ANNULER UNE DEMANDE

Handicap

Usagers

Mise à jour : 07/07/2026

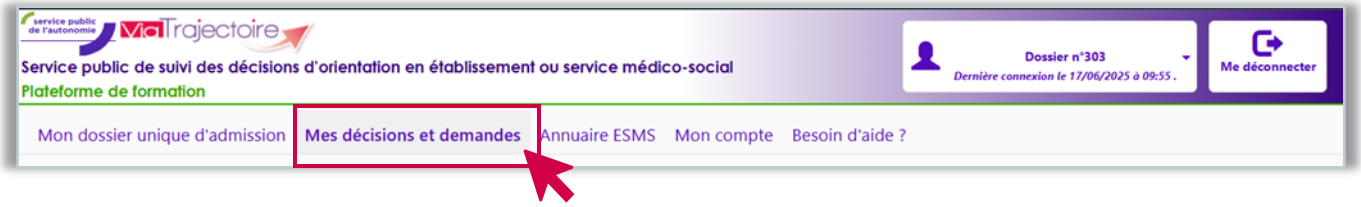
Objectif : Mettre à jour la liste des demandes envoyées

Prérequis : Avoir un dossier en cours, et être en mesure de s'y connecter.

LES ÉTAPES

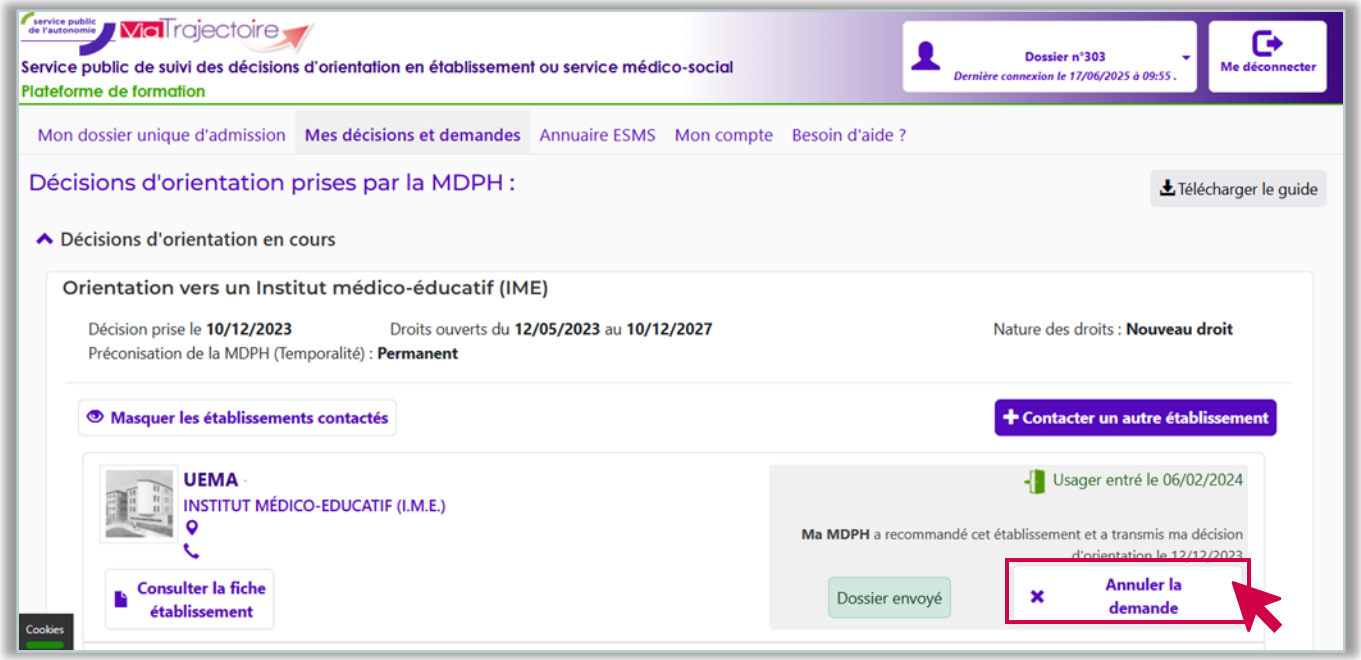
1 Se rendre dans le suivi des demandes envoyées

Cliquer sur le menu « Mes décisions et demandes» pour accéder à l'ensemble des structures contactées, ainsi qu'aux réponses qui ont pu être apportées



