



Quelles sont mes démarches et celles de mon salarié à accomplir pour l'ouverture de ses droits santé* à la MSA ?

** On entend par droits santé, la prise en charge du remboursement des frais de santé (consultation chez le médecin, hospitalisation, médicaments, ...) en lien avec une maladie autre que d'origine professionnelle.*

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle reconnus par la MSA, la prise en charge du remboursement des soins est immédiate.

Dans le cadre d'une coopération entre la France et le Maroc, les règles ci-dessous s'appliquent lors l'embauche d'un saisonnier marocain,

L'ouverture de ses droits santé se réalise en **trois étapes principales** :

1. Je réalise la Déclaration Préable à l'Embauche (DPAE) auprès de ma MSA, comme pour toute autre embauche.
2. À réception des pièces justificatives, ma MSA identifie mon salarié et lui ouvre des droits santé couvrant toute la durée du contrat de travail.
Ma MSA adresse une attestation de droits santé à mon salarié, à présenter à tout professionnel de santé.
3. À la fin de l'activité (maximum 6 mois moins un jour), ses droits santé cessent automatiquement.

1. Je déclare l'embauche de mon salarié.

Je réalise la Déclaration Préable à l'Embauche (DPAE) auprès de ma MSA, comme pour toute autre embauche.

Je mentionne la nationalité marocaine, les dates de début et de fin du contrat (maximum 6 mois moins un jour, à l'issue desquels mon salarié doit quitter le territoire français), son adresse postale en France et sa résidence fiscale hors de France.

2. Je fournis, ou mon salarié, les documents ci-dessous, à ma MSA dès le début de son contrat de travail.

Ils permettront à ma MSA d'identifier mon salarié et d'ouvrir ses droits santé dès le premier jour travaillé.

2-1. Si j'embauche mon salarié **pour la première fois** :

- Une pièce d'identité et un acte de naissance marocain (en langue originale).
- Un visa de 3 mois portant la mention "saisonnier" (un visa long séjour est irrecevable pour immatriculer et ouvrir des droits santé).
- L'autorisation de travail tamponnée OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration).
- L'attestation de décision favorable sur une première demande de titre de séjour.
- Le [CERFA de demande d'ouverture de droits N°15763*02](#) signé par mon salarié. Avec ces documents, ma MSA lui ouvre des droits santé pour 3 mois dans un premier temps.
- La Carte de Séjour Pluriannuelle (CSP). A réception de cette carte, ma MSA prolonge les droits de mon salarié sur la durée du contrat de travail.

2-2. Si j'ai **déjà embauché** mon salarié :

S'il manque des documents, ma MSA peut me les réclamer par courrier, ainsi qu'à mon salarié.

3. A l'ouverture de ses droits santé en MSA, mon salarié reçoit par voie postale une attestation de droits santé, valable du début à la fin de son contrat de travail.

Elle est à présenter aux professionnels de santé, dans l'attente de la réception de la carte Vitale.

Elle lui permet de bénéficier de la prise en charge des soins reçus en France, au cours de cette période.

4. Lorsque le numéro de Sécurité sociale de mon salarié est certifié (numéro à 13 chiffres commençant par 1 pour un homme ou par 2 pour une femme), ma MSA lui adresse un formulaire de **demande de carte Vitale**, à compléter et à renvoyer.

5. Comment envoyer mes documents à ma MSA ?

- En me connectant à *Mon espace privé* Entreprise sur armorique.msa.fr dans la rubrique Contact & échanges > Envoyer un document
- Ou par mail à m29blf@armorique.msa.fr

6. A la fin du contrat de travail (maximum 6 mois moins un jour), mon salarié doit quitter le territoire français.

Ses droits santé sont fermés et sa carte Vitale est automatiquement invalidée par ma MSA. Avant de quitter le territoire français, il doit restituer sa carte Vitale à la MSA.

Comment ?

- En la déposant dans l'un de nos accueils (Landerneau ou Saint-Brieuc) ou
- En l'adressant par voie postale à : MSA d'Armorique 12, rue de Paimpont 22025 Saint-Brieuc cedex 1.

J'ai besoin d'aide pour mes démarches MSA en ligne !

J'appelle l'assistance internet au **03 20 900 500**
ou j'adresse un mail à assistanceinternet.blf@armorique.msa.fr



L'essentiel & plus encore