

PRÉSENTATION DES TÉLÉSERVICES DU COMPTE ASSURÉS AMELI

Pas-à-pas
Novembre 2019



TÉLÉCHARGEMENT DU
RELEVÉ FISCAL

Les principes directeurs du pas-à-pas

Ce pas-à-pas a pour ambition de présenter la démarche des téléservices *Téléchargement d'une attestation de droits, téléchargement d'une attestation de paiement d'indemnités journalières, téléchargement d'un relevé fiscal*, **étapes par étapes**, pour donner une vision détaillée de la **version assuré**, ainsi que les **bénéfices** associés à ce téléservice, tant pour les assurés que pour les collaborateurs Front-office et Back-office en CPAM.

Il a ainsi vocation à **s'inscrire en complément** des supports de formation existants : le didacticiel qui présente notamment des captures écrans de façon animée à destination des assurés et les modules de e-learning qui permettent de maîtriser le compte dans son ensemble.



Principes directeurs

- Ce pas-à-pas décrit la réalisation du téléchargement de documents :
 - Sur le **compte Ameli web**
 - Sur l'**application Ameli smartphone et tablette**
 - Sur la **BMS**
- Il précise également :
 - Les **cas d'usage** qui peuvent entraîner la sollicitation des téléservices
 - Les **cas d'exclusion**
- Ce livret a vocation à être **actualisé au fur et à mesure des mises à jour des téléservices concernés.**

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)

Pour les collaborateurs



Conseillers et Téléconseillers :

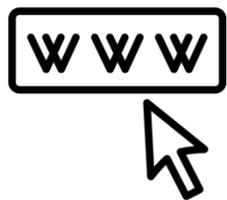
- Le **flux** en accueil et au téléphone est **réduit**
- Le **téléchargement de documents en ligne** est très simple à promouvoir en offre sur rebond sur divers motifs nécessitant de joindre un document
- C'est aussi une **très bonne porte d'entrée** pour promouvoir l'utilisation du compte



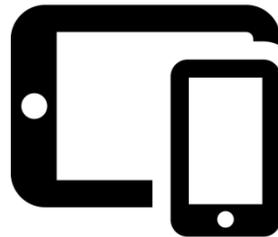
Agents de Back-Office :

- **Diminution des sollicitations par courrier**, donc **réduction de la charge en Back-Office**
- **Diminution des tâches et frais d'affranchissement**

Disponibilité du téléservice sur les différents appareils



Compte ameli web



**Application ameli
pour smartphone &
tablette**



BMS

Principaux cas d'usage possibles du téléchargement du relevé fiscal



Les bénéficiaires qui ont été en **arrêt maladie** et ont **perçu des indemnités journalières** :

- Dans les 8 ans qui précèdent (pour les attestations d'IJ)
- Dans l'année qui précède (pour le relevé fiscal)

RELEVÉ FISCAL

Cas d'exclusion du téléservice



- **Relevé fiscal :**

- ▶ L'assuré qui n'a pas perçu d'indemnités journalières dans l'année fiscale écoulée
- ▶ L'assuré ayant perçu des indemnités journalières non soumises à l'impôt
- ▶ Tout assuré qui voudrait utiliser le téléservice en dehors de la période de l'année à laquelle le relevé fiscal est mis en ligne (un peu avant la période de déclaration d'impôts)

La démarche pas-à-pas

COMPTE AMELI WEB



La démarche pas-à-pas : étape préalable

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

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

2 Il se rend sur la rubrique **Télécharger** → Puis il clique sur **Relevé fiscal**

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 with a mouse cursor), Mon espace prévention, and Mes informations. Below the navigation bar, there are three main sections:

- TÉLÉCHARGER**: Contains links for Attestation de droits, Attestation de paiement d'indemnités journalières, and **Relevé fiscal** (circled in red with a mouse cursor).
- DÉCLARER UN CHANGEMENT DE SITUATION**: Contains links for Changement d'adresse, Naissance de mon enfant, Modifier mes coordonnées bancaires, and Changement de nom d'usage.
- EFFECTUER UNE DÉMARCHÉ**: Contains 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.
- SUIVRE MES DÉMARCHES**: Contains links for Commande de carte Vitale, Arrêts de travail, and Consulter les délais de traitement de ma CPAM.

