



N° 8/2026

Date : 25/03/2026

Simplifier la gestion de vos réclamations avec le téléservices « RéclaPS »

Docteur, Madame, Monsieur

Vous avez une réclamation à faire concernant une facturation ?

Avec le nouveau téléservice « Réclamation paiements », déposez et suivez le traitement de vos réclamations directement depuis votre espace amelipro.

Simple d'utilisation, ce nouveau canal de contact vous permet d'obtenir une réponse plus rapide à vos réclamations. Utilisez-le dès le 1^{er} avril 2026.

[« Gérer mes réclamations avec RéclaPS »](#)

1. Connectez-vous à amelipro
2. Dans le bloc « une demande ? », cliquez sur « réclamations paiements »
3. Après avoir complété le formulaire de réclamation, vous pourrez déposer des documents justificatifs.
4. Dès traitement de votre demande, vous trouverez la réponse de la CPAM dans Réclamations paiements (« suivi de mes réclamations »)

Pour en savoir plus sur ce nouvel outil, rendez-vous sur [ameli.fr](https://www.ameli.fr)

Bien cordialement,
La Responsable du Département Santé
Virginie PASQUIER



Taxis conventionnés- Mise à jour 2025-2029
Guide utilisateur de la démarche

Avant-propos

« Demarche-numérique » 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 Taxis conventionnés - mise à jour 2025-2029 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 « demarches.numérique.gouv.fr »
- b. Comment s’identifier ?
- c. Comment compléter le formulaire ?
- d. Comment envoyer le formulaire complété ?
- e. Quelles sont les différentes étapes du formulaire ?

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 « Taxis conventionnés - mise à jour 2025-2029 ». Il va permettre :

Pour les sociétés de taxi :

- ✓ une saisie de l'identification taxi ;
- ✓ 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 de l'entreprise de taxi conventionnée ;
- ✓ 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 « demarches.numérique.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/taxis-conventionnes-mise-a-jour-2025-2029>

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 identifiants 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://www.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.



Taxis conventionnés - mise à jour 2025-2029

 Temps de remplissage estimé : 65 min (variable selon les options choisies)

[Commencer la démarche](#)

Quel est l'objet de la démarche ?



À qui s'adresse la démarche ?



Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?



[Télécharger le guide de la démarche](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

DOCX - 541 ko

b. Comment s'identifier ?

Une fois connecté à votre compte :

1. Vous devez renseigner le département de votre CPAM de rattachement.
Il correspond au deux premiers numéro de votre numéro de facturation.

2. Vous devez vous identifier avec votre numéro SIRET afin d'accéder au formulaire en ligne Taxis conventionnés-mise à jour.

N° SIRET disponible sur <https://entreprise.data.gouv.fr/>.



Taxis conventionnés - mise à jour 2025-2029

🕒 Temps de remplissage estimé : 65 min (variable selon les options choisies)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET *

Format attendu : 14 chiffres. Exemple : 500 001 234 56789

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

Dès lors, les informations liées au n° SIRET (nom, prénom, raison sociale, adresse du siège, ...) seront automatiquement renseignées. Vous pourrez compléter le formulaire.

c. 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 :

Enregistrer le brouillon

Lorsque vous souhaitez 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 :

Mes dossiers

Rechercher un dossier (N° de dossier, mots-clés) Toutes les démarches

531 en cours 107 traités 5 dossiers invités 11 expirant 9 supprimés récemment 14 supprimés définitivement

Vous avez déjà commencé à remplir un dossier
Il y a 5 minutes vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Démarche démonstration demarches-simplifiees.fr ».

[Continuer à remplir](#)

Sélectionner un filtre

1 - 25 sur 531 dossiers

<p>Démarche démonstration demarches-simplifiees.fr</p> <p>🔍</p> <p>☑ Créé le 27/07/2023 modifié le 27 juillet 2023 10:29</p>	<p>N° dossier 13517762</p> <p>BROUILLON</p> <p>Continuer à remplir Autres actions</p>
<p>Commande de fournitures - test support DS</p> <p>🔍 2 Test 2</p> <p>☑ Déposé le 17/11/2022</p>	<p>N° dossier 10617117</p> <p>EN INSTRUCTION</p> <p>Actions</p>

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 CPAM.**

✓ **Votre déclaration**

Etape 1 : Sélectionnez le département de rattachement de votre Autorisation De Stationnement

Etape 2 : Compléter la rubrique « Informations Administratives ».

