Anne Richard
Dossier N° CN1kb6F... Mis à jour le 23/01/2025

En attente de pièces de recevabilité MDPH Test2

Modifier le dossier Voir récapitulatif

Progression du dossier Demandes et droits Documents envoyés à la MDPH Mes documents reçus

Le 04/08/2025 à 11:43 MDPH Test2

3 Cliquer sur le bouton « Ajouter les documents ».

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

- Certificat médical n°15695*01 en vigueur
- Justificatif d'identité
- Justificatif de domicile
- Jugement en protection juridique

Ajouter les documents

Les documents demandés sont renseignés dans un encart orange, présent dans l'onglet « progression du dossier ». Tant que ces documents ne sont pas renseignés, le dossier reste « en attente ».

F1 – Fournir des pièces complémentaires sur demande de la MDPH

Etape 2 : Renseigner les documents demandés

Après avoir cliqué sur le bouton « Ajouter les documents », une fenêtre s'affiche avec les fonctionnalités suivantes :

Les champs avec une étoile (*) sont obligatoires.

Poids total des documents 1,44 Mo sur 20 Mo

* Certificat médical n°15695*01 en vigueur

Choisir un fichier

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

4 Supprimer les documents refusés en cliquant sur l'icône poubelle.

01 - Certificat médical.pdf [déjà transmis] [refusé]

☐ J'ai déjà transmis ce document via un autre biais que le téléservice MDPH en ligne (Par courrier, email, ...)
Seul un certificat médical respectant le modèle n°15695*01 et daté de moins de 12 mois est accepté par la MDPH.

* Justificatif d'identité

Choisir un fichier

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

5 Renseigner les documents obligatoires demandés en cliquant sur les boutons « Choisir un fichier ».

003 - Sep_JustID.pdf [déjà transmis] [refusé]

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

Fermer Réémettre le dossier

6 Cliquer sur le bouton « Réémettre le dossier ».

- Les documents émis qui ont été refusés et qui doivent être remplacés sont indiqués en rouge.
- Les documents refusés sont considérés comme non conformes, aucun motif de refus n'est affiché. Pour plus d'information, veuillez vous rapprocher de votre MDPH.
- Il est possible d'indiquer que vous avez déjà transmis ces documents en dehors de MDPH en ligne en cochant les cases sous les boutons de sélection des fichiers.

Etape 3 : Mise à jour du dossier

Anne Richard

Dossier CN1kb6F_f5YZc Mis à jour le 23/01/2025

Réémis

MDPH Test2

Le dossier passe alors au statut « Réémis » et les documents chargés à l'étape précédente se retrouvent dans l'onglet « Documents envoyés à la MDPH ».

 [Modifier le dossier](#) [Voir récapitulatif](#)

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

CERFA signé

Ajouté le 18/06/2025

signedCerfa.pdf

[Télécharger le document](#)

Certificat médical n°15695*01
en vigueur

Ajouté le 18/06/2025

 Screenshot 2025-06-06 at 14.57.58.pdf (51,64 Ko)

[↓ Télécharger le document](#)

Justificatif d'identité

Ajouté le 18/06/2025

 Date de naissance
preprod.pdf (9,65 Ko)

[Télécharger le document](#)



Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Voici l'ensemble des étapes à suivre pour faire une demande de modification :



La demande de modification est une **fonctionnalité qui nécessite la mise en place du flux d'interconnexion n°5**. De ce fait, seuls les dossiers adressés aux MDPH ayant activé cette option peuvent faire l'objet de cette action.



Etape 1

Faire une demande
de modification



Etape 2

Mise à jour du
dossier



La demande de modification se fait **en parallèle du processus de traitement de son dossier**. Elle ne **modifie pas le statut du dossier**. La MDPH est libre d'en tenir compte ou non et choisit la modalité de communication à l'utilisateur en retour sur la prise en compte ou non de sa demande de modification.

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Etape 1 : Faire une demande de modification

Voici les actions à réaliser pour ajouter des pièces complémentaires depuis la page de suivi du dossier :

Mon espace MDPH En Ligne

Mon dossier **Mes bénéficiaires** Infos pratiques Contacter une MDPH

Mes bénéficiaires > Jean Paul > Suivi du dossier n°CN1HVjGo3LIC6

← **Suivi du dossier de Jean Paul** Je donne mon avis SERVICES PUBLICS

1 Cliquer sur le bouton « Modifier le dossier ».

Jean Paul
Dossier N° CN1HVjGo3LIC6 Mis à jour le 01/01/1610

Reçue par la MDPH ⓘ MDPH Test2

Modifier le dossier ⓘ Voir récapitulatif

 Le bouton « Modifier le dossier » est accessible depuis l'encart du dossier sur la page de suivi de celui-ci dès lors que le dossier est reçu par la MDPH et tant qu'il n'est pas décidé.

