



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

GUIDE PLATEFORME D'IMMATRICULATION DES SALARIÉS ÉTRANGERS PISE

SOMMAIRE

01

LES CONDITIONS POUR S’AFFILIER

02

PRÉSENTATION DU TÉLÉ SERVICE

03

DELAIS D’INSTRUCTION

04

LE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

05

FERMETURE DES DROITS (PUMA)

06

NOUS CONTACTER

01

LES CONDITIONS POUR S’AFFILIER

LES CONDITIONS POUR S’AFFILIER

Votre salarié sans NIR est de nationalité étrangère: vérifier sa situation

Lors de l'embauche d'un salarié de nationalité étrangère, non ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, vous devez vous assurer de la régularité de sa situation au regard de son droit de séjour et de travail en France.

En pratique, vérifier qu'il possède **un titre de séjour (délivré par les autorités françaises)** et **une autorisation de travail en cours de validité**.

Attention : en cas de non-respect de ces formalités, vous vous exposez à des **poursuites pénales**.

[En savoir plus](#)

LES CONDITIONS POUR S’AFFILIER

LA PROTECTION UNIVERSELLE MALADIE :

Toute personne qui **travaille** ou **réside en France** de manière **stable** et **régulière** a un droit à une **prise en charge de ses frais de santé** en cas de maladie ou de maternité à **titre personnel** et de **manière continue**.

LES CONDITIONS : OUVERTURE DES DROITS

- Exercer une activité professionnelle:

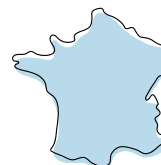
Travailleur salarié ou indépendant, l'ouverture du droit se fait **dès la première heure de travail**



ou

- Résider en France de façon stable et régulière:

3 mois de résidence en France + titulaire d'un titre ou document de séjour en cours de validité



LES CONDITIONS : OUVERTURE DES DROITS

DOCUMENTS POUR JUSTIFIER LA RÉGULARITÉ DE SÉJOUR

Arrêté du 10 mai 2017 fixant la liste des titres de séjour prévu au I de l'article R. 111-3 du code de la sécurité sociale

Exemples :

- Carte de résident
- Carte de séjour
- Récépissé de demande de titre de séjour
- Visa Long Séjour valant titre de séjour accompagné de la confirmation de la validation en ligne comportant le numéro d'étranger
- Pièce d'identité du pays pour les ressortissants communautaires
- APS : Autorisation Provisoire de Séjour (tout en sachant que l'APS n'est pas recevable pour la certification d'un NIA)



PRINCIPES DE BASE - CÔTÉ EMPLOYEUR

Si le salarié est déjà immatriculé, une seule formalité obligatoire à l'embauche :

la DPAE – Déclaration Préalable à l'Embauche.

- Pour établir votre paie en DSN, vous devrez utiliser soit le numéro définitif NIR* ou NIA* soit le Numéro Technique Temporaire (NTT) composé du sexe 1 ou 2 du SIREN puis de 30 caractères maximum
- **Si le salarié né à l'étranger, ou de nationalité étrangère, vous indique ne pas être immatriculé en France,** vous pourrez réaliser les démarches à sa place, via **le service en ligne « Immatriculation des travailleurs étrangers »**.
- *Ce service ne peut pas être utilisé pour obtenir l'ouverture des droits à l'assurance maladie des français de retour d'expatriation ou des étrangers **disposant déjà de leur numéro d'immatriculation***. Dans ce cas, il convient au salarié de compléter le formulaire S1106.
- Une fois le numéro définitif obtenu, il conviendra de faire un bloc de changement dans votre DSN mensuelle S21.G00.31.008
- Attention le contrôle de la régularité du titre de séjour incombe à l'employeur.

02

PRÉSENTATION DU TELESERVICE PISE

INFORMATIONS ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

ELÉMENTS DE CONTEXTE

- ✓ L'application « Immatriculation-Travailleurs-Etrangers » est une offre de service nationale proposée exclusivement aux employeurs sur ameli.fr. Elle permet la dématérialisation du dossier et des échanges avec la caisse d'Assurance Maladie, tout au long du processus d'immatriculation, de l'envoi de la demande à l'attribution du NIR.
- ✓ L'objectif de cet outil est de faciliter et d'accélérer l'immatriculation et la première affiliation des travailleurs nés à l'étranger et de leur famille, via un service en ligne intuitif et accessible 24h/24, 7j/7.
- ✓ La procédure d'immatriculation et d'affiliation reste inchangée.

Cette démarche n'incombe pas obligatoirement à l'employeur, mais elle est fortement conseillée pour vous permettre d'avoir le numéro de sécurité sociale de votre salarié plus rapidement et réduire les délais de traitement.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

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

Titre de séjour

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

 Déposer votre fichier ici
Ou
Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

JUSTIFICATIF D'ÉTAT CIVIL

- Une copie intégrale de l'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation, un 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.

Attention !! Les documents d'état civil doivent répondre à des critères de recevabilité. Justificatif d'état civil daté de moins d'un an sauf exception.

Acte de naissance ou extrait d'acte de naissance

Une copie intégrale de l'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation en langue originale accompagné éventuellement de sa traduction en français ou un extrait d'acte de naissance plurilingue, ou toute autre pièce d'état civil établie par un Consulat ou une Ambassade, authentifiée par un cachet lisible et en cas de changement d'état civil: Tout autre document d'état civil justifiant le changement d'un nom, d'un prénom, de sexe ou de date de naissance, en langue originale et accompagné éventuellement de sa traduction en français.

 Déposer votre fichier ici
Ou
Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

Contrat de travail ou bulletin de paie

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

JUSTIFICATIF DE STATUT

- Contrat de travail ou bulletin de paie

Contrat de travail ou bulletin de paie

Contrat de travail comportant une date de début d'effet et des éléments de rémunération exprimés en euros ou bulletin de paie avec cotisations françaises et montants exprimés en euros.



Déposer votre fichier ici

Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

Carte d'identité / Passeport

Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité ou carte d'identité (recto/verso) pour les personnes de nationalité européenne.