Etape 3 : Déclarer vos différents changements (Ces derniers peuvent concerner : véhicule, personnel, statut, adresse, ADS, RIB).

Vous devrez alors impérativement renseigner les rubriques dédiées et joindre les pièces justificatives demandées au format PDF.

Pour compléter les pièces justificatives modifiables (formulaire annexe 1 ou RNT), 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



Adobe Acrobat Reader

La visionneuse PDF gratuite la plus fiable au monde

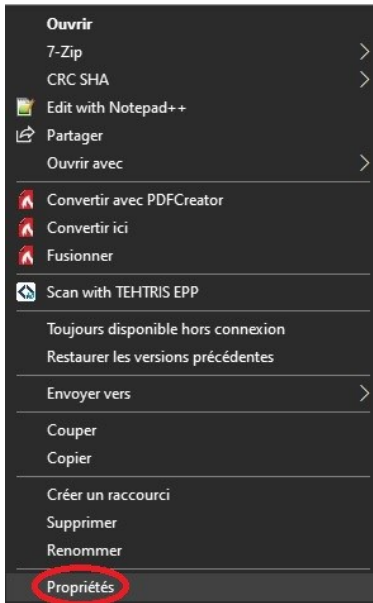
[Télécharger Acrobat Reader](#)

Windows 10 - 11 - French - Version 22.001.20220222 - Configuration requise
En cliquant sur le bouton "Télécharger Acrobat Reader", vous reconnaissez avoir lu et accepté l'intégralité de [Conditions générales](#).
Remarque : votre antivirus doit vous permettre d'installer le logiciel.

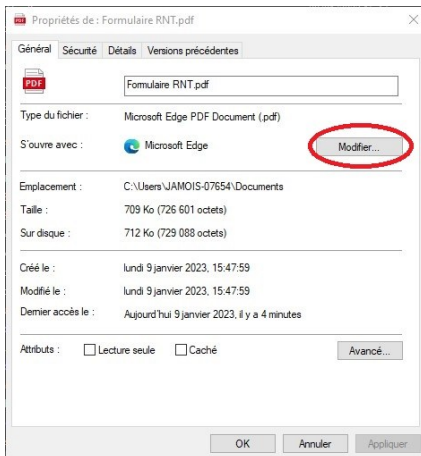
Si les documents PDF ne s'ouvrent toujours pas avec Acrobat reader quand vous double cliquez dessus il vous faudra :

- Faire un clic droit sur le fichierXXXX.pdf

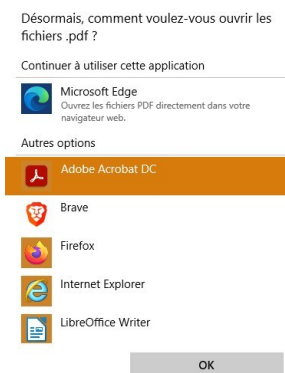
- Cliquez sur "propriétés"



- Cliquez sur "modifier"



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



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

Etape 4 : Compléter la rubrique « Déclarations sur l'honneur » et joindre votre formulaire annexe 1 (qui vous a été transmis par mail)

d. 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

Enregistrer le brouillon

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

Déposer le dossier

- Le formulaire a reçu un numéro d'ordre automatique par le système, il est daté et a été transmis à votre CPAM.
- Une notification par mail vous est adressée ainsi qu'à votre CPAM.
Le système enregistre et conserve tous les mouvements intervenus sur le formulaire, dans l'onglet « résumé »

e. Quelles sont les différentes étapes du formulaire ?

Statut du formulaire	Pour l'utilisateur (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