



Terres d'Isan et de France

ສາມາຄະດັນອື່ສານແລະຝຣັງເສ

Voici une procédure pour remplir vos demandes de remboursements OUT PATIENT auprès de la CFE .

Ce tutoriel a été conçu (sans prétention) pour aider les personnes à ne pas commettre d'erreur et faciliter la prise en charge de leur demande.

Pré-requis à la demande de remboursement.

Vous devez être en possession des scans de:

1. La facture détaillée de l'hôpital rédigée en Anglais.
2. La facture générale rédigée en Anglais (il peut y avoir des informations complémentaires utiles pour la CFE).
3. Le certificat médical du docteur rédigé en Anglais.

😊 Astuce pour avoir des documents clairs et légers: Réglage scanner en 150 X 150 DPI

Ces documents doivent être stockés sur votre PC de façon à les retrouver facilement.



Procédure.

1

Accédez au site de la CFE  lien cliquable

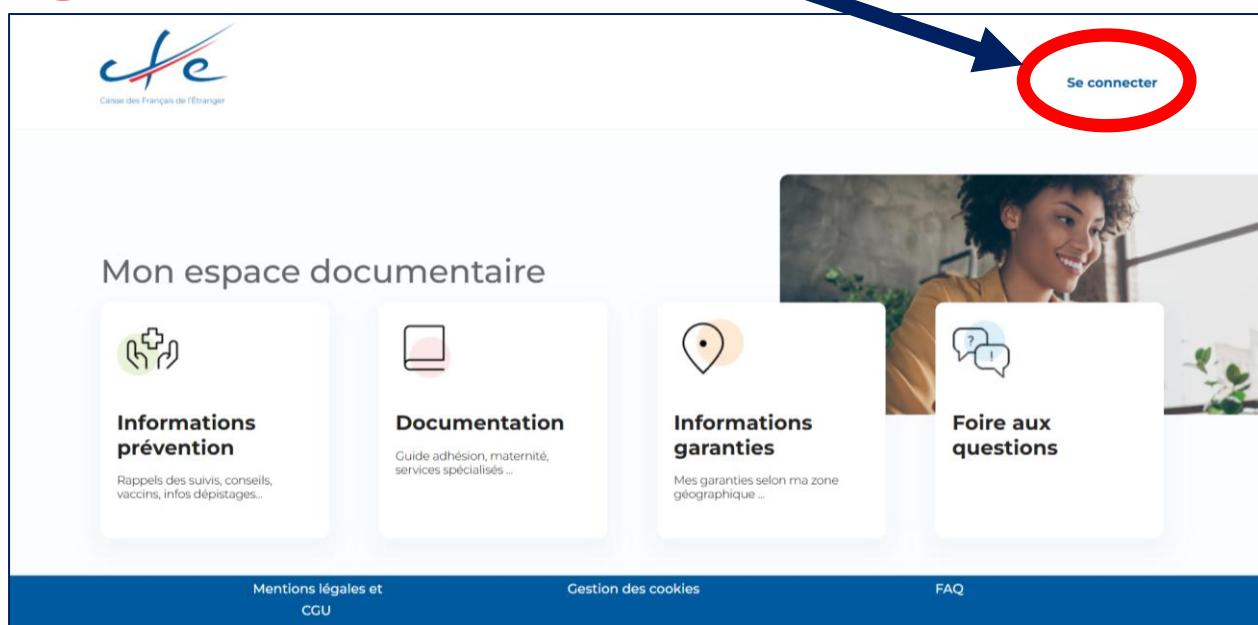
2

Accédez à votre espace personnel.

The screenshot shows the official website of the Caisse des Français de l'Étranger (CFE). At the top, there's a red circle with the number '1' and a green hand cursor icon pointing to the text 'Accédez au site de la CFE'. Below it, another red circle with the number '2' points to the text 'Accédez à votre espace personnel.' The main content area displays the CFE logo, the text 'La Sécurité sociale des Expatriés', and several menu options: PROFESSIONAL ACCOUNT, PERSONNAL ACCOUNT, Version Française, SANTÉ, SANTÉ +, RETRAITE, RISQUES PROFESSIONNELS, ASSURANCES COMPLÉMENTAIRES & RÉFÉRENTS, and ACTUALITÉ. At the bottom, there's a large photo of a smiling family holding travel documents, with the text 'L'ESSENTIEL' and 'MondExpatSanté' overlaid.