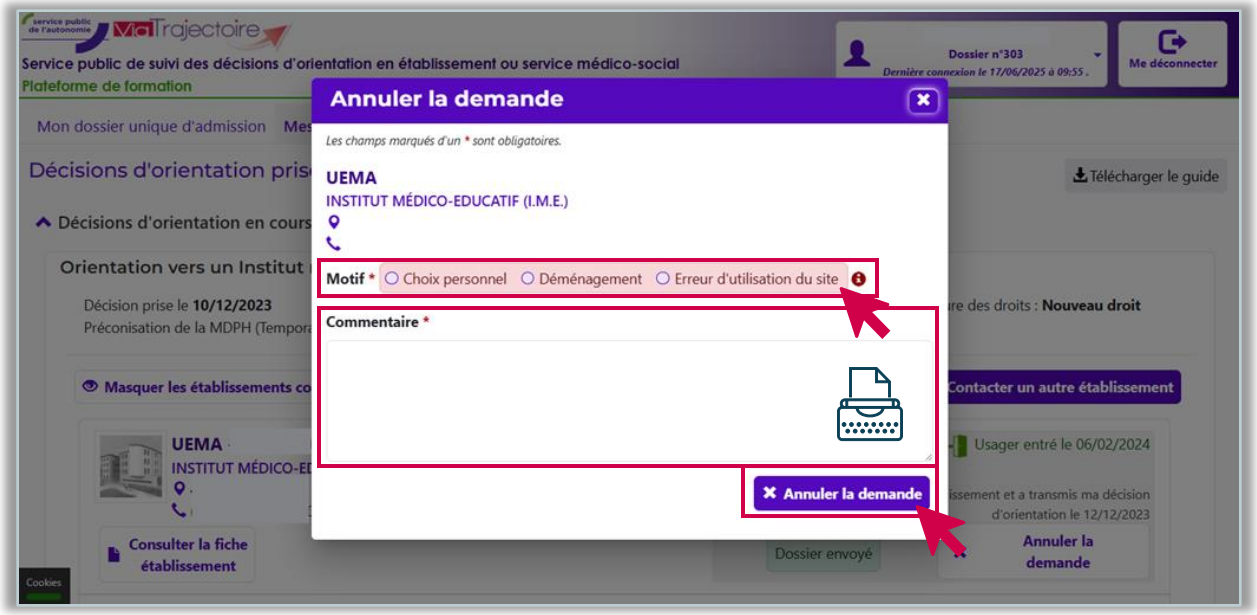
2 Sélectionner l'annulation de la demande

Cliquer sur le bouton « Annuler la demande »



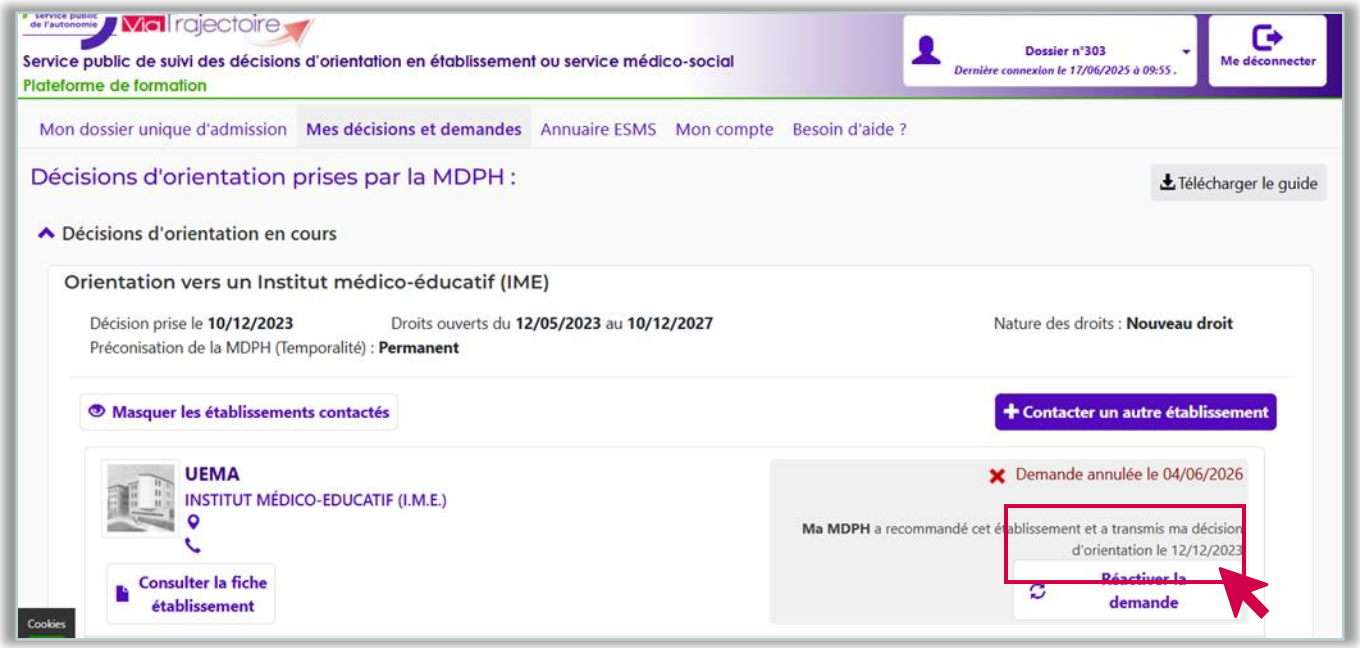
3 Confirmer l'annulation de la demande

Renseigner le motif de l'annulation (saisie obligatoire), ainsi qu'un commentaire (saisie obligatoire), puis cliquer sur « Annuler la demande »



4 La demande est annulée

La demande a été annulée auprès de l'établissement concerné. Répéter les étapes 1 à 3 autant de fois que nécessaire



A tout moment, la demande peut être renvoyée.

Besoin d'aide ?

Contacter le support régional en cliquant ici → Assistance