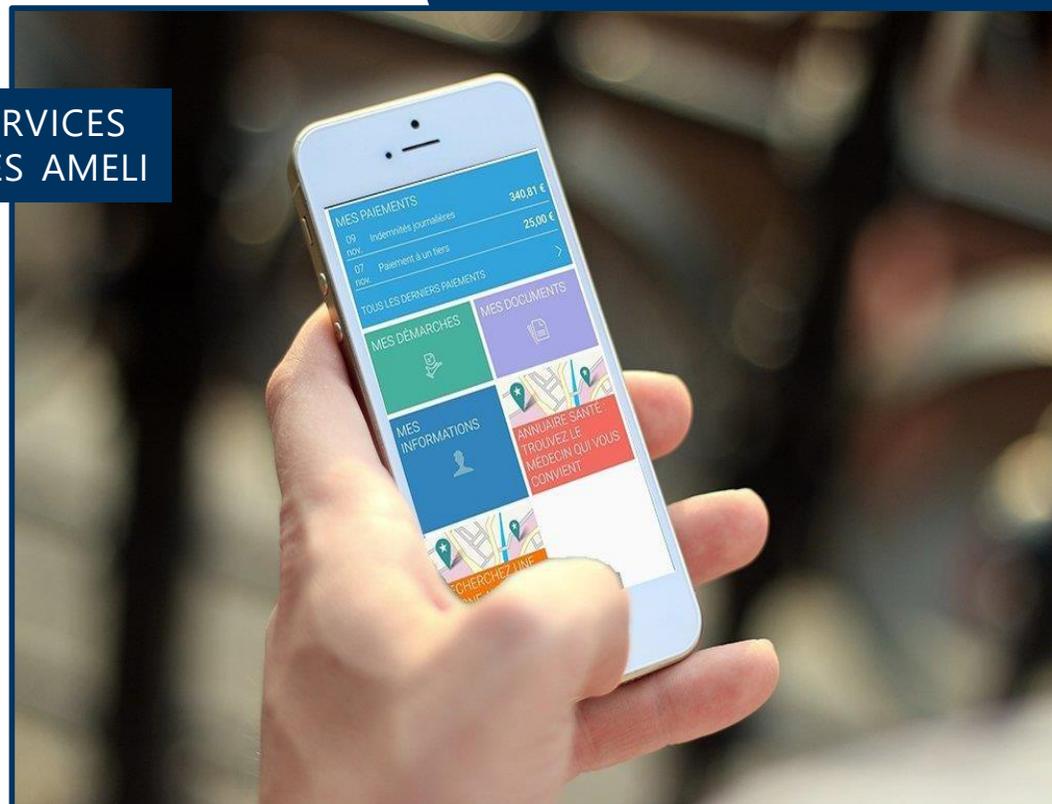


## PRÉSENTATION DES TÉLÉSERVICES DU COMPTE ASSURÉS AMELI

**Pas-à-pas**  
Novembre 2019



TÉLÉCHARGEMENT DE  
L'ATTESTATION DE  
DROITS

# Bénéfices de l'utilisation du téléservice

## Pour les assurés



**La possibilité de télécharger son attestation ou son relevé à tout moment de façon autonome, simple et gratuite**

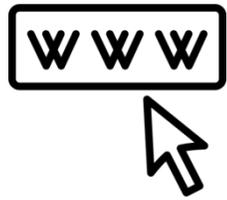


**Délivrance immédiate du document et couverture instantanée du besoin**

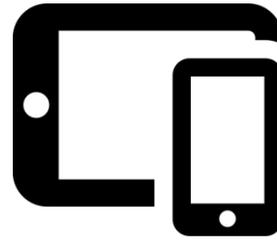


**Possibilité de télécharger plusieurs fois le même document**  
*(attention, le relevé fiscal n'est accessible que pendant 6 mois)*

# Disponibilité du téléservice sur les différents appareils



**Compte ameli web**

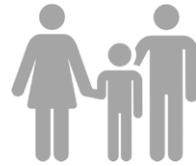


**Application ameli  
pour smartphone &  
tablette**



**BMS**

# Principaux cas d'usage possibles du téléchargement de l'attestation de droits



**Tous les bénéficiaires**  
de l'Assurance maladie



ATTESTATION DE DROITS

# Cas d'exclusion du téléservice



- **Attestation de droits :**
  - ▶ L'assuré qui n'a pas de droits ouverts

La démarche pas-à-pas

# COMPTE AMELI WEB



# POSSIBILITÉ 1 *VIA* MES DÉMARCHES

# La démarche pas-à-pas : étape préalable – Possibilité 1

**Il existe 2 points d'accès au téléservice de téléchargement d'attestation de droits**



**ETAPE (0 : possibilité 1)** : L'assuré se connecte à son compte Ameli 🗎 Rubrique **Mes démarches**

1

L'assuré se rend dans l'onglet **Mes démarches**

The screenshot shows the Ameli website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Mes paiements, Ma messagerie, **Mes démarches** (circled in red), Mon espace prévention, and Mes informations. Below the navigation bar, there are three main sections: 1. 'TÉLÉCHARGER' (Download) with a sub-section 'Attestation de droits' (circled in red) containing links for 'Attestation de paiement d'indemnités journalières' and 'Relevé fiscal'. 2. 'DÉCLARER UN CHANGEMENT DE SITUATION' (Declare a change of situation) with links for 'Changement d'adresse', 'Naissance de mon enfant', 'Modifier mes coordonnées bancaires', and 'Changement de nom d'usage'. 3. 'EFFECTUER UNE DÉMARCHÉ' (Perform a procedure) with links for 'Commander une carte Vitale', 'Commander une carte européenne d'assurance maladie (CEAM)', 'Déclarer la perte ou le vol de carte Vitale', 'Déclarer un accident causé par un tiers', 'Faire une demande de CMUC ou d'ACS', 'Créer votre Dossier Médical Partagé (DMP)', and 'Inscrire votre enfant sur la carte Vitale de l'autre parent'. 4. 'SUIVRE MES DÉMARCHES' (Follow my procedures) with links for 'Commande de carte Vitale', 'Arrêts de travail', and 'Consulter les délais de traitement de ma CPAM'. A mouse cursor is shown clicking on the 'Attestation de droits' link.

2

Il se rend sur la rubrique **Télécharger** 🗎 Puis il clique sur **Attestation de droits**

# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 1) Assuré sans ETM



**ETAPE (1 – Cas 1) : L'assuré choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits

**ATTESTATION DE DROITS**

L'attestation justifie de vos droits et de votre déclaration d'un médecin traitant. Votre carte Vitale atteste de vos droits à l'Assurance Maladie. Si un professionnel, un établissement de santé ou un autre organisme vous réclame, à titre exceptionnel, une attestation de droits papier, veuillez compléter les éléments demandés, vous pourrez ainsi disposer directement de votre attestation.

Attention, si vous êtes étudiant(e), adressez-vous à votre mutuelle étudiante pour obtenir ce document.

**Vos coordonnées**

MUSTAPHA BOUZIANE né(e) le 15/06/1970  
• Adresse : 3 LOT LA COLLONGE 01560 VERNOUX > [Modifier mon adresse](#)

**Sélection du bénéficiaire**

\* champ obligatoire

Par défaut l'attestation délivrée couvrira l'ensemble de vos bénéficiaires, vous avez désormais la possibilité de vous faire délivrer une attestation de droit par bénéficiaire, il vous suffit alors de choisir le bénéficiaire dans la liste déroulante ci-dessous.

Souhaitez-vous une attestation pour : MUSTAPHA 15/06/1970

**VALIDER**

1

L'assuré **vérifie ses coordonnées**, et les modifie si besoin

2

L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits

3

Il clique sur **Valider**

# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 2) Assuré avec ETM, CMU



**ETAPE (1 - Cas 2) : L'assuré choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits

1

L'assuré **vérifie ses coordonnées**, et les modifie si besoin

## ATTESTATION DE DROITS

L'attestation justifie de vos droits et de votre déclaration d'un médecin traitant. Votre carte Vitale atteste de vos droits à l'Assurance Maladie. Si un professionnel, un établissement de santé ou un autre organisme vous réclame, à titre exceptionnel, une attestation de droits papier, veuillez compléter les éléments demandés, vous pourrez ainsi disposer directement de votre attestation.

Attention, si vous êtes étudiant(e), adressez-vous à votre mutuelle étudiante pour obtenir ce document.

### Vos coordonnées

**CORINNE CHEVALERIAS né(e) le 20/05/1970**

• Adresse : 3 RUE D ECHALLON 01100 OYONNAX > [Modifier mon adresse](#)

### Sélection du bénéficiaire

\* champ obligatoire

Par défaut l'attestation délivrée couvrira l'ensemble de vos bénéficiaires, vous avez désormais la possibilité de vous faire délivrer une attestation de droit par bénéficiaire, il vous suffit alors de choisir le bénéficiaire dans la liste déroulante ci-dessous.

