



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Caisse régionale
Île-de-France

Documents justificatifs (audioprothèse)





LISTE DES DOCUMENTS DEMANDÉS EN AUDIOPROTHÈSE, PAR TYPE DE DÉMARCHE

1^{ÈRE} INSTALLATION :

Demande de numéro de facturation - Audioprothèse

Demande 2406-91 - Première installation

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Dans le cas où vous êtes **audioprothésiste directeur de la société**, en place du contrat de travail, merci de nous fournir une **attestation sur l'honneur**.

Veuillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

-  Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal ✓
-  Les statuts de la société ✓
-  Le contrat de travail de chaque responsable technique ✓
-  Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif ✓
-  Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal) ✓
-  Une copie du diplôme d'État (DU) de l'ensemble des audioprothésistes de l'établissement ✓
-  L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) du ou des audioprothésistes de l'établissement précisant le lieu d'exercice ✓
-  Une pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques et techniques ✓
-  Le bail du local commercial ✓
-  Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires ✓
-  Le certificat de conformité de la cabine d'audioprothèse (rapport de mesures acoustiques daté et signé) ✓
-  Le formulaire relatif à l'organisation des locaux ✓

➤ Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être enrichie au besoin.

Demande de numéro de facturation - Audioprothèse

Demande 2406-92 - Ouverture établissement secondaire

1
Choix et documents2
Siège3
Établissement4
Responsables5
Validation

Vos documents

Veuillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

-  **Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal** v
-  **Les statuts de la société** v
-  **Le contrat de travail de chaque responsable technique** v
-  **Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif** v
-  **Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal)** v
-  **Une copie du diplôme d'État (DU) de l'ensemble des audioprothésistes de l'établissement** v
-  **L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) du ou des audioprothésistes de l'établissement précisant le lieu d'exercice** v
-  **Une pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques et techniques** v
-  **Le bail du local commercial** v
-  **Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires** v
-  **Le certificat de conformité de la cabine d'audioprothèse (rapport de mesures acoustiques daté et signé)** v
-  **Le formulaire relatif à l'organisation des locaux** v

➤ Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être enrichie au besoin.

MODIFICATION DE PERSONNEL : RESPONSABLES JURIDIQUES

Demande 2406-80 - Modification de personnel

➤ Modification de vos responsables juridiques

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Dans le cadre d'un départ de responsable (juridique ou technique), s'il s'agit du seul responsable, vous devez en déclarer un nouveau lui succédant dans les prochaines étapes.

Un établissement ne peut pas être ouvert sans responsable juridique déclaré.

Pour chaque nouveau responsable (juridique ou technique), vous devez nous fournir les justificatifs attendus.

Pour la modification de personnel d'un **responsable juridique**, vous devez **fournir un extrait KBIS** datant de moins de 3 mois avec **l'identité du gérant et l'adresse**.

Veuillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf,- Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).



Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal ▼



Une pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques et techniques ▼

MODIFICATION DE PERSONNEL : RESPONSABLES TECHNIQUES

Demande 2406-93 - Modification de personnel

➤ Modification de vos responsables techniques

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Dans le cadre d'un départ de responsable (juridique ou technique), s'il s'agit du seul responsable, vous devez en déclarer un nouveau lui succédant dans les prochaines étapes.

Un établissement ne peut pas être ouvert sans responsable juridique déclaré.

Pour chaque nouveau responsable (juridique ou technique), vous devez nous fournir les justificatifs attendus.

Pour la modification de personnel d'un **responsable juridique**, vous devez **fournir un extrait KBIS** datant de moins de 3 mois avec **l'identité du gérant et l'adresse**.

Veuillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf,- Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).



Le contrat de travail de chaque responsable technique ▼



Une copie du diplôme d'État (DU) de l'ensemble des audioprothésistes de l'établissement ▼



L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) du ou des audioprothésistes de l'établissement précisant le lieu d'exercice ▼



Une pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques et techniques ▼

➤ Ces listes ne sont pas exhaustives et pourront être enrichies au besoin.