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Etape 1 : Faire une demande de modification

Après avoir cliqué sur le bouton « Modifier le dossier », la fenêtre suivante s'affiche qui propose 4 options, détaillées dans cette page et les pages suivantes. **Option 1 : Ajouter des pièces à un dossier et/ou une demande**

Modifier le dossier

☒ 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

Modification

Choix du type de document

Renseigner

* Documents associés

Choisir un fichier

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

05 - Attestation d'hébergement.pdf

Annuler Soumettre

2

Cliquer sur le motif de modification souhaité, pour ce cas, « Ajouter des pièces à un dossier et/ou une demande ».

3

Compléter le champs « Commentaire » pour expliquer votre démarche.

4

Sélectionner le/les type(s) de document que vous souhaitez fournir

5

Cliquer sur le bouton « Choisir un fichier » pour chaque document que vous souhaitez fournir

6

Cliquer sur le bouton « Soumettre ».

Vous pouvez envoyer autant de documents que vous le souhaitez tant que chaque document ne dépasse pas 10 Mo et que l'ensemble des documents ne dépasse pas 20 Mo. Si un document ajouté est erroné, vous avez la possibilité de le retirer en cliquant sur l'icône « poubelle ».

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Etape 1 : Faire une demande de modification

Pour réaliser une des 3 autres modifications possibles, vous devez réaliser les actions suivantes :

Modifier le dossier

Poids total des documents ajoutés : 0

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

* Documents associés

Choisir un fichier

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

Annuler Soumettre

2 Cliquer sur le motif de modification souhaité :

- Mettre à jour des données d'identité du dossier *ou*
- Modifier / compléter le dossier *ou*
- Renoncer à une demande

3 Compléter le champs « Commentaire » pour expliquer votre démarche.

6 Cliquer sur le bouton « Soumettre ».

Vous pouvez envoyer autant de documents que vous le souhaitez tant que chaque document ne dépasse pas 10 Mo et que l'ensemble des documents ne dépasse pas 20 Mo. Si un document ajouté est erroné, vous avez la possibilité de le retirer en cliquant sur l'icône « poubelle ».

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Etape 2 : Mise à jour du dossier

Après avoir cliqué sur le bouton « Soumettre », la fenêtre suivante s'affiche :

The screenshot displays a confirmation message at the top: "Votre demande de modification a bien été envoyée" with a close button (X). Below this, a message states: "Vous serez notifié une fois votre demande de modification traitée par votre MDPH." A green callout box with the number 7 indicates: "Cliquez sur le bouton « Retourner à l'accueil »." A purple button labeled "Retourner à l'accueil" is shown with a mouse cursor clicking it. A purple arrow points from this button down to the main content area. The main content area has a header with a back arrow, the text "Dossier de Jean Paul - en cours", and a "Déposer un formulaire" button. Below the header is a light purple box containing the following information: "Jean Paul" and "Dossier N° CN1HVjGo3L1C6" on the left; a green button "Reque par la MPDH" and a status icon on the middle left; the dates "Mis à jour le 01/01/1610" and "Envoyé le 16/10/2024" on the middle right; and a purple button "Accéder à mon suivi de dossier" on the far right.

Votre demande de modification a bien été envoyée

Vous serez notifié une fois votre demande de modification traitée par votre MDPH.

7 Cliquez sur le bouton « Retourner à l'accueil ».

Retourner à l'accueil

Au clic, vous êtes redirigé vers la page du dossier du bénéficiaire.

← Dossier de Jean Paul - en cours

Déposer un formulaire

Jean Paul Dossier N° CN1HVjGo3L1C6

Reque par la MPDH

Mis à jour le 01/01/1610
Envoyé le 16/10/2024

Accéder à mon suivi de dossier

Faire une demande de modification à l'initiative du demandeur

Etape 2 : Mise à jour du dossier

En vous rendant sur l'onglet « Documents envoyés à la MDPH » depuis la page de suivi du dossier, vous retrouvez la **pièce complémentaire ajoutée** à l'encart « Pièces complémentaires ajoutées » :

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Documents du dossier

CERFA signé	Ajouté le 15/04/2025	signedCerfa.pdf	Télécharger le document
Certificat médical n°15695*01 en vigueur	Ajouté le 15/04/2025	Justificatif médical.pdf (16,47 Ko)	Télécharger le document
Justificatif d'identité	Ajouté le 15/04/2025	carteIdentite.pdf (14,68 Ko)	Télécharger le document

Pièces complémentaires ajoutées

Audiogramme

Ajouté le 03/07/2025

[07 - Audiogramme.pdf \(175,23 Ko\)](#)

[Télécharger le document](#)

 Un mail est envoyé à l'utilisateur lorsque la demande de modification a bien été enregistrée. Mais, aucun suivi n'est possible sur ces demandes, il convient de prendre contact avec la MDPH pour avoir plus de détails.