Souhaitez-vous une attestation pour :

### Informations complémentaires

Si vous souhaitez faire figurer sur votre attestation l'(les) information(s) complémentaire(s) proposée(s), cocher la case correspondante :

Exonération du ticket modérateur

4

Il clique ensuite sur **Valider**

VALIDER

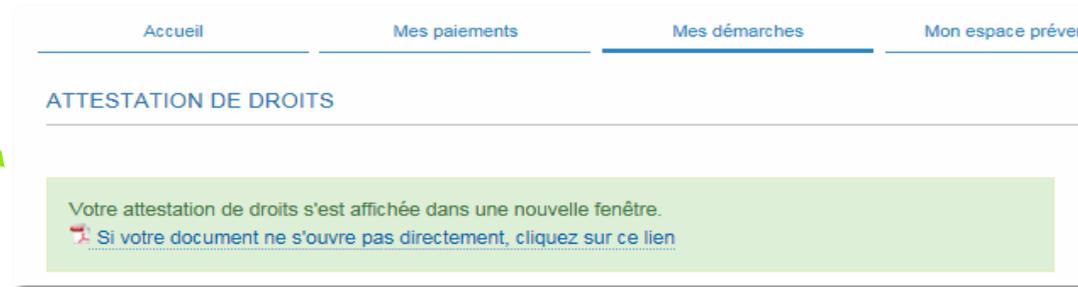
2

L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits

3

S'il souhaite que son attestation indique qu'il bénéficie de **l'exonération du ticket modérateur** ou de la **CMU**, il coche la case correspondante

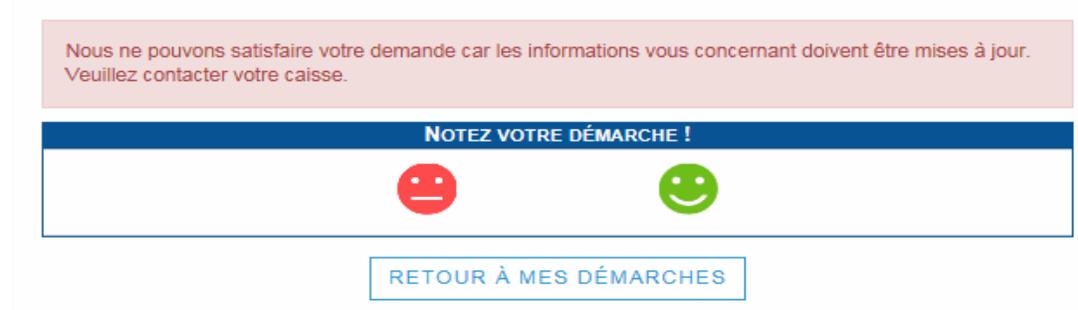
# La démarche pas-à-pas : Edition de l'attestation



**Si l'attestation a pu être éditée**, un message invite l'assuré à consulter son attestation dans une nouvelle fenêtre.



**Si l'adresse de l'assuré fait défaut**, un message l'invite à la préciser.



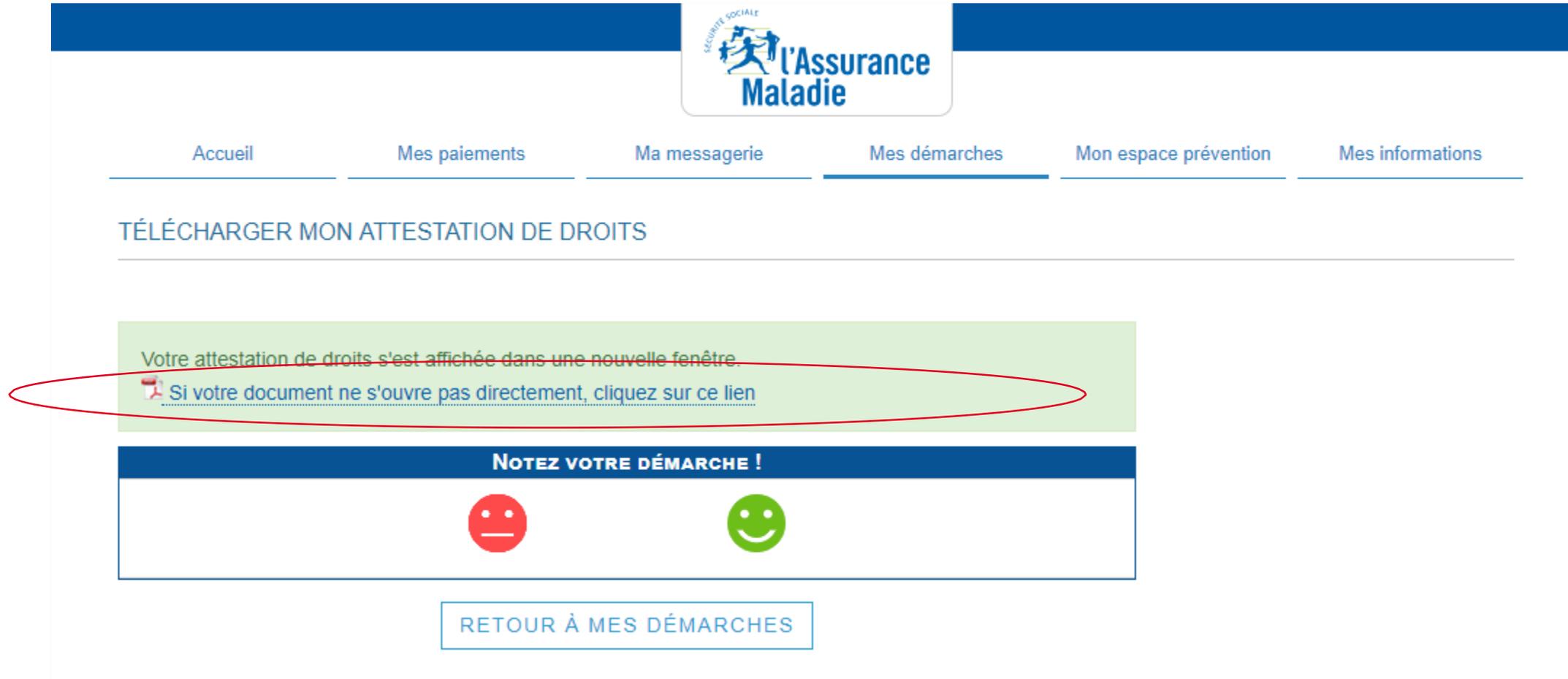
**Si l'attestation de droits ne peut pas être éditée**, un message de rejet s'affiche et invite l'assuré à contacter sa Caisse.



**Durant l'édition de l'attestation**, un message invite l'assuré à patienter

# La démarche pas-à-pas : Suite à la démarche

Si l'attestation a pu être éditée, l'assuré peut la télécharger au format PDF en cliquant sur le lien associé



Accueil Mes paiements Ma messagerie **Mes démarches** Mon espace prévention Mes informations

TÉLÉCHARGER MON ATTESTATION DE DROITS

~~Votre attestation de droits s'est affichée dans une nouvelle fenêtre.~~  
Si votre document ne s'ouvre pas directement, cliquez sur ce lien