3

Cliquez sur "Se connecter"



4

Inscrivez votre N° SS

5

Puis votre mot de passe

6

Cliquez sur "Continuer"

The login form is titled 'J'accède à mon compte personnel'. It contains two input fields: 'Mon numéro de sécurité sociale à 13 caractères' and 'Mot de passe'. Below the fields is a link 'Vous avez oublié votre mot de passe ?'. To the right is a blue 'Continuer' button.

Authentification en deux étapes:

La CFE va vous envoyer un code dans votre boîte mail



Caisse des Français de l'Étranger

Pour accéder à votre compte CFE, la saisie d'un code de sécurité est nécessaire. Ce code sera envoyé à l'adresse mail associée à votre compte :

tartenpion@gmail.com

7

Cliquez sur "Envoyer le code de vérification"

Envoyer le code de vérification

8

Consultez votre boîte mail (Message Microsoft)

Microsoft pour le c. Notifications Code de vérification de l'adresse de messagerie du compte Caisse des Français d...

Vérifiez votre adresse de messagerie

Merci d'avoir vérifié votre compte tartenpion@gmail.com

Votre code est : 864982

Cordialement,
Caisse des Français de l'Etranger

9

Copier le code à 6 chiffres



Caisse des Français de l'Étranger

Pour accéder à votre compte CFE, la saisie d'un code de sécurité est nécessaire. Ce code sera envoyé à l'adresse mail associée à votre compte :

tartenpion@gmail.com

Je saisis le code de vérification reçu par mail

864982

Vérifier le code

Envoyer un nouveau code

10

Coller le code à 6 chiffres ici

11

Cliquez sur " Vérifier le code"

Si vous n'avez rien reçu, cliquez sur "Envoyer un nouveau code" et repartez à l'étape 8

Vous voici dans votre espace personnel.

Pour faire une demande de remboursement, continuez de suivre cette procédure

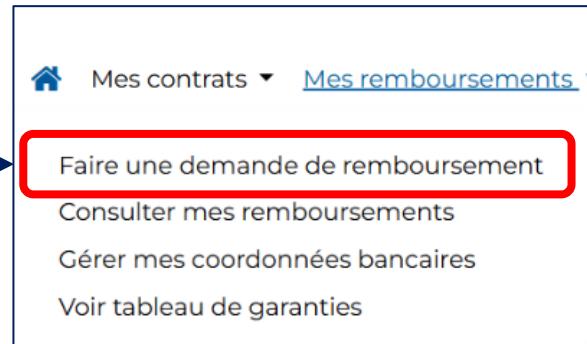
12

Cliquez sur " Mes remboursements"

The screenshot shows the CFE website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Mes contrats', 'Mes remboursements' (which is underlined in blue), 'Mes démarches', 'Mes services', and 'Mes informations personnelles'. On the right side of the header, there are icons for email, user profile (TARTENPION), and a power button. Below the header, there's a main menu with options: 'Faire une demande de remboursement', 'Consulter mes remboursements', 'Gérer mes coordonnées bancaires', and 'Voir tableau de garanties'. A large blue button labeled 'Mes contrats en détail' is prominent. At the bottom of the page, there are two more sections: 'Mes derniers remboursements' and 'Mes cotisations'.

13

Cliquez sur " Faire une demande de remboursement"



