



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Isère

PISE

**PAS à PAS
LA PREMIÈRE
IMMATRICULATION
D'UN SALARIÉ ÉTRANGER**

**SERVICE RELATION
ENTREPRISES DE L'ISERE**



Les avantages du téléservice

Vous employez un salarié étranger ?

Vous pouvez réaliser en ligne la demande d'immatriculation et d'affiliation via :

immatriculation-travailleurs-etrangers.ameli.fr

- Faciliter et accélérer l'immatriculation** et l'affiliation de votre salarié étranger
- Remplir le formulaire** directement en ligne
- Joindre tous les documents** utiles à l'instruction du dossier
- Consulter en temps réel** l'évolution de la demande
- Réaliser des économies** d'envois postaux



Les différentes notions à connaître

LE SAVIEZ VOUS ?

La bonne identification de vos salariés est une donnée essentielle !

Le NTT (Numéro Technique Temporaire) :

Lorsqu'un salarié ne possède pas de NIR ou de NIA au moment de l'émission de la DSN, il est obligatoire de l'identifier en déclarant un NTT

- Créé par l'employeur
- Unique pour chaque salarié
- Constitué selon le format demandé



Validité temporaire maximale de 3 mois

- Le NTT est à renseigner dans l'attente d'un NIA

*La composition du NTT est de 11 à 40 caractères ;
Le NTT commence par 1 si le salarié est un homme / par 2 s'il s'agit d'une femme ;
Vient ensuite le numéro SIREN de l'entreprise ;
Puis le NTT se termine par un numéro unique et pérenne attribué au salarié par l'employeur (par ex : son matricule).*

Le NIA (Numéro d'Identification d'Attente) :

- Créé par l'assurance maladie et transmis au salarié



Validité temporaire dans l'attente du NIR

- Une fois le NIA connu, il doit figurer dans la DSN du mois principal

Le NIR (numéro de sécurité sociale) :

- Créé par l'assurance maladie et transmis au salarié



Validité définitive

- Une fois le NIR connu, il doit figurer dans la DSN du mois principal

Déclaration d'une DAT possédant un NIA

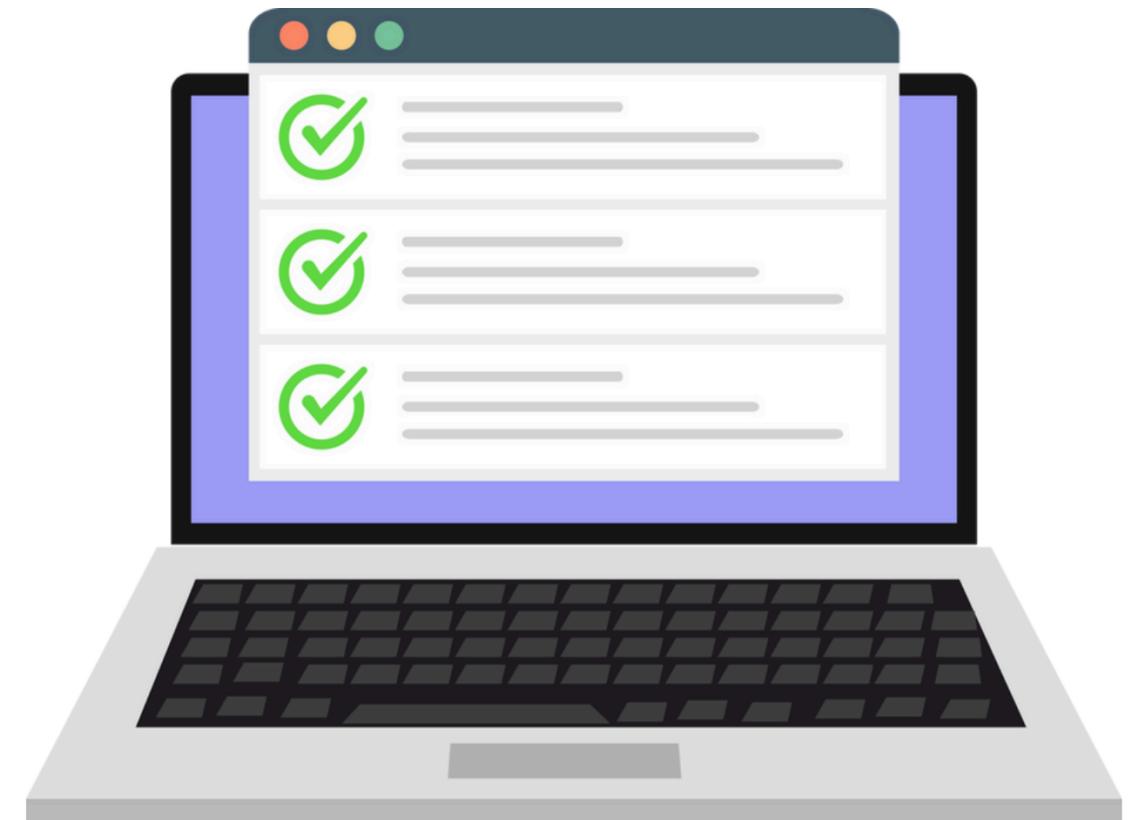
Si vous devez déclarer un accident de travail pour un salarié possédant un NIA, pensez à :

