MEDECINS-DEMARCHES AVEC L'ASSURANCE MALADIE
GUIDE UTILISATEUR DE LA DEMARCHE

Avant-propos

« demarche.numerique.gouv.fr» est une application en ligne qui permet à tous les organismes exerçant des missions de service public de créer des démarches en ligne et de gérer les demandes des usagers grâce à un générateur de formulaire et une plateforme d'instruction de dossiers. Cette application est développée, hébergée et maintenue par *la Direction interministérielle du numérique (DINUM).*

La déclaration en ligne et l'envoi de pièces justificatives de « Médecins – Démarches avec l'Assurance-Maladie » proposée ici s'appuie sur le site demarche.numerique.gouv.fr.
Ce service a pour objet de faciliter la dématérialisation des démarches administratives

Vous pouvez consulter les Conditions générales d'utilisations :
https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu

Pour aller plus loin, vous pouvez découvrir démarches-simplifiées via la présentation complète du service, ou vous inscrire à un webinaire d'information :
https://doc.demarches-simplifiees.fr/presentation
https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels

CONTENU

1. Présentation de l'outil de déclaration en ligne

2. Fonctionnement du service de déclaration en ligne
   - a. Comment accéder au formulaire sur le service « demarche.numerique.gouv.fr»
   - b. Comment s'identifier ?
   - c. Comment orienter votre demande vers la bonne caisse d'Assurance Maladie ?
   - d. Comment compléter le formulaire ?
   - e. Comment envoyer le formulaire complété ?
   - f. Quelles sont les différentes étapes du formulaire ?

Création le : 17/12/2021
Edition : 16/09/2026

1. Présentation de l'outil de déclaration en ligne

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des services et de la simplification des démarches, il a été décidé de mettre en place un service de déclaration en ligne « Médecins – Démarches avec l'Assurance-Maladie ».
Il va permettre :

Pour les médecins :

- ✓ une saisie de l'identification des médecins;
- ✓ une dématérialisation des pièces justificatives ;
- ✓ un suivi des dossiers, avec réception d'informations à chaque étape du traitement du dossier.

Pour l'organisme local de l'assurance maladie :

- ✓ une simplification des actions de recueil des données ;
- ✓ un suivi des dossiers à traiter (tableaux de bord et information automatique de la société sur l'avancement du traitement de son dossier) ;
- ✓ un stockage centralisé et sécurisé des données.

Ce service permet :

- ✓ de renseigner les informations administratives du médecin;
- ✓ de déposer les pièces justificatives
- ✓ de générer automatiquement un numéro de dossier permettant le suivi de la demande.

2. Fonctionnement du service déclaration en ligne

a. Comment accéder au formulaire sur le service « demarche.numerique.gouv.fr» ?

Il convient de cliquer sur le lien suivant qui vous a été communiqué dans le courriel d'information :
https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/medecins-demarches-avec-l-assurance-maladie

Ce lien renvoie vers une page de connexion qui va vous permettre de vous identifier pour accéder au formulaire (démarche) à renseigner.
La première connexion au service requiert :

- **la création d'un compte** via FranceConnect qui vous permet d'utiliser au choix votre compte impots.gouv.fr, ameli.fr, l'Identité Numérique La Poste, msa.fr et Yris. Vous utiliserez vos identifiant et mot de passe déjà existants et correspondant à ce compte. Vous n'avez donc pas de mot de passe à créer

OU

- **la création d'un compte** via le site https://demarche.numerique.gouv.fr/, vous devrez alors créer un mot de passe.

Vos identifiants sont à renseigner pour chaque nouvelle connexion. Votre compte est valable quelle que soit la démarche.



Médecins - Démarches avec l'Assurance Maladie

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

La démarche vise à permettre aux médecins d'effectuer en ligne les formalités avec l'Assurance Maladie nécessaires à leur installation, leur remplacement, et leur exercice professionnel

À qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

b. Comment s'identifier ?

Une fois connecté à votre compte :
Vous devez vous identifier avec votre civilité/nom/prénom afin d'accéder au formulaire en ligne (Médecins – Démarches avec l'Assurance-Maladie)

c. Comment orienter votre demande vers la bonne caisse d'Assurance Maladie ?

Vous devez renseigner le département de votre CPAM de rattachement.

1. Si vous exercez en libéral en tant que titulaire ou collaborateur, vous devez choisir le département correspondant à l'adresse du cabinet que vous souhaitez déclarer dans cette démarche.
   Exemples :
- **Vous déclarez un seul cabinet** (principal ou secondaire) situé dans le Rhône ➔ choisir le département « Rhône »
- **Vous déclarez plusieurs cabinets** et tous sont situés dans le Rhône ➔ choisir le département « Rhône », vous pourrez déclarer tous vos cabinets sur le même formulaire
- **Vous déclarez plusieurs cabinets situés dans des départements différents** (1 dans le Rhône, 1 en Isère) ➔ vous devez remplir un formulaire pour le premier cabinet et choisir le département Rhône, puis remplir un second formulaire pour l'autre cabinet et choisir le département Isère

2. Si vous exercez en tant que remplaçant, vous devez choisir le département correspondant à votre adresse de domicile



d. Comment compléter le formulaire ?