La démarche pas-à-pas : Etape 1/1 - Edition de l'attestation

Cette fonctionnalité permet de télécharger les relevés de prestations que l'assuré doit déclarer aux services fiscaux. 2 cas peuvent alors se présenter :

Un relevé fiscal existe pour l'assuré.

Il est alors **invité à le télécharger** au format PDF.

Il n'existe pas de relevé fiscal pour l'assuré

Votre relevé fiscal

Vous pouvez désormais télécharger depuis cette rubrique votre relevé de prestations (indemnités journalières et/ou pensions d'invalidité) que vous devez déclarer aux services fiscaux ou, le cas échéant, à vos autres organismes versant des prestations familiales.

A partir de 2011 les adhérents au compte Ameli ne recevront plus leur relevé fiscal par voie postale.

~~Il est recommandé de conserver ce document sans limitation de durée.~~

[Téléchargez votre relevé fiscal 2010 \(format PDF\)](#)



The screenshot shows the Ameli website navigation bar with the logo and menu items: Accueil, Mes paiements, Ma messagerie, Mes démarches, Mon espace prévention, and Mes informations. Below the navigation bar, the section 'MON RELEVÉ FISCAL' is displayed. The text in this section is identical to the text in the previous block, but the link 'Téléchargez votre relevé fiscal 2010 (format PDF)' is replaced by 'Aucun fichier à télécharger', which is circled in red.