- Effectuer la Déclaration d'Accident du Travail en ligne
- Pour les salariés hors UE, joindre la copie du passeport ou titre de séjour avec autorisation de travail



Rappel

Les photos prises par des smartphones ne sont pas autorisées, favorisez le format PDF



La plateforme

1

Créer votre
compte



2

Remplir le
formulaire



3

Suivre l'évolution
de votre dossier

maladie

ameli.fr *J'emploie un salarié étranger*

Inscription

FR

DEMANDE D'OUVERTURE DES DROITS À L'ASSURANCE MALADIE

Vous êtes une entreprise soumise au droit français et vous employez un salarié étranger ? Vous pouvez réaliser la demande d'ouverture de droits auprès de l'Assurance Maladie en ligne via ce service, si votre salarié est dans l'une des situations suivantes :

- Détenteur d'un Passeport Talent
- Mannequin
- Salarié
- Assistant de langue

Identification

Connectez-vous

1 – Choix Anglais ou Français

The screenshot shows the ameli.fr website header with the logo and the tagline "J'emploie un salarié étranger". A green circle with the number "1" is placed over the language selection area, which includes a dropdown menu currently set to "FR" and a small "Inscription" button. Below the header, the main heading is "DEMANDE D'OUVERTURE DES DROITS À L'ASSURANCE MALADIE". A descriptive paragraph follows, and there are four circular icons representing different user roles: "Détenteur d'un Passeport Talent", "Mannequin", "Salarié", and "Assistant de langue". At the bottom of this section, there is a grey box titled "Identification" containing two input fields for "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe".

This screenshot shows the registration form with two columns: "Informations d'identification" and "Informations de contact". The "Informations d'identification" column has three input fields: "Adresse e-mail", "Mot de passe", and "Vérification". The "Informations de contact" column has six input fields: "Raison sociale", "Nom de l'interlocuteur", "Numéro de téléphone", "Ex : 9 Boulevard perrin, bât B, Rés.La bastide", "Complément adresse", and "Code postal". Below these is a dropdown menu with the text "Veuillez saisir un code postal valide". A large blue arrow points from the "Mot de passe" field in the identification section to the "Convention" section below. The "Convention" section contains a scrollable text area with the text "DEMANDE D'OUVERTURE DES DROITS A L'ASSURANCE MALADIE DES SALARIÉS ETRANGERS" and "CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION". Below the scrollable area is a checkbox labeled "J'accepte la convention ci-dessus". At the bottom right, there is a green button labeled "Valider mon inscription" and a green circle with the number "3".

2 – Saisir vos identifiants :

- Mail
- Mot de passe
- Confirmer le mot de passe
- Les informations de contact de l'entreprise

3 – Validez votre inscription

Prise en main de l'outil



ameli.fr *J'emploie un salarié étranger*

Mes dossiers

+ Nouveau dossier

Déconnexion

FR

Vous vous apprêtez à compléter un formulaire de demande d'affiliation à l'assurance maladie pour l'un de vos salariés.
Nous vous précisons que des justificatifs d'identité, d'état civil et d'activité le concernant, vont vous être demandés.
Assurez-vous de disposer de ces documents numérisés au format pdf, png, jpg ou jpeg avant d'accéder au formulaire.

▶ CONTINUER

ameli.fr *J'emploie un salarié étranger*

Mes dossiers

+ Nouveau dossier

Déconnexion

FR

DEMANDE D'OUVERTURE DES DROITS À L'ASSURANCE MALADIE

IDENTITÉ DU PRESTATAIRE :

Éditer

TESTCPAM
POULAIN

@ corinne.poulain1@assurance-
maladie.fr

10 RUE DANJON
75019 PARIS 19

☎ 0153387573

Rappel

- Préparez bien tous vos documents aux formats indiqués ci-dessus.