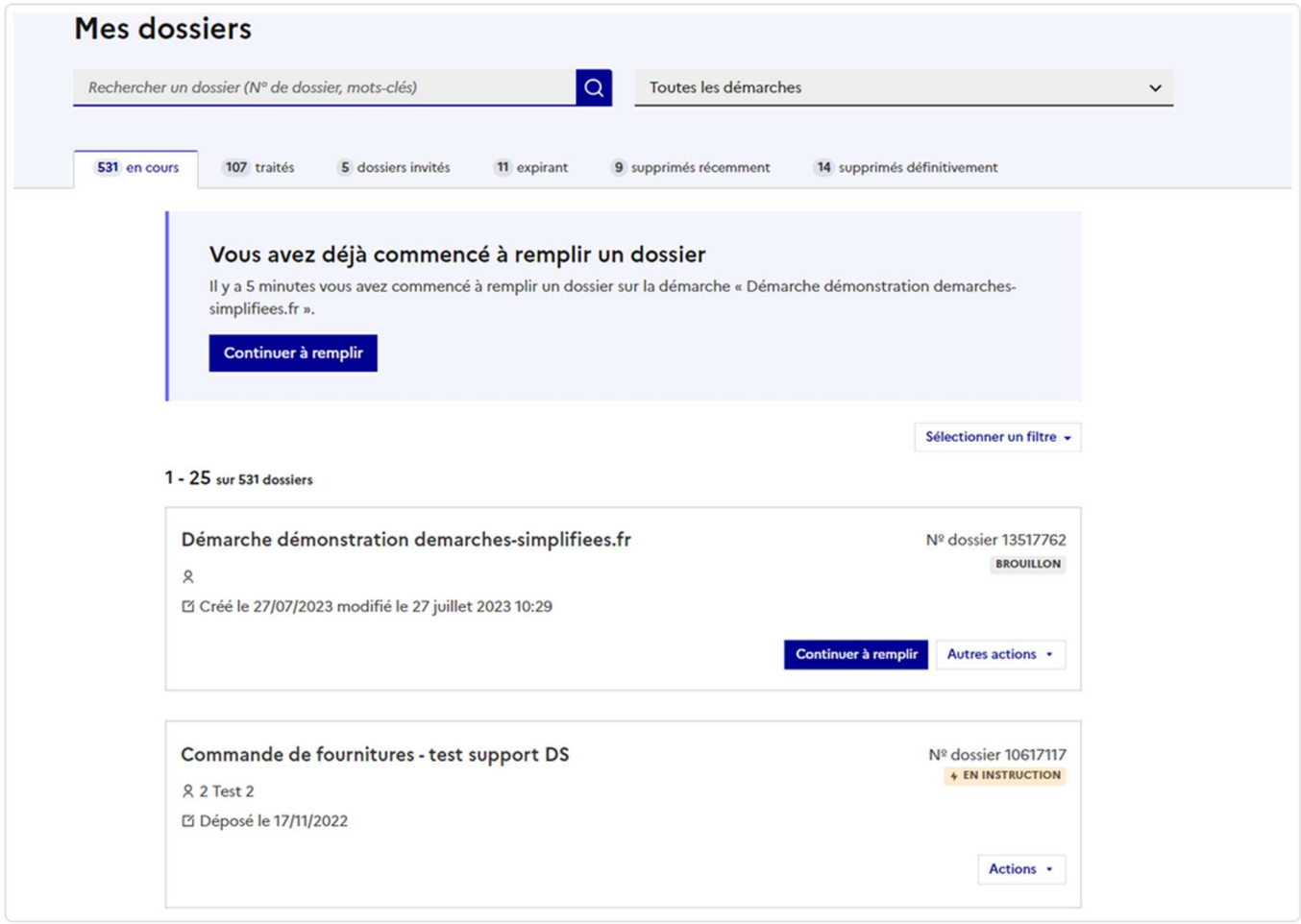
Remarques générales sur le contenu du formulaire (démarche) :

- Les rubriques (items) obligatoires : elles sont identifiées par un astérisque rouge. Une non réponse est bloquante pour la transmission du formulaire, mais n'empêche pas de poursuivre le remplissage des autres questions, ni de sauvegarder un brouillon.