**NOTEZ VOTRE DÉMARCHE !**

RETOUR À MES DÉMARCHES

POSSIBILITÉ 2  
*VIA* MES DÉMARCHES EN 2 CLICS

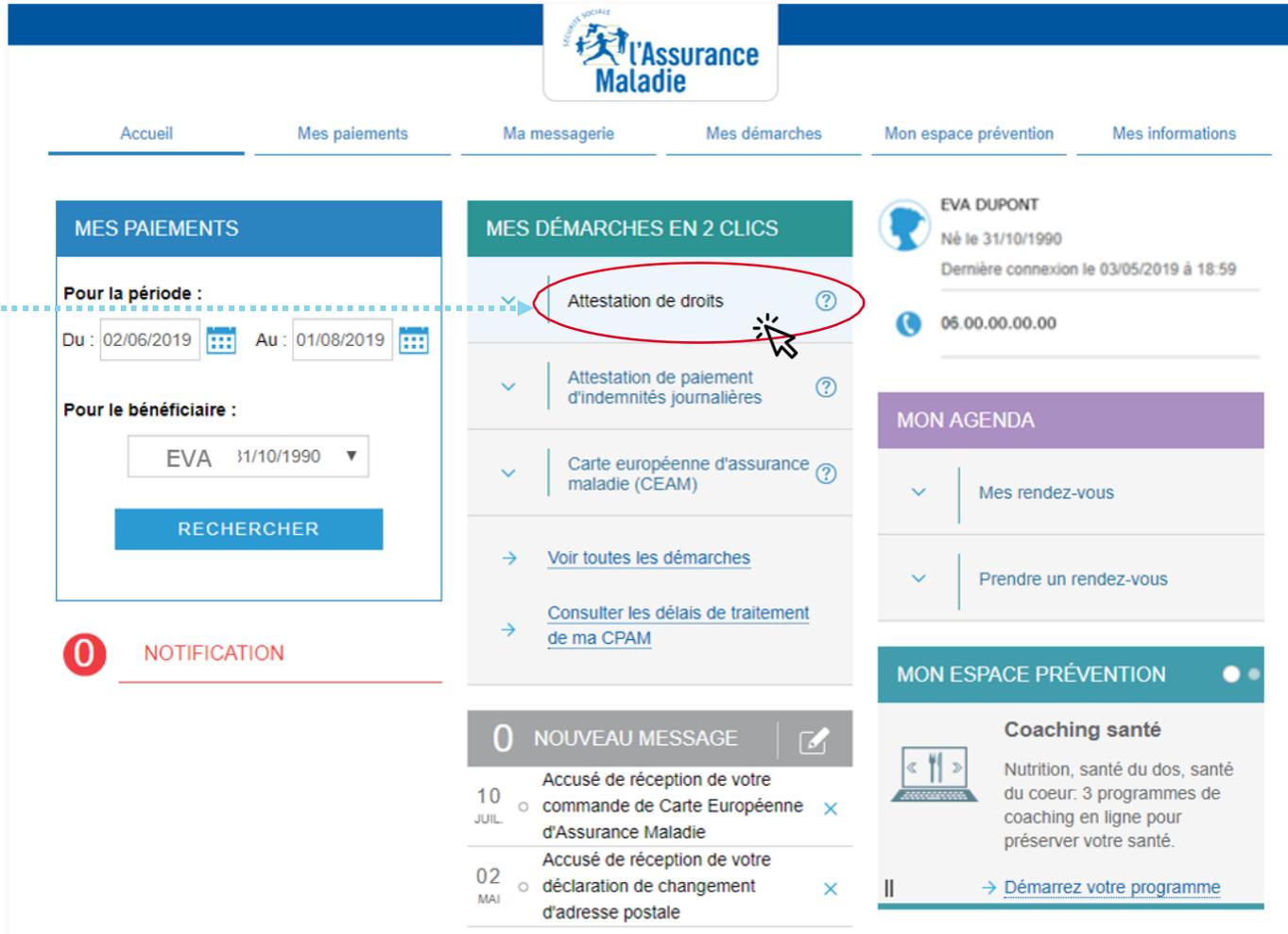
# La démarche pas-à-pas : étape préalable – Possibilité 2

Il existe 2 points d'accès au téléservice de téléchargement d'attestation de droits



**ETAPE (0 : possibilité 2)** : L'assuré se connecte à son compte Ameli ⑦ Rubrique **Mes démarches en 2 clics**

Sur la page d'accueil, l'assuré se rend sur la rubrique **Mes démarches en 2 clics**, il clique sur **Attestation de droits**



The screenshot shows the Ameli website interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Accueil, Mes paiements, Ma messagerie, Mes démarches, Mon espace prévention, and Mes informations. The main content area is divided into several sections:

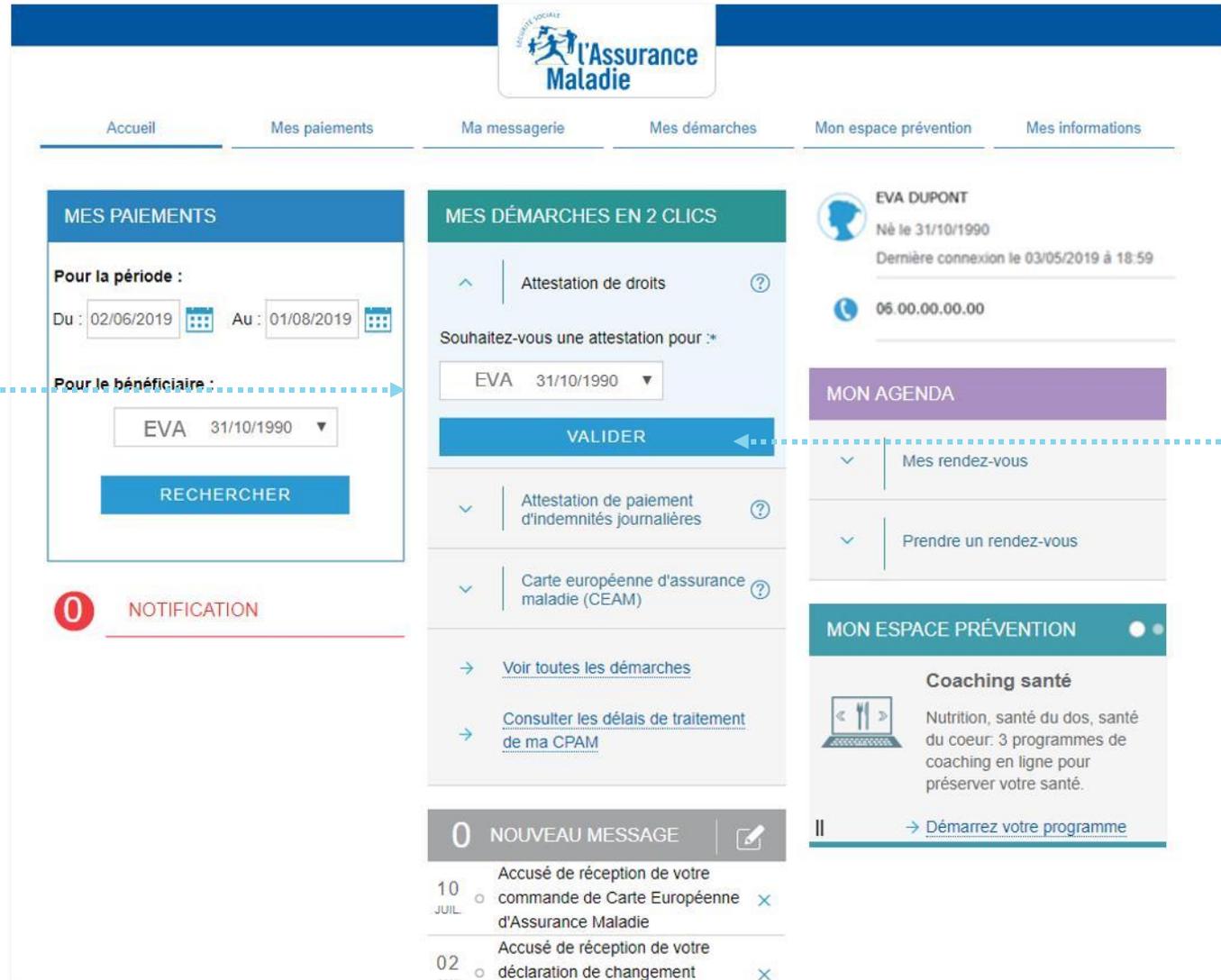
- MES PAIEMENTS**: A section for searching payments, with fields for 'Pour la période' (Du: 02/06/2019, Au: 01/08/2019) and 'Pour le bénéficiaire' (EVA, 31/10/1990), and a 'RECHERCHER' button.
- MES DÉMARCHES EN 2 CLICS**: A central section with a list of services. The first item, 'Attestation de droits', is circled in red and has a mouse cursor pointing to it. Other items include 'Attestation de paiement d'indemnités journalières' and 'Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)'. Below the list are links for 'Voir toutes les démarches' and 'Consulter les délais de traitement de ma CPAM'.
- MON AGENDA**: A section with options for 'Mes rendez-vous' and 'Prendre un rendez-vous'.
- MON ESPACE PRÉVENTION**: A section titled 'Coaching santé' with a description of nutrition and back health programs, and a link to 'Démarrez votre programme'.

At the bottom left, there is a notification bar with a red circle containing the number '0' and the text 'NOTIFICATION'. Below it, a message notification shows '10 JUL' and '02 MAI' with details about receiving a command for a European Health Insurance Card and a change of address declaration.

# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 1) Assuré sans ETM



**ETAPE (1 - Cas 1)** : L'assuré **choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits



The screenshot shows the user interface of the L'Assurance Maladie website. The user is logged in as EVA DUPONT, born on 31/10/1990. The main navigation bar includes 'Accueil', 'Mes paiements', 'Ma messagerie', 'Mes démarches', 'Mon espace prévention', and 'Mes informations'. The 'MES DÉMARCHES EN 2 CLICS' section is active, showing options for 'Attestation de droits', 'Attestation de paiement d'indemnités journalières', and 'Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)'. The 'Attestation de droits' option is selected, and the user has chosen 'EVA 31/10/1990' as the beneficiary. A 'VALIDER' button is visible next to the selected beneficiary. The 'MES PAIEMENTS' section shows a search form for a specific period (02/06/2019 to 01/08/2019) and a 'RECHERCHER' button. A notification banner at the bottom indicates '0 NOTIFICATION'. A message notification at the bottom shows '0 NOUVEAU MESSAGE' with details of received messages.