Les étapes à suivre

- **Plusieurs onglets sont à compléter**



En pratique :

- Identification :
- L'Etat civil, adresse, nationalité et informations relatives à l'activité professionnelle du travailleur étranger
- Siret, raison sociale et adresse de l'employeur
- Pièces justificatives : Justificatif d'identité et de séjour, valant autorisation de travail
- Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité
- Copie intégrale de l'acte de naissance
- Contrat de travail ou bulletin de paie
- RIB de votre salarié
- Déclaration des membres de famille : Permet de rajouter les membres de la famille de votre salarié
- Récapitulatif : Permet de vérifier les informations précédemment saisies
- Confirmation : Permet l'enregistrement de la demande
-
-

L'identification

- L'utilisation de l'outil :

Nom de famille	<input type="text" value="ASSURE"/>	*	?
Prénom(s)	<input type="text" value="FICTIF"/>	*	?
N° de sécurité sociale	<input type="text"/> <input type="text"/>		?
N° d'allocataire CAF	<input type="text"/>		
Nom de la CAF	<input type="text"/>		
Date de naissance	<input type="text" value="15/01/1950"/>	*	?
Pays de naissance	<input type="text" value="Grèce"/>	*	
Nationalité	<input type="text" value="UE/EEE/Suisse"/>	*	?
Adresse	<input type="text" value="21 RUE G AURIC"/>	*	
Complément adresse	<input type="text"/>		
Code postal	<input type="text" value="75019"/>	*	
Commune	<input type="text" value="PARIS 19"/>	*	
Téléphone	<input type="text" value="0101010101"/>		
Courriel	<input type="text" value="ASSURE.FICTIF@hotmail.fr"/>		



- 1 **Nom de famille (nom de naissance)**
- 2 **Prénoms dans l'ordre de l'Etat civil**
- 3 **Si le salarié a déjà travaillé en France, il dispose d'un numéro de sécurité sociale. Dans ce cas, la demande ne peut pas aboutir par ce service**

Pièces justificatives

IDENTIFICATION **PIÈCES JUSTIFICATIVES** 2 DÉCLARATION DES MEMBRES DE FAMILLE RÉCAPITULATIF CONFIRMATION

JUSTIFICATIFS D'IDENTITÉ ET DE SÉJOUR

 Un justificatif d'identité et de séjour valant autorisation de travail (ou un titre de séjour valant autorisation de travail) 

et

 Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité 

JUSTIFICATIF D'ÉTAT CIVIL

 Une copie intégrale de l'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation, un extrait d'acte de naissance plurilingue ou toute autre pièce établie par un consulat (certificat original de naissance, fiche individuelle d'état civil...) authentifiée par un cachet lisible 

La taille ou le format du fichier ne doit pas excéder 2MB

- **Les photos via smartphone sont exclues**
- Pour les copies de passeports : **la bande MRZ (Machine Readable Zone)** doit être entièrement visible
- Pour ajouter plusieurs documents dans la même zone **Ctrl+ sélection des fichiers + ouvrir**. Attention, si vous ajouter les pièces l'une après l'autre, elle seront successivement écrasées.

Rubrique membre de la famille

IDENTIFICATION PIÈCES JUSTIFICATIVES **DÉCLARATION DES MEMBRES DE FAMILLE** RÉCAPITULATIF CONFIRMATION

3

 *Liste des membres de la famille*

Aucun membre enregistré...

Ajouter un membre

◀ RETOUR ▶ SUIVANT

JUSTIFICATIFS DE STATUT

Veillez fournir cette pièce justificative.

 Contrat de travail ou bulletin de paie

 Ajouter un document

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Veillez fournir cette pièce justificative.

 RIB personnel avec numéro IBAN (compte ouvert en France)

 Ajouter un document



Si un membre de la famille accompagne votre salarié, les pièces réclamées seront les mêmes que pour ce dernier

Récapitulatif & confirmation

IDENTIFICATION PIÈCES JUSTIFICATIVES DÉCLARATION DES MEMBRES DE FAMILLE **RÉCAPITULATIF** CONFIRMATION

4

RÉCAPITULATIF DES INFORMATIONS DU SALARIÉ

Nom de famille :	ASSURE
Prénom(s) :	FICTIF
Date de naissance :	15/01/1950
Pays de naissance :	Grèce
Nationalité :	Autre

Justificatif d'identité et de séjours :

- piece_5d1c72...pdf
- piece_5d1c75...jpg

Justificatif d'état civil :

- piece_5d1c71...pdf

Justificatif de statut :

- piece_5d1c72...pdf

Relevé d'identité bancaire :

- piece_5d1c71...pdf

Confirmer mes informations

IDENTIFICATION PIÈCES JUSTIFICATIVES DÉCLARATION DES MEMBRES DE FAMILLE RÉCAPITULATIF **CONFIRMATION**

5

Votre dossier a bien été enregistré. Vous allez recevoir un email de confirmation.

