

Les spécificités de la couverture sociale en Polynésie française

*Mme Maryline PIOCHE,
responsable du pôle des
relations avec les usagers
(haut-commissariat)*

Au programme...



- ▶ **Quelle couverture sociale ?**
- ▶ **Articulation entre les organismes SS-CPS-Mutuelles**
- ▶ **Focus sur Tatou**
- ▶ **Les réseaux de référents RH-sécu**

La couverture sociale des fonctionnaires de l'État en Polynésie française *Volet d'information à destination des futurs agents arrivant en PF*

► Contexte général et particularités

a) La sécurité sociale en Polynésie française

- De par le statut d'autonomie de la Polynésie française, cette collectivité dispose des pleines compétences en matière de santé et d'affaires sociales. À ce titre, elle dispose de son propre système de couverture sociale et d'assurance-maladie.
- De ce fait, il n'y a pas de caisse primaire d'assurance-maladie (CPAM) ni de caisse générale de sécurité sociale (CGSS) en Polynésie mais une caisse locale de prévoyance sociale (CPS).
- Toutefois, les fonctionnaires, militaires, magistrats et contractuels nationaux continuent de cotiser à la sécurité sociale métropolitaine et relèvent toujours de ce régime de couverture pendant leur séjour en Polynésie française.

Il existe 2 principaux types de couverture sociale pour les agents selon le statut :

- les **fonctionnaires**, résidents ou en séjour limité, relèvent de la **sécurité sociale métropolitaine** ;
- les **contractuels**, recrutés localement, relèvent de la **caisse de prévoyance sociale (CPS)**.

→ C'est ce qu'on appelle le **régime obligatoire (RO)**.

Au niveau national, ce RO peut être **géré par le réseau CNAM/CPAM** ou faire l'objet d'une **délégation de service public vers des organismes** (ex : CNMSS, MGEN, Intériale, Harmonie, MFP, Solsantis, MGEFI, MFFOM, MGAS, MMJ, MGP, LMDE, etc.).

À la suite du transfert de gestion de la MFP et d'Harmonie vers le réseau CNAM/CPAM, c'est la **CPAM du Val-de-Marne (CPAM-94)** qui a été **désignée comme référente pour les agents de l'État affectés dans une des 3 COM du Pacifique**.

La sécurité sociale métropolitaine et la CPS ont passé une **convention** formalisée par le décret n° 94-1146 du 26 décembre 1994 portant **coordination des régimes** métropolitains et polynésiens de sécurité sociale.

Celle-ci permet notamment l'**application du tiers-payant** aux fonctionnaires de l'État pour les **frais médicaux engagés en Polynésie française**.

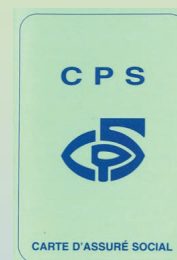
Pour ce faire, les agents doivent disposer d'une **attestation de droits en cours de validité** et d'un **formulaire de type 980** dûment rempli et signé par leur administration ou par leur organisme social de tutelle.

ATTENTION aux dates !

- ▶ Les **attestations de droits de la SS** ont une durée de vie depuis 2015. Elles sont valides **un an en année glissante** à compter de la date d'édition (pas de rétroactivité).
- ▶ Les **attestations de droits de la CPS** ont aussi une durée de vie mais dépendent d'une part du **calendrier civil** et d'autre part de la **validité de l'attestation SS et du formulaire 980**.
- ▶ Les **formulaires 980** ont une durée de vie pour les **agents en séjour limité** et doivent aussi être actualisés **au moment du départ à la retraite**.

Les fonctionnaires doivent disposer de 2 cartes :

- la **carte CPS** pour le tiers-payant local ;
- la **carte Vitale** pour le tiers-payant en métropole ou dans les DOM.



Si vous ou un de vos ayants-droit devez être **évasané(e-s) en métropole** ou si vous avez besoin de soins pendant un **séjour en métropole** (vacances, mission, formation, etc.), **seule la carte Vitale vous sera utile pour le tiers-payant**.

Vous devez donc vous assurer d'avoir toujours non seulement physiquement une carte Vitale mais aussi qu'elle soit **à jour et en état de fonctionnement** (borne au HC).



ATTENTION : La **délivrance d'une nouvelle carte peut prendre plusieurs mois**. N'attendez donc pas la dernière minute pour vous rendre compte que vous n'avez plus votre carte ou qu'elle ne fonctionne plus.

PRÉCISION : Le site Ameli permet de **commander en ligne une nouvelle carte**. Vous pouvez donc faire **directement vos démarches en ligne** à cet effet.

Pour plus de facilité de gestion, il est également conseillé à chaque fonctionnaire de se **créer un compte Ameli** pour le suivi en ligne de ses droits et l'édition de nouvelles attestations.

La demande de création se fait en ligne. Le **code d'activation** initial provisoire (48 heures) est adressé par défaut **par voie postale à la dernière adresse fournie par l'assuré** à son organisme social.

Pour vous faciliter cette création de compte, adressez-vous à vos référents RH-sécu.

Sur le même principe, la CPS a créé en 2018 une plate-forme informatique dénommée **Tatou**.