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

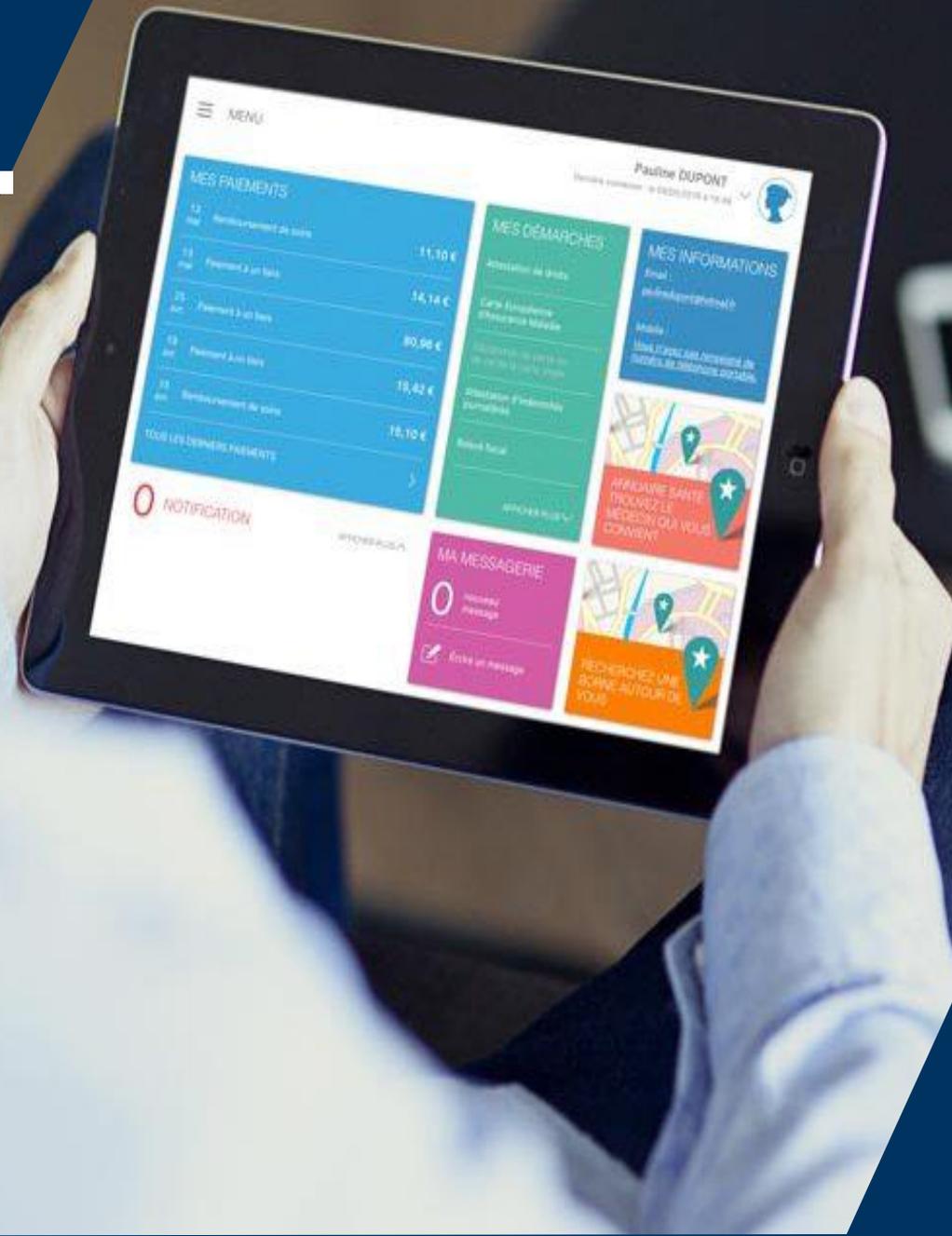


TRAITEMENT DU TELECHARGEMENT DU RELEVÉ FISCAL

- ▶ Le relevé fiscal n'est mis à la disposition de l'assuré et téléchargeable **qu'à une période définie de l'année** : quelques semaines en amont de la période de déclaration d'impôt et uniquement **disponible pour une durée de 6 mois**
- ▶ Le téléchargement du relevé fiscal étant à **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