Déposer votre fichier ici

Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

- RIB personnel avec numéro IBAN (zone SEPA)



Immatri-culation des Salariés Étrangers

FR

IDENTITÉ EMPLOYEUR PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (marqué comme optionnel).

IBAN

Relevé d'identité bancaire (avec n° IBAN). Joindre le RIB fourni par l'établissement bancaire.



Déposer votre fichier ici

Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

JUSTIFICATIFS D'IDENTITÉ



- Pour les ressortissants de l'Union Européenne : copie de la carte d'identité ou du passeport
- Pour les autres : copie du passeport comportant les mentions relatives à l'identité + titre de séjour ou visa long séjour attestant de la régularité du séjour.



Tout Visa Long Séjour –Titre de Séjour doit faire l'objet d'une **confirmation d'enregistrement sur internet** et doit être obligatoirement jointe au dossier. Ce document mentionne le N° Etranger délivré en préfecture. Nous devons nous assurer de la validité de ce document.

JUSTIFICATIFS D'ÉTAT CIVIL

- Copie intégrale d'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation, extrait d'acte de naissance plurilingue ou toute pièce établie par un consulat (certificat original de naissance...), un acte authentique justifiant le changement de nom (acte de mariage, deed poll), **authentifiés par un cachet lisible**.
- **Sont recevables les pièces établies dans l'une des langues suivantes** : albanais, allemand, anglais, danois, croate, espagnol, finnois, hongrois, 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 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.

Liste des traducteurs assermentés:

<https://www.courdecassation.fr/trouver-un-expert-agree/experts-agrees-par-les-cours-dappel>

- **A savoir** : Si la pièce d'état civil n'est pas établie dans l'une des langues précédemment citées, nous pourrions demander une traduction auprès du CLEISS. Bien penser à nous fournir la pièce dans la langue d'origine.

Délai de traitement allongé

PIÈCE JUSTIFIANT DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE



- Photocopie du dernier contrat de travail

Ou



- Bulletin de salaire

COORDONNÉES BANCAIRES : RIB



Un relevé d'identité bancaire (documents recevables dans la zone SEPA) : (Liste des Pays SEPA)

- Les RIB/IBAN originaux
- Les photocopies,
- Les impressions Internet
- Les impressions des distributeurs
- Les RIB téléchargés via une application téléphone

Documents non acceptés : copie carte bleue, certificat de banque, document écrit à la main, document avec rayures, RIB hors zone SEPA

COORDONNÉES BANCAIRES – LUTTE CONTRE LA FRAUDE

- A savoir :

Une vérification dans l'outil FICOBA* est réalisée pour tous les RIB.

Lorsque le RIB est non trouvé sur FICOBA, nous demanderons une confirmation écrite et signée de la part de l'assuré, nous confirmant qu'il est bien détenteur et à l'origine de la demande d'enregistrement de ce RIB.

*Fichier National des comptes bancaires et assimilés

FORMULAIRE DE RATTACHEMENT DES ENFANTS MINEURS

Si l'assuré souhaite rattacher ses enfants à son compte

L'employeur utilise la fonction « ajouter un membre » accompagné :

- des actes de naissance
- des documents d'identité (carte d'identité ou passeport) pour chaque enfant

BONNES PRATIQUES DU TELESERVICE



Immatriculation des Salariés Étrangers

Demande **d'ouverture des droits**
à l'Assurance Maladie.

Vous êtes une entreprise soumise aux droits 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 situation suivantes :

Détenteur d'un passeport talent 

Mannequin  Salarié

Assistant de langue 

L'ACCES A PISE

Se connecter au service en ligne "j'emploie un salarié étranger".

Immatri-culation des Salariés Étrangers

Demande d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie.

Vous êtes une entreprise soumise aux droits 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 situation suivantes :

Détenteur d'un passeport talent ★

Mannequin ◆ **Salarié** ○

Assistant de langue ▲

+ Connexion

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse mail

Ce champ est obligatoire.

Mot de passe

Ce champ est obligatoire.

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Suivant →

Vous n'avez pas encore de compte ? [Inscrivez-vous ici](#)

Vous avez déjà un compte

Vous n'avez pas encore de compte

ACCÉDEZ AU TÉLÉ SERVICE VIA AMELI ENTREPRISE

The image shows a sequence of three screenshots from the Ameli website, illustrating the navigation path to the 'Embaucher un salarié' service. The first screenshot shows the 'Entreprise' tab selected in the top navigation bar, and the 'Menu' icon highlighted in the top left. The second screenshot shows the 'Menu' dropdown with 'Embaucher un salarié' highlighted. The third screenshot shows the 'Embaucher un salarié' page with 'Obtenir le numéro de sécurité sociale d'un salarié' highlighted. Arrows indicate the flow from the first to the second, and then to the third.

Se connecter au service en ligne "[j'emploie un salarié étranger](#)".

ACCÉDEZ AU TÉLÉ SERVICE VIA AMELI ENTREPRISE

Votre salarié sans NIR est de nationalité étrangère : vérifiez sa situation

Lors de l'embauche d'un salarié de nationalité étrangère, non ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, vous devez vous assurer de la **régularité de sa situation** au regard de son droit de séjour et de travail en France.

En pratique, vérifiez qu'il possède un titre de séjour et une autorisation de travail en cours de validité.

Attention : en cas de non-respect de ces formalités, vous vous exposez à des **poursuites pénales**.

Effectuer en ligne les démarches d'affiliation d'un salarié de nationalité étrangère

L'Assurance Maladie met à disposition des employeurs un service en ligne qui permet d'envoyer les demandes d'immatriculation de salariés étrangers et les pièces justificatives, de façon 100 % dématérialisée.

- 1 Se connecter à l'application et créer un compte utilisateur (numéro de SIRET obligatoire).
- 2 Compléter le formulaire et ajouter les pièces obligatoires en format PDF ou JPEG (pièce d'identité, pièce d'état civil, et justificatif de statut).
- 3 Valider la demande.

Se connecter au service en ligne [« j'emploie un salarié étranger »](#).