Consulter les documents envoyés par la MDPH

Consulter les documents envoyés par la MDPH

Voici l'ensemble des étapes à suivre pour consulter les documents envoyés par la MDPH. Veuillez cliquer sur les étapes afin d'être redirigé vers les slides présentant les actions détaillées à réaliser :



L'envoi de documents aux usagers est une **fonctionnalité qui nécessite la mise en place du flux d'interconnexion n°6**. De ce fait, les fonctionnalités ci-après ne sont applicables que pour les dossiers associés aux MDPH ayant activé cette option.



Etape 1

Notification et
accès aux
documents



Etape 2

Téléchargement
des documents et
purge des
notifications



Etape 3

Les différents
accès aux
documents

Consulter les documents envoyés par la MDPH

Etape 1 : Notification et accès aux documents

Lorsqu'un document est envoyé par la MDPH, une notification vous est envoyée et un point rouge s'affiche dans la rubrique « Notifications ». Suivez les étapes ci-dessous pour accéder au document et purger la notification :

1

Depuis la page d'accueil, cliquer sur le menu déroulant « Notifications » pour accéder à la notification.



2

Cliquer sur le bouton « Accéder au dossier ».

Consulter les documents envoyés par la MDPH

Etape 1 : Notification et accès aux documents

Vous êtes redirigé vers la page de suivi du dossier concerné après avoir cliqué sur le bouton « Accéder au dossier ». Une notification rouge s'affiche sur l'onglet « Mes documents reçus » :



La notification reste visible en haut de la page tant que le téléchargement du document n'a pas été effectué.



Notifications

Alain Richard
Dossier N° CN1KFOVoVch8i Mis à jour le 01/01/2301
En cours de traitement MDPH test
[Modifier le dossier](#) [Voir récapitulatif](#)

3

Cliquer sur l'onglet « Mes documents reçus »

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Le 05/08/2025 à 09:55



Envoi du dossier N° CN1yiXayEF2oV
Votre dossier a bien été envoyé à la MDPH du Test2
[Télécharger le récapitulatif](#) ✓

Le 30/07/2025

MDPH

Passage du dossier au statut ✓

Consulter les documents envoyés par la MDPH

Etape 2 : Téléchargement des documents et purge des notifications

Même après avoir consulté l'onglet « Mes documents reçus », les notifications restent visibles. Pour les faire disparaître, il est nécessaire de télécharger les documents reçus :

 **Notifications** ¹ ▼

Alain Richard

Dossier N° CN1KFOVoVch8i *Mis à jour le 01/01/2301*

 [Modifier le dossier](#)  [Voir récapitulatif](#)

En cours de traitement



MDPH test

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus ●

Mes documents reçus

4

Cliquer sur « Télécharger le document »

Demande de carte vitale

Ajouté le 05/08/2025

 [Demande de carte vitale.pdf \(11,30 Ko\)](#)

 [Télécharger le document](#)



Consulter les documents envoyés par la MDPH

Etape 2 : Téléchargement des documents et purge des notifications

Une fois les documents téléchargés, les notifications sont automatiquement purgées :

[Notifications](#)

Alain Richard
Dossier N° CN1KFOVoVch8i Mis à jour le 01/01/2301
[En cours de traitement](#) ⓘ [MDPH test](#)
[Modifier le dossier](#) [Voir récapitulatif](#)

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Mes documents reçus

Demande de carte vitale	Ajouté le 05/08/2025	Demande de carte vitale.pdf (11,30 Ko)	Télécharger le document
-------------------------	----------------------	--	---

Consulter les documents envoyés par la MDPH

Etape 3 : Les différents accès aux documents

Les documents envoyés par la MDPH sont accessibles à la fois dans l'onglet « Mes documents reçus » et dans le récapitulatif du dossier, accessible depuis le lien « voir récapitulatif » sur la page de suivi du dossier et peuvent être téléchargés depuis ces deux emplacements :

The screenshot displays the MDPH portal interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Progression du dossier', 'Demandes et droits', 'Documents envoyés à la MDPH', and 'Mes documents reçus'. The 'Mes documents reçus' tab is selected and highlighted in purple.