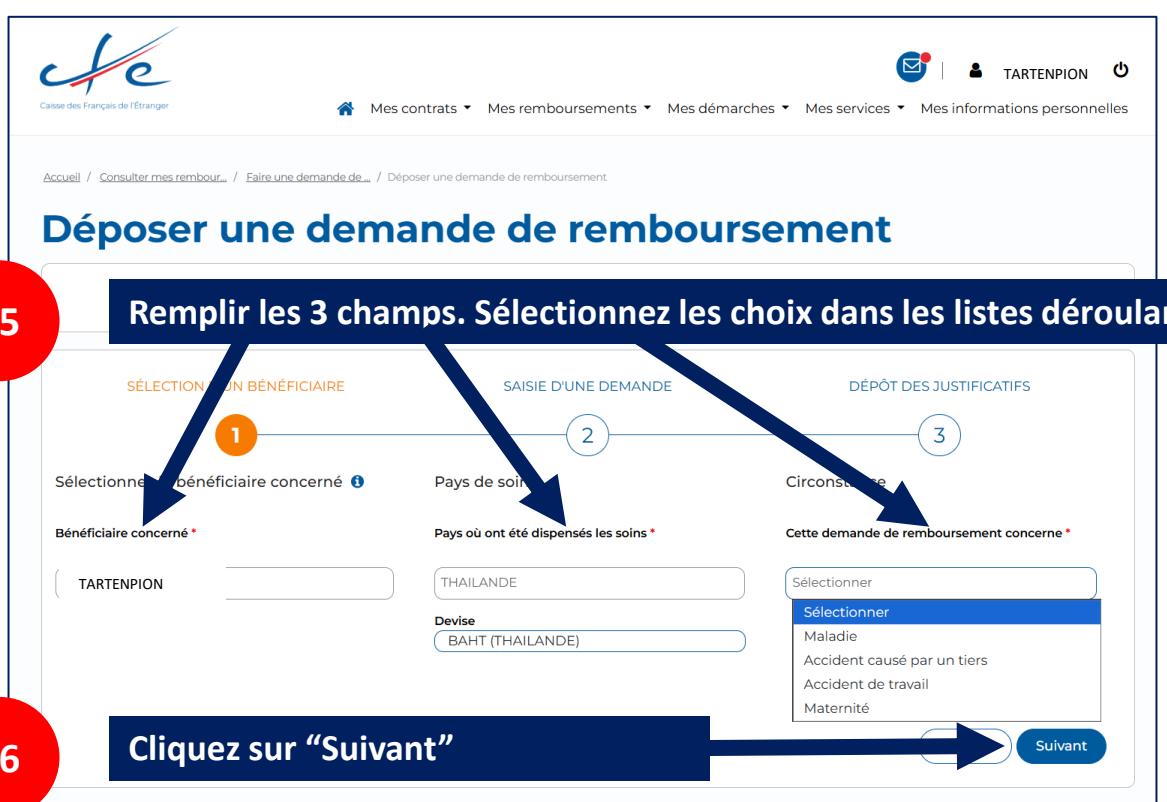
14

Cliquez sur "Déposez une facture étrangère ou TOM"



15

Remplir les 3 champs. Sélectionnez les choix dans les listes déroulantes



16

Cliquez sur “Suivant”



17

Cliquez sur “Ajouter un soin”

Pour la CFE, « UN SOIN » correspond à un sous total (ici intitulé « Total ») dans votre facture détaillée.

Décortiquez votre facture détaillée.

Dans cet exemple de facture détaillée il y a 5 lignes de « Total ».

Chaque ligne Total correspond à un SOIN.



ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
QUEEN SIRIKIT HEART CENTER OF THE NORTHEAST

OPD Statement detail

Name : Mr. TARTENPION	HN : 63002208	Birth Date : 14/07/1789
National ID :	Payor :	ชำระเงินเอง
Visit Date : 08/11/2025	Time : 08:12	Location : Premium Clinic, งานคลัง, ห้องตรวจ
Diagnosis : Coronary arteriosclerosis		

Group	Code	Item	Quantity	Unit price	Covered	Not Covered	Total
4		Aspent-M (Aspirin 81 mg)	120	0.50	-	-	60.00
		Atorvastatin Sandoz 40 mg	120	6.00	-	-	720.00
		Ome-prazole อะมีโซล 20 mg	120	1.50	-	-	180.00
		Neot cal atr 25 g (N)	4	12.00	-	-	48.00
Total					-	-	1,008.00
7	22103	Alkaline phosphatase	1	30.00	-	-	30.00
	32309	Alkaline phosphatase	1	40.00	-	-	40.00
	32311	ALT (Alkaline Transaminase)	1	40.00	-	-	40.00
	32310	AST (Aspartate Transaminase)	1	40.00	-	-	40.00
	32207	Bilirubin Direct	1	40.00	-	-	40.00
	32208	Bilirubin (Total)	1	40.00	-	-	40.00
	32202	Creatinine	1	40.00	-	-	40.00
	32103	Potassium	1	40.00	-	-	40.00
	34301	Total Protein	1	60.00	-	-	60.00
	36317	Anti-HBs	1	150.00	-	-	150.00
	36331	Anti-HCV	1	300.00	-	-	300.00
	36319	HBsAg	1	130.00	-	-	130.00
	37310	PSA	1	360.00	-	-	360.00
	Total					-	1,310.00
9	51420	Echo-Transthoracic + color + Doppler ต่อครั้ง	1	2,000.00	-	-	2,000.00
	Total					-	2,000.00
12	55020	ค่าบริการผู้ป่วยนอก	1	50.00	-	-	50.00
	Total					-	50.00
17		ค่าวิชาชีพพิเศษ(DFE)	1	800.00	-	-	800.00
		ค่าวิชาชีพพิเศษ(DFU)	1	300.00	-	-	300.00
	Total					-	1,100.00
Grand Total					-	-	5,468.00

Soin 1
Pharmacie

Soin 2
Analyses

Soin 3
Imagerie

Soin 4
Infirmière

Soin 5
Consultation
Généraliste ou
Spécialiste

RAPPEL : Chaque demande peut comporter maximum 5 soins. Elle doit être accompagnée de la facture acquittée détaillée (tous les médicaments doivent être impérativement affichés avec leur prix), facture générale ainsi que du certificat ou ordonnance médicale.