L'employeur sera informé en temps réel de l'évolution de la demande, de sa réception à l'attribution du numéro d'immatriculation définitif par sa CPAM.

<https://immatriculation-travailleurs-etrangers.ameli.fr>

LA CRÉATION DE SON COMPTE EMPLOYEUR

Le choix Anglais ou Français sera présent ici



Immatriculation des Salariés Étrangers

FR

Se connecter

Demande d'ouverture des droits
à l'Assurance Maladie.

Vous êtes une entreprise soumise aux droits 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

+ Connexion

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Suivant →

Vous n'avez pas encore de compte ? [Inscrivez-vous ici](#)

Attention : Privilégiez les **adresses mail génériques** si plusieurs personnes de l'entreprise doivent être informées de l'évolution du dossier. L'appli ne peut pas prendre en compte plusieurs adresses mails

+ Inscription

Étape 1 sur 4

Informations personnelles

Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (marqué comme optionnel).

Adresse mail

PATI@exemple.fr

Mot de passe

••••••••••

Votre mot de passe doit comporter au moins :

1 majuscule et 1 minuscule

1 chiffre

12 caractères

Répéter le mot de passe

Suivant →



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

LA CRÉATION DE SON COMPTE EMPLOYEUR

+ Inscription

Étape 3 sur 4

Informations de contact

Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (marqué comme optionnel).

Nom

Prénom

Numéro de téléphone (Optionnel)

← Retour

Suivant →

+ Inscription

Étape 4 sur 4

Convention

- L'imprime de demande d'animation
- Un document d'identité :
 - pour les ressortissants de l'Union Européenne : copie de la carte d'identité ou du passeport,
 - pour les autres : copie du passeport comportant les mentions relatives à l'identité + titre de séjour ou visa long séjour attestant de la régularité du séjour.
- Une pièce d'état civil :
 - Copie intégrale d'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation, extrait d'acte de naissance plurilingue ou toute pièce établie par un consulat (certificat original de naissance, fiche individuelle d'état civil...) authentifiée par un cachet lisible. Sont recevables les pièces établies dans l'une des langues suivantes : albanais, allemand, anglais, danois, croate, espagnol, finnois, hongrois, 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 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.
- Pièces justifiant l'exercice d'une activité professionnelle :
 - Contrat de travail, bulletin de salaire.

☐ En cochant cette case j'accepte la convention ci-dessus.

← Retour

Finaliser mon inscription →

L'UTILISATION DU TÉLÉ-SERVICE – LE SUIVI DES DOSSIERS



Immatriculation des Salariés Étrangers

La déconnexion s'effectue en cliquant sur le nom d'utilisateur

FR

MORIN

Mon compte

Déconnexion

+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie

+ Créer un dossier

0 dossiers

5 Filtres

Rechercher par nom ou prénom

Saisir un nom ou prénom et appuyer sur tab ou entrée

Pour effectuer une demande d'affiliation cliquer sur « créer un dossier »

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Mise à jour du statut	Actions
---------------	--------------------	-----	--------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------------------	---------



Aucun dossier

Créez une demande d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie pour un salarié étranger.

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

1ère étape : complétude des données du Salarié



Création d'un dossier

Remplissez les informations concernant l'employé demandeur de droits.

 Les informations renseignées pourront être modifiées par la suite tant que le dossier ne sera pas soumis à l'Assurance Maladie.

Employé



Nom de famille suivi du nom d'usage (facultatif)

Prénom dans l'ordre de l'état civil

Date de naissance (celui indiqué sur l'acte de naissance)

+ Activité professionnelle

Activité professionnelle

Salarié

+ Identité

Nom de famille

Prénom

Date de naissance

Salarié

Assistant de langues

Passeport talent

Membre majeur d'un passeport talent

Salarié détaché ICT

Mannequin

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D’UN DOSSIER

1ère étape : complétude des données du Salarié

Pays de naissance (celui indiqué sur l'acte de naissance)

Pays de naissance

Nationalité

L'adresse postale du salarié doit être différente de celle de l'employeur pour des raisons de confidentialité. Les boîtes postales employeur ne sont pas recevables

+ Adresse

Adresse

Complément d'adresse (optionnel)

Code postal

Commune

+ Contact

Numéro de téléphone (Optionnel)

Adresse mail

L'adresse mail du salarié doit être différente de celle de l'employeur pour des raisons de confidentialité.



UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

1ère étape : complétude des données de l'employeur

Etape 2 sur 2

Création d'un dossier

Remplissez les informations concernant l'employeur.

Les informations renseignées pourront être modifiées par la suite tant que le dossier ne sera pas soumis à l'Assurance Maladie.

Employeur ✨

Le champ est obligatoire.

+ Employeur

Nom de l'employeur

[Retour](#) [Créer le dossier](#) [Annuler](#)

Employeur ✨

Dénomination commerciale
CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS

Adresse
2 rue georges Auric

Complément d'adresse (optionnel)

Code postal
75019

Commune
PARIS 19

Adresse mail
patrick.morin2@assurance-maladie.fr

[Modifier les informations](#)

En cliquant sur "Créer le dossier", un dossier modifiable sera généré dans lequel vous pourrez ajouter les pièces jointes demandées et modifier les informations si nécessaire. Quand le dossier sera complet, vous pourrez le soumettre à l'Assurance maladie.

[Retour](#) [Créer le dossier](#) [Annuler](#)

Dés lors que les informations concernant le salarié et l'employeur sont renseignées l'accès au dépôt des pièces se fait en cliquant sur « créer le dossier »

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'interface du Salarié

← Brouillon

Dossier - ALEXANDRE DURAND Salarié 1 membre

Adresse 2 RUE GEORGES AURIC, 75019 Paris 19e Arrondissement
Organisme de rattachement CPAM de PARIS

**ALEXANDRE
DURAND**
Salarié - Membre principal
Brouillon

+ Ajouter un membre

Supprimer le dossier Soumettre le dossier

Dossier créé le 09-04-2026 par MORIN | Dernière mise à jour 09-04-2026 17:38

Indication à l'employeur de la Caisse d'Assurance
Maladie d'affiliation du salarié

Pour ajouter les pièces
justificatives cliquer sur
l'icône dédié

Dés lors que les informations
concernant le salarié et
l'employeur ont été
complétées on accède à
l'interface du salarié

IDENTITÉ EMPLOYEUR PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (marqué comme optionnel).