Below the navigation bar, the section 'Mes documents reçus' is visible. It contains a table with one row of document information:

Document	Date	Document	Action
Demande de carte vitale	Ajouté le 05/08/2025	Demande de carte vitale.pdf (11,30 Ko)	Télécharger le document

A mouse cursor is shown clicking on the 'Télécharger le document' button.

Below the table, there is a section for the dossier, labeled 'Dossier N°CN1KFOVoVch8i'. It includes a back arrow and two buttons: 'Modifier le dossier' and 'Télécharger le récapitulatif'.

Under the dossier section, there are three expandable categories: 'A - Identité', 'Pièces justificatives', and 'Documents reçus'. The 'Documents reçus' category is expanded, showing a list of documents:

Document	Action
Demande de carte vitale	Télécharger le document
Reçu le 23/01/2025	

The 'Télécharger le document' button is highlighted, and a mouse cursor is shown clicking on it.



Consulter les informations

→ des droits accordés



Consulter les informations

Accès aux informations des droits accordés

Pour visualiser les informations relatives aux droits accordés, il vous suffit de vous rendre en bas de la page « Mon dossier » sous la section « Mes droits en cours » (Pour un bénéficiaire autre, veuillez consulter la page suivante) :

[Mon dossier](#)

[Mes bénéficiaires](#)

[Infos pratiques](#)

[Contacter une MDPH](#)

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

Mon dossier en cours

[Déposer un formulaire](#)

Pas de dossier en cours

[Accéder à l'historique de mes dossiers →](#)

Mes droits attribués

Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Date d'échéance : 11/10/2024

Consulter les informations

Accès aux informations des droits accordés

Pour visualiser les informations des droits accordés à un bénéficiaire autre que vous-même, il vous suffit de vous rendre sur la page « Mes bénéficiaires » et de sélectionner le profil du bénéficiaire concerné, vous accéderez ainsi à la page de dossier du bénéficiaire et en bas de celle-ci se trouve les aides qui lui sont accordées :

← Dossier de Zac Martins - en cours

Déposer un formulaire

Zac Martins Dossier N° CN1HL8jdEG9ec

En attente de pièces de recevabilité



Mis à jour le 07/01/2025
Envoyé le 27/11/2024

Accéder à mon suivi de dossier

[Accéder à l'historique des dossiers de Zac Martins →](#)

Droits attribués à Zac Martins

Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Date d'échéance : 24/10/2024



Consulter les informations

→ des demandes et droits à l'étude



Consulter les informations

Accès aux informations des demandes et droits à l'étude

Pour visualiser les informations relatives aux demandes et droits à l'étude pour le propriétaire du compte, il vous suffit de vous rendre sur la page de suivi de votre dossier et de vous rendre à l'onglet « Mes demandes et droits à l'étude » :

← **Suivi de mon dossier**

Zac Martins

Dossier N° CN1Jv63oQgamY Mis à jour le 04/10/2024

 [Voir récapitulatif](#)

Évalué



MDPH Test2

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Vos demandes et vos droits à l'étude

1 Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Statut : **Évaluée** Modifiée le : 04/10/2024

Commentaire : ACCORD

Décision : **Attribution** Date de notification : 04/10/2024 Date de la clôture : 04/10/2024

AAH L.821-1

Prestation 1

Date de début : 04/10/2024 Date de fin : 11/10/2024



Si le dossier n'est pas encore traité par votre MDPH, l'état d'instruction des demandes ne seront pas visibles et un message indicatif s'affiche (voir slide suivante).



Les demandes et droits s'affichent sous forme de menu déroulant, pour voir leur détail veuillez cliquer sur ceux-ci.



Consulter les informations

Accès aux informations des demandes et droits à l'étude

Si aucune information n'est disponible sur les demandes et droits à l'étude alors le message suivant s'affiche sur la page :

← Suivi de mon dossier

Zac Martins

Dossier N° CN1Jv63oQgamY Mis à jour le 04/10/2024

[👁 Voir récapitulatif](#)

Évalué



MDPH Test2

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Vos demandes et vos droits à l'étude



Dès que votre dossier sera traité par la MDPH, l'état d'instruction de vos demandes sera visible ici, de même que les décisions et les droits accordés.

