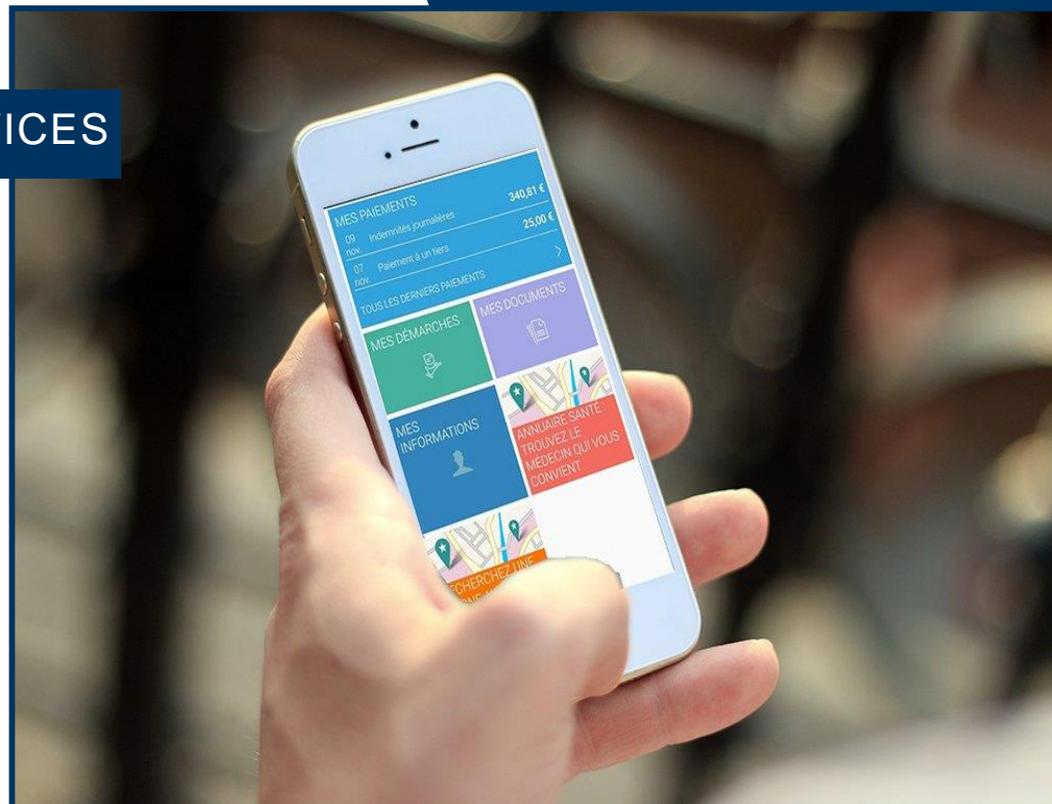


PRÉSENTATION DES TÉLÉSERVICES

Pas-à-pas
Mai 2021



DÉCLARATION
DE
RESSOURCES
INVALIDITÉ

La démarche pas-à-pas

COMPTE AMELI WEB



DÉCLARATION
DE
RESSOURCES
INVALIDITÉ
OU
DSH

(JUIN 2021)

Bénéfices de l'utilisation du téléservice

Pour les assurés



Obligation pour un titulaire du compte ameli de faire sa **déclaration d'invalidité** en ligne



Un **gain de temps** par rapport au délai postal



Pas d'envoi postal



Pas besoin de se déplacer



Pas de risque de perte de courrier, sécurisation des données au sein du compte ameli

Pour les collaborateurs



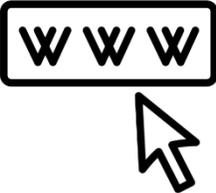
Agents de Front Office :

- **Limitation des appels pour confirmer la bonne réception de la déclaration papier.**

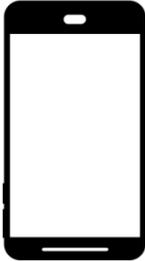
Agents de Back-Office :

- **Les données sont injectées directement dans l'application de BO (Scapin) => Pas de saisie pour l'agent.**
- **L'agent de BO réalisera juste un contrôle au sein de Scapin (notamment pour les assurés en cours de mutation).**
- **Moins de déclarations papier à traiter**

Disponibilité du téléservice sur les différents appareils



Compte Ameli web



**Application
ameli pour
smartphone**



BMS

Cas d'exclusions du téléservice



- ▶ Exclusions fonctionnelles :
 - Les assurés qui ne possèdent pas de compte ameli
 - Les assurés qui ne sont pas au Régime Général (hors TI, qui eux bénéficient bien du téléservice)