La demande de création se fait physiquement à la CPS (au siège social ou dans une antenne / muni d'une pièce d'identité, de sa carte CPS et d'une adresse électronique) ou par courriel à l'aide d'un formulaire-type.

IMPORTANT : La CPS ne délivre plus de carte CPS en version papier. Il faut désormais télécharger ses attestations sur Tatou.

Pour en savoir plus (informations générales ou gestion des comptes), **consultez la rubrique dédiée et les supports disponibles** sur le site internet de l'État en Polynésie française (<https://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/Actualites/Ressources-humaines-et-recrutement/Couverture-sociale/Couverture-sociale-des-agents-publics-de-l-Etat>) **et les sites internet** de la sécurité sociale (<https://www.ameli.fr/> Ameli) ou de la CPS (<http://www.cps.pf/> ou <https://tatou.cps.pf/>).

Comment se connecter à Ameli ?

► Attention à l'actualisation régulière de vos coordonnées...

La boule de cristal extralucide n'existe pas ! → Si vous n'avez pas déclaré vos nouvelles coordonnées, l'organisme ne peut pas les deviner...

Que ce soit un personnel actif ou retraité, ou encore une personne percevant une pension de réversion, il est **essentiel de tenir à jour ses coordonnées (au moins postales et électroniques) auprès de l'assurance-maladie**, que ce soit dû à un **changement de situation professionnelle** (mobilité, retraite, nouvelle interface de messagerie, etc.) ou **personnelle** (déménagement, mariage, décès, divorce, etc.).

C'est ce qui permet de **garantir la bonne réception des messages de l'assurance-maladie**, tant par la voie postale que par message électronique, et notamment le nouveau code de sécurité d'accès à Ameli.

► Actualisation de vos coordonnées électroniques

De fait, comme annoncé en 18 juillet dernier, **l'accès aux comptes Ameli a été renforcé** par une étape supplémentaire de code sécurisé à saisir. **Ce code est transmis à l'adresse électronique qui est liée au compte concerné.**

IMPORTANT : Une même adresse électronique ne peut servir qu'à l'ouverture d'un seul compte Ameli.

Comment se connecter à Ameli ?

► Actualisation de vos coordonnées électroniques

Par ailleurs, si l'assuré doit changer d'adresse électronique, notamment pour les raisons évoquées ci-dessus, **il est important de faire ce changement sur son compte Ameli avant de perdre l'usage complet de son ancienne adresse**. Une fois la démarche effectuée, il recevra un courriel demandant une confirmation de ce changement.

Pour ce qui est de l'adresse électronique, l'assuré peut faire lui-même sa modification depuis son compte Ameli dans la mesure où il anticipe la démarche.

Dans le cas contraire, il devra passer par un référent RH-sécu et la CPAM-94 afin de forcer la modification de l'adresse électronique dans l'application.

Pour ceux qui se retrouvent bloqués, à cause d'un changement d'adresse électronique non signalé ou en raison d'autres difficultés informatiques, il est **possible de contourner cette étape en passant par l'application Ameli** (les liens directs pour le chargement de cette application sont disponibles dans le guide).

Cette alternative permet d'**accéder à son compte sans passer par l'étape de code sécurisé** et de **modifier au besoin l'adresse électronique** déclarée pour ce compte Ameli.

Une autre alternative est de passer par le portail FranceConnect.

Comment se connecter à Ameli ?

Attention aux données saisies au moment de la demande de création du compte Ameli... et même après (actualisation) !

► Problématiques multiples autour du code postal :

- 1.- Tous vos documents (y compris le code provisoire ou la carte Vitale) vous seront envoyés à la dernière adresse déclarée. Il est aussi un élément essentiel pour la création initial d'un compte Ameli.
- 2.- L'application Ameli ne comprend pas tous les codes postaux polynésiens. En l'occurrence, **le 98713 n'existe pas...** (uniquement le 98714 / NB : contournement possible via le réseau RH-sécu et la CPAM-94).

FORTE RECOMMANDATION : Ne modifiez pas vous-même votre adresse postale polynésienne sur Ameli.

→ En cas de rectification nécessaire (**même après la création de votre compte**), de blocage ou de doute (au moment de la création), demandez à votre référent RH-sécu de faire actualiser votre adresse postale auprès de la CPAM.

► **Attention aussi aux numéros de téléphone** (algorithme paramétré sur le système métropolitain).