✦ Activité de l'employé

Activité professionnelle

Salarié

Modifier les informations

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'ajout des pièces justificatives

Contrat de travail ou bulletin de paie

Contrat de travail comportant une date de début d'effet et des éléments de rémunération exprimés en euros
cotisations françaises et montants exprimés en euros.



Déposer votre fichier ici
Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

Alerte sur la taille max des fichiers et le format accepté

Carte d'identité / Passeport

Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité ou carte d'identité (recto/verso) pour les personnes de nationalité européenne.



Déposer votre fichier ici
Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png



La pièce d'identité doit être scannée entièrement

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'ajout des pièces justificatives

The screenshot displays a web application interface for creating a dossier. A file selection dialog is open, showing a list of documents. The dialog has a search bar at the top and a table of files. Below the table, there is a search bar for the file name and a dropdown menu for file formats, set to 'Tous les formats pris en charge'. Buttons for 'Ouvrir' (Open) and 'Annuler' (Cancel) are at the bottom of the dialog.

Nom	Modifié le	Type	Taille
AUTORISATION PARENTALE.pdf	09/03/2026 18:04	Document Adobe ...	364 Ko
Carte IDENTITE - PASSEPORT.pdf	17/06/2025 15:22	Document Adobe ...	365 Ko
Contrat de travail ou bulletin de paie sala...	17/06/2025 15:22	Document Adobe ...	365 Ko
EAN .pdf	17/06/2025 15:20	Document Adobe ...	189 Ko
EAN Salarié.pdf	17/06/2025 15:20	Document Adobe ...	189 Ko
identite passeport.pdf	17/06/2025 15:22	Document Adobe ...	365 Ko
RIB .pdf	17/06/2025 15:19	Document Adobe ...	189 Ko
RIB salarié.pdf	17/06/2025 15:19	Document Adobe ...	189 Ko
Titre de séjour Salarié.pdf	17/06/2025 15:23	Document Adobe ...	364 Ko
Titre de séjour.pdf	17/06/2025 15:23	Document Adobe ...	364 Ko

Below the dialog, the main interface shows a section titled 'Carte d'identité / Passeport' with a description: 'Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité ou carte d'identité (recto/verso) pour les personnes de nationalité européenne.' Below this, there is a cloud upload icon and the text 'Déposer votre fichier ici Ou Choisir un fichier'. A pink callout box with an arrow points to the 'Choisir un fichier' button, containing the text: 'Pour ajouter la pièce, cliquer sur « choisir un fichier » puis double cliquer sur la pièce choisie'. At the bottom, it specifies 'Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png'.

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'ajout des pièces justificatives

Une fois la pièce ajoutée, celle-ci passe en statut « à traiter »

Contrat de travail ou bulletin de paie

Contrat de travail comportant une date de début d'effet et des éléments de rémunération exprimés en euros ou bulletin de paie avec cotisations françaises et montants exprimés en euros.

A traiter

 **Modifier**  **Visualiser**

Carte d'identité / Passeport

Page du passeport comportant les éléments relatifs à l'identité ou carte d'identité (recto/verso) pour les personnes de nationalité européenne.



Déposer votre fichier ici
Ou

Choisir un fichier

Taille max. : 4 Mo. Formats acceptés : pdf, jpg, jpeg, png

Tant que la demande n'est pas soumise à la Caisse d'Assurance Maladie, possibilité pour l'employeur changer de pièce

Rappels :

- Eviter l'envoi de photo via smartphone (risque d'éléments incomplets ou masqués)
- Pour les copies de passeports, pensez à adresser **la bande complète MRZ** du passeport
- Pour ajouter plusieurs documents dans la même zone (Ctrl + sélection de fichier + ouvrir) **si l'ajout se fait pièce par pièce, il écrasera la précédente.**

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'interface du Salarié

Tant que la demande n'est pas soumise à la CPAM, le dossier reste en statut « brouillon ». L'employeur peut rectifier l'ensemble des données du dossier.

← Brouillon

Dossier - ALEXANDRE DURAND

Adresse 2 RUE GEORGES AURIC, 75019 Paris 19e Arrondissement

Organisme de rattachement CPAM de PARIS

ALEXANDRE DURAND

Salarié - Membre principal

Brouillon

+ Ajouter un membre

Pour ajouter un membre cliquer sur le pavé « ajouter un membre »

Supprimer le dossier

✓ Soumettre le dossier

Un fois le dossier complet, cliquer sur « soumettre le dossier »

Dossier créé le 09-04-2026 par MORIN | Dernière mise à jour 09-04-2026 17:58

IDENTITÉ

EMPLOYEUR

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les champs sont obligatoires sauf indication contraire (marqué comme optionnel).

IBAN

Relevé d'identité bancaire (avec n° IBAN). Joindre le RIB fourni par l'établissement bancaire.

A traiter

Modifier Visualiser

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE – CREATION D'UN DOSSIER

L'interface du Salarié

Une fois soumis à la Caisse D'Assurance Maladie le dossier passe en statut « En cours de traitement »

[←](#) **En cours de traitement**

Dossier - ALEXANDRE DURAND

Adresse 2 RUE GEORGES AURIC, 75019 Paris 19e Arrondissement
Organisme de rattachement CPAM de PARIS

ALEXANDRE DURAND
Salarié - Membre principal
En cours

Salarié 1 membre

Dossier créé le 10-04-2026 par MORIN | Dernière mise à jour 10-04-2026 08:30

+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie

[+ Créer un dossier](#)

1 dossiers

5 Filtres



Saisir un nom ou prénom et appuyer sur tab ou entrée

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Mise à jour du statut	Actions
	10-04-2026	DURAND	ALEXANDRE	29-11-2000	CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS	Salarié	En cours de traitement	10-04-2026	Voir

Lignes par pages 10 1-1 de 1 éléments < >

L'UTILISATION DU TÉLÉ-SERVICE – LE SUIVI DES DOSSIERS

Possibilité de recherche par filtre
(employeur, statut, situation....)