1

L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits

2

Il clique sur **Valider**

# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 2) Assuré avec ETM, CMU



**ETAPE (1 - Cas 2) :** L'assuré **choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits

1

L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits

3

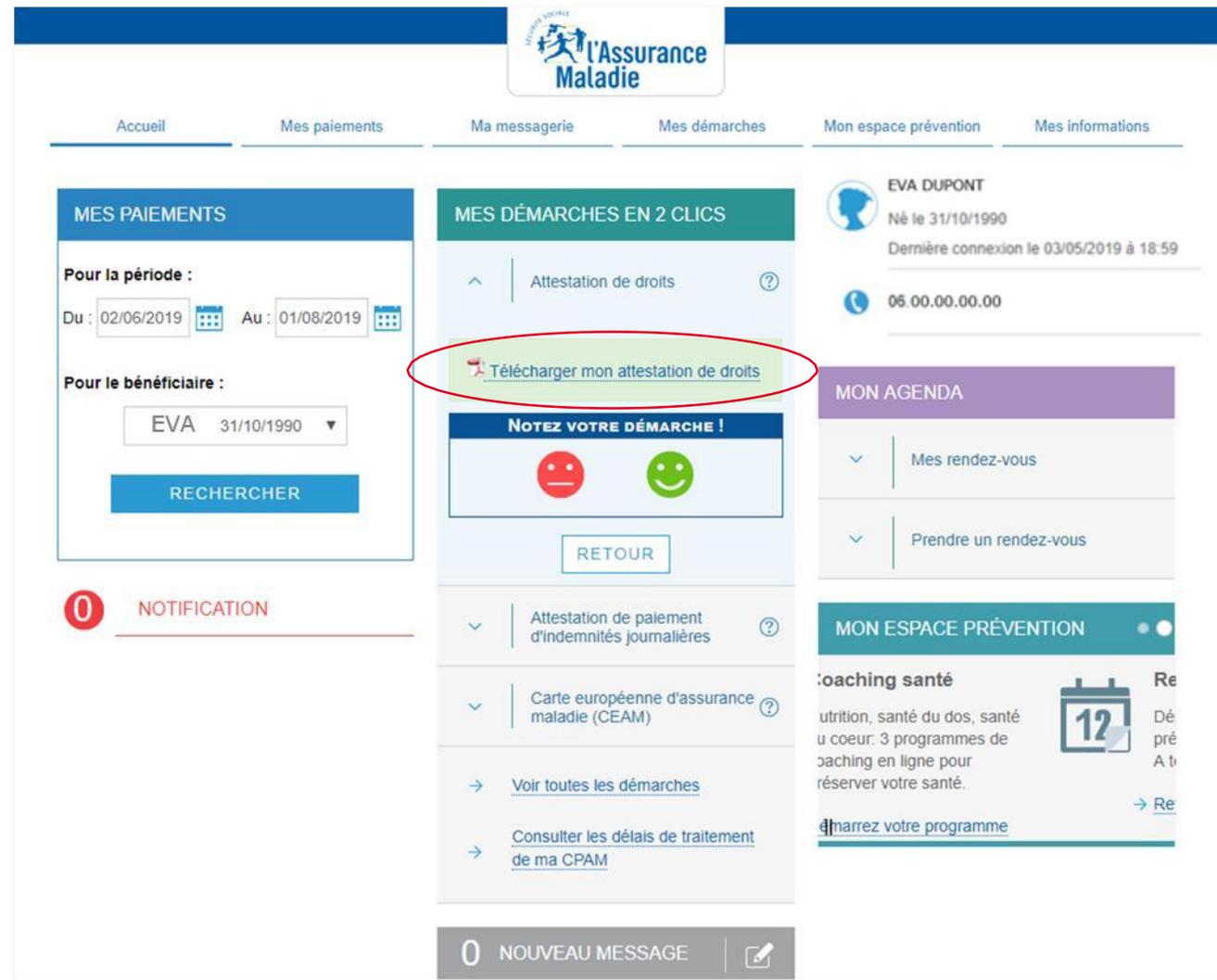
Il clique sur **Valider**

2

S'il souhaite que son attestation indique qu'il bénéficie de **l'exonération du ticket modérateur** ou de la **CMU**, il **coche** la case correspondante

# La démarche pas-à-pas : Suite à la démarche

Si l'attestation est éditée, l'assuré peut la télécharger au format PDF en cliquant sur le lien associé



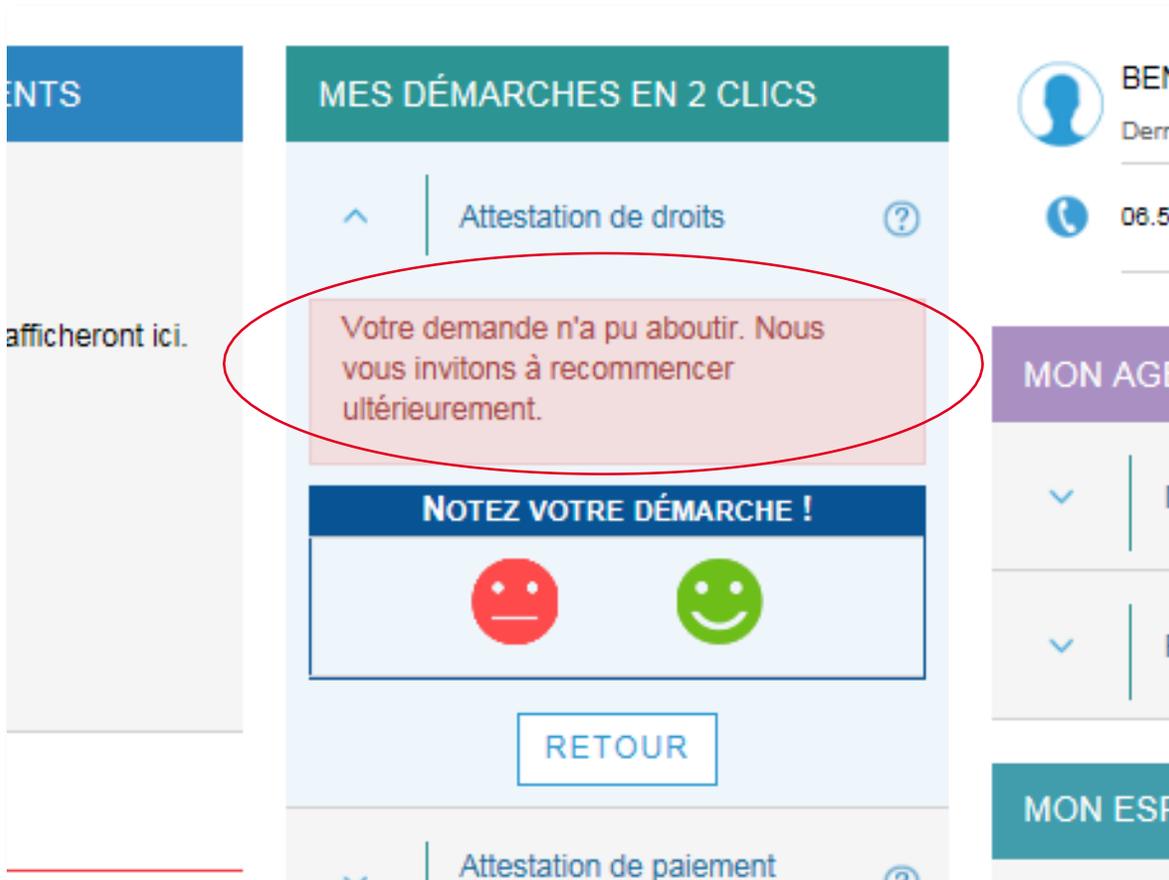
The screenshot shows the user interface of the l'Assurance Maladie website. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Accueil, Mes paiements, Ma messagerie, Mes démarches, Mon espace prévention, and Mes informations. The main content area is divided into several sections:

- MES PAIEMENTS:** Includes a date range selector for 'Pour la période' (Du: 02/06/2019, Au: 01/08/2019) and a beneficiary selector for 'Pour le bénéficiaire' (EVA, 31/10/1990). A 'RECHERCHER' button is located below.
- MES DÉMARCHES EN 2 CLICS:** This section contains a list of services. The first item is 'Attestation de droits', which has a red circle around the link 'Télécharger mon attestation de droits'. Below this is a 'NOTEZ VOTRE DÉMARCHÉ !' section with a red sad face icon and a green happy face icon, and a 'RETOUR' button.
- Other services in the list:** 'Attestation de paiement d'indemnités journalières', 'Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)', and links for 'Voir toutes les démarches' and 'Consulter les délais de traitement de ma CPAM'.
- MON AGENDA:** Includes 'Mes rendez-vous' and 'Prendre un rendez-vous'.
- MON ESPACE PRÉVENTION:** Features a 'Coaching santé' section with a calendar icon showing the number 12 and a 'Re' button.