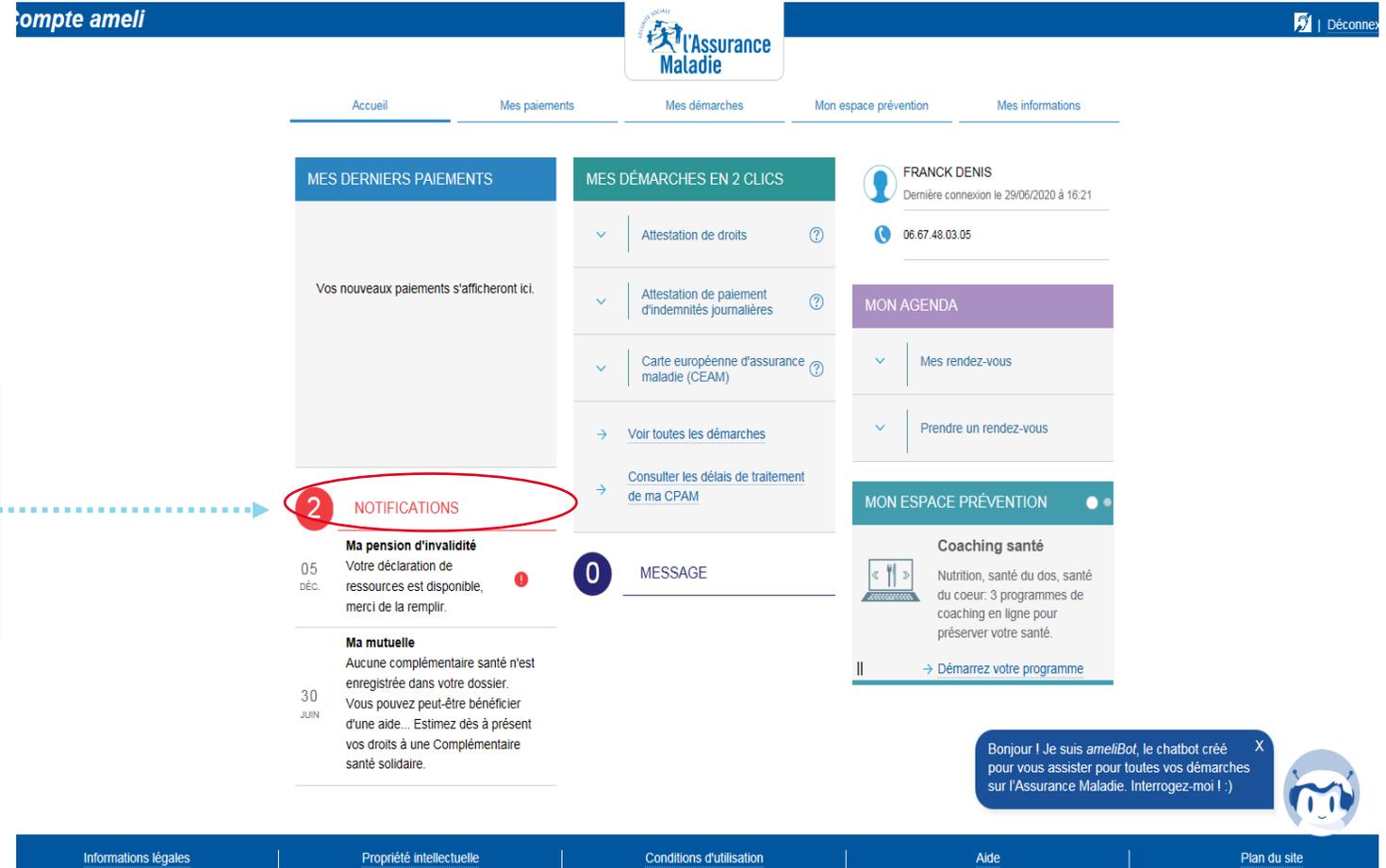
Mise à disposition de la démarche



ETAPE (0) : L'assuré se connecte à son compte ameli et visualise une **nouvelle notification**

A noter : L'assuré doit remplir **une ou plusieurs déclarations** par an selon un échéancier dépendant de sa catégorie de pension ou de revenus. Lorsque cette déclaration doit être réalisée, le back office **Scapin** envoie une notification dans le compte. Un **email** est ensuite adressé à l'assuré, lui indiquant qu'un **message important l'attend dans son compte ameli**.

Tant que l'assuré **n'a pas reçu de notification**, il ne peut pas faire sa déclaration.

