

Acteurs	Actions Organisme	Actions Assureur	Documents	Date prévisionnelle	Délais de réalisation des actions / dates limites de traitement / périodicité	Remarques
1 Salarié	Se procurer le bulletin de modification auprès du service RH de l'organisme. Transmettre au RRH son bulletin de modification de situation avec les justificatifs.		<ul style="list-style-type: none"> bulletin de modification pièces justificatives référentiel des pièces à fournir notice d'information 			Le bulletin de modification sera fourni par l'assureur au RRH sous la forme d'un document PDF. cf. Annexe 8 : Référentiel des pièces justificatives (rubrique "Modification")
2 RRH de l'organisme	Vérifier la complétude des pièces justificatives. (En cas d'absence de pièce justificative, la modification est considérée comme incomplète. Le RRH alerte le salarié.) Reporter le numéro d'agent sur le bulletin de modification, attacher les pièces justificatives au bulletin. Actualiser le système de paie, si nécessaire. Conserver une copie du bulletin de modification et transmettre l'original à l'assureur avec les pièces justificatives.		<ul style="list-style-type: none"> bulletin de modification complété et signé pièces justificatives 			cf. Annexe 8 : Référentiel des pièces justificatives (rubrique "Modification")
3 Assureur		Réceptionner les bulletins de modification. Saisir et traiter la ou les modifications dans son système.	<ul style="list-style-type: none"> bulletin de modification complété et signé pièces justificatives 		si possible dans le mois de la déclaration de la modification pour qu'elle figure sur le fichier de déclaration mensuelle des éléments de cotisation	
4 Assureur		Rééditer et renvoyer une carte tiers payant à l'assuré, si le changement impacte les mentions qui y figurent. Archiver les pièces justificatives.	<ul style="list-style-type: none"> carte tiers payant pièces justificatives 			Tous les écarts, entre ce qui est enregistré dans le système de paie et le système d'information de l'assureur, apparaîtront dans le fichier de déclaration mensuelle détaillée des éléments de cotisation.

Evènements générateurs de modifications de la situation de l'assuré et/ou de ses bénéficiaires

• Modifications de situation sans impacts sur les cotisations :

RIB
Adresse
Centre de Sécurité sociale
Nom
Prénom
Date de naissance
Rang de naissance
NIR provisoire et NIR
Accord ou refus du type d'échanges NOEMIE*
**Norme Ouverte d'Echange entre la Maladie et les Intervenants Extérieurs*

• Modifications avec impacts sur les cotisations sur les systèmes de paie :

Modification des données du salarié
Ajouts, modifications ou suppressions d'ayant droit obligatoire ou facultatif :
- Mariage
- Naissance
- Vie maritale
- PACS
- Séparation
- Suppression d'ayant-droit
- Ayant-droit de plus de 16 ans, et, de moins de 27 ans dans l'année civile qui précède leur 27^{ème} anniversaire