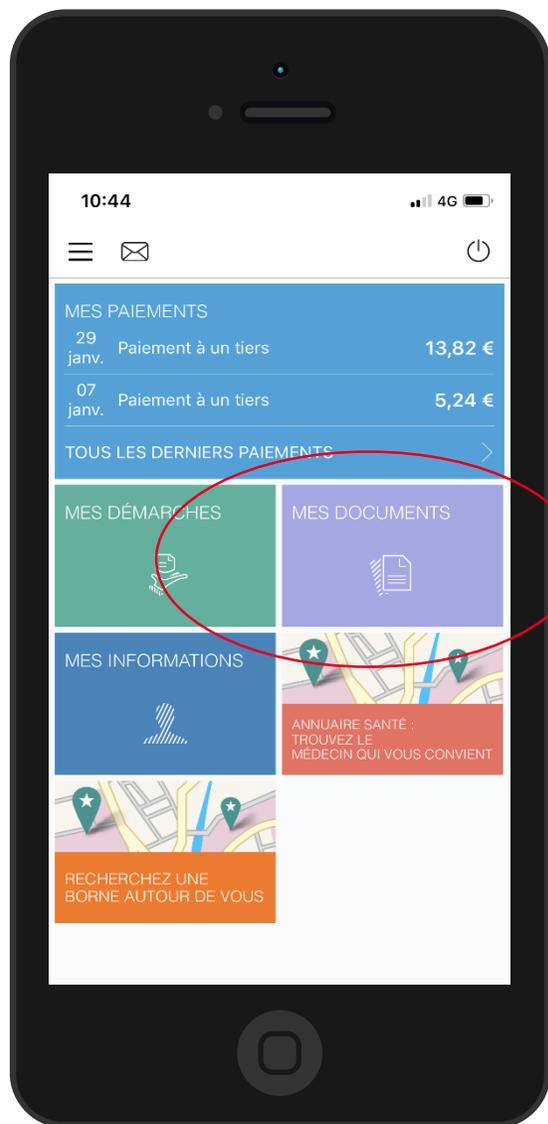


La démarche pas-à-pas : étape préalable

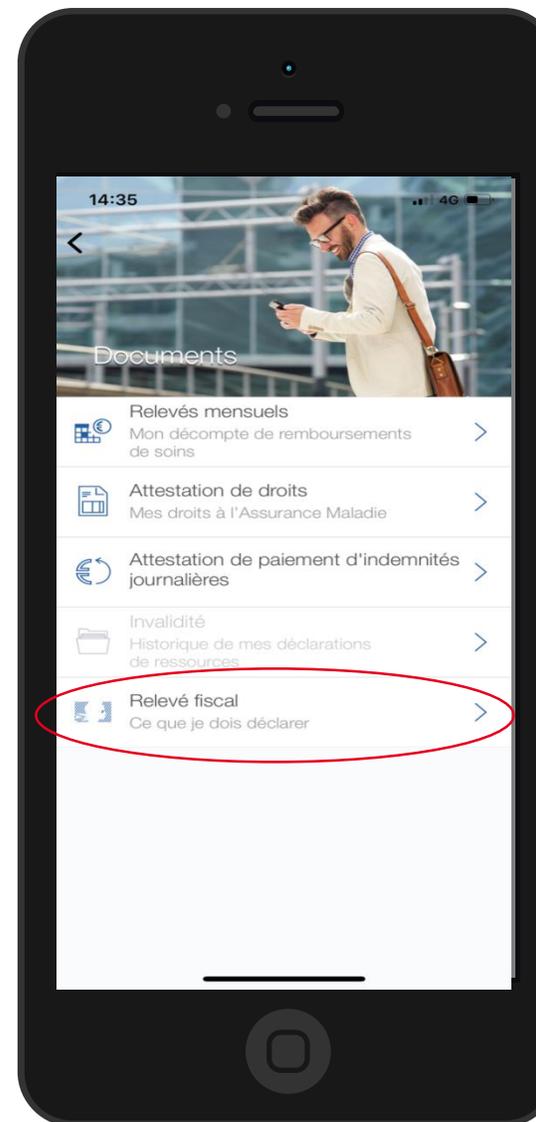


ETAPE (0) : L'assuré se connecte à son compte Ameli → Rubrique **Mes documents**

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



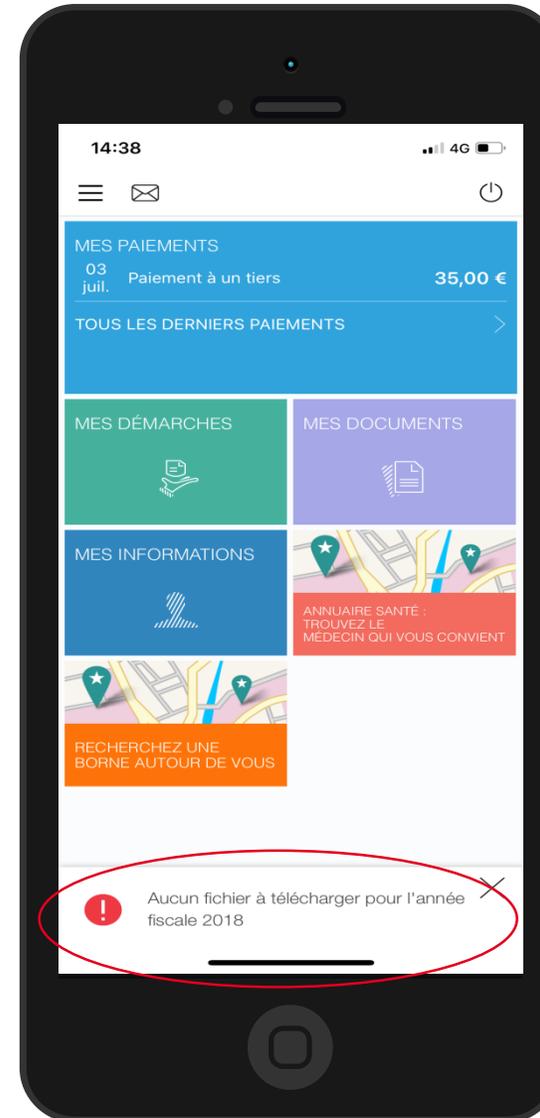
2 Il se rend dans la rubrique **Relevé fiscal**



La démarche pas-à-pas : Etape 1/1 - Edition de l'attestation

Le relevé fiscal **s'affiche immédiatement** au clic

Si un relevé est disponible, il s'affiche automatiquement à l'écran



Si aucun relevé fiscal n'est disponible, l'assuré est automatiquement redirigé vers la page d'accueil et un message d'erreur apparaît

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



TRAITEMENT DU TELECHARGEMENT DU RELEVÉ FISCAL

- ▶ Le relevé fiscal n'est mis à la disposition de l'assuré et téléchargeable **qu'à une période définie de l'année** : quelques semaines en amont de la période de déclaration d'impôt et uniquement **disponible pour une durée de 6 mois**
- ▶ Le téléchargement du relevé fiscal étant à **résultat immédiat, aucun délai ni aucune communication ultérieure** (e-mail, avis de dépôt, etc) ne sont à relever

