



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Caisse régionale
Île-de-France

Documents justificatifs

(Professionnels de l'appareillage :
Orthésiste , Orthopédiste –
orthésiste, Orthoprothésiste,
Podo-orthésiste, Oculariste, Epithésiste)





LISTE DES DOCUMENTS DEMANDÉS AUX PROFESSIONNELS DE L'APPAREILLAGE, PAR TYPE DE DÉMARCHE

1^{ÈRE} INSTALLATION :

Demande 2606-179 - Première installation

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Si vous exercez à la fois les fonctions de **directeur de la société et de responsable technique**, et en l'absence de contrat de travail, nous vous remercions de bien vouloir nous fournir une **attestation sur l'honneur**.

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

uniquement).
uniquement).
indre (format autorisé : .pdf - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait

-  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 pour chaque professionnel de l'établissement 
-  L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) de chaque professionnel de l'établissement 
-  Une copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique ou technique 
-  Le bail du local commercial 
-  Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle à jour mentionnant les coordonnées complètes de la société et son activité 
-  Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires 

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

Demande 2606-181 - 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 (format autorisé : .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
-  **Les statuts de la société** v
-  **Une copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique ou technique** v
-  **Le contrat de travail de chaque responsable technique** v
-  **Une copie du diplôme d'État pour chaque professionnel de l'établissement** v
-  **L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) de chaque professionnel de l'établissement** v
-  **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 bail du local commercial** v
-  **Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle à jour mentionnant les coordonnées complètes de la société et son activité** v

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

MODIFICATION DE PERSONNEL : RESPONSABLES JURIDIQUES

Demande 2606-182 - 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**.

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 (format autorisé : .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 copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique ou technique



MODIFICATION DE PERSONNEL : RESPONSABLES TECHNIQUES

Demande 2606-183 - 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**.

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 (format autorisé : .pdf - Poids maximum autorisé par document : 5 Mo - Format : A4 portrait uniquement).



Une copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique ou technique



Le contrat de travail de chaque responsable technique



Une copie du diplôme d'État pour chaque professionnel de l'établissement



L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) de chaque professionnel de l'établissement



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

Demande 2606-184 - Extension d'activité

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 (format autorisé : .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 copie du diplôme d'État pour chaque professionnel de l'établissement | v |
|  | L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) de chaque professionnel de l'établissement | v |
|  | Une copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique ou technique | v |

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

CHANGEMENT D'ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Demande 2606-185 - Changement d'adresse d'un établissement

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 (format autorisé : .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 ✓
-  Le contrat de travail de chaque responsable technique ✓
-  Une copie du diplôme d'État pour chaque professionnel de l'établissement ✓
-  L'attestation justificative du RPPS (enregistrement de l'agence régionale de santé) de chaque professionnel de l'établissement ✓
-  Un relevé d'identité bancaire (daté et signé obligatoirement par le responsable légal) ✓
-  Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires ✓
-  Le bail du local commercial ✓
-  Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle à jour mentionnant les coordonnées complètes de la société et son activité ✓

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

Demande 2606-186 - 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 (format autorisé : .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 DE LA FORME JURIDIQUE AVEC OU SANS CHANGEMENT D'ADRESSE

Demande 2606-187 - 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

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 (format autorisé : .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 2606-188 - Modification administrative

► Modification de la raison sociale du siège

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
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 (format autorisé : .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 2606-189 - 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 (format autorisé : .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)



Le formulaire relatif à la sécurisation des données bancaires



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



Une copie lisible (recto/verso) d'une pièce d'identité en cours de validité pour chaque responsable juridique



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

Demande 2606-190 - 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 (format autorisé : .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.

CESSATION :

Demande 2606-191 - Cessation

1
Choix et documents

2
Siège

3
Établissement

4
Responsables

5
Validation

Vos documents

Cette démarche ne nécessite aucun document justificatif.

ATTESTATION :

Demande 2606-192 - 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
(professionnels de l'appareillage)

Cramif – Juillet 2026



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Caisse régionale
Île-de-France