Dans le cas où une facture détaillée comporte, par exemple, 8 totaux (donc 8 soins), vous ferez 2 demandes, une de 5 soins et une de 3 soins. Chaque demande sera accompagnée des documents Ordonnance/Certificat médical + Facture acquittée détaillée + Facture générale

Pour exemple: Premier soin à traiter → Pharmacie

Group	Code	Item	Quantity	Unit price	Covered	Not Covered	Total
4		Aspent-M (Aspirin 81 mg)	120	0.50	-	-	60.00
		Atorvastatin Sandoz 40 mg	120	6.00	-	-	720.00
		Ome-prazole โอเมปราโซล 20 mg	120	1.50	-	-	180.00
		Neotica balm 25 g (N)	4	12.00	-	-	48.00
Total							1,008.00

**Soin 1
Pharmacie**

18

Remplissez tous les champs

Description du soin concerné par le remboursement

Type d'acte *
Pharmacie/Fournisseur

Détail acte *
Pharmacie (molécules chimiques, vaccin, ...)

Type Pharmacie *
Médicaments / Pharmacie

Date de prescription *
08/11/2025

Absence date prescription

Date de délivrance *
08/11/2025

Devise *
BAHT (THAILANDE)

Montant *
1008

Montant pris en charge par organisme local [i](#)

You must attach an mandatory document of type Feuille de soins available in the "DOCUMENTS CLÉS" tab under "Your reimbursements". If you have other documents to attach, you must select another type of document.

Annuler

Envoyer

19

Cliquez sur "Envoyer"

Votre premier soin est maintenant ajouté à la liste, vous allez cliquer sur " Ajouter un soin" pour tous les autres soins à enregistrer.

Vous pouvez saisir jusque 5 soins par demande de remboursement.
Si vous avez d'autres soins à saisir, vous devez effectuer une nouvelle demande.

Ajouter un soin

Type d'acte ↑	Détail acte	Date	Montant	Devise	
Pharmacie/Fournisseur	Pharmacie (molécules chimiques, vaccin, ...)	08/11/2025	1 008,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer

Tous vos soins sont maintenant ajoutés à la liste, vous allez cliquer sur " Suivant" pour ajouter les documents facture détaillée acquittée, facture générale ainsi que le certificat médical ou ordonnance (page 9).

Vous pouvez saisir jusque 5 soins par demande de remboursement.
Si vous avez d'autres soins à saisir, vous devez effectuer une nouvelle demande.

Ajouter un soin

Type d'acte ↑	Détail acte	Date	Montant	Devise	
Acte(s) en série (Kinésithérapeute, infirmier(e), orthophoniste....)	Soins infirmiers	08/11/2025	50,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Consultation médicale	Spécialiste	08/11/2025	1 100,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Laboratoire	Prise de sang/Analyse d'urine	08/11/2025	1 310,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Pharmacie/Fournisseur	Pharmacie (molécules chimiques, vaccin, ...)	08/11/2025	1 008,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Radiologie	Echographie	08/11/2025	2 000,00	BAHT (THAILANDE)	<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer

20

Cliquez sur "Suivant"

Suivant

Lorsque plusieurs soins figurent sur une même facture ou feuille de soins, n'oubliez pas de créer autant de lignes que de montants à rembourser (Bouton « + Ajouter un soin »).

Ne cumulez pas les montants de plusieurs actes en une seule ligne, vos remboursements pourraient être erronés.

Souhaitez-vous modifier vos soins déclarés ?