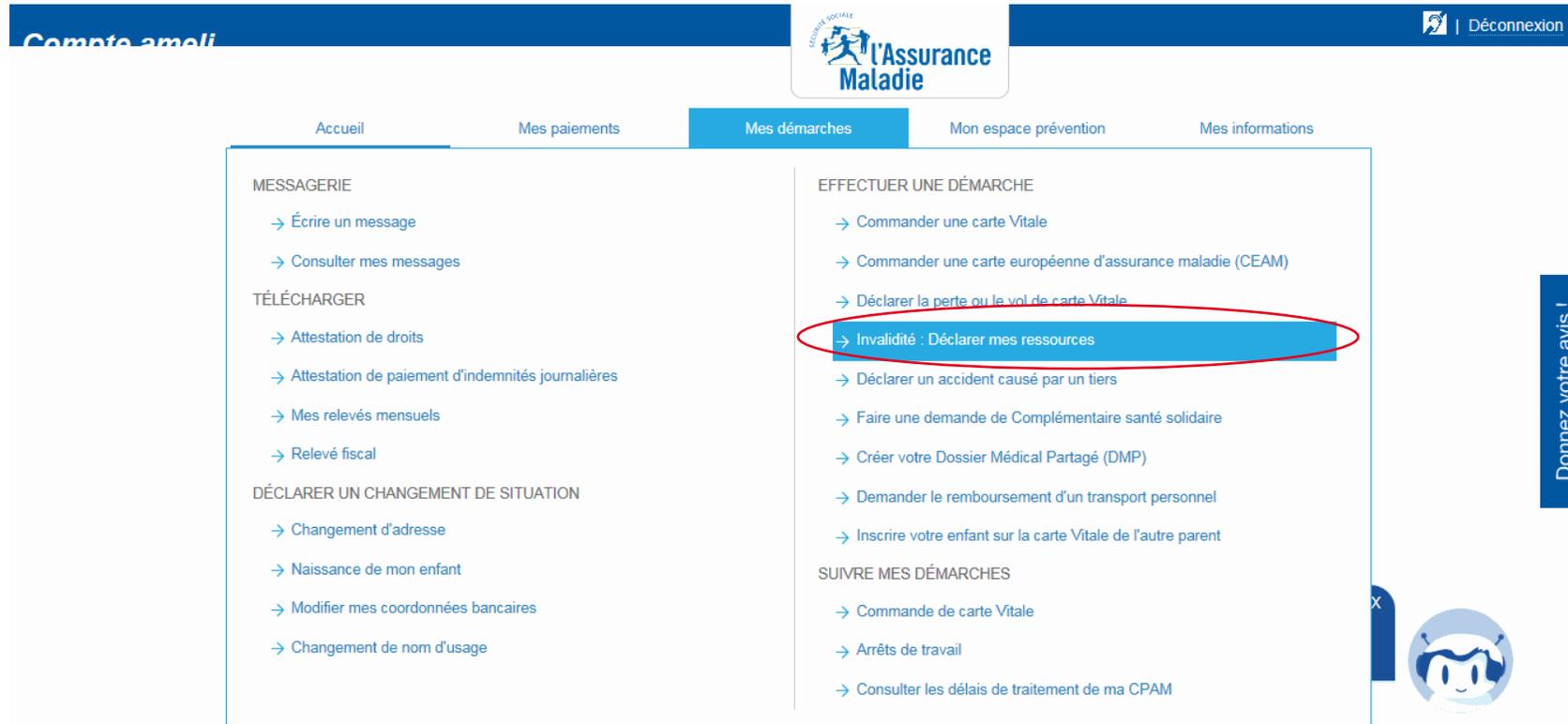


The screenshot shows the 'compte ameli' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Mes paiements', 'Mes démarches', 'Mon espace prévention', and 'Mes informations'. The user is identified as 'FRANCK DENIS' with a last connection on 29/06/2020 at 16:21 and a phone number '06 67 48 03 05'. There are sections for 'MES DERNIERS PAIEMENTS' (empty), 'MES DÉMARCHES EN 2 CLICS' (listing 'Attestation de droits', 'Attestation de paiement d'indemnités journalières', and 'Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)'), and 'MON AGENDA' (listing 'Mes rendez-vous' and 'Prendre un rendez-vous'). A 'MON ESPACE PRÉVENTION' section features 'Coaching santé' with a link to 'Démarez votre programme'. A 'MESSAGE' section shows '0 MESSAGE'. A 'NOTIFICATIONS' section, circled in red, shows '2 NOTIFICATIONS': 'Ma pension d'invalidité' (05 DÉC.) and 'Ma mutuelle' (30 JUN).

Etape préalable



ETAPE (1) : Rubrique **Mes démarches**



The screenshot shows the 'Compte ameli' website interface. At the top, there is a blue header with the 'Compte ameli' logo on the left, the 'l'Assurance Maladie' logo in the center, and a 'Déconnexion' button on the right. Below the header is a navigation bar with five tabs: 'Accueil', 'Mes paiements', 'Mes démarches' (which is highlighted in blue), 'Mon espace prévention', and 'Mes informations'. The main content area is divided into two columns. The left column contains sections: 'MESSAGERIE' with links 'Écrire un message' and 'Consulter mes messages'; 'TÉLÉCHARGER' with links 'Attestation de droits', 'Attestation de paiement d'indemnités journalières', 'Mes relevés mensuels', and 'Relevé fiscal'; and 'DÉCLARER UN CHANGEMENT DE SITUATION' with links 'Changement d'adresse', 'Naissance de mon enfant', 'Modifier mes coordonnées bancaires', and 'Changement de nom d'usage'. The right column contains sections: 'EFFECTUER UNE DÉMARCHE' with links 'Commander une carte Vitale', 'Commander une carte européenne d'assurance maladie (CEAM)', 'Déclarer la perte ou le vol de carte Vitale', 'Invalidité : Déclarer mes ressources' (highlighted with a red oval), 'Déclarer un accident causé par un tiers', 'Faire une demande de Complémentaire santé solidaire', 'Créer votre Dossier Médical Partagé (DMP)', 'Demander le remboursement d'un transport personnel', and 'Inscrire votre enfant sur la carte Vitale de l'autre parent'; and 'SUIVRE MES DÉMARCHES' with links 'Commande de carte Vitale', 'Arrêts de travail', and 'Consulter les délais de traitement de ma CPAM'. On the far right, there is a vertical blue button that says 'Donnez votre avis !'. At the bottom right, there is a small circular icon of a person's head.

Rappel d'information



ETAPE (2) : Prise en compte des **informations de pré-déclaration**

Il est rappelé à l'utilisateur :

- ✓ La **période** concernée par la déclaration
- ✓ La **date limite** de déclaration
- ✓ Le **risque de suspension** de la pension si la déclaration est faite en retard



The screenshot shows the user interface of the l'Assurance Maladie website. At the top right is the logo 'l'Assurance Maladie'. Below it is a navigation menu with four items: 'Accueil', 'Mes paiements', 'Mes démarches', and 'Mon espace prévention'. The 'Mes démarches' item is highlighted with a blue underline. Below the navigation menu is the heading 'MA DÉCLARATION DE RESSOURCES'. Under this heading, there is a text block that reads: 'Vous devez déclarer vos ressources pour la période du 01/08/2018 au 30/11/2018 au titre de votre pension d'invalidité référencée 1760493057012-11-DP-001. La date limite de déclaration est le 25/12/2018. Tout retard dans votre déclaration peut entraîner une suspension de votre pension d'invalidité.' At the bottom of this text block is a blue button with the text 'DÉCLARER'.

Situation de l'assuré



ETAPE (3) : L'assuré indique si sa **situation a évolué** ou non.

 Pour la DSH, il faut impérativement que l'assuré aille jusqu'au bout de la démarche car il n'y a pas de sauvegarde

Si la situation et les ressources ont changé, l'assuré sélectionne « Oui ». Il passe ensuite à l'étape « renseignements personnels ».

Si la situation ou les ressources n'ont pas changé, l'assuré clique sur « Non » et passe directement à l'étape de « Validation ». (slide 12)

Renseignements personnels



ETAPE (4) : L'assuré met jour son **adresse**, sa **situation familiale**, son **rib**, etc...

L'adresse postale peut être modifiée via le TLS « Changement d'adresse » une fois la déclaration effectuée.

Si l'assuré a **résidé à l'étranger** durant la période, il précise les dates.

Si sa **situation familiale** a changé, il accède à une liste déroulante.

S'il souhaite **modifier son Rib**, l'assuré peut saisir par lui-même le TLS « Changement de coordonnées bancaires » (mais une fois qu'il aura terminé la démarche). Il peut également envoyer son RIB par courrier. **Mais attention** : ce RIB sera alors utilisé pour toutes les prestations de l'assuré.



A noter : le RIB affiché est celui fourni par Scapin (le BO des pensions d'invalidité). Il se peut qu'il soit différent de celui référencé sur le compte ameli. Et ce n'est pas indiqué.

