

Pièces à joindre

Dans tous les cas

- Une copie lisible et en cours de validité d'une pièce d'identité : carte d'identité (recto/verso), passeport, titre de séjour (carte de séjour, carte de séjour temporaire, carte de résident...)
- Un relevé d'identité bancaire précisant le code IBAN (identifiant international de compte)
- Une copie de l'une des pièces justifiant votre statut (actif-e, retraité-e...) :

Votre statut	Joindre la photocopie de l'une des pièces ci-dessous
Fonctionnaire stagiaire	<ul style="list-style-type: none">→ Votre arrêté de stage (de nomination ou d'affectation) OU→ Votre procès-verbal d'installation À défaut, votre notification de réussite au concours ou votre convocation de pré-rentree + une attestation (sur l'honneur ou de votre employeur) mentionnant votre date d'entrée en fonction et votre lieu d'exercice ⁽¹⁾
Fonctionnaire titulaire	<ul style="list-style-type: none">→ Votre arrêté de nomination OU→ Toute pièce justifiant de votre entrée en fonction et titularisation : par exemple attestation de l'employeur précisant la fonction, la date de titularisation et le département d'exercice ou un de vos bulletins de salaire depuis votre titularisation (n'oubliez pas de préciser votre date de titularisation sur le formulaire)
Agent contractuel / Vacataire / Salarié	<ul style="list-style-type: none">→ Votre contrat de travail correspondant à cette activité OU→ Un bulletin de salaire + une attestation employeur précisant la durée du contrat (date de début et le cas échéant date de fin) et le temps de travail (travail à temps complet ou temps incomplet)
Pensionné-e de vieillesse ou d'invalidité	<ul style="list-style-type: none">→ Votre titre de pension de vieillesse (par exemple, le certificat d'inscription à la pension civile de retraite pour les fonctionnaires retraités) ou d'invalidité

Première demande de rattachement à l'Assurance Maladie française

Si vous êtes de nationalité étrangère et que vous effectuez une première demande de rattachement à un organisme français d'assurance maladie, vous devez obligatoirement fournir :

- Une copie d'une pièce d'identité (ex. : titre de séjour, carte d'identité, passeport)
- Une copie authentifiée d'un acte d'état civil portant la filiation (ex. : acte de naissance)
- Cas particulier : Nationalité étrangère hors EEE / Suisse
Les actes d'état civil rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme, réalisée par l'un des organismes suivants :
Un traducteur assermenté, figurant sur la liste des experts judiciaires (tribunaux de grande instance, cours d'appel, Cour de cassation), le consulat ou l'ambassade de France dans le pays où l'acte a été dressé ou du pays d'origine, le CLEISS (Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale). Ces documents doivent, le cas échéant, être légalisés et/ou apostillés.

Vous avez des enfants mineurs à charge ?

Vous pouvez les rattacher en tant qu'ayants droit à votre dossier en complétant également le formulaire :

- **Demande de rattachement des enfants mineurs à l'un ou aux deux parents assurés – Formulaire S 3705**

Bon à savoir

S'ils résident en France, vos enfants mineurs entre 16 et 18 ans peuvent demander à être gérés en tant qu'assurés par votre centre de Sécurité sociale MGEN. Invitez-les à contacter MGEN pour connaître les démarches à effectuer. Tant qu'ils n'exercent pas d'activité professionnelle, vos enfants majeurs inactifs ou étudiants peuvent rester gérés en tant qu'assurés jusqu'à 24 ans par MGEN.

(1) Si vous ne possédez que votre attestation de réussite au concours ou votre convocation de pré-rentree : afin de ne pas retarder le traitement de votre dossier, transmettez-nous cette pièce accompagnée de l'attestation demandée. Vous nous joindrez ultérieurement une copie de votre arrêté de stage ou de votre procès verbal d'installation.

Les données personnelles mentionnées au soutien de ce formulaire sont collectées par MGEN, responsable de traitement, sise 3 square Max-Hymans – 75748 Paris Cedex 15. Ces données font l'objet d'un traitement destiné à l'exercice par la MGEN de son habilitation à gérer le Régime obligatoire d'assurance maladie et notamment, les missions d'immatriculation, affiliation, instruction, gestion et contrôle des droits des bénéficiaires des prestations de l'Assurance maladie obligatoire. Le traitement des données collectées est fondé sur le décret n° 2015-390 du 3 avril 2015 autorisant les traitements de données à caractère personnel par les organismes gestionnaires des régimes obligatoires de base de l'Assurance maladie pour l'accomplissement de leurs missions d'affiliation, d'immatriculation, d'instruction des droits aux prestations et de prise en charge des soins, produits et services. Le traitement des données ne comportant pas d'astérisque est nécessaire à la gestion du dossier. La non-fourniture des données a pour conséquence de ne pas permettre l'exercice de ces missions. Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnels habilités de MGEN dans la limite de leurs attributions respectives. Les données collectées sont conservées au plus cinq ans après la fermeture des droits à l'assurance maladie de l'assuré ou de l'ayant droit ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux. Les données relatives à la santé sont conservées pendant une durée maximale de dix ans dans un environnement logique séparé afin d'assurer la gestion des actions contentieuses, de la lutte contre la fraude et des recours contre tiers. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel vous concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci ainsi que le droit de communiquer des directives concernant le sort de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous disposez encore du droit de solliciter, pour motif légitime, la limitation du traitement, de vous opposer audit traitement et du droit à la portabilité des données. Toute demande d'exercice de ces droits peut être adressée par courrier postal, en justifiant de son identité par tout moyen, à MGEN - Centre de gestion de la Verrière - Protection des données - CS 10601 La Verrière - 6 bis avenue Joseph Rollo - 78321 Le Mesnil-Saint-Denis Cedex. Le DPO peut être contacté à l'adresse suivante : MGEN - Data Protection Officer - 3 square Max Hymans 75748 Paris Cedex 15. Les demandes peuvent également être faites sur le site de MGEN à la page : <https://www.mgen.fr/mes-donnees/>. Un justificatif d'identité comportant votre signature pourra être demandé. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Vous pouvez, à tout moment, vous inscrire en ligne sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel, à l'adresse <https://www.bloctel.gouv.fr/>.

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations en vue d'obtenir ou de faire obtenir des avantages indus (article 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du Code pénal). En outre, l'inexactitude, le caractère incomplet des déclarations ou l'absence de déclaration d'un changement de situation dans le but d'obtenir ou de faire obtenir des prestations indues, peuvent faire l'objet d'une pénalité financière en application de l'article L. 114-17-1 du code de la Sécurité sociale.

L'organisme d'assurance maladie peut, à tout moment, procéder à des opérations de contrôle en vous demandant les pièces justificatives de votre situation (articles L. 114-10-3 et L. 161-1-4 du code de la Sécurité sociale). Les informations déclarées pourront être vérifiées en recourant aux dispositions des articles L. 114-19 et suivants du code de la Sécurité sociale.

Formulaire de rattachement édité en avril 2023. Des informations complémentaires ou des modifications sont susceptibles d'intervenir en cas d'évolutions législatives ou réglementaires postérieures.