+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie

+ Créer un dossier

1 dossiers

5 Filtres

DUPONT

Saisir un nom ou prénom et appuyer sur tab ou entrée

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Mise à jour du statut	Actions
 2	04-04-2026	DUPONT	PAUL	02-04-2000	CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS	Salarié	En cours de traitement	04-04-2026	 Voir

Indications de notifications présentes
pour les dossiers en cours

Lignes par pages 10 1-1 de 1 éléments

FOCUS



Immatriculation des Salariés Étrangers

Demande **d'ouverture des droits** à l'Assurance Maladie.

Vous êtes une entreprise soumise aux droits 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 situation suivantes :

Détenteur d'un passeport talent 

Mannequin  **Salarié**

Assistant de langue 

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE

Focus sur le statut “Brouillon”

+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie

+ Créer un dossier

1 dossiers

5 Filtres

durand

Saisir un nom ou prénom et appuyer sur tab ou entrée

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Mise à jour du statut	Actions
	09-04-2026	DURAND	ALEXANDRE	29-11-2000	CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS	Salarié	Brouillon	09-04-2026	 Voir

Lignes par pages 10 1-1 de 1 éléments

Tant que la demande n'est pas soumise à la CPAM, le dossier est en statut « Brouillon ». L'employeur a la possibilité de changer de pièces jointes. Il peut également quitter le dossier et y revenir à un autre moment pour le finaliser.

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE

Focus sur les “notifications”



+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance Maladie

+ Créer un dossier

1 dossiers

Pour prendre
connaissance de ces
notifications, cliquer sur la
cloche

5 Filtres

DUPONT

Saisir un nom ou prénom et appuyer sur tab ou entrée

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur	Situation	Statut	Mise à jour du statut	Actions
	04-04-2026	DUPONT	PAUL	02-04-2000	CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS	Salarié	En cours de traitement	04-04-2026	 Voir

Lorsque la Caisse d'Assurance Maladie va instruire le dossier, celui-ci va évoluer de statut (« attente de pièces jointes, NIA attribué... »).
Chaque évolution de statut va entraîner une notification à l'employeur matérialisée par un point rouge.

Lignes par pages 10 1-1 de 1 éléments

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE

Focus sur les “notifications”

 **l'Assurance Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

Immatriculation des Salariés Étrangers

+ Demandes d'ouverture des droits à l'Assurance

1 dossiers 5 Filtres

Notifications	Date de la demande	Nom	Prénom	Naissance	Employeur
	04-04-2026	DUPONT	PAUL	02-04-2000	CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE PARIS

+ Notifications

2 notifications

3 Tous les membres

PAUL DUPONT

● Carte d'identité / Passeport est non conforme

04-04-2026 13:12

Après analyse de la demande, il apparaît que : Le document est illisible. Nous vous invitons à le remplacer.

Voir →

CAROLINE DUPONT

● Carte d'identité / Passeport est non conforme

04-04-2026 13:04

Après analyse de la demande, il apparaît que : Le document est illisible. Nous vous invitons à le remplacer.

Voir →

Après avoir cliqué sur la cloche, les notifications concernant le dossier s'affichent.
En cliquant sur « voir » : accès direct aux pièces non conformes

UTILISATION DU TÉLÉSERVICE

Focus sur les relances en cas d'attente de pièce jointe

Le contenu du mail est reporté dans l'historique du dossier coté instructeur.

Lorsque qu'un dossier est en attente de PJ depuis 30 jours, un mail de relance automatique est envoyé à l'employeur..

 Notification envoyée 14/01/2026 11h02

Nous vous informons que la demande de [redacted] est en attente de pièce jointe depuis 30 jours.

Nous vous invitons à la compléter rapidement.

À défaut d'action de votre part, la demande sera automatiquement classée sans suite dans les 30 prochains jours.

En attente de pièces jointes

Le contenu du mail est reporté dans l'historique du dossier coté instructeur.

Si malgré la relance il n'y a toujours pas de dépôt de nouvelle pièce à l'issue des 30 jours supplémentaires. Le dossier est abandonné et l'employeur est informé par mail

 Notification envoyée 14/01/2026 1

Malgré notre relance du 15/12/2025, les éléments nécessaires au traitement ne nous sont pas parvenus.

Par conséquent, nous vous informons que la demande de [redacted] a été classée sans suite.

Le statut du dossier bascule en « abandonné » coté instructeur et employeur. Et l'abandon automatique est reporté dans l'historique

Abandonné

Historique

Abandon du membre [redacted]

Questions

Réponses

Quel contact inscrire pour m'identifier ?

Une adresse mail générique est demandée.
Le service en ligne n'est pas adapté pour contenir plusieurs personnes, contacts ou supporter le changement d'adresse mail nominative en cas de turn-over, remplacement...

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

Oui

Je n'arrive pas à ajouter plusieurs PJ

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

Je n'arrive pas à ajouter une nouvelle PJ

Si vous avez besoin de ne changer qu'une PJ sur les 2 initialement téléchargées, vous devez malgré tout re-télécharger toutes les PJ. Le serveur fonctionnant en annule et remplace.

J'ai bien rentré le numéro de sécurité sociale de mon salarié et mon dossier est rejeté. Que faire ?

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

Je dois ajouter les membres de la famille de mon salarié déjà inscrit sur le site. Que faire ?

Les membres de la famille doivent être obligatoirement inscrits en même temps que le salarié. Sauf passeport talent. Il est possible de faire une demande "membre majeur d'un passeport talent" si une demande a déjà été créée sur le site pour le salarié passeport talent. A défaut, il s'agit de procéder à une affiliation sur formulaire S1106 pour le conjoint et formulaire S3705 pour le rattachement des enfants mineurs.