Accueil Mes paiements Mes démarches Mon espace prévention

MA DÉCLARATION DE RESSOURCES

Etape préalable Renseignements personnels Ressources Validation Accusé de réception

Déclaration de situation et de ressources pour la période du 01/08/2018 au 30/11/2018

• champ obligatoire

1. Votre adresse actuelle :
CZ M. ET MME DESSEUX 406 LES GRANDS CHAMPS
07340 LIMONY
Si vous avez déménagé, vous pourrez nous indiquer votre nouvelle adresse dans la rubrique "Mes démarches / Modifier mon adresse postale" après la validation de cette déclaration.

2. Avez-vous séjourné à l'étranger ? • Oui Non

3. Votre situation familiale actuelle :
Célibataire
Votre situation familiale a-t-elle changé ? • Oui Non

4. Vos coordonnées bancaires :
Titulaire du compte : M DENIS FRANCK
IBAN
FR76 2004 1*** **15 5145 5M0* *93
Si vos coordonnées bancaires ont changé, merci de nous faire parvenir un Relevé d'Identité Bancaire.

PRÉCÉDENT SUIVANT

2. Avez-vous séjourné à l'étranger ? • Oui Non

Du • jj/mm/aaaa au • jj/mm/aaaa

Si **Oui**, un encadré permet de sélectionner les dates

3. Votre situation familiale actuelle :
Célibataire
Votre situation familiale a-t-elle changé ? • Oui Non

Ma situation familiale a changé depuis le • jj/mm/aaaa

Ma nouvelle situation • Choisir...

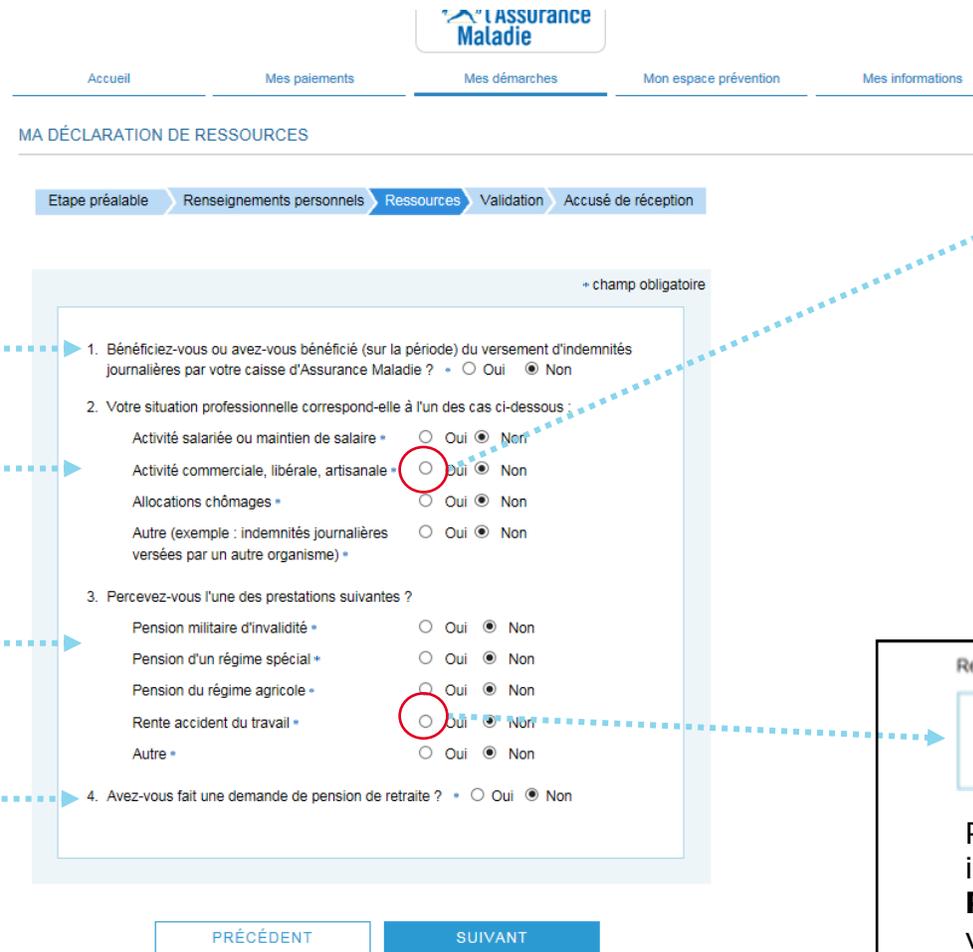
Si la situation familiale a **changé**, la **date** est à préciser ainsi que la **nouvelle situation** de l'assuré.

Les ressources



ETAPE (5) : Renseignement du type de **ressources** ainsi que des **montants** perçus

A noter : Les réponses aux questions sont par défaut sur « **Non** ».



Si l'assuré répond « **Oui** », un encadré l'invite à saisir la **période concernée** ainsi que les **montants perçus**.
A noter : Le nombre de ligne équivaut à la périodicité de la déclaration (mensuellement, trimestriellement...)

Pour les **rentes**, aucune période à inscrire. Le montant saisi est mensuel.
Précision : de nombreuses rentes sont versées au trimestre. Le montant saisi doit donc être ramené au mois.

Indemnités journalières

Activités

Pensions (militaire, agricole, régime spécial) et rente **accident du travail**

Pensions **de retraite**

Validation



ETAPE (6) : L'assuré valide sa déclaration de ressources



MA DÉCLARATION DE RESSOURCES

Etape préalable → Renseignements personnels → Ressources → **Validation** → Accusé de réception

Vous devez certifier sur l'honneur et confirmer votre déclaration en cliquant sur **Valider** en bas de page. Vous pouvez vérifier les informations saisies en cliquant sur le lien ci-dessous.

[Résumé de la déclaration de ressources](#)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés par la présente déclaration. Je m'engage à faire connaître à ma Caisse tout changement pouvant les modifier, et à fournir toute pièce justificative sur demande.

