



# Demande d'affiliation au Centre de Sécurité sociale MGEN

En tant qu'assuré social, vous êtes affilié à un organisme du régime obligatoire qui vous servira les prestations d'Assurance maladie, maternité, décès et invalidité.

Ce formulaire est à compléter soit en cas de première affiliation au centre de Sécurité sociale MGEN, soit en cas de changement de régime de Sécurité sociale en fournissant les pièces justificatives demandées.

Si vous avez des personnes à charge, complétez également le(s) formulaire(s) correspondant(s) (Demande de rattachement à un assuré des ayants droit autres que les enfants et/ou Demande de rattachement des enfants à l'un ou aux deux parents assurés).

À RETOURNER COMPLÉTÉE ET ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES (VOIR AU VERSO) À LA SECTION MGEN

- du département de votre lieu de travail si vous êtes agent de l'Etat (titulaire ou stagiaire)
- de votre département de résidence pour les autres situations

## SITUATION DE FAMILLE <sup>(1) (2)</sup>

Nom d'usage .....

Nom de famille .....

Prénom .....

N° de Sécurité sociale | | | | | | | | | | | | | | | |

Nationalité <sup>(3)</sup>  Française  UE/EEE  Autre

Sexe <sup>(3)</sup>  M  F

Situation de famille <sup>(3)</sup>

célibataire  marié(e)  séparé(e)  divorcé(e)  
 veuf(ve)  pacsé(e)  concubin(e) depuis le : .....

Situation actuelle <sup>(3)</sup>

actif(ve)  retraité(e)  pensionné(e) d'invalidité  titulaire d'une rente « Accident du travail »  retraité(e) + activité

Date de naissance | | | | | | | |

Lieu de naissance .....

Adresse actuelle N° ..... Voie .....

Code postal .....

Localité .....

Téléphone fixe .....

Téléphone portable .....

E-mail .....

## SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE <sup>(à ne remplir que si vous êtes en activité)</sup>

Ministère/Employeur .....

Profession .....

Nom/adresse Etablissement d'exercice .....

Autre activité professionnelle éventuelle .....

Adresse du centre vous versant vos prestations Sécurité sociale jusqu'à présent .....

Situation <sup>(3)</sup>  fonctionnaire titulaire  
 fonctionnaire stagiaire  vacataire  contractuel(le)  
 salarié(e)  autre (à préciser) .....

Date d'entrée dans le régime des fonctionnaires /  
à défaut date d'entrée en fonction | | | | | | | |

Êtes-vous bénéficiaire de la CMU complémentaire :  oui  non Si oui, auprès de quel organisme ? .....

Êtes-vous bénéficiaire de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) :  oui  non

Fait à ..... le ..... Signature

(1) Tout changement de la situation familiale doit être signalé rapidement à votre centre de Sécurité sociale MGEN. (2) Pièces à fournir : voir liste page verso. (3) Cocher la case correspondante.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, les informations demandées, à l'exception de celles signalées par un astérisque, sont obligatoires pour le traitement de votre dossier qui à défaut ne peut être effectué. Elles sont destinées à l'usage interne de votre organisme gestionnaire de sécurité sociale et de ses sous-traitants ou prestataires techniques. Vous pouvez exercer vos droits d'accès et de rectification par courrier accompagné d'un justificatif d'identité auprès du contact CNIL de votre centre de sécurité sociale, domicilié à l'adresse suivante : MGEN - Centre de gestion de La Verrière - Gestion CNIL - CS 10601 La Verrière - 6 bis, avenue Joseph Rollo - 78321 Le Mesnil Saint Denis Cedex.



Demande  
**d'affiliation**  
au Centre de  
**Sécurité Sociale**  
**MGEN**

## PIÈCES À JOINDRE

### Dans tous les cas :

- Une copie de l'une des pièces suivantes : carte nationale d'identité (recto/verso), passeport, extrait d'acte de naissance
- Copie de votre arrêté de nomination, de votre arrêté de titularisation, de votre arrêté de stage ou contrat de travail <sup>(1)</sup>.
- Un relevé d'identité bancaire précisant le code IBAN (identifiant international de compte).
- Une photocopie du dernier bulletin de salaire ou titre(s) de pension de vieillesse, d'invalidité ou de rente « Accident du travail ».

### Selon votre situation :

- Une copie lisible du livret de famille (pages correspondant à l'extrait d'acte de mariage) ou une copie de l'attestation d'enregistrement du Pacs ou une déclaration sur l'honneur attestant de votre situation de concubinage.
- Une copie de votre attestation CMU complémentaire.
- Une copie de votre attestation de Tiers payant social fournie lorsque le droit à l'ACS a été accordé.
- Une photocopie de notification de votre éventuelle exonération du ticket modérateur.
- Si vous êtes de nationalité étrangère, hors UE/EEE/Suisse : copie du titre de séjour, copie d'une pièce d'identité et copie de la pièce d'état civil portant la filiation <sup>(2)</sup>.

1. À défaut, présenter toute pièce justifiant de l'entrée en fonction ou nomination, par exemple l'attestation employeur.

2. Les pièces d'état civil en langue étrangère doivent s'accompagner d'une traduction assermentée ou une traduction faite par l'ambassade, le consulat ou le CLÉISS, et bénéficier de la légalisation et/ou de l'apostille, le cas échéant.