Problématique des ayants-droit majeurs

- ▶ La mise en place du dispositif PUMa (protection universelle maladie) en métropole et dans les DOM a mis en extinction le principe de rattachement d'ayants-droit majeurs.
- ▶ Cela a entraîné notamment la suppression des ayants-droit au moment du transfert de gestion.
- ▶ Après négociation et explication, **une dérogation a été accordée pour les ressortissants SS résidant en Polynésie française.**
- ▶ Elle permet de **rattacher le conjoint/partenaire/concubin qui n'a pas d'activité professionnelle ni de couverture sociale en propre** sur la sécurité sociale de l'agent.
- ▶ Elle permet aussi de **maintenir les enfants à charge jusqu'à 20 ans maximum.**
- ▶ **Attention si ces derniers partent étudier en métropole** : il faut **prévenir votre référent RH-sécu** du lieu d'études (+ identité et n° SS de l'enfant) afin que la CPAM-94 pré-programme son autonomisation dans l'application de gestion du réseau CNAM/CPAM.
- ▶ **Attention si ces derniers partent étudier au Québec** : il faut **prévenir votre référent RH-sécu** (+ fournir identité et n° SS de l'enfant, pièce d'identité, certificat d'inscription et/ou de scolarité, adresse postale au Québec) afin que la CPAM-94 remplisse le formulaire idoine.
- ▶ **Attention aux agents arrivant de métropole/DOM** selon la situation professionnelle du conjoint/partenaire/concubin en Polynésie française (**période de carence de la CPS : 6 mois**).



Articulation SS-CPS-Mutuelle



Si vous relevez de la sécurité sociale métropolitaine, vous pouvez bénéficier du tiers-payant direct auprès de la CPS grâce à la convention entre celles-ci et aux formulaires de type 980.

Dans ce cas, **la CPS se retourne vers la sécurité sociale métropolitaine pour se faire rembourser** les frais engagés en Polynésie française via le centre national des soins à l'étranger (CNSE).



NB : L'inverse peut aussi être vrai si un agent ressortissant de la CPS bénéficie du tiers-payant en métropole.

En revanche, si vous avez des soins en métropole (ou dans un DOM), ce n'est pas la CPS qui vous remboursera mais la CPAM-94. Il convient alors de lui adresser les feuilles de soins et tous les autres justificatifs nécessaires au besoin (si vous avez dû avancer les frais / si carte Vitale > tiers-payant).

ATTENTION : Compte tenu des particularités statutaires, il n'y a **pas de médecin traitant à déclarer** en Polynésie française **sur Ameli**. Pour autant, en métropole ou dans un DOM, il faudra **penser à dire au médecin de cocher "hors résidence habituelle" (ou MTH en version électronique)** sur la feuille de soins **pour un remboursement normal**. Sinon, votre remboursement sera fortement minoré (6 € au lieu de 16 €).

MAIS : Au niveau local, l'obligation de **déclarer un médecin traitant auprès de la CPS est aussi applicable aux ressortissants de la sécurité sociale** (même si système de pénalités suspendu).

En ce qui concerne la couverture complémentaire santé, sauf accord particulier avec une structure médicale (ex : MGEN avec la clinique Paofai), **l'agent envoie à sa mutuelle ses relevés de prestations de la CPS, à éditer via Tatou, ainsi que les factures au besoin.**

Une fois votre transfert finalisé et fiabilisé, vous pouvez contacter la CPAM 94 **par téléphone** (serveur audiotel - 00.33 / (0)811.703.646 - code caisse 94 / NB : horaires de métropole), ou **par courrier** (Assurance Maladie du Val-de-Marne - Pôle GDB - 94031 Créteil CEDEX) ou **via votre compte Ameli** (<https://www.ameli.fr/>).

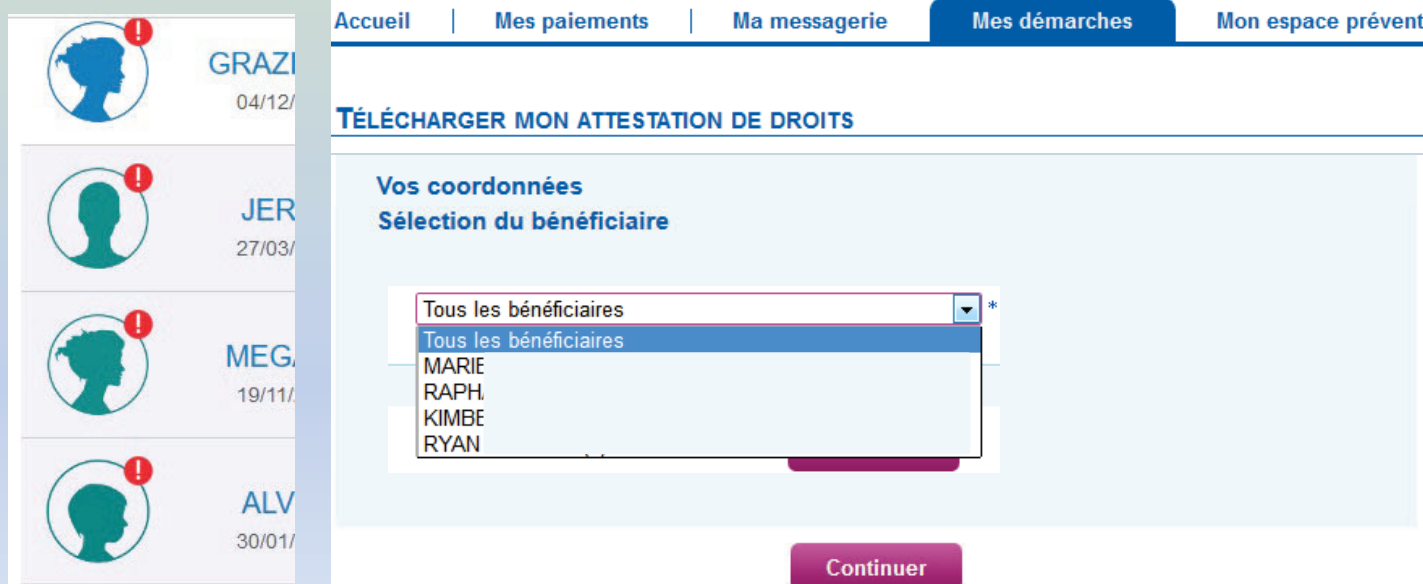
ATTENTION / RAPPEL : Les attestations de droits de la sécurité sociale ont une durée de validité d'un an maximum en année glissante. **Pensez à transmettre tous les ans (environ un mois avant la date d'expiration) une nouvelle attestation à la CPS**, faute de quoi, vos droits seront suspendus sans avis préalable.