EXTENSION D'ACTIVITÉ (entreprise en optique qui veut développer de l'audio)

Demande 2406-94 - Extension d'activité

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

-  **Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal** ✓
-  **Les statuts de la société** ✓
-  **Le contrat de travail de chaque responsable technique** ✓
-  **Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal)** ✓
-  **Une copie du diplôme d'État (DU) de l'ensemble des audioprothésistes de l'établissement** ✓
-  **L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) du ou des audioprothésistes de l'établissement précisant le lieu d'exercice** ✓
-  **Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires** ✓
-  **Une pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques et techniques** ✓
-  **Le certificat de conformité de la cabine d'audioprothèse (rapport de mesures acoustiques daté et signé)** ✓
-  **Le formulaire relatif à l'organisation des locaux** ✓

➤ Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être enrichie au besoin.

CHANGEMENT D'ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Demande 2406-95 - Changement d'adresse

- 1
Choix et documents
- 2
Siège
- 3
Établissement
- 4
Responsables
- 5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

- | | | |
|---|---|---|
|  | Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal | v |
|  | Les statuts de la société | v |
|  | Le contrat de travail de chaque responsable technique | v |
|  | Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif | v |
|  | Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal) | v |
|  | Une copie du diplôme d'État (DU) de l'ensemble des audioprothésistes de l'établissement | v |
|  | L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) du ou des audioprothésistes de l'établissement précisant le lieu d'exercice | v |
|  | Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires | v |

MODIFICATION ADMINISTRATIVE : MODIFICATION DE L'ADRESSE DU SIÈGE SANS CHANGEMENT DE FORME JURIDIQUE

Demande 2406-84 - Modification administrative

► Modification de l'adresse siège sans changement de forme juridique

- 1
Choix et documents
- 2
Siège
- 3
Établissement
- 4
Responsables
- 5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

- | | | |
|---|---|---|
|  | Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal | v |
|  | Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif | v |

➤ Ces listes ne sont pas exhaustives et pourront être enrichies au besoin.

MODIFICATION ADMINISTRATIVE : MODIFICATION DE LA FORME JURIDIQUE AVEC OU SANS CHANGEMENT D'ADRESSE

Demande 2406-85 - Modification administrative

➤ Modification de forme juridique avec ou sans changement d'adresse

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

 **Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal** ✓

 **Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif** ✓

 **Les statuts de la société** ✓

MODIFICATION ADMINISTRATIVE : MODIFICATION DE LA RAISON SOCIALE DU SIÈGE

Demande 2406-86 - Modification administrative

➤ Modification de la raison sociale du siège

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

 **Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal** ✓

 **Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif** ✓

➤ Ces listes ne sont pas exhaustives et pourront être enrichies au besoin.

MODIFICATION ADMINISTRATIVE : MODIFICATION DU RIB D'UN ÉTABLISSEMENT

Demande 2406-87 - Modification administrative

➤ Modification du RIB d'un de vos établissements

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

 **Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal)** v

 **Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires** v

 **Le précédent relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal)** v

 **Pièce d'identité recto/verso lisible de l'ensemble des responsables juridiques** v

MODIFICATION ADMINISTRATIVE : MODIFICATION DE L'ENSEIGNE D'UN ÉTABLISSEMENT

Demande 2406-88 - Modification administrative

➤ Modification de l'enseigne d'un de vos établissements

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Veillez nommer vos documents en utilisant seulement des lettres minuscules et majuscules sans accent, des chiffres, des tirets (- et _) et des espaces.

Voici les justificatifs à joindre (formats autorisés : .pdf, - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).

 **Un extrait KBIS de moins de 3 mois (registre du commerce et des sociétés) mentionnant le siège et obligatoirement l'établissement principal** v

 **Une fiche de situation au répertoire SIRENE, mentionnant l'adresse de l'établissement principal et actif** v

➤ Ces listes ne sont pas exhaustives et pourront être enrichies au besoin.

CESSATION :

Demande 2406-89 - Cessation

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Cette démarche ne nécessite aucun document justificatif.

ATTESTATION :

Demande 2406-90 - Attestation

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Cette démarche ne nécessite aucun document justificatif.

L'attestation est établie sur la base des justificatifs en notre possession.

En cas de changement intervenu au sein de votre établissement (modification de personnel, de RIB, de nom, etc.), veuillez le signaler en formulant une nouvelle demande.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur
Cramif.fr

**Documents justificatifs
(audioprothèse)**

Cramif – Juillet 2026



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Caisse régionale
Île-de-France