La loi rend passible d'amende et d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.114-13 du Code de la Sécurité Sociale et Article L.441-6 du Code Pénal).

Est puni des mêmes peines, le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un avantage ou un indu.

PRÉCÉDENT

VALIDER

En validant, l'assuré certifie sur l'honneur sa déclaration.

L'assuré consulte le résumé de sa déclaration

Etape préalable → Renseignements personnels → Ressources → **Validation** → Accusé de réception

Vous devez certifier sur l'honneur et confirmer votre déclaration en cliquant sur **Valider** en bas de page. Vous pouvez vérifier les informations saisies en cliquant sur le lien ci-dessous.

Résumé de la déclaration de ressources :

Renseignements personnels :

1. Avez-vous séjourné à l'étranger ? **Non**
2. Votre situation familiale a-t-elle changé ? **Non**

Ressources :

1. Bénéficiez-vous ou avez-vous bénéficié (sur la période) du versement d'indemnités journalières par votre caisse d'Assurance Maladie ? **Non**

2. Votre situation professionnelle correspond-elle à l'un des cas ci-dessous :

- Activité salariée ou maintien de salaire : **Oui**
Reprise le : **01/09/2018**
Montant des revenus/gains réalisés pour chaque mois :
De **01/09/2018** au **31/09/2018** : **608,00 €**
De **01/09/2018** au **30/09/2018** : **608,00 €**
De **01/10/2018** au **31/10/2018** : **608,00 €**
- Activité commerciale, libérale, artisanale : **Non**
- Allocations chômage : **Non**
- Autre (exemple : indemnités journalières versées par un autre organisme) : **Non**

3. Percevez-vous l'une des prestations suivantes ?

- Pension militaire d'invalidité : **Non**
- Pension d'un régime spécial : **Non**
- Pension du régime agricole : **Non**
- Rente accident du travail : **Non**
- Autre : **Non**

Accusé de réception



ETAPE (7) : La **déclaration** de l'assuré est validée

Si l'assuré qui vient de valider sa démarche a fait une erreur de saisie (notamment dans ses ressources), il **contacte sa caisse pour recevoir un formulaire papier** qu'il renverra par courrier.

Sa déclaration est **téléchargeable** au format PDF

A noter : les **délais** de traitement de cette démarche **ne sont pas visibles** par les assurés dans le téléservice « Mes Délais ».

MA DÉCLARATION DE RESSOURCES

Etape préalable > Renseignements personnels > Ressources > Validation > **Accusé de réception**

Merci, votre déclaration a bien été prise en compte.

Vous serez informé par votre caisse de la prochaine déclaration de ressources à remplir.

Nous vous rappelons qu'il n'est pas nécessaire de nous faire parvenir ce document par courrier.

 [Télécharger ma déclaration de ressources](#)

RETOUR

NOTEZ VOTRE DÉMARCHÉ !



Vous avez droit à l'erreur :

OUPS.GOUV.FR
Vous avez droit à l'erreur

Historique



ETAPE (facultative) : L'assuré consulte **l'historique** des déclarations de ressources

Depuis l'onglet **Mes démarches** l'assuré sélectionne « **Invalidité : Historique de mes déclarations de ressources** »

Maladie

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

MESSAGERIE

- Écrire un message
- Consulter mes messages

TÉLÉCHARGER

- Attestation de droits
- Attestation de paiement d'indemnités journalières
- Mes relevés mensuels
- Relevé fiscal

DÉCLARER UN CHANGEMENT DE SITUATION

- Changement d'adresse
- Naissance de mon enfant
- Modifier mes coordonnées bancaires
- Changement de nom d'usage

EFFECTUER UNE DÉMARCHE

- Commander une carte Vitale
- Commander une carte européenne d'assurance maladie (CEAM)
- Déclarer la perte ou le vol de carte Vitale
- Invalidité : Déclarer mes ressources
- Déclarer un accident causé par un tiers
- Faire une demande de Complémentaire santé solidaire
- Créer votre Dossier Médical Partagé (DMP)
- Demander le remboursement d'un transport personnel
- Inscrire votre enfant sur la carte Vitale de l'autre parent

SUIVRE MES DÉMARCHES

- Commande de carte Vitale
- Arrêts de travail
- **Invalidité : Historique de mes déclarations de ressources**
- Consulter les délais de traitement de ma CPAM

maladie

Accueil Mes paiements **Mes démarches** Mon espace prévention

INVALIDITÉ : HISTORIQUE DE MES DÉCLARATIONS DE RESSOURCES

L'historique ci-dessous concerne seulement les déclarations que vous avez effectuées en ligne depuis le : 16/09/2020.

Vous avez un historique de 1 déclaration de ressources.

Période de la déclaration	Date de la télé-déclaration	Votre déclaration
Du 01/09/2018 au 30/11/2018	16/09/2020	

[RETOUR](#)

La déclaration est **téléchargeable** au format PDF. Elle reste en ligne pendant **deux ans**.

Traçabilité pour les agents



Pour les agents : Mise à disposition des déclarations dans **Medialog+**

A noter :

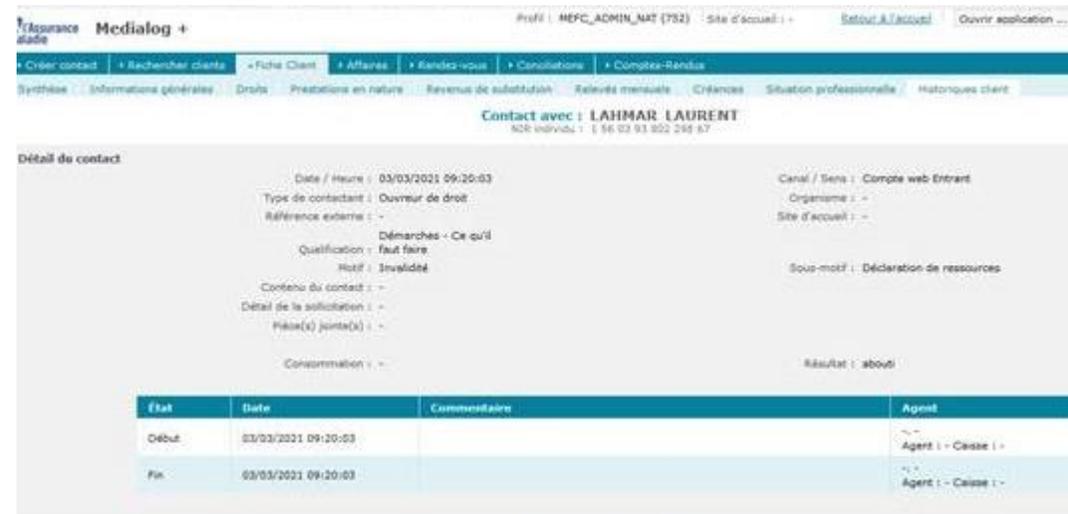
Dès que la **déclaration est disponible** dans le compte pour l'assuré, un premier « contact » est créé dans Medialog+.

