

ACCES - MENU

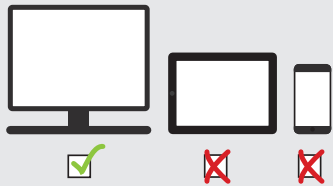
Gérer le compte ameli

1.2 COMMENT OUVRIR UN COMPTE AMELI ?



Pour gérer les dépenses de santé, obtenir des documents, échanger avec la Cnam et consulter le suivi des demandes

Vous disposez d'un espace personnel associé au dispositif France Connect*
 (* chez l'un des prestataires de services suivants : Impot.gouv.fr ; Ameli.fr ; IDN La Poste ; Mobile Connect et Moi ; MSA)

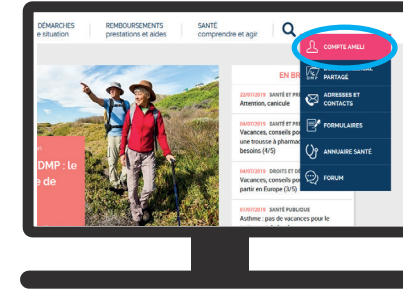


Il vous faut :

- Numéro de sécurité sociale
- Accès au compte associé à France Connect
- Adresse e-mail

1/4 ACCES

Depuis un ordinateur uniquement, Se rendre sur **ameli.fr**
Accepter l'utilisation de cookies.
Saisir le code postal. **Confirmer**.
Cliquer sur l'icône « COMPTE AMELI ».



2/4 CONNEXION

Cliquer sur « connectez-vous » puis « s'identifier avec France Connect ».
Sélectionner le compte pour lequel un espace personnel est déjà créé.
Renseigner l'identifiant et le mot de passe pour ce compte.

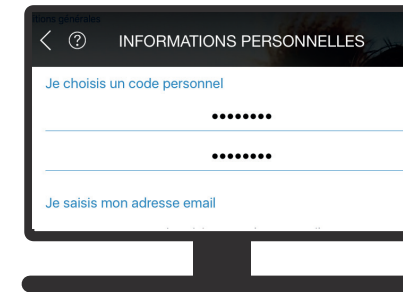


Sinon, se reporter à la **fiche 1.3** : « créer un compte ameli ».

3/4 PERSONNALISATION

Accepter les conditions générales et personnaliser le mot de passe si besoin.
Compléter les coordonnées en indiquant une adresse e-mail (donnée obligatoire) et un numéro de téléphone.
Accepter ou non les contacts.

NB : L'adresse e-mail doit être unique et personnelle, c'est-à-dire qu'elle ne peut pas être utilisée pour un autre compte ameli.



1.2

4/4 VALIDATION

Le compte ameli est créé.

Cliquer sur le lien de validation envoyé par e-mail (attention, validité de 7 jours uniquement).

Fermer la page Internet de création.

Revenir à l'écran de connexion.

Se connecter (avec le nouveau mot de passe) pour pouvoir utiliser les services en ligne du compte personnel ameli.



!!! À PENSER

Mettre à jour sa carte Vitale dans un accueil de la Cnam, en pharmacie ou dans un hôpital, pour procéder au chargement des nouvelles données.