Je souhaite inscrire mon salarié avant son début de contrat. Est-ce possible ?

Non, pour procéder à l'inscription, le contrat doit être exécuté. Les promesses d'embauche et les déclarations préalable à l'embauche ne permettent pas de procéder à la demande d'immatriculation.

Je n'ai pas reçu de confirmation d'inscription

Regardez dans vos Spam et bloquez les pop-up

PRINCIPES A RESPECTER

- 1 dossier = 1 salarié
- **Ajouter** les pièces manquantes en cas de dossier incomplet, et non les remplacer dans le dossier.
- Un certificat de scolarité n'est pas accepté comme pièce d'état civil
- Ne pas transmettre des demandes en parallèle sur des BAL génériques Caisse d'Assurance Maladie ou en version papier
- Contact Caisse d'Assurance Maladie pour les Employeurs : **3679**
- Les pièces doivent être lisibles, concordantes, complètes, non tronquées ...

03

DÉLAIS D'INSTRUCTION

DÉLAIS

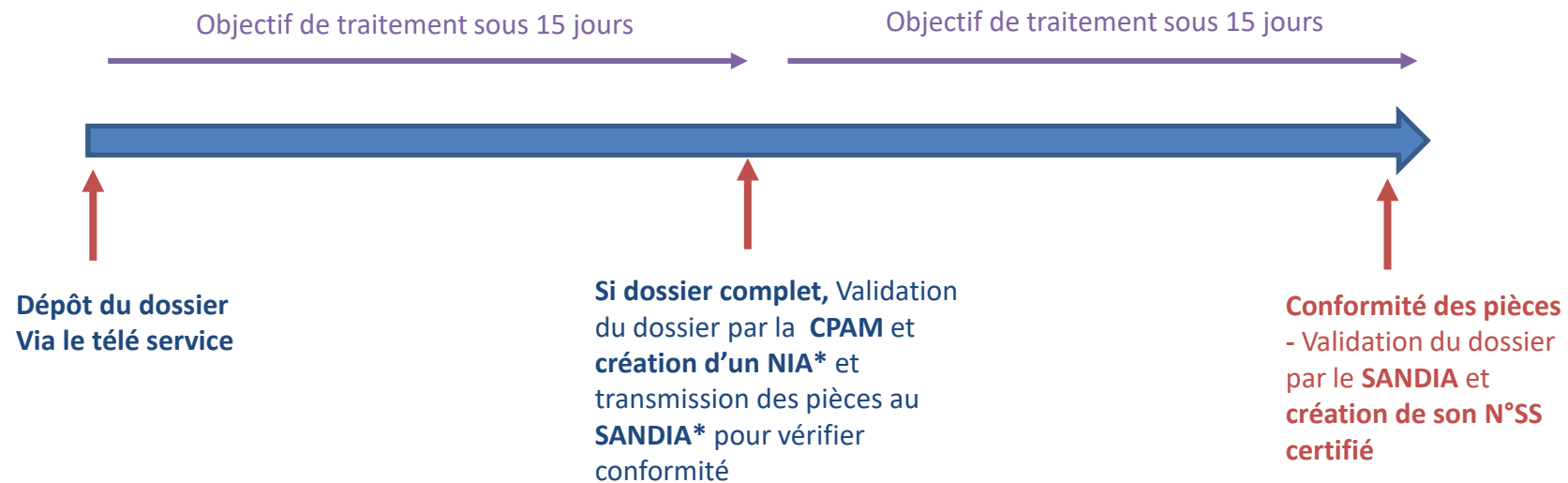
La Caisse d'Assurance Maladie s'engage à traiter dans les meilleurs délais les demandes d'immatriculation/affiliation des salariés étrangers, dès réception du dossier dûment complété et de toutes les pièces justificatives.

Lorsque nous transmettons la demande de certification du numéro de sécurité sociale d'attente auprès du SANDIA*, un délai d'instruction est appliqué et celui-ci est variable d'un salarié à l'autre.

*SANDIA: Service Administratif National d'Immatriculation des Assurés

LES ÉTAPES DE VALIDATION DU DOSSIER

Exemple 1 : Dépôt d'1 dossier complet

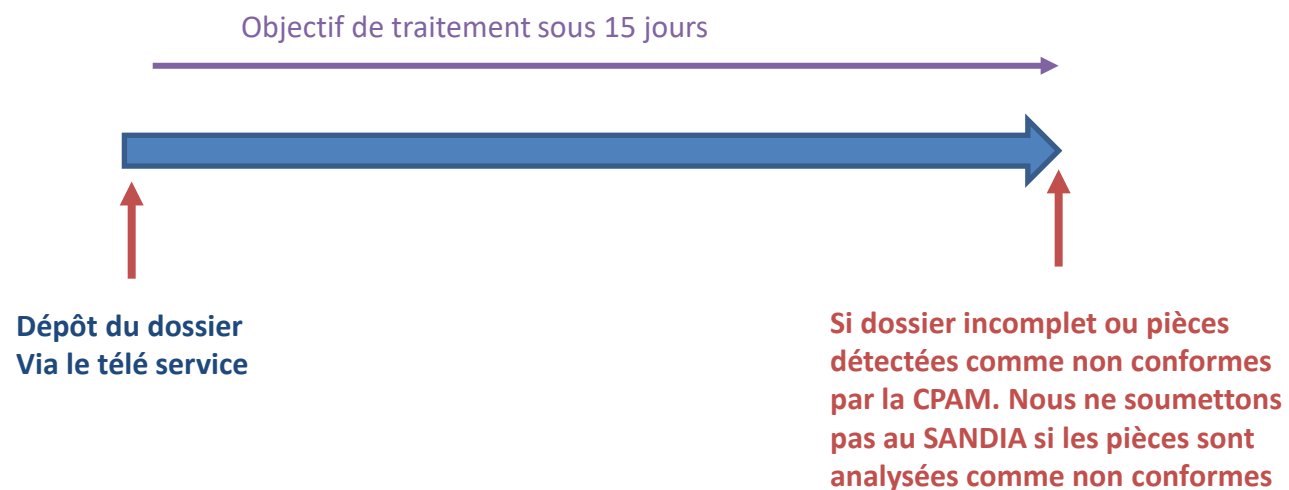


***NIA**: Numéro d'immatriculation en attente

***SANDIA**: Service Administratif National d'Immatriculation des Assurés

LES ÉTAPES DE VALIDATION DU DOSSIER

Exemple 2 : Dépôt d'1 dossier incomplet (manque 1 pièce ou pièce illisible)