Lorsque la **déclaration a été finalisée** par l'assuré, un second « contact » est créé dans Medialog+.

Par conséquent, l'agent de front office connaît à tout moment, **le statut de la déclaration de l'assuré.**

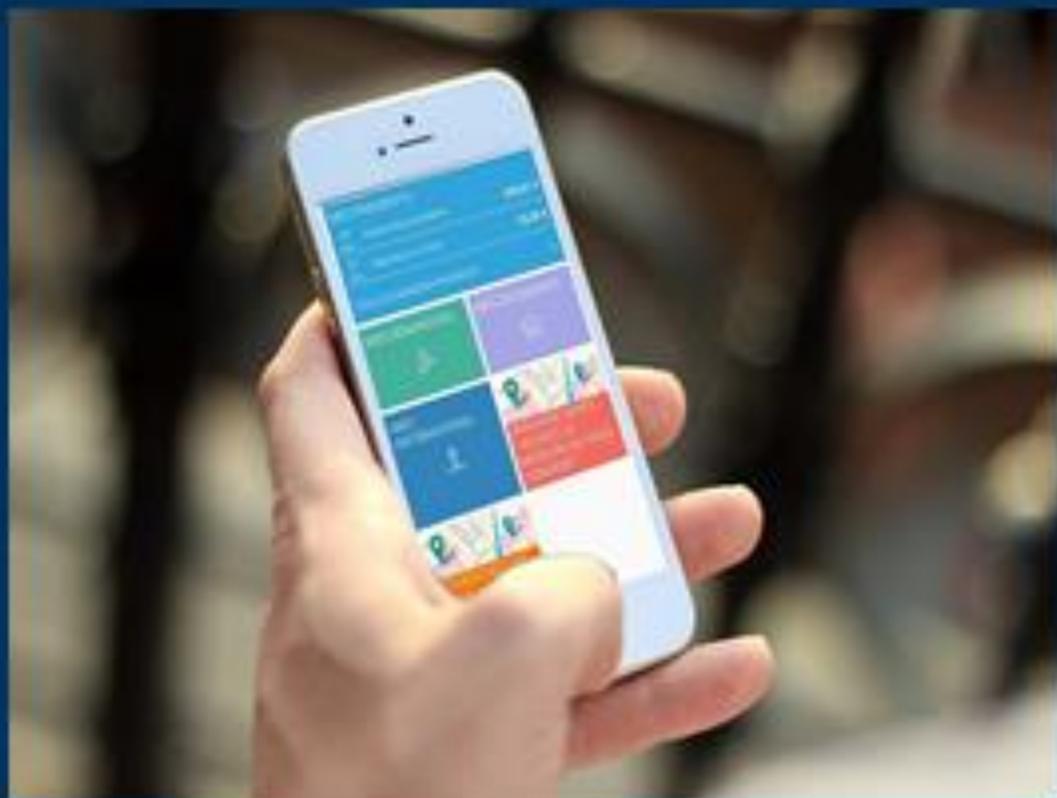


« **Contact** » résultant de la déclaration effectuée par l'assuré



La démarche pas-à-pas

APPLICATION
SMARTPHONE



La démarche pas-à-pas : étape préalable

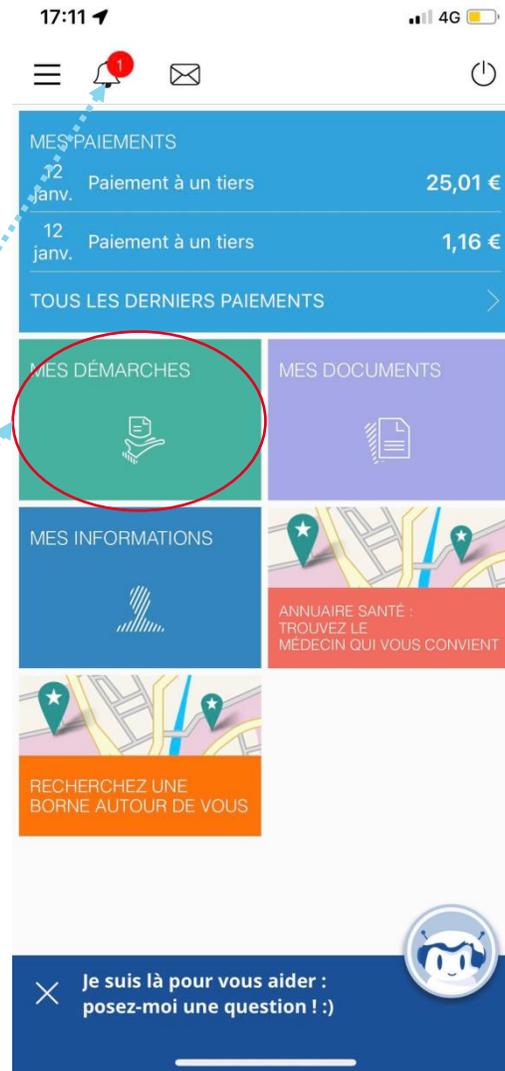


ETAPE (0) : L'assuré se connecte à son compte Ameli → Rubrique **Mes démarches ou depuis la cloche de notification**

A noter : L'assuré doit remplir **une ou plusieurs déclarations** par an selon un échéancier dépendant de sa catégorie de pension ou de revenus. Lorsque cette déclaration doit être réalisée, le back office **Scapin** envoie une notification dans le compte. Un **email** est ensuite adressé à l'assuré, lui indiquant qu'un **message important l'attend dans son compte ameli.**

Une **notification** apparaît pour rappeler à l'assuré d'effectuer sa démarche

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



Il appuie sur « **Invalidité : je déclare mes ressources** ».