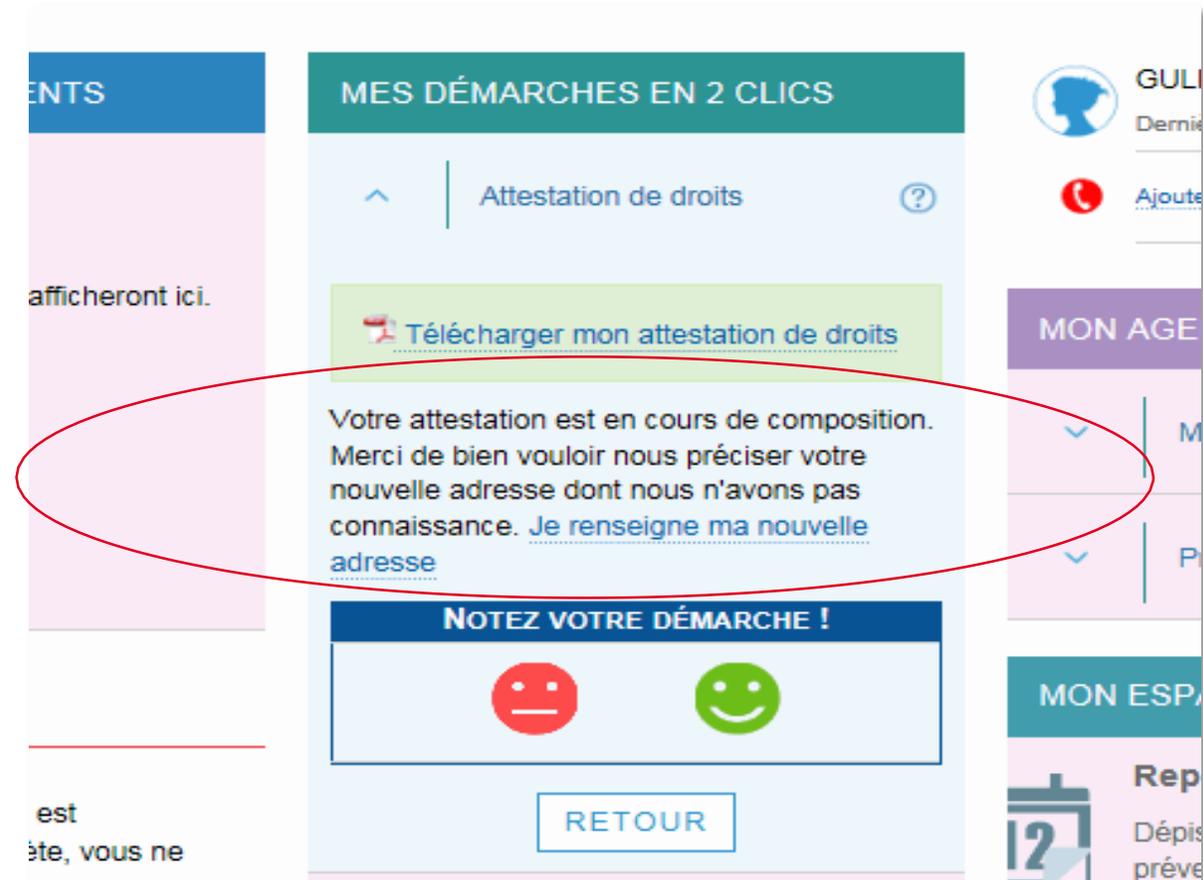
At the bottom of the page, there is a '0 NOUVEAU MESSAGE' notification and a pencil icon.

# La démarche pas-à-pas : Suite à la démarche

Si la demande d'attestation n'a pas abouti, un message d'erreur en avertit l'assuré



Si l'adresse de l'assuré fait défaut, un message d'erreur invite l'assuré à la modifier



# La démarche pas-à-pas – Terminaison de la démarche



## TRAITEMENT DU TELECHARGEMENT D'ATTESTATIONS DE DROITS

- ▶ Le téléchargement d'une attestation de droits ayant un **résultat immédiat, aucun délai ni aucune communication ultérieure** (e-mail, avis de dépôt, etc) ne sont à relever

La démarche pas-à-pas

# APPLICATION SMARTPHONE & TABLETTE

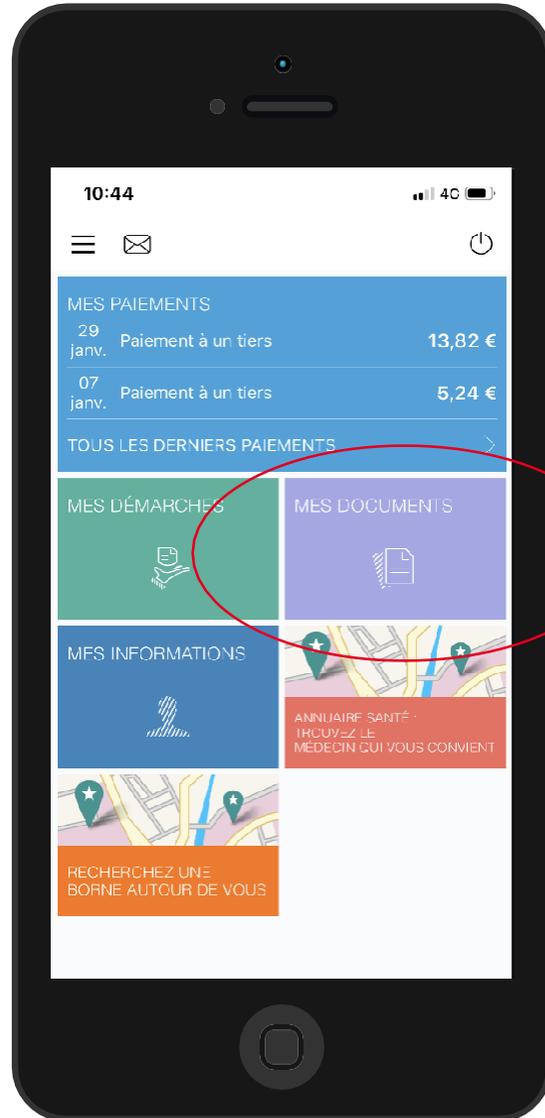


# La démarche pas-à-pas : étape préalable

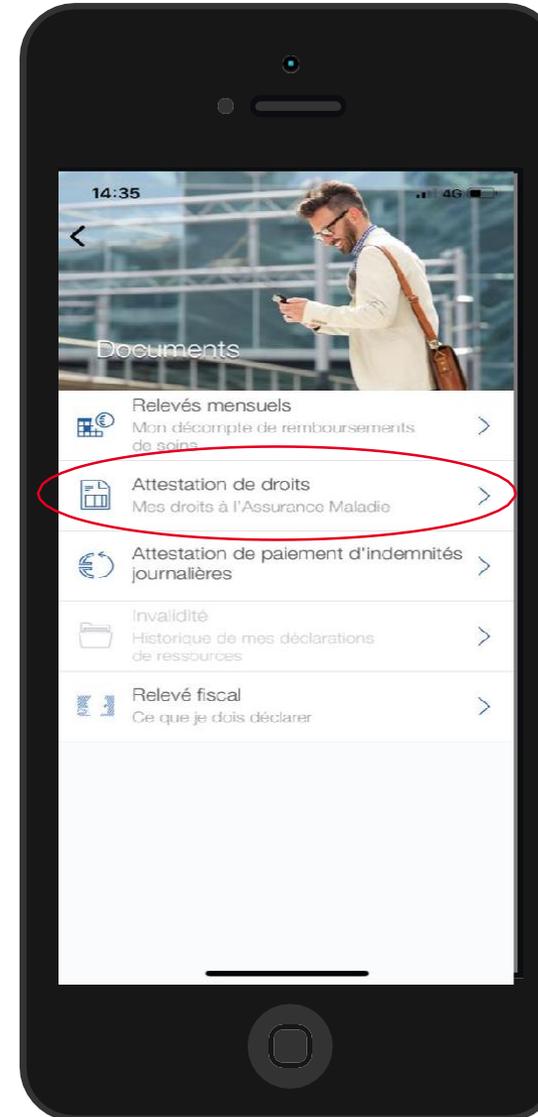


**ETAPE (0)** : L'assuré se connecte à son compte Ameli ⑦ Rubrique **Mes documents**

1 L'assuré se rend dans l'onglet **Mes documents**



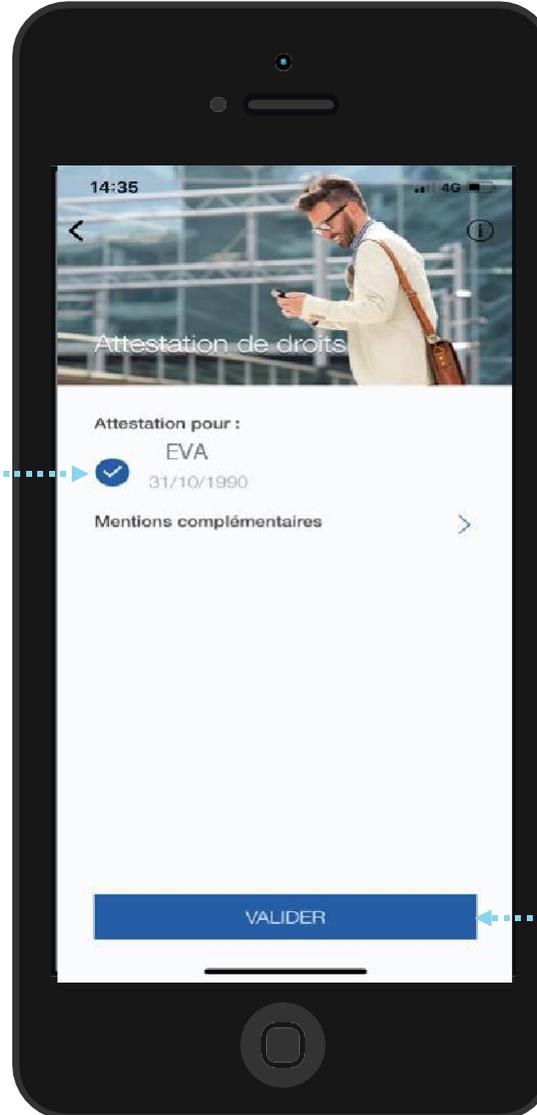
2 Il se rend dans la rubrique **Attestation de droits**



# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 1) Assuré sans ETM

 **ETAPE (1 – Cas 1)** : L'assuré **choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits

1 L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits



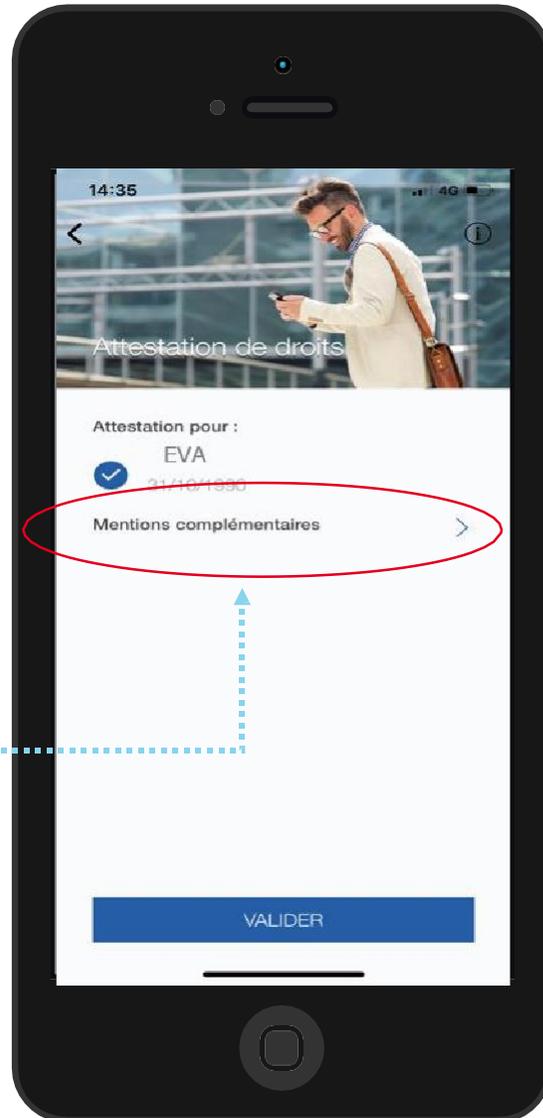
2 Il clique ensuite sur **Valider**

# La démarche pas-à-pas : étape 1/1 - Cas 2) Assuré avec ETM, CMU

 **ETAPE (1 – Cas 2)** : L'assuré **choisit le bénéficiaire** pour lequel télécharger une attestation de droits

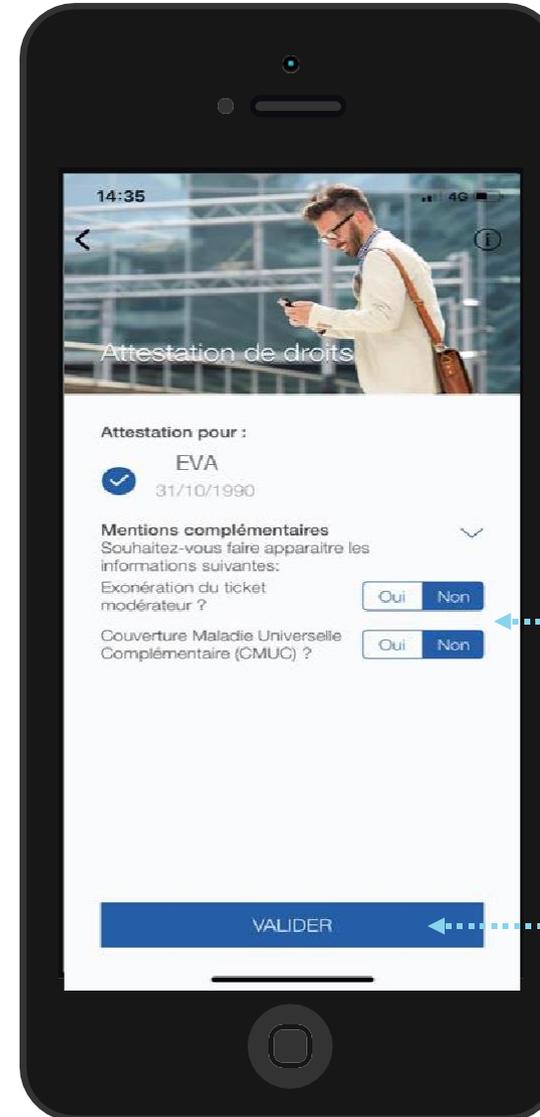
1 L'assuré **sélectionne le bénéficiaire** pour lequel il souhaite obtenir une attestation de droits

2 Il clique sur **Mentions complémentaires**



3 Il **clique sur « Oui »** devant les **mentions complémentaires** qu'il souhaite voir apparaître sur son attestation de droits

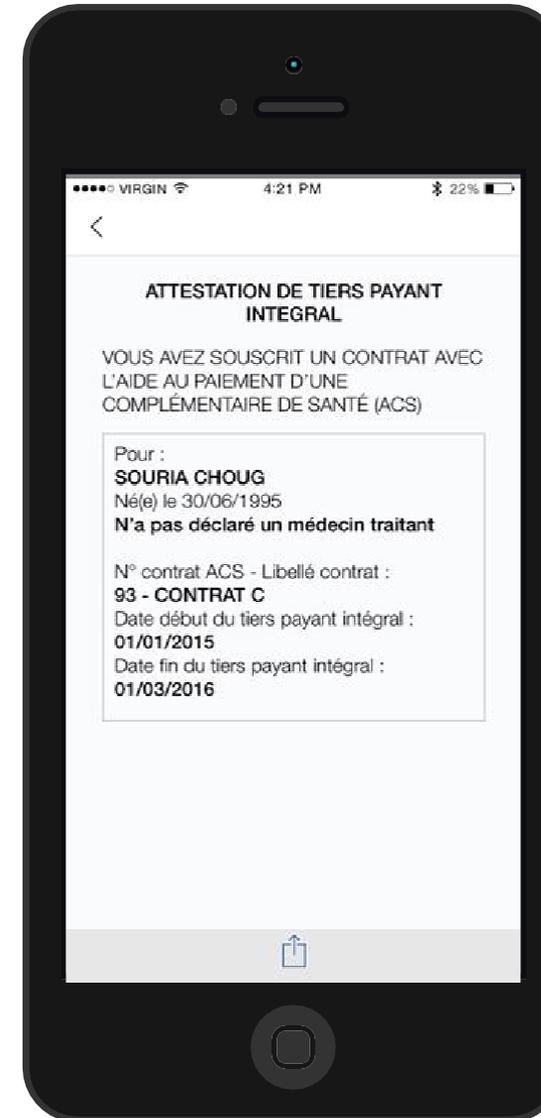
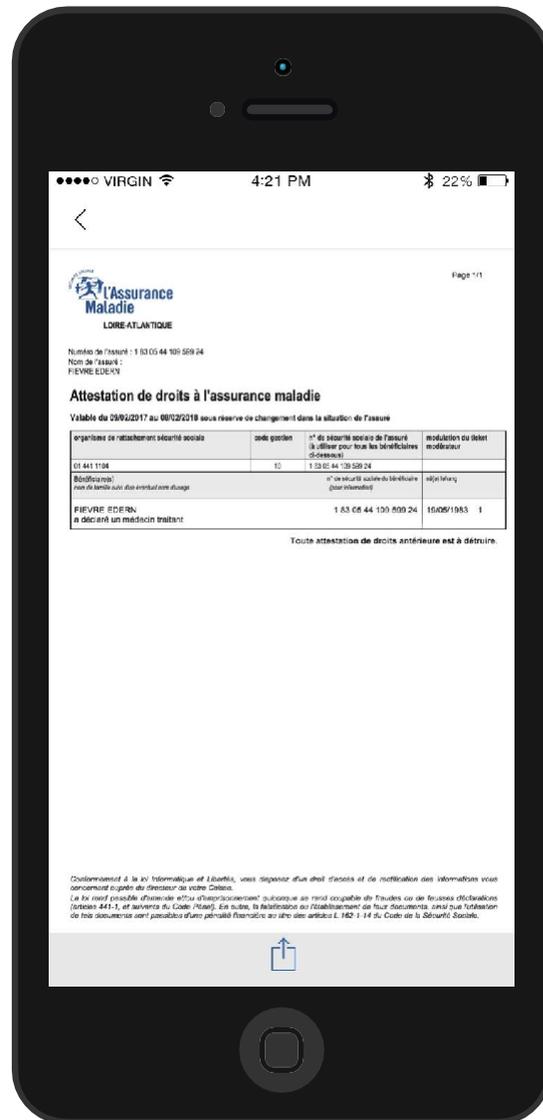
4 Il clique ensuite sur **Valider**



