

Juin 2009

Secrétariat général

Direction
des affaires
financières

Service
des pensions

Bureau de l'informatique
et de la logistique

DAF E1/KP

Affaire suivie par
Karine Pruneau
Téléphone
02 40 62 70 96
Fax
02 40.60.75.64
Mél.
suividir.labaule
@education.gouv.fr

31, av G Clemenceau
BP 228
44505 La Baule Cedex

Guide de traitement des retours de la certification pour les agents gérés dans HARPEGE

Version de juin 2009

Sommaire

1. Objectifs du traitement

2. Principe de la certification

3. Modalités du traitement des retours de certification

3.1 Généralités

3.2 Identités exactes

3.3 Identités rejetées

3.4 Identités différentes

4. Procédure de litige

5. Modification ultérieure des identités

6. Notification par la CNAV de correction d'identité

Annexe : Procédure pour la demande de vérification du NNI auprès de la MGEN

1. Objectifs du traitement

Dans le cadre de la mise en œuvre du droit à l'information sur la retraite, l'alimentation du Compte Individuel Retraite (CIR) géré par le service des pensions du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique doit obligatoirement s'appuyer sur une identité certifiée. L'organisme certificateur est la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) en charge du Système National de Gestion de l'Identité (SNGI). Ce système contient l'identification de tous les individus nés en France ainsi que celle de toutes les personnes nées à l'étranger