Afin d'actualiser votre situation administrative auprès de la CPS, il vous appartient d'éditer une nouvelle attestation de droits depuis votre compte Ameli (en vérifiant au préalable que le transfert a bien été effectué) et de la lui transmettre par courriel à l'adresse suivante : <immatriculation@cps.pf>.

NB : Cela peut prendre quelques semaines.

Pensez aussi à actualiser les données contenues sur la puce de votre carte Vitale à l'aide de la borne Vitale à votre disposition dans le hall d'accueil du haut-commissariat.

Comment récupérer une attestation de droits avec tous ses ayants-droit ?



The screenshot shows the Ameli.fr user interface. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Mes paiements, Ma messagerie, Mes démarches (selected), and Mon espace préventif. Below the tabs, the main heading is "TÉLÉCHARGER MON ATTESTATION DE DROITS". Underneath, there is a section titled "Vos coordonnées" and "Sélection du bénéficiaire". A dropdown menu is open, showing the selection of "Tous les bénéficiaires" (highlighted in blue). Below the dropdown, a list of names is displayed: MARIE, RAPH, KIMBE, and RYAN. At the bottom of the interface, there is a purple "Continuer" button. On the left side of the screenshot, there is a vertical sidebar with four profile icons, each with a red exclamation mark, representing family members: GRAZI (04/12/), JER (27/03/), MEG (19/11/), and ALV (30/01/).

FICHE D'INSCRIPTION AU E-SERVICE TATOU¹ DE LA CPS

(à remplir, imprimer, signer, scanner puis transmettre par courriel à inscriptiontatou@cps.pf)

INFORMATIONS PRÉALABLES :

- 1°/ Cette fiche est un **formulaire électronique** où les données peuvent être saisies. En revanche, **les date et lieu de demande, ainsi que la signature doivent être manuscrits.**
- 2°/ Elle concerne l'ensemble des agents quels que soient leur statut ou leur position administrative.
- 3°/ Elle comprend principalement des champs de texte, quelques boutons et menus déroulants (indiqués par le mot "Liste").
- 4°/ Les champs numériques disposent tous d'un préformatage (dates, téléphones et numéros d'assuré social).
- 5°/ **Joindre obligatoirement une copie de pièce d'identité** avec la demande scannée.

Identité et couverture sociale de l'agent

Civilité : - Liste -	Nom d'usage :
Nom de famille :	
Prénoms :	
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Numéro d'affiliation CPS (n° DN / 7 chiffres) :	
Numéro de sécurité sociale, INSEE ou NIR (15 chiffres) :	
Coordonnées de l'agent	



Caisse de Prévoyance Sociale
Te Fare Turuutā'a
Votre Protection Sociale,
Notre Métier

DEMANDE D'ADHESION AU SERVICE EN LIGNE TATOU

(Formulaire à envoyer à inscriptiontatou@cps.pf avec votre pièce d'identité)



ASSURE(E)

Nom

Prénom(s)

DN Né(e) le / /

Portable personnel*

Email personnel*

*L'espace Tatou est personnel, il est recommandé que l'adresse courriel renseignée soit personnelle et unique afin qu'une seule adresse courriel soit associée à un seul compte Tatou.

CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- Être âgé(e) de 18 ans et plus
- Avoir une adresse email personnelle valide

INFORMATIONS GENERALES

Focus sur Tatou

Inscription en 3 étapes par voie électronique

Contrat d'adhésion au service en ligne «tâtou» de la Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française

Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) ont pour objet de préciser les modalités d'accès au service en ligne «tâtou» mis à disposition des assurés sur le site web adaptif <https://tatou.cps.pf> par la Caisse de Prévoyance Sociale de la Polynésie française (CPS) et les conditions de fonctionnement de ce service.

Ce service est gratuit hors coût de la connexion internet.

1. Utilisateurs

Le service «tâtou» est ouvert :

- aux assurés cotisants de droit au régime général isolés (RGI), aux salariés cotisants de droit au régime des non-salariés (RNS)
- aux assurés cotisants de régime de solidarité de la Polynésie française (RSPF)
- aux assurés relevant des régimes particuliers : CAFAT, ENIM, Sécurité Sociale.

2. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

3. Modalités d'adhésion

1. Adhésion au service «tâtou» en dehors de deux étapes :

- création d'un compte «tâtou»
- validation de ce compte «tâtou»

4. Modalités d'adhésion

1. Adhésion au service «tâtou» en dehors de deux étapes :

- création d'un compte «tâtou»
- validation de ce compte «tâtou»

5. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

6. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

7. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

8. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

9. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

10. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

11. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

12. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

13. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

14. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

15. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

16. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

17. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

18. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

19. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

20. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

21. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

22. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

23. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

24. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

25. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

26. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

27. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

28. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

29. Informations générales

Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais. Le service «tâtou» est accessible en français et en anglais.

Contrat d'adhésion au service en ligne «tâtou» de la Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française

Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) ont pour objet de préciser les modalités d'accès au service en ligne «tâtou» mis à disposition des assurés sur le site web adaptif <https://tatou.cps.pf> par la Caisse de Prévoyance Sociale de la Polynésie française (CPS) et les conditions de fonctionnement de ce service.

Ce service est gratuit hors coût de la connexion internet.

Je soussigné(e) _____ né(e) le _____ (numéro DN: _____, numéro de carte nationale d'identité: _____, adresse email: _____@polyesie-francaise.pref.gouv.fr) déclare avoir pris connaissance du présent contrat d'adhésion et en accepter les conditions.

Pièces à fournir :

- CNI ou passeport en cours de validité ;
- Carte CPS (ou n° DN).

Éléments à fiabiliser :

- date de naissance ;
- adresses postale et géographique ;
- coordonnées téléphoniques et électroniques.

Focus sur Tatou (2^e étape)



Se connecter

Si vous n'êtes pas inscrit(e)

Pour vous connecter à tâtou, vous devez récupérer un code de validation à un guichet de la CPS. Cette étape est indispensable pour vérifier votre identité compte tenu de la confidentialité des informations accessibles depuis tâtou. Puis vous pouvez compléter votre inscription en cliquant ici.

CONNEXION

Si vous êtes inscrit(e) Je souhaite récupérer mon mot de passe

Vous pouvez vous connecter à l'aide du formulaire de droite

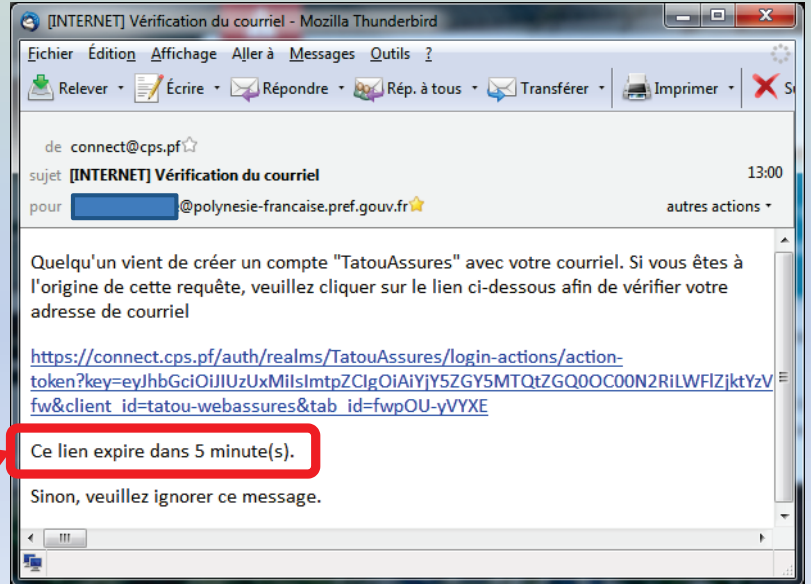
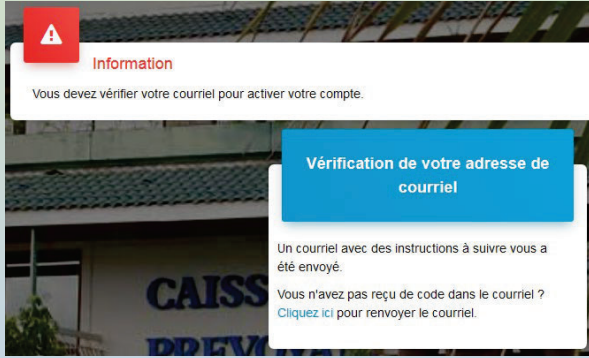
DN = Dossier NIR

De son côté, la CPS dispose de son propre système de gestion et son propre répertoire territorial d'identification des personnes physiques. Ce dernier débouche aussi sur des NIR avec la même signification à l'acronyme mais les données ne sont pas les mêmes. Après votre déclaration à la CPS, celle-ci vous créera un numéro DN (pour dossier NIR).

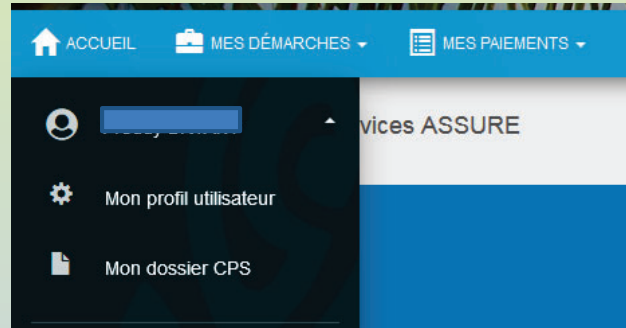
Ce numéro DN vous sera demandé généralement dans vos interactions avec la CPS et dans les structures médicales ou paramédicales locales.