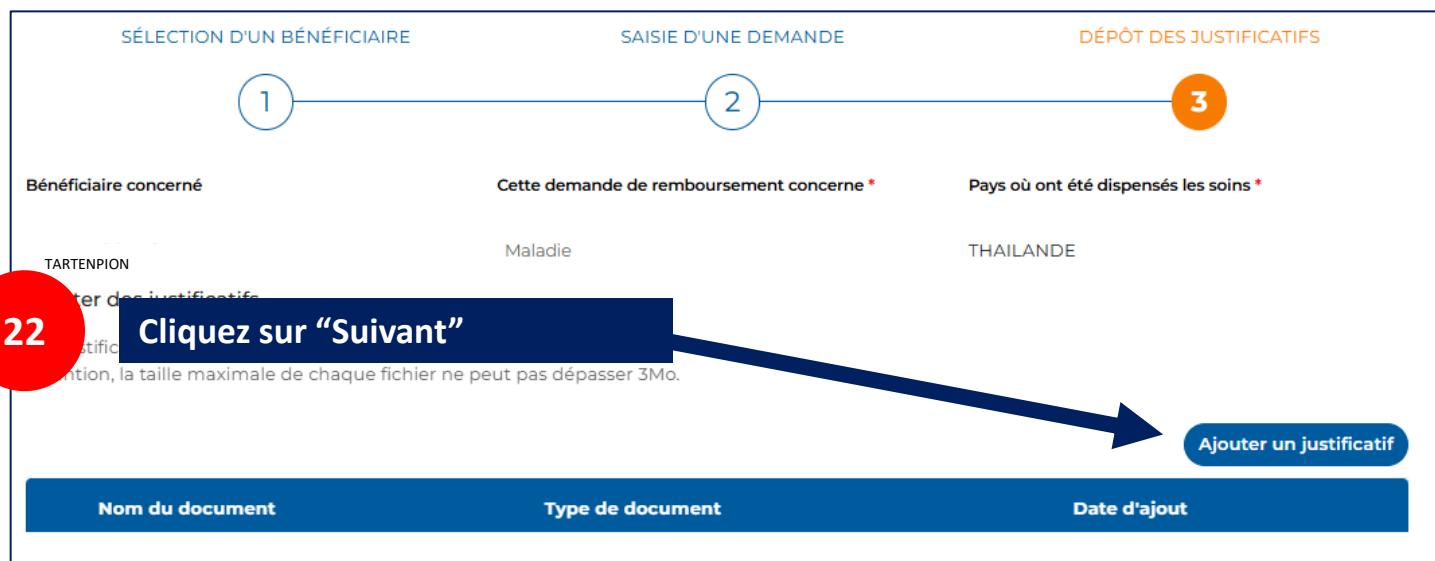
21

Poursuivre pour envoyer les documents à joindre, cliquez sur "Non"

Non

Oui

Encore un petit effort, vous êtes arrivé à la dernière étape !
Ajouter les justificatifs et envoyer la demande.



22

Cliquez sur “Suivant”

23

Sélectionnez votre type de document à envoyer.

24

Cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner l'emplacement sur le disque où est stocké votre document à envoyer.

25

Quand le document est téléchargé, cliquez sur "Envoyer"

Pour les documents suivants, répétez les étapes 22, 23, 24 et 25.

Vous pouvez éventuellement écrire un commentaire ici.

Nom du document	Type de document	Date d'ajout
Aucune pièce jointe ajoutée.		

Vous pouvez ajouter un commentaire à votre demande

Commentaire

|

Engagement

Je m'engage sur l'exactitude des déclarations et j'ai bien noté que je dois conserver les originaux des justificatifs joints à ma demande pendant une durée minimale de 27 mois, et être en mesure de les fournir à la CFE sur simple demande. En cas de non-production des originaux, des sanctions peuvent être appliquées telles que suspension de droits, versement des prestations indument perçues, blocage du service de dépôt en ligne ...

J'ai bien noté que le dépôt en ligne des demandes de remboursement n'engage pas la CFE quant au paiement.

Précédent

Envoyer la demande



26

Vos lignes de soins et vos documents justificatifs ayant été chargés, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur " Envoyer votre demande".

Un message de la CFE vous indique que votre demande a bien été enregistrée.

Vous pouvez également retourner dans votre espace personnel pour vérifier l'évolution de votre demande et consulter, dans les jours suivant, le montant de votre remboursement.

The screenshot shows the CFE website interface. At the top left is the logo 'cf'e' and the text 'Caisse des Français de l'Étranger'. The top navigation bar includes links for 'Mes contrats', 'Mes remboursements' (which is underlined), 'Mes démarches', 'Mes services', and 'Me'. On the left, there's a sidebar with a globe image and sections for 'Mes contrats' and 'Assurance Santé'. The main content area features a button 'Faire une demande de remboursement' and a link 'Consulter mes remboursements' which is highlighted with a red rectangle. Other links in the main area include 'Gérer mes coordonnées bancaires' and 'Voir tableau de garanties'. At the bottom right, there are buttons for 'Mes contrats en détail' and 'Mes attestations'.