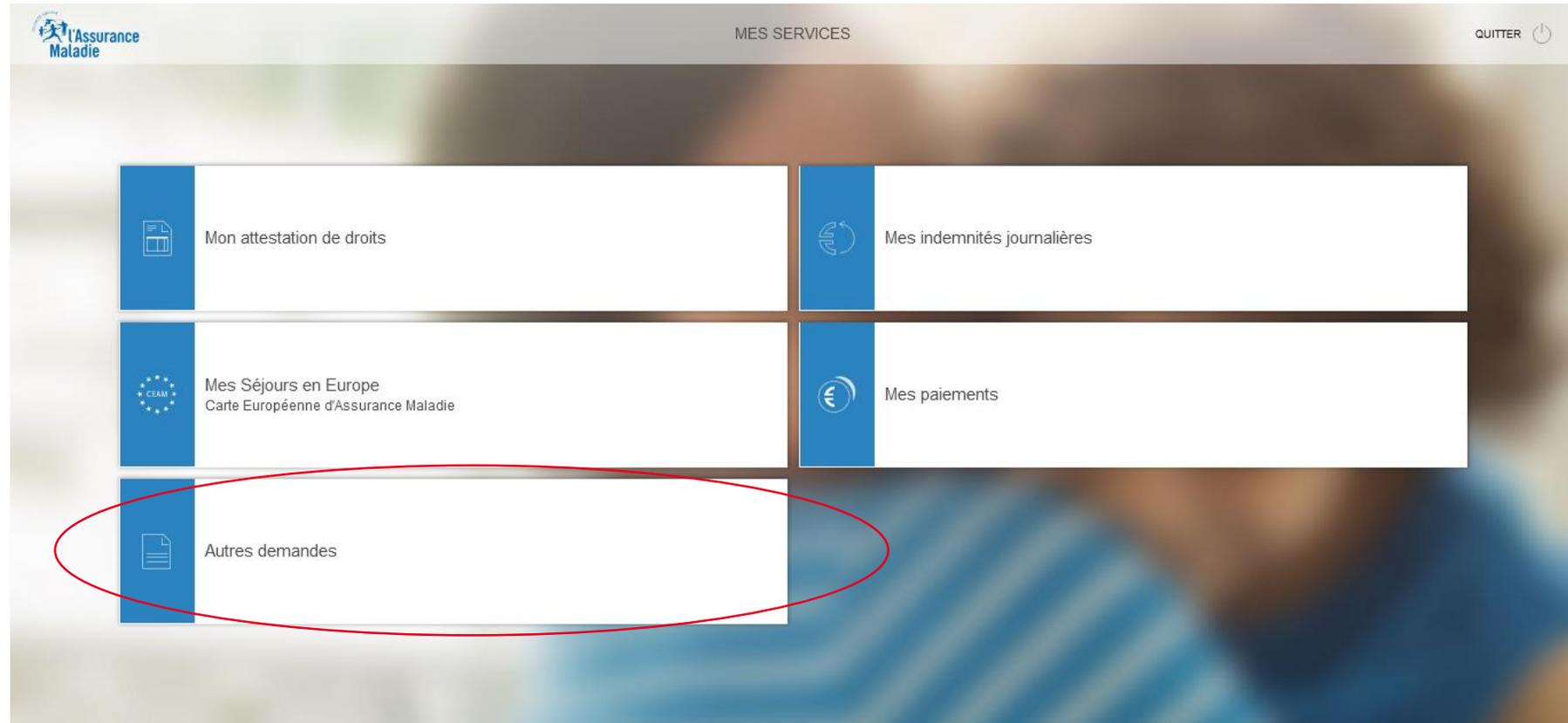
La démarche pas-à-pas

BMS



La démarche pas-à-pas : Etape préalable et étape 1

 **ETAPE (0)** : L'assuré se connecte sur la borne et **s'authentifie**, puis accède à « **Autres demandes** »

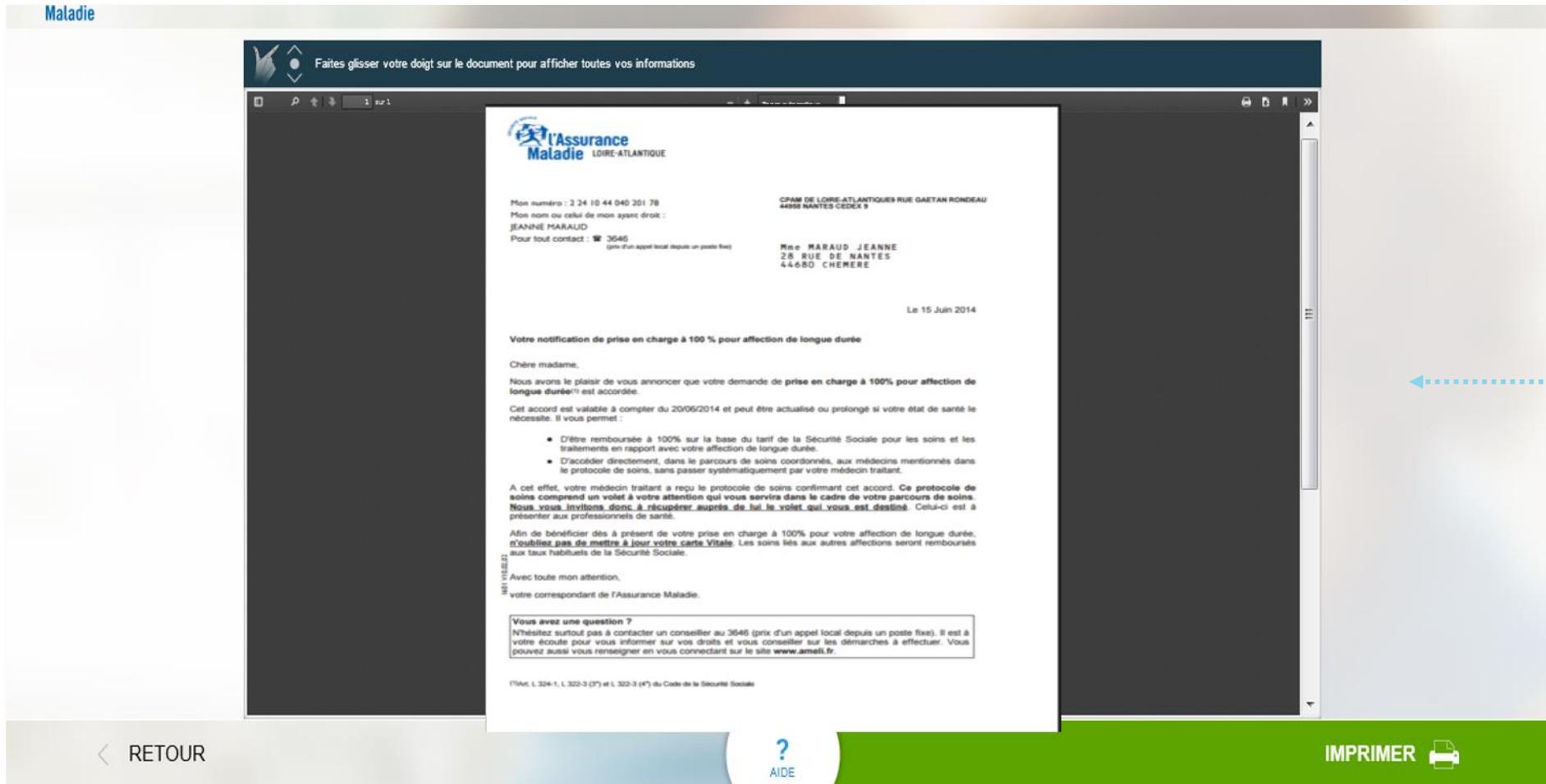


 **ETAPE (1)** : Sur l'écran « Autres demandes », l'assuré sélectionne « **Mon relevé fiscal** »

La démarche pas-à-pas : Etape 2 – Impression



ETAPE (2) : L'assuré peut **visualiser** le document, puis l'**imprimer**



1 Il peut faire défiler le document à l'écran pour consulter ses informations

2 Il clique ensuite sur **Imprimer**, pour lancer l'impression sur la borne ou sur **retour** pour revenir à l'étape précédente