NIR = Numéro d'inscription au répertoire

Il est issu en premier lieu de votre inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP), géré par l'INSEE, et en second lieu par votre inscription au répertoire national inter-régimes d'identification de l'assurance-maladie (RNIAM), géré par la CNAM.



Augmenté dorénavant
à 1440 minutes !
... soit 24 heures.



Mon profil utilisateur

Informations de connexion au eService

MON COMPTE

MOT DE PASSE

email *
[redacted]@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

Nom de famille *
[redacted]

Prénom *
[redacted]



DN: [redacted]

NIR: [redacted]

INSEE: [redacted]

Né le: [redacted] - 38 ans

Situation familiale: marié depuis le [redacted]

Mon dossier CPS

Informations destinataire

Téléphone domicile: [redacted]

Téléphone professionnel: [redacted]

Téléphone portable: [redacted]

Fax: [redacted]

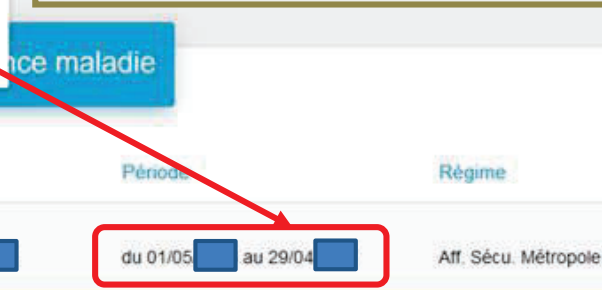
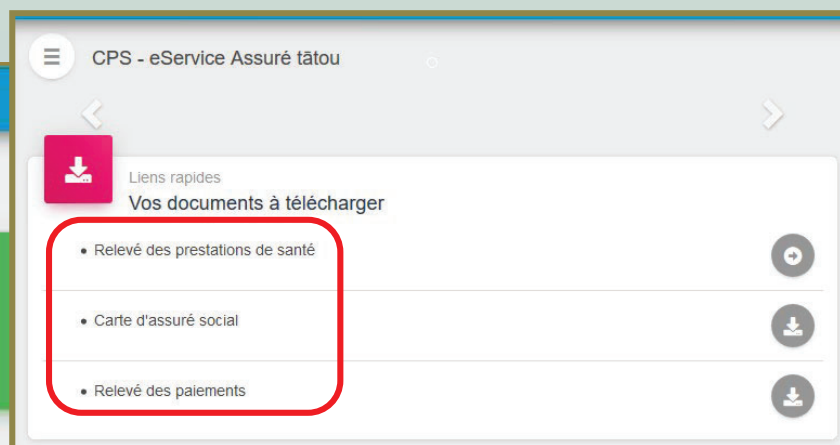
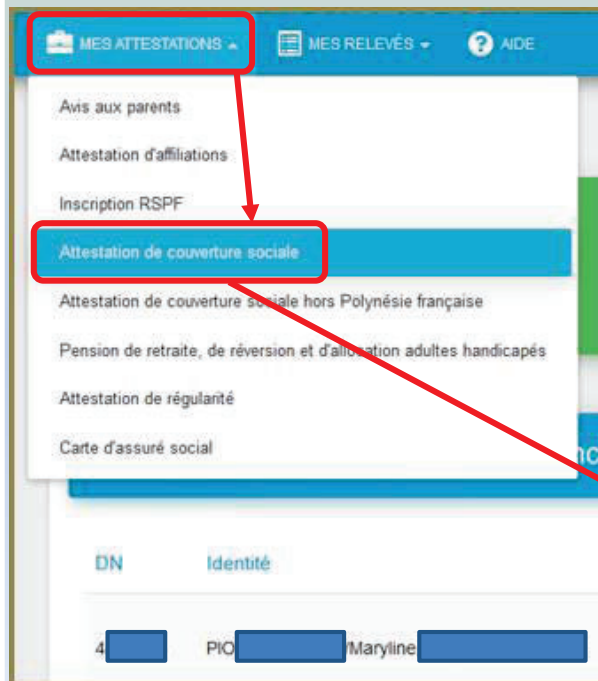
Email: [redacted]@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

Adresse géographique: [redacted]

Adresse courrier: [redacted]

Références bancaires: [redacted]

IBAN: [redacted]



Fonctions déjà disponibles dans la version actuelle :

■ Consultation et téléchargement de...

- la carte d'assuré social
- une attestation de couverture maladie ;
- l'attestation de couverture au titre d'ayant-droit pour soins dispensés hors territoire ;
- des relevés des paiements (toutes prestations : remboursement de soins, prestations familiales ou pension de retraite) ;
- des relevés des prestations de santé (pour les mutuelles) ;

- votre relevé de carrière (pour les activités rattachées à la CPS) ;
- le relevé du compte cotisant (pour les activités rattachées à la CPS) ;
- l'attestation de pension de retraite ;
- l'avis aux parents pour une demande de complément familial ;
- le relevé d'information des prestations familiales ;
- une attestation de régularité (pour les RNS) ;
- une attestation d'inscription au RSPF.