# La démarche pas-à-pas : Edition de l'attestation



L'attestation est alors immédiatement éditée et s'affiche automatiquement à l'écran



# La démarche pas-à-pas – Terminaison de la démarche



## TRAITEMENT DU TELECHARGEMENT D'ATTESTATIONS DE DROITS

- ▶ Le téléchargement d'une attestation de droits ayant un **résultat immédiat, aucun délai ni aucune communication ultérieure** (e-mail, avis de dépôt, etc) ne sont à relever

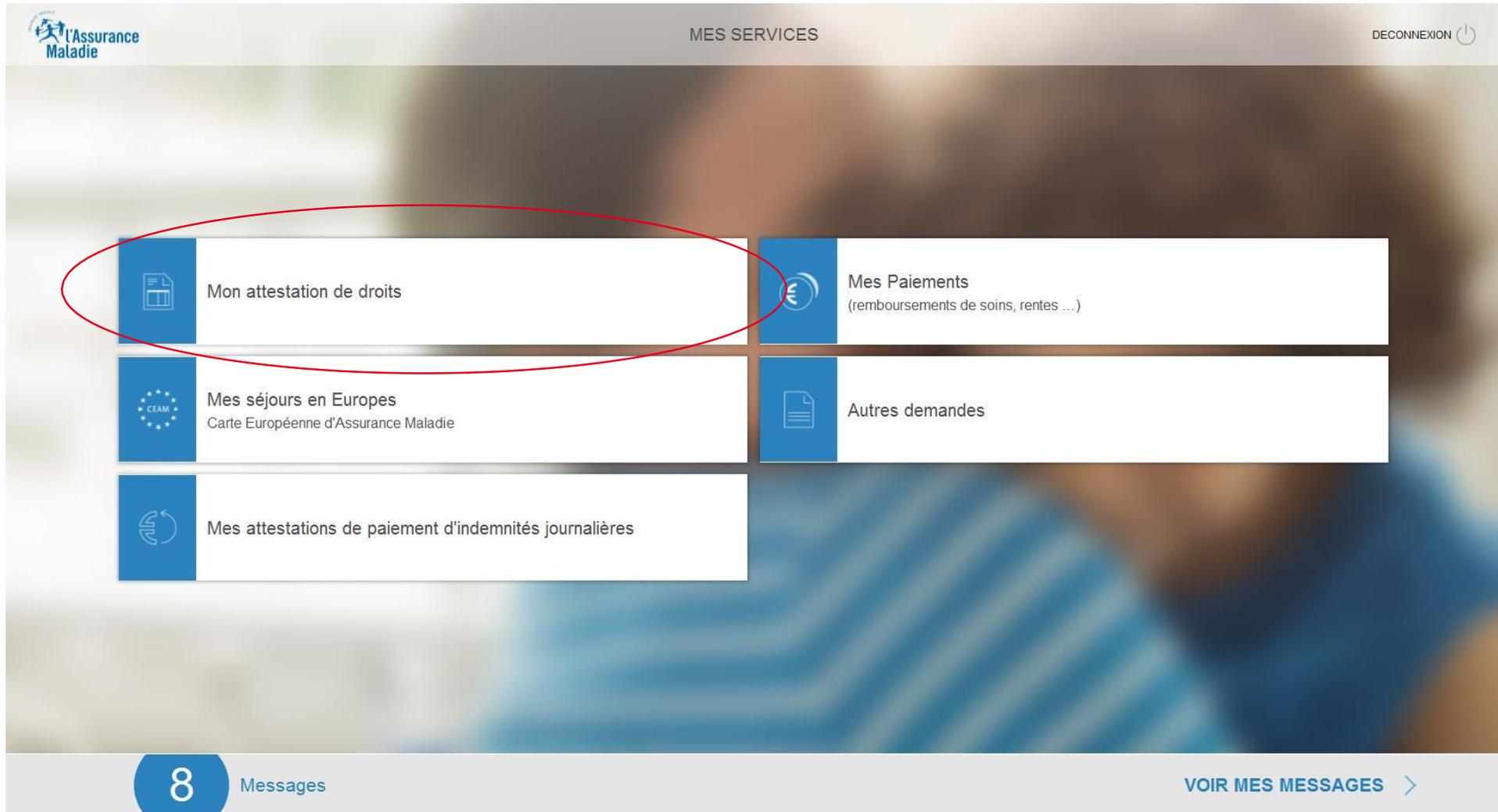
# La démarche pas-à-pas

BMS



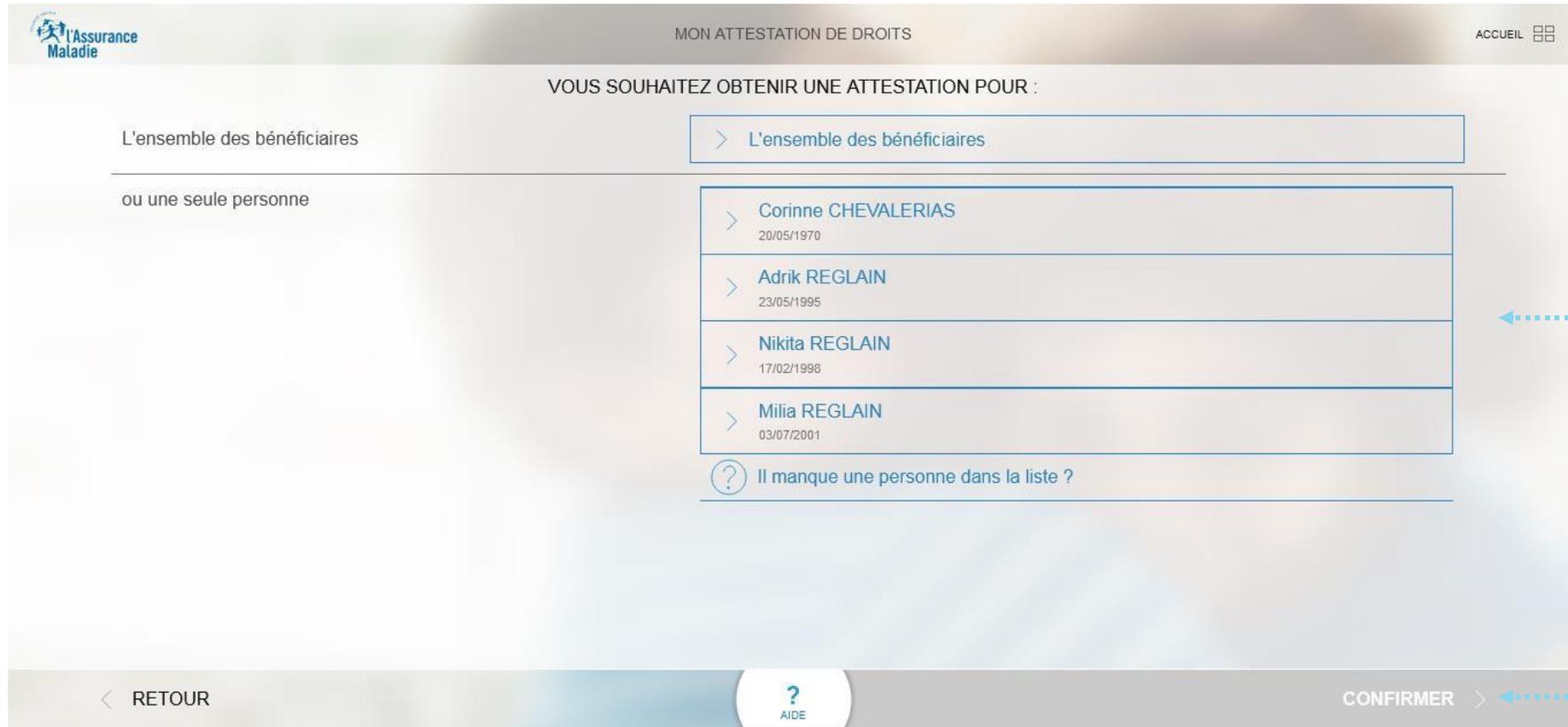
# La démarche pas-à-pas : Etape préalable

- 📍 **ETAPE (0)** : L'assuré se connecte sur la borne avec sa carte Vitale et s'authentifie. Il accède à la page des services



# La démarche pas-à-pas : Etape 1/3

 **ETAPE (1)** : Après avoir choisi « Mon attestation de droits », l'assuré est invité à **sélectionner le bénéficiaire** pour lequel il demande une attestation, **ou l'ensemble des bénéficiaires** présents sur la carte Vitale



MON ATTESTATION DE DROITS

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR UNE ATTESTATION POUR :

L'ensemble des bénéficiaires

> L'ensemble des bénéficiaires

ou une seule personne

- > Corinne CHEVALERIAS  
20/05/1970
- > Adrik REGLAIN  
23/05/1995
- > Nikita REGLAIN  
17/02/1998
- > Milia REGLAIN  
03/07/2001

? Il manque une personne dans la liste ?