Rappel d'information

 **ETAPE (1)** : L'assuré prend en compte les **informations de pré-déclaration** et indique si sa **situation a changé**

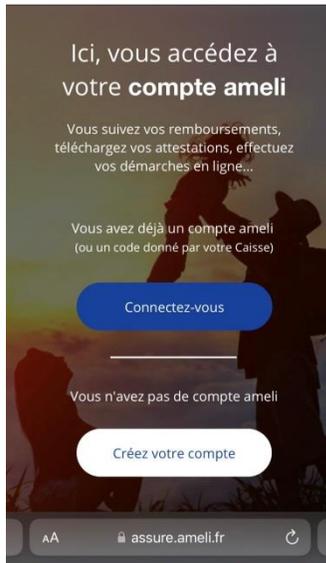


Il est rappelé à l'utilisateur :

- ✓ La **période** concernée par la déclaration
- ✓ La **date limite** de déclaration
- ✓ Le **risque de suspension** de la pension si la déclaration est faite en retard

 **Si la situation et les ressources ont changé**, l'assuré sélectionne « Oui ». Il est redirigé vers la **version web mobile** pour réaliser sa démarche.

A noter : il doit se ré-authentifier (retour en slide 6).



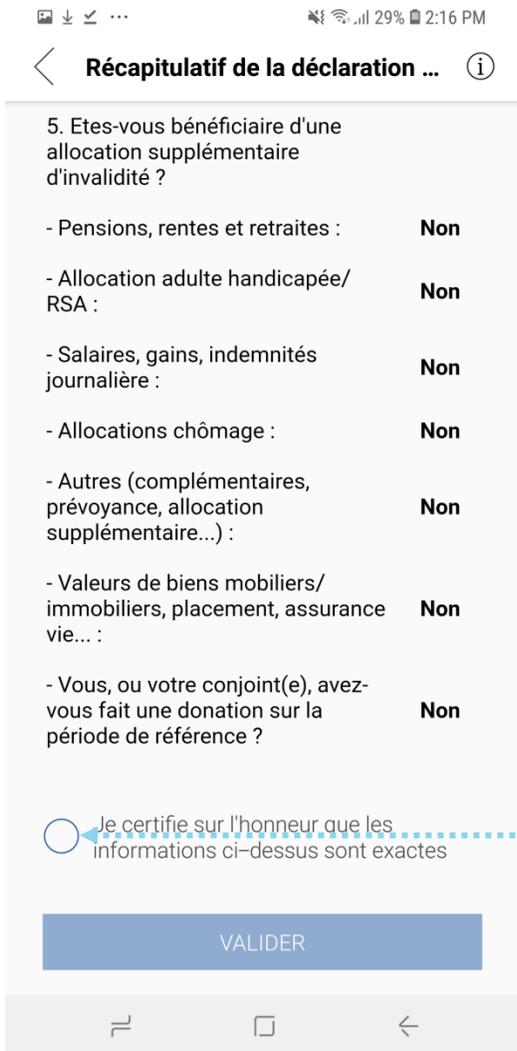
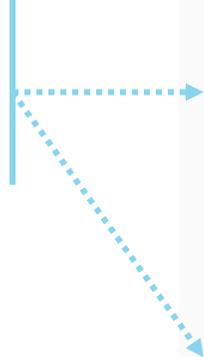
Si la situation ou les ressources n'ont pas changé, l'assuré clique sur « Non » et passe directement à l'étape suivante qui récapitule l'ensemble des informations liées à ses ressources (slide suivante).

Validation



ETAPE (2) : L'assuré **vérifie** et **valide** son **ancienne** déclaration de ressources

Il vérifie que sa **situation** n'a pas changé et consulte le récapitulatif de ses **ressources**.



Pour valider sa demande, l'assuré **certifie sur l'honneur** sa déclaration.

Accusé de réception



ETAPE (3) : Affichage/Validation de la déclaration



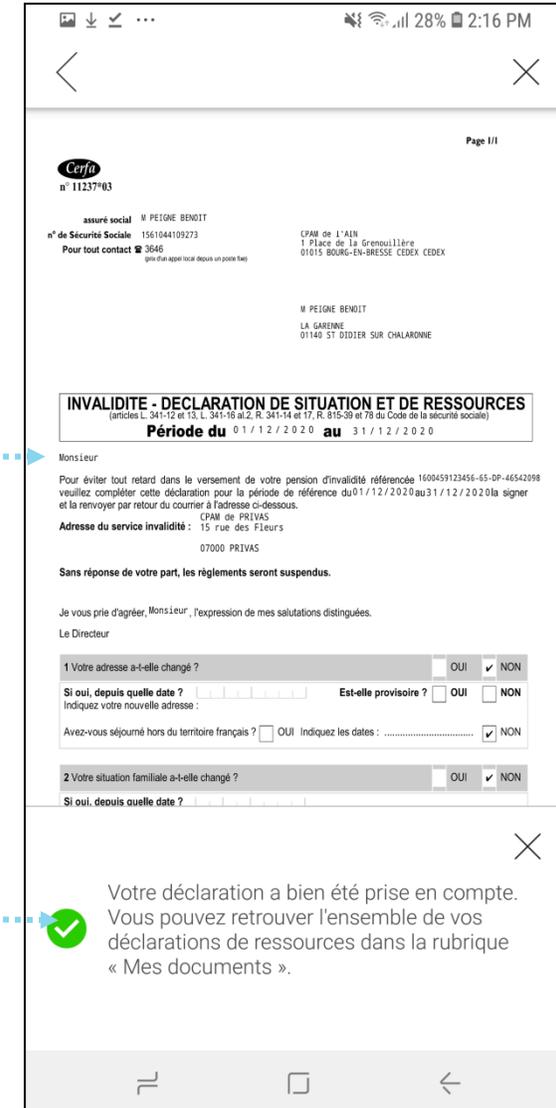
Si l'assuré, a fait une erreur dans sa déclaration (notamment dans ses ressources), il **contacte sa caisse** pour recevoir un **formulaire papier** qu'il renverra par courrier.