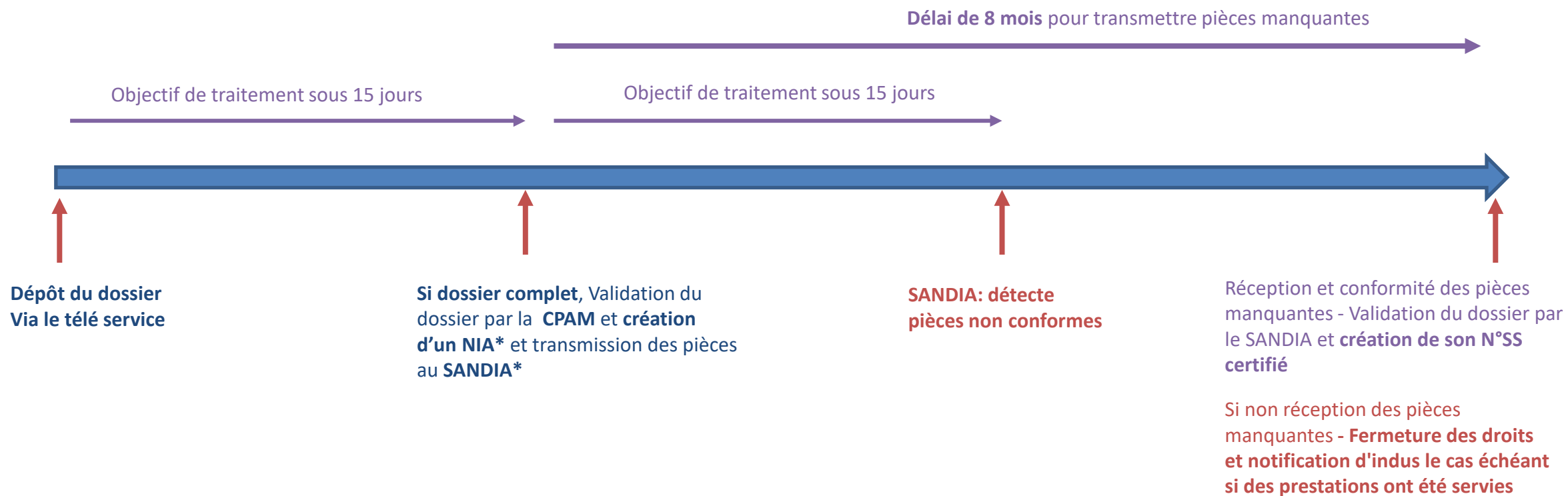


Conseil : transmettre le dossier dûment rempli et complet pour permettre une prise en charge rapide

NB : les pièces doivent être lisibles, concordantes, complètes, non tronquées ...

LES ÉTAPES DE VALIDATION DU DOSSIER

Exemple 3 : Dépôt d'1 dossier complet (avec pièce non conforme)



*NIA: Numéro d'immatriculation en attente

***SANDIA**: Service Administratif National d'Immatriculation des Assurés

04

LE N° DE SÉCURITÉ SOCIALE

NUMÉRO D'IMMATRICULATION EN ATTENTE (NIA)

Pour toute nouvelle affiliation, attribution d'un **Numéro d'Immatriculation d'Attente (NIA)**

Ce numéro NIA sera ensuite le Numéro de Sécurité Sociale Permanent (NIR) après certification par le SANDIA (Service Administratif National d'Identification des Assurés)

Les droits avec un NIA

Le **NIA** donne les mêmes droits qu'un numéro permanent

Celui-ci ne permet pas la délivrance d'une carte Vitale ni l'ouverture d'un compte ameli

Si le dossier est complet avec des pièces conformes, un NIA est certifié dans les délais impartis par le SANDIA

ABSENCE DE NIR OU DE NIA : LE NUMÉRO TECHNIQUE TEMPORAIRE (NTT)

Il s'agit d'une solution transitoire le temps que le salarié dispose d'un NIR ou NIA reconnu par la Sécurité Sociale
Et permet à l'émission d'une DSN

Ce n'est pas la Caisse d'Assurance Maladie qui fournit le NTT **mais l'employeur qui l'attribue.**

Ce numéro doit respecter quelques consignes pour être valable :

- 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 NTT est **temporaire** : il ne doit normalement pas être utilisé **plus de 3 mois.**

Informations complémentaires concernant la structure du NTT et l'utilisation en DSN dans la base de connaissance de net-entreprises.fr.

05

LA FERMETURE DES DROITS A L'ASSURANCE MALADIE

PROTECTION UNIVERSELLE MALADIE (PUMA)

Sortie - Fin des droits au titre de la PUMA



Sortie du territoire français

- Signalement spontané du salarié via [formulaire S1105](#)
- A la suite d'un contrôle
- Signalement d'un partenaire



Fin de régularité de séjour

- Fin de régularité de séjour (titre de séjour périmé depuis plus de 6 mois)
- A la suite d'un contrôle

le salarié est informé par courrier de sa fin de droits à l'assurance maladie
Le courrier mentionne la possibilité de demander l'Aide Médicale de l'Etat (AME).

Fermeture des droits et invalidation de la carte Vitale

Si le salarié revient sur le territoire français, il doit faire une demande d'ouverture de droits avec toutes les pièces justificatives auprès de l'Assurance Maladie. En cas d'indu, la réaffiliation n'est possible qu'après avoir acquitté la créance ou accepté un plan d'apurement de la dette.