Fonctions à venir dans les prochaines versions :

- Déclaration de revenus pour les RNS ;
- Simulation de retraite ;
- Prise de rendez-vous ;
- Messagerie sécurisée.

SAR TPI-CA	Mme	Florence	GOTTRAND	florence.gottrand@justice.fr / rgrh.sar.ca-papeete@justice.fr
SAR TPI-CA	Mme	Danny	PARAU-LIAUZUN	danny.parau@justice.fr / rgrha.sar.ca-papeete@justice.fr
SAR TPI-CA	Mme	Vaihere	JORDAN	vaihere.jordan@justice.fr / traitements.sar.ca-papeete@justice.fr
SAR TPI-CA	Mme	Heifara	TEARIKI	heifara.teariki@justice.fr / rgrha.sar.ca-papeete@justice.fr
SPIP	Mme	Vaimiti	PENI	vaimiti.peni@justice.fr / rh.spip-papeete@justice.fr
DPJJ	Mme	Liliane	VALLOIS	liliane.vallois@justice.fr
DPJJ	M.	Jean-Guy	BOUDEYRON	jean-guy.boudeyron@justice.fr
DPJJ	Mme	Poema	LEOTARD	poema.leotard@justice.fr
CP Faa'a	M.	Julien	MANDET	julien.mandet@justice.fr / rh.cp-faaa-nuutania@justice.fr
CP Faa'a	M.	Kevin	TCHOU-FOU	kevin.tchou-fou@justice.fr / rh.cp-faaa-nuutania@justice.fr
CP Faa'a	M.	Ludovic	MELGIRE	ludovic.melgire@justice.fr / rh.cp-faaa-nuutania@justice.fr
CP Faa'a	M.	Farahei	HAUTI	farahei.hauti@justice.fr / rh.cp-faaa-nuutania@justice.fr
CD Tatutu	Mme	Émilie	RONDELET	rh.cd-tatutu-de-papeari@justice.fr
CD Tatutu	Mme	Sandra	SERTHELON	rh.cd-tatutu-de-papeari@justice.fr
CD Tatutu	Mme	Carlota	TEHIKIINUHATU	rh.cd-tatutu-de-papeari@justice.fr
CD Tatutu	M.	Enoha	COUPE	rh.cd-tatutu-de-papeari@justice.fr
SEAC	Mme	Sandrine	LIU	sandrine.liu@aviation-civile.gouv.fr
SEAC	Mme	Hinarava	WONGUE	hinarava.wongue@aviation-civile.gouv.fr
SEAC	Mme	Vanessa	LAI FAT	vanessa.lai-fat@aviation-civile.gouv.fr
SEAC	Mme	Uratua	TANI	uratua.tani@aviation-civile.gouv.fr
Météo-FR	M.	Maurice	WONG	maurice.wong@meteo.fr

CTC	Mme	Vaea	TANSEAU	vaea.tanseau@crtc.ccomptes.fr
DFiP	Mme	Joanna	KATRAMADOS	joanna.katramados@dgfip.finances.gouv.fr
DFiP	Mme	Sandrine	RYS	sandrine.rys@dgfip.finances.gouv.fr
DFiP	Mme	Patricia	AMIOT	patricia.amiot@dgfip.finances.gouv.fr
DFiP	M.	Raphaël	GAZON	raphael.gazon@dgfip.finances.gouv.fr
Douanes	Mme	Frida	TCHUNG	frida.tchung@douane.finances.gouv.fr / frida.tchung@finances.gouv.fr
Douanes	M.	Louis	BOYER	louis.boyer@douane.finances.gouv.fr / cs-polynesie@douane.finances.gouv.fr
MI-MEF - Ts sces	Mme	Élodie	LASSALLE	elodie.lassalle-chouraquai@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Maryline	PIOCHE	maryline.pioche@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Hinerava	OTTO	hinerava.otto@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Marie-Éléonore	BARSINAS	marie-eleonore.barsinas@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Jordana	TAEREA	jordana.taerea@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	M.	Jean	CHEUNG	jean.cheung@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Hanaura	LICHON	hanaura.lichon@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Margot	MOUTARDIER	margot.moutardier@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Charlotte	BOURBIAUX	charlotte.bourbiaux@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
HC	Mme	Graziella	LEW	graziella.lew@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
SFD-LPA	M.	Samuel	BOUVERET	samuel.bouveret@educagri.fr
SFD-LPA	M.	Alain	COUTURIER	alain.couturier@agriculture.gouv.fr
ComGend	Mme	Cécile	THÉVENET	cecile.thevenet@gendarmerie.interieur.gouv.fr
ComGend	Mme	Gaëlle	MARTRECHAS	gaelle.martrenchas@gendarmerie.interieur.gouv.fr
ComGend	Mme	Ahureau	PAOFAI	ahureau.paofai@gendarmerie.interieur.gouv.fr
UPF	Mme	Wyn	HAHE	drh.carrieres@upf.pf
UPF	Mme	Maryse	LEON ON	drh.carrieres@upf.pf
OPT/Fare rata	Mme	Andrée	TAPI	Andree.TAPI@farerata.pf