Une fois la confirmation faite, le formulaire est figé. Plus aucune modification ne peut être réalisée

Vérification des dossiers en cours

- Le suivi des dossiers

ameli.fr *J'emploie un salarié étranger*

Mes dossiers Nouveau dossier Déconnexion

DEMANDE D'OUVERTURE DES DROITS À L'ASSURANCE MALADIE

IDENTITÉ DU PRESTATAIRE : Éditer

TESTCPAM POULAIN corinne.poulain1@assurance-maladie.fr

10 RUE DANJON 0153387573

75019 PARIS 19

1 – Cliquez sur mes dossiers

2 – Vérifiez le statut des dossiers en cours :

- Traitement en cours
- Rejeté
- Attente PJ
- Traitement partiel
- NIR attribué
- Attente PJ (relance)
- Sans suite

Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Actions
Date de la d	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Toutes	Tous	
03/07/2019	ASSURE	FICTIF	15/01/1950	IMMAT TEST	Salarié	Traitement en cours	Voir

Langue et traduction

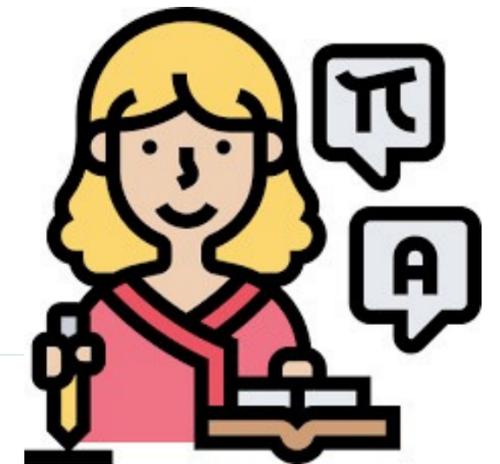
Sont recevables les pièces établies dans l'une des langues suivantes :

Albanais, allemand, anglais, danois, croate, espagnol, finnois, italien, letton, lituanien, néerlandais, norvégien, polonais, portugais, roumain, slovaque, suédois, tchèque et turc.

Si la pièce d'état civil n'est pas établie dans l'une des langues précédemment citées, elle doit être impérativement traduite soit par un traducteur ou un interprète figurant sur les listes des juridictions françaises (Tribunal de Grande Instance, Cour d'appel, Cour de cassation), soit par l'ambassade ou le consulat de France du pays où l'acte a été dressé.

Aucune autre traduction ne sera acceptée.

Les pièces d'état civil n'ont pas à répondre à l'obligation de législation ou d'apostille.



Questions fréquentes



Quel contact inscrire pour m'identifier ?

Une adresse mail générique est demandée.
Le service en ligne n'est pas adapté pour contenir plusieurs contacts ou effectuer un changement d'adresse mail.

Je suis prestataire et je travaille pour plusieurs grandes entreprises. Puis-je utiliser ce service ?

Oui, vous avez la possibilité d'accéder à ce service.

Je n'ai pas reçu de confirmation d'inscription. Que faire ?

Regardez dans vos spams, et débloquez les pops-up.

Comment ajouter plusieurs pièces jointes ?

Les pièces jointes doivent être sélectionnées en même temps lors de l'ajout, et non l'une après l'autre.



J'ai bien rentré le numéro de Sécurité sociale de mon salarié, pourtant le dossier est rejeté. Que faire ?

Si vous détenez un numéro de Sécurité sociale, votre salarié est déjà immatriculé à l'Assurance Maladie. Il convient de vous acquitter de la seule formalité obligatoire à l'embauche : la DPAE

Mon salarié est déjà inscrit sur le site. Comment ajouter les membres de sa famille ?

Les membres de la famille doivent être obligatoirement inscrits en même temps que le salarié. A défaut, il faudra procéder à une affiliation classique.

Est-il possible d'inscrire mon salarié avant son début de contrat ?

Non, le contrat doit être exécuté. Les promesses d'embauche et déclarations préalables ne sont pas valables pour procéder à l'inscription.





l'Assurance Maladie

Agir ensemble, protéger chacun

Isère

Les Chargés de la Relation en Entreprises



04 56 85 52 41



[contact-employeurs.cpam-isere@assurance-
maladie.fr](mailto:contact-employeurs.cpam-isere@assurance-maladie.fr)