06

NOUS CONTACTER

CONTACTS

Ameli.fr pour les entreprises

Pour joindre la caisse d'Assurance Maladie :

3679

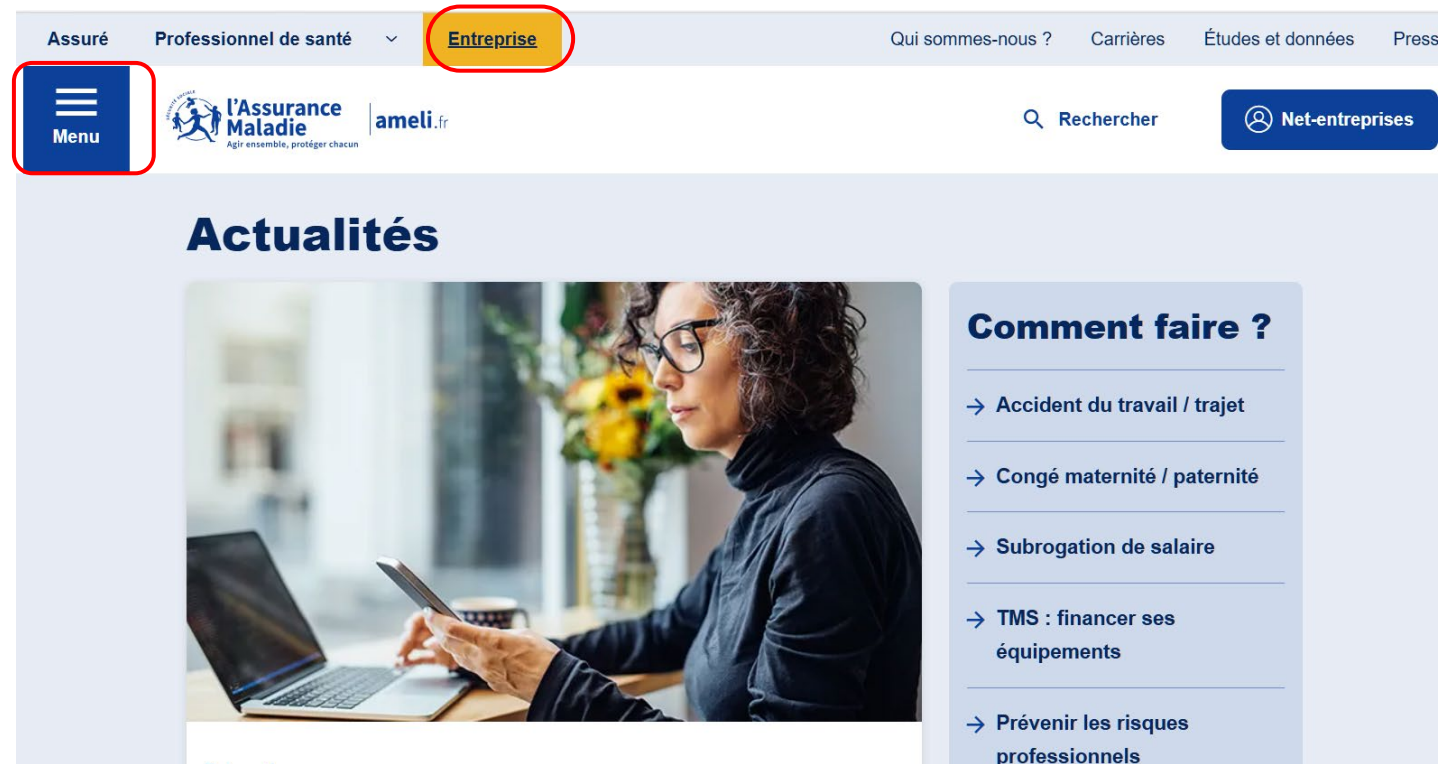
(service gratuit + prix de l'appel) du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Un seul numéro pour joindre
la hotline NET-ENTREPRISES et DSN :

55

0 806 800 700 Service gratuit
+ prix appel

pour Net-entreprises, DSN, PASRAU
dès le 2 janvier 2024



The screenshot shows the Ameli.fr website interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Assuré', 'Professionnel de santé', and 'Entreprise' (highlighted with a red circle). Below this is a 'Menu' button (highlighted with a red box) and the Ameli logo. The main content area is titled 'Actualités' and features a photo of a woman working on a laptop. To the right, there is a section titled 'Comment faire ?' with a list of links: 'Accident du travail / trajet', 'Congé maternité / paternité', 'Subrogation de salaire', 'TMS : financer ses équipements', and 'Prévenir les risques professionnels'.

LE CHARGÉ DE LA RELATION ENTREPRISE (CRE) VOUS ACCOMPAGNE, VOUS CONSEILLE ET VOUS INFORME POUR SÉCURISER ET FLUIDIFIER VOS OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

Amélioration de la Qualité des Données

- Le CRE aide les services paie/RH/compta à comprendre l'importance des informations déclarées, il analyse et détecte les anomalies fréquentes et propose des solutions concrètes pour l'amélioration de la qualité des flux et des délais de paiements.

Information sur la Réglementation

- Le CRE explique les évolutions légales et réglementaires (indemnités journalières, arrêts de travail, maternité, accidents du travail, etc.) pour que les entreprises appliquent correctement les règles.

Promotion des Outils Numériques

- Signalements arrêts DSN, attestations de salaire, déclaration accident de travail en ligne ..., le CRE est l'expert des téléservices pour améliorer la rapidité et la fiabilité des échanges.

Facilitation des Relations

- Le CRE est un relais de confiance qui permet de résoudre les blocages techniques, d'orienter les interlocuteurs vers les bons services.

Lutte contre l'Absentéisme

- Le CRE est porteur d'informations et de promotion des actions de prévention et des différents dispositifs de la désinsertion professionnelle.

3679 Plateforme dédiée aux employeurs
Demandez un échange avec un CRE, il vous recontactera dans les 48h.
Attention ! Le CRE ne gère pas les suivis de dossiers IJ (ex : réclamations)

Anime les webinaires et réunions collectives



Se déplace chez vous, en entreprise



Vous informe par emailing

BONNE NAVIGATION