AFD	Mme	Herenui	CHEUNG	cheungh@afd.fr
AFD	Mme	Carmen	BONNET	bonnetc@afd.fr
CRIOBE	Mme	Marie-Christine	MICHEL	marie-christine.MICHEL@cns.fr
CRIOBE	Mme	Élina	BURNS	elina.burns@criobe.pf
CRIOBE	M.	Benoît	ESPIAU	benoit.espiau@criobe.pf
ComSup-FAPF	M.	Julien	HOURTIGUET	julien.hourtiguet@intradef.gouv.fr
ComSup-FAPF	Mme	Kathleen	DUVIVIER	kathleen.duvivier@intradef.gouv.fr
ComSup-FAPF	Mme	Hélène	DUPONT	helene1.dupont@intradef.gouv.fr
IRD	Mme	Vainina	TETUANUI	vainina.salgueiro-tetuanui@ird.fr / assistante.direction.polynesie@ird.fr
IRD	M.	Fabrice	CHARLEUX	fabrice.charleux@ird.fr
RSMA	M.	Ludovic	MIGNEREY	ludovic.mignerey@rsma.pf
RSMA	Mme	Heinarani	TERAIAMANO	heinarani.teraiamano@rsma.pf
SGAP/PN	Mme	Roxane	SHAN	roxane.shan@interieur.gouv.fr / sgap987-rh@interieur.gouv.fr
SGAP/PN	Mme	Maimiti	TEKORI	maimiti.tekori@interieur.gouv.fr / sgap987-rh@interieur.gouv.fr
SGAP/PN	Mme	Loana	TSONG	loana.tsong@interieur.gouv.fr / sgap987-rh@interieur.gouv.fr
SAM	Mme	Bianca	LESTRADE	bianca.lestrade@developpement-durable.gouv.fr
SAM	M.	Régis	BROUCKE	regis.broucke@developpement-durable.gouv.fr
VR	M.	Anthony	LEGENDRE	anthony.legendre@ac-polynesie.pf
VR	M.	Julien	FONTAINE	julien.fontaine@ac-polynesie.pf
VR	Mme	Vatina	TEAHA	vatina.teaha@ac-polynesie.pf



- Installation provisoire d'un conseiller-représentant de la mutuelle en Polynésie française en 2018.
- Par courriel : gestionpolynesie@interiale.fr.

- Contacts électroniques de la CPS : immatriculation@cps.pf, infoconseil@cps.pf / inscriptionatou@cps.pf / mediationqualite@cps.pf



- **Via votre référent RH-sécu** : cf. listes précédentes.
- **Par téléphone** : 00.33 / 811.703.646 - Tapez ensuite le code caisse 94.

NB : Il s'agit d'un serveur audiotel disponible uniquement aux heures d'ouverture métropolitaines, de 08h30 à 16h30 heure de Paris, soit de 20h30 à 04h30 heure de Papeete (en fonction de l'heure d'été).

- **Par courrier** : Assurance Maladie du Val-de-Marne - Pôle GdB - 94031 Créteil CEDEX - France métropolitaine
- **Via votre compte Ameli (avec grande parcimonie !)**.



Pour en savoir encore plus sur le sujet...

<https://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/Actualites/Ressources-humaines-et-recrutement/Couverture-sociale/Couverture-sociale-des-agents-publics-de-l-Etat>

HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN POLYNÉSIE-FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Les services de l'État en Polynésie française

Actualités ▾ Actions de l'État ▾ Services de l'État ▾ Publications ▾ Démarches ▾

Accueil > Actualités > Ressources humaines et recrutement > Couverture sociale > Couverture sociale des agents publics de l'État

Couverture sociale des agents publics de l'État

Mis à jour le 22/08/2023

Retrouvez ci-après quelques informations sur la couverture sociale des agents publics de l'État affectés en Polynésie française.



Quelle couverture sociale ?

Pour en savoir encore plus sur le sujet...

HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN POLYNÉSIE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité
Dernière Màj le 16/08/2023

Direction des moyens et de la modernisation de l'État
Pôle des relations avec les usagers



Informations générales sur les spécificités de la couverture sociale pour les ressortissants de la sécurité sociale métropolitaine résidant en Polynésie française

AVERTISSEMENT : Ces informations vous sont fournies à titre purement indicatif sur la base des éléments et renseignements dont dispose le haut-commissariat. Ce dernier ne pourra être tenu pour responsable si les règles en la matière ont évolué entre temps.

► **Sommaire interactif (cliquez sur la rubrique qui vous intéresse pour y accéder)**

HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN POLYNÉSIE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des moyens et de la modernisation de l'État
Bureau des ressources humaines et des traitements



La couverture sociale des agents de l'État en Polynésie française
Information sur les différentes notions de médecin traitant



► **Préambule sur l'articulation entre les dispositifs de déclaration de médecin traitant auprès de la CPS et de la sécurité sociale métropolitaine**



Merci de votre attention.

Avez-vous d'autres questions ?