A noter : les **délais** de traitement de cette démarche **ne sont pas visibles** par les assurés dans le téléservice « Mes Délais ».

Sa déclaration est **affichée** au format PDF

Message de confirmation de la prise en compte de la déclaration.



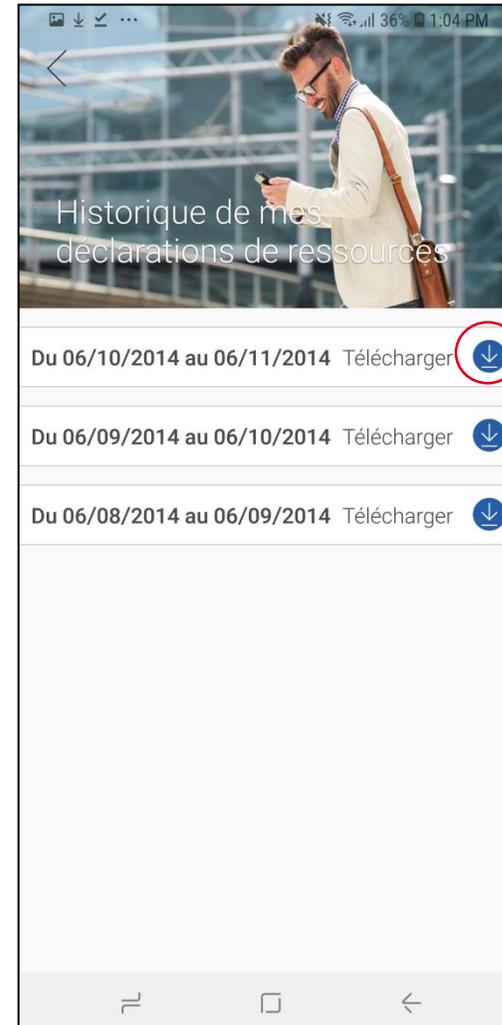
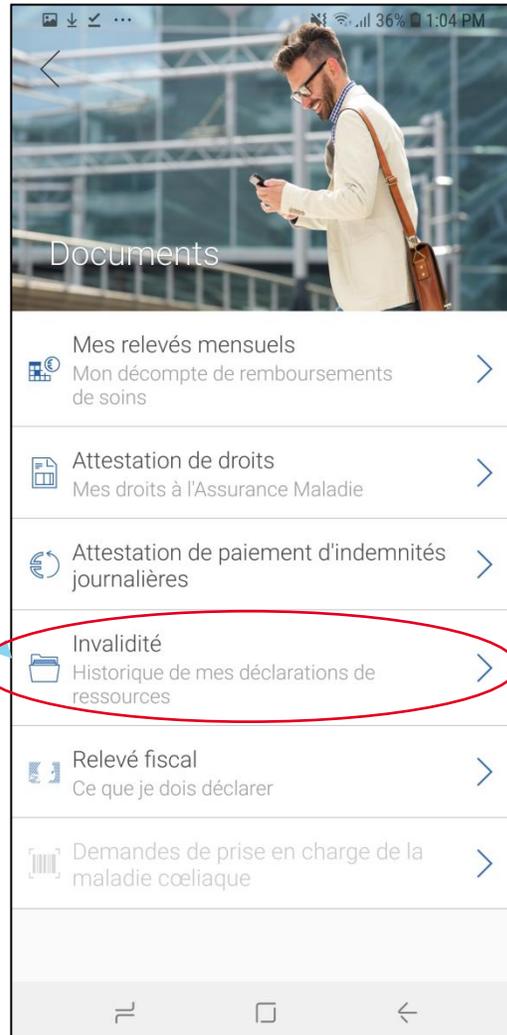
The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there's a status bar with signal strength, Wi-Fi, 28% battery, and 2:16 PM. Below that, a navigation bar with a back arrow and a close 'X' icon. The main content is a PDF document titled 'Cerfa' with the number 'n° 11237*03'. It contains personal information for 'M. PEIGNE BENOIT', including his 'n° de Sécurité Sociale' (1561044109273) and contact details. The document is titled 'INVALIDITE - DECLARATION DE SITUATION ET DE RESSOURCES' and specifies a 'Période du 01/12/2020 au 31/12/2020'. Below the document, there's a confirmation message: 'Votre déclaration a bien été prise en compte. Vous pouvez retrouver l'ensemble de vos déclarations de ressources dans la rubrique « Mes documents ».' The message includes a green checkmark icon. At the bottom, there's a navigation bar with three icons: a home icon, a square icon, and a back arrow.

Historique



ETAPE (facultative) : L'assuré consulte **l'historique** des déclarations de ressources via la rubrique « **Mes documents** »

Depuis l'onglet **Mes documents**, l'assuré sélectionne « **Invalidité : Historique de mes déclarations de ressources** »



La déclaration est **téléchargeable** au format PDF. Elle reste en ligne pendant **deux ans**.

Traçabilité pour les agents



Pour les agents : Mise à disposition des déclarations dans **Medialog+**

A noter :

Dès que la **déclaration est disponible** dans le compte pour l'assuré, un premier « contact » est créé dans Medialog+.

Lorsque la **déclaration a été finalisée** par l'assuré, un second « contact » est créé dans Medialog+.

Par conséquent, l'agent de front office connaît à tout moment, **le statut de la déclaration de l'assuré.**



« **Contact** » résultant de la déclaration effectuée par l'assuré