Consulter les informations

🔍 Accès aux informations des demandes et droits à l'étude

Pour visualiser les informations des demandes et droits à l'étude d'un bénéficiaire autre que vous-même, il vous suffit de vous rendre sur la page de suivi du dossier du bénéficiaire concerné et de vous rendre à l'onglet « Mes demandes et droits à l'étude » :

← **Suivi de mon dossier**

Zac Martins

Dossier N° CN1Jv63oQgamY Mis à jour le 04/10/2024

📄 Voir récapitulatif

Évalué



MDPH Test2

Progression du dossier

Demandes et droits

Documents envoyés à la MDPH

Mes documents reçus

Vos demandes et vos droits à l'étude

1 Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Statut : **Évaluée** Modifiée le : 04/10/2024

Commentaire : ACCORD

Décision : **Attribution** Date de notification : 04/10/2024 Date de la clôture : 04/10/2024

AAH L.821-1

Prestation 1

Date de début : 04/10/2024 Date de fin : 11/10/2024



Si le dossier n'est pas encore traité par votre MDPH, l'état d'instruction des demandes ne seront pas visibles et un message indicatif s'affiche (voir slide précédente).



Les demandes et droits s'affichent sous forme de menu déroulant, pour voir leur détail veuillez cliquer sur ceux-ci.



Consulter les informations

→ des anciens dossiers traités

Consulter les informations

Accès aux informations des dossiers traités

Pour visualiser les informations de vos dossiers traités, il vous suffit de vous rendre sur la page « Mon dossier » et de cliquer sur le lien « Accéder à l'historique de mes dossiers ». Pour les dossiers d'un autre bénéficiaire, rendez-vous dans l'onglet « Mes bénéficiaires » (cf. plus loin).

Mon dossier

Mes bénéficiaires

Infos pratiques

Contactez une MDPH

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

Mon dossier en cours

Déposer un formulaire

Pas de dossier en cours

Accéder à l'historique de mes dossiers



Seuls les dossiers créés et traités via le téléservice MDPH en ligne pourront être visualisables dans l'historique.



Consulter les informations

Accès aux informations des dossiers traités

Après avoir cliqué sur le lien « Accéder à l'historique de mes dossiers », vous êtes redirigé vers l'historique des dossiers où vous trouverez toutes les informations du dossier clôturé souhaité :

← Historique de mes dossiers

Si vous souhaitez réviser ou faire réévaluer vos droits ou si vous souhaitez renouveler vos droits car vous estimez que votre situation n'a pas changé, sélectionnez « Demander une révision, une réévaluation ou un renouvellement de mes droits »

Prénom/Nom du bénéficiaire

Numéro de dossier

Date de fin de traitement

Dupont Marine

Dossier N° CN19TiahDgntZ

Décidé le 01/08/2025



 Demander une mise à jour de mes droits ⓘ

 Voir récapitulatif



Actions





Consulter les informations

Accès aux informations des dossiers traités

Après avoir cliqué sur le lien « Accéder à l'historique de mes dossiers », vous êtes redirigé vers l'historique des dossiers où vous trouverez toutes les informations du dossier clôturé souhaité :

Nom de la demande traitée ➡

1 Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Statut et date de mise à jour ➡

Statut : Décidée Modifiée le : 01/08/2025

Commentaire : ACCORD

Type de décision rendue ➡

Décision : Attribution Date de notification : 01/08/2025 Date de la clôture : 01/08/2025

Droit attribué ou refusé ➡

AAH L.821-1

Prestation 1

Durée :

Sans limitation de durée

Date de début : 01/08/2025 Date de fin : --

Période d'attribution du droit ➡

2 Prestation de compensation du handicap (PCH)

Statut : Décidée Modifiée le : 01/08/2025

Commentaire : ACCORD

Décision : Rejet Date de notification : 01/08/2025 Date de la clôture : 01/08/2025

PCH - élément 3 - Aménagement du logement

Prestation 1

Date de début : 01/08/2025 Date de fin : 08/08/2025



Consulter les informations

Accès aux informations des anciens dossiers traités

Pour visualiser les informations des dossiers passés traités d'un bénéficiaire autre que vous-même, il vous suffit de vous rendre sur la page « Mes bénéficiaires » et de sélectionner le profil du bénéficiaire concerné, vous accéderez ainsi au lien d'accès à l'historique

← Dossier de Zac Martins - en cours

Déposer un formulaire

Zac Martins Dossier N° CN1HL8jdEG9ec

En attente de pièces de recevabilité



Mis à jour le 07/01/2025
Envoyé le 27/11/2024

Accéder à mon suivi de dossier

Accéder à l'historique des dossiers de Zac Martins →

Droits de Zac Martins - en cours

Allocation aux adultes handicapés et complément de ressources - AAH

Date d'échéance : 24/10/2024