



MODULE 15

Gérer l'administratif en ligne



Saviez-vous que vous pouvez régler de nombreuses questions administratives et bureaucratiques de manière rapide, pratique et sans quitter votre domicile, à l'aide de votre ordinateur ou de votre smartphone ?

Il existe aujourd'hui d'innombrables applications et sites web qui nous permettent de régler toutes sortes de questions sans nous déplacer. Qu'il s'agisse d'effectuer divers paiements, de changer d'adresse, de payer ses impôts, de vérifier sa situation fiscale ou sociale ou encore d'accéder à son dossier médical, à ses ordonnances ou de prendre rendez-vous...

À la fin de ce module, vous serez en mesure d'effectuer ces tâches administratives en ligne !

1 Création d'un registre en ligne

- Comment se connecter aux plateformes administratives
 - avec un identifiant et mot de passe sécurisé
 - avec des clés numériques



[Découvrez la fiche explicative 1](#)

2 Les plateformes administratives en ligne

- Découvrez les plateformes administratives existantes dans chaque pays
- Découvrez quelles démarches vous pouvez faire sur ces plateformes



[Découvrez la fiche explicative 2](#)

3 Procédures administratives en ligne

- Découvrez quelques procédures administratives spécifiques intéressantes pour vous



[Découvrez la fiche explicative 3](#)

DIFFICULTÉ



PRÉ-REQUIS

- Module 12

DURÉE



30 min

MATÉRIEL



DÉCOUVREZ AUSSI

- Vie citoyenne en ligne

Exercez-vous !

Afin de vous soutenir dans votre apprentissage et valider vos connaissances, vous pouvez vous entraîner en réalisant les quizz et exercices ludiques ci-dessous :

- Test de confiance



[Test pré-module](#)

[Test post-module](#)



Les personnes peu ou pas à l'aise avec les outils numériques ne sont pas toujours familières avec les bonnes pratiques pour effectuer des démarches administratives en ligne. Il est donc essentiel de se former aux bases des outils numériques pour gérer efficacement ses démarches administratives. Voici quelques situations de votre quotidien où ce module pourrait vous être utile :

Aider les bénéficiaires à accéder à leurs documents administratifs essentiels

Dans votre travail quotidien, il n'est pas rare que des personnes âgées ou dépendantes rencontrent des difficultés pour gérer leurs documents administratifs. Ce module vous apprend à les accompagner dans des démarches essentielles, comme la consultation de leurs ordonnances, la vérification des résultats d'examens médicaux ou encore la prise de rendez-vous en ligne. En maîtrisant ces compétences, vous leur permettrez de mieux gérer leur santé et leur quotidien.

Résoudre des problèmes liés à la retraite ou à la citoyenneté

Il arrive souvent que vos bénéficiaires aient besoin d'aide pour vérifier leurs pensions de retraite ou résoudre des problèmes administratifs liés à leur carte de citoyen. Grâce à ce module, vous serez en mesure de les guider sur les plateformes dédiées, de les aider à vérifier leurs droits et d'effectuer les démarches nécessaires pour garantir leur tranquillité administrative.

Simplifier vos propres démarches administratives

Au-delà de votre travail, ce module vous sera également utile dans votre vie privée. Vous apprendrez à utiliser les outils numériques pour gérer vos propres tâches administratives, comme payer vos impôts, changer d'adresse ou accéder à vos documents fiscaux. En acquérant ces compétences, vous gagnerez du temps et pourrez gérer vos obligations sans avoir à vous déplacer.

Protéger les données personnelles des bénéficiaires et les vôtres

La sécurité en ligne est un enjeu crucial, notamment lorsqu'il s'agit de manipuler des données personnelles sensibles. Ce module vous aidera à comprendre les bonnes pratiques pour protéger les informations de vos bénéficiaires, comme leurs identifiants ou leurs données médicales, et pour éviter les arnaques en ligne, comme le phishing. Vous serez également mieux préparé pour sécuriser vos propres données et naviguer sur des plateformes fiables.