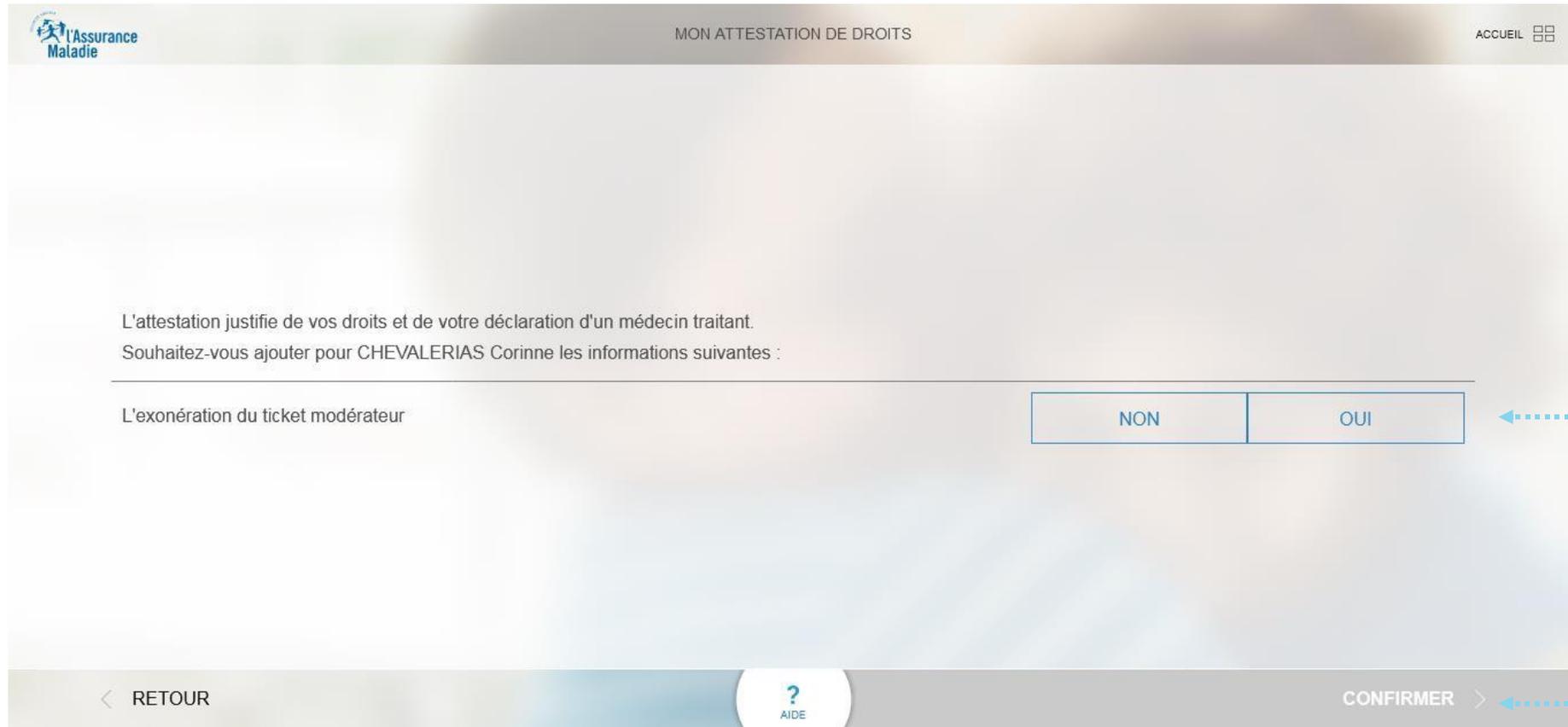
< RETOUR    ? AIDE    CONFIRMER >

1 Il clique sur l'option retenue pour obtenir une attestation pour un seul bénéficiaire ou pour l'ensemble des bénéficiaires

2 Il clique ensuite sur **Confirmer** (le bouton n'étant actif qu'une fois un choix effectué)

# La démarche pas-à-pas : Etape 2/3

- 📍 **ETAPE (2)** : Après avoir choisi le bénéficiaire de l'attestation, l'assuré peut ajouter ou non des **informations optionnelles** sur son attestation (notamment l'exonération du ticket modérateur)



MON ATTESTATION DE DROITS

ACCUEIL

L'attestation justifie de vos droits et de votre déclaration d'un médecin traitant.  
Souhaitez-vous ajouter pour CHEVALERIAS Corinne les informations suivantes :

L'exonération du ticket modérateur

NON	OUI
-----	-----

< RETOUR

? AIDE

CONFIRMER >

1

Il indique pour chaque option si elle sera présente ou non sur l'attestation

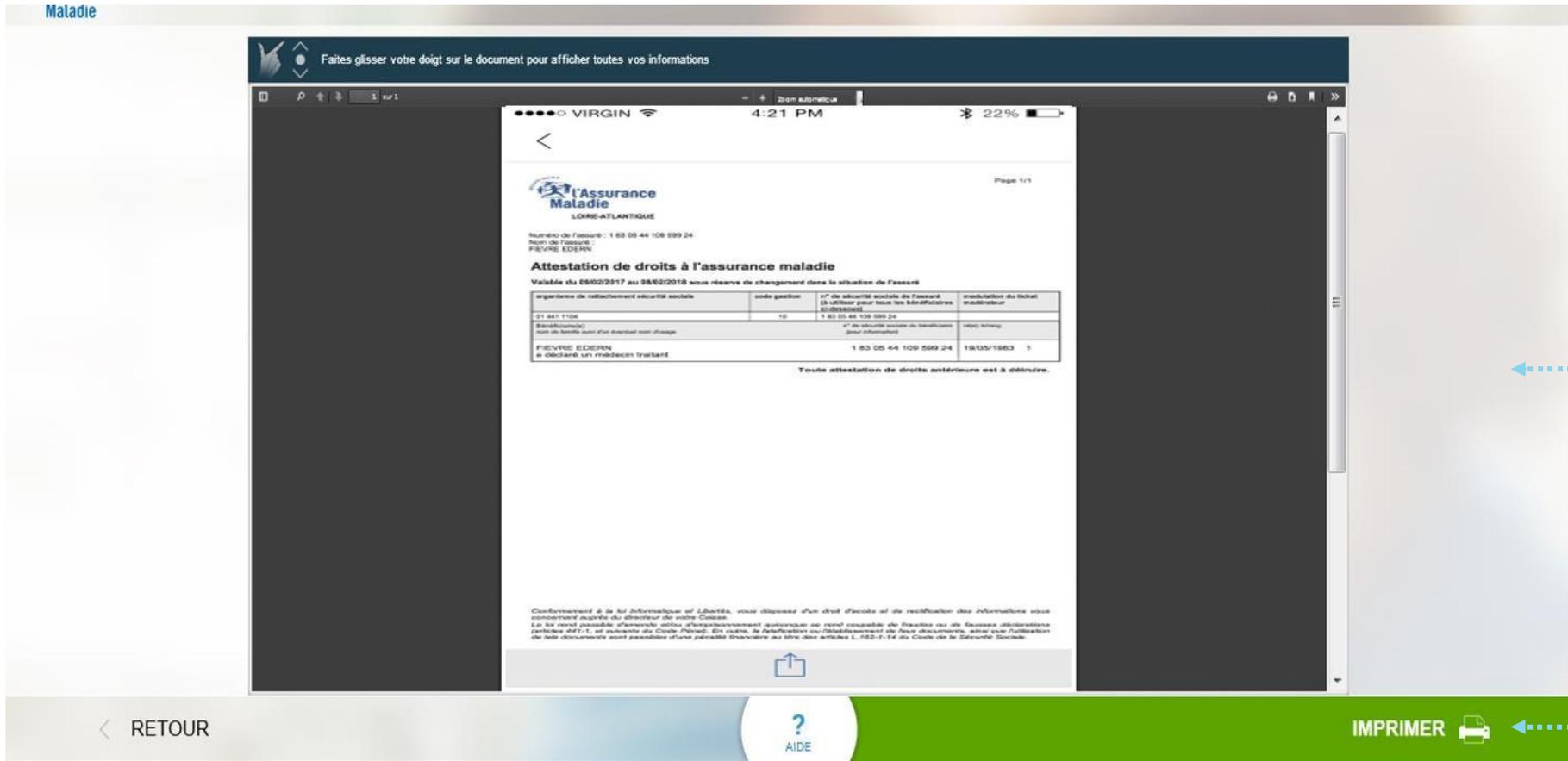
2

Il clique ensuite sur **Confirmer** (le bouton n'étant actif qu'une fois un choix effectué pour chaque option)

# La démarche pas-à-pas : Etape 3/3



**ETAPE (3) :** L'assuré **visualise** le document et **peut l'imprimer** directement sur la borne



1

Il peut faire défiler le document à l'écran pour s'assurer de son exactitude

2

Il clique ensuite sur **Imprimer**, pour lancer l'impression sur la borne