A tout moment, vous pouvez quitter la saisie du questionnaire en sauvegardant les données déjà saisies pour recommencer plus tard. Pour cela, vous devez vous rendre en bas du formulaire et cliquer sur le bouton :



Lorsque vous souhaiterez reprendre votre démarche, il vous faudra vous connecter à votre compte **puis cliquer sur le dossier en brouillon** que vous souhaitez reprendre. Vous pouvez également faire une recherche par numéro de dossier, mots clés ou en filtrant par démarches :



Vous pouvez alors reprendre votre formulaire là où vous l'aviez laissé **en cliquant sur le bouton « continuer à remplir ». Une fois que vous avez rempli le formulaire, cliquez sur « Déposer le dossier » pour l'envoyer à la Caisse.**

✓ **Votre déclaration**

Etape 1 : Sélectionnez le département de localisation du ou des cabinet (s) que vous souhaitez déclarer (cf 2.c)

Etape 2 : Compléter la rubrique « Informations Administratives ».

Etape 3 : Compléter les différentes rubriques correspondant à votre demande et joigniez impérativement les pièces justificatives demandées au format PDF

Pour compléter les pièces justificatives modifiables, vous aurez besoin d'utiliser Acrobat reader. Si vous n'en disposez pas :

Tout d'abord vous devez sur le site d'Adobe :

https://get.adobe.com/fr/reader/

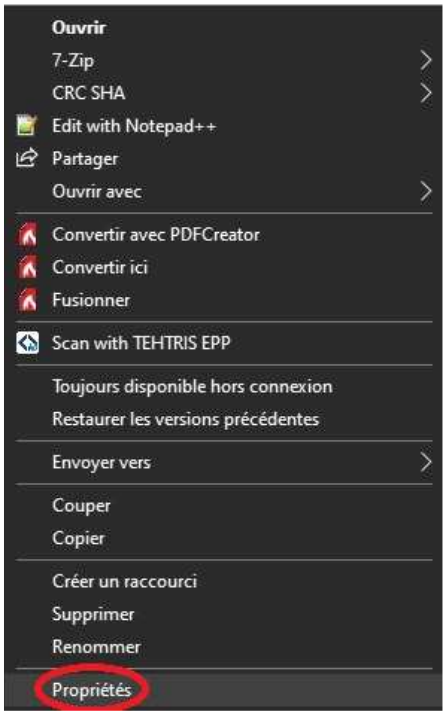
- Ensuite téléchargez le logiciel et installez-le



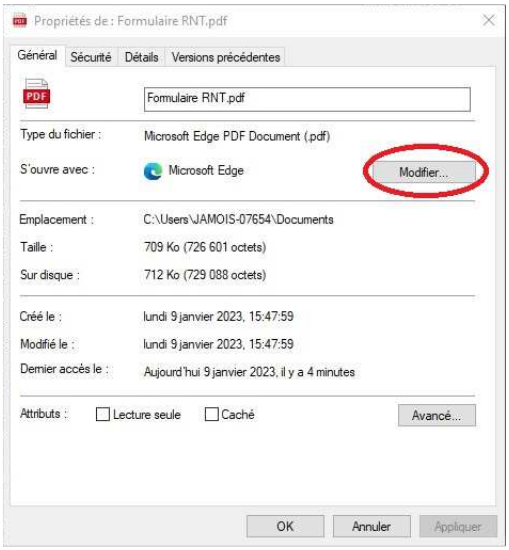
Si les documents PDF ne s'ouvrent toujours pas avec Acrobat reader quand vous double cliquez dessus il vous faudra :

- Faire un clic droit sur le fichierXXXX.pdf

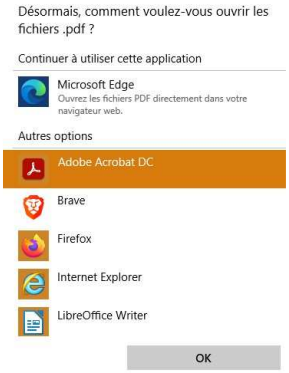
- Cliquez sur "propriétés"



- Cliquez sur "modifier"



- Enfin, sélectionnez Adobe Acrobat Reader et appuyez sur "OK"



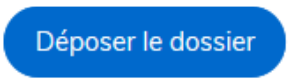
Les documents PDF devraient dorénavant s'ouvrir directement avec Adobe Acrobat Reader.

e. Comment envoyer le formulaire complété ?

- Vous avez la possibilité de saisir le formulaire (la démarche) en plusieurs fois – dans ce cas, vous devez utiliser le bouton « enregistrer un brouillon ». Voir paragraphe c. Comment compléter le formulaire
-



- Une fois le formulaire (démarche) totalement complété, vous « déposez le dossier » via le bouton en bas de page



- Le formulaire a reçu un numéro d'ordre automatique par le système, il est daté et a été transmis à votre Caisse.

- Une notification par mail vous est adressée ainsi qu'à votre Caisse.
  Le système enregistre et conserve tous les mouvements intervenus sur le formulaire, dans l'onglet « résumé »

f. Quelles sont les différentes étapes du formulaire ?

Statut du formulaire	Pour l'usager (taxi)
Brouillon	**Le dossier est accessible et toujours modifiable**
Instruction	Le dossier a été transmis. Il ne peut plus être modifié mais reste toujours accessible **Un accusé de réception est reçu**
Terminé	**Un accusé de clôture du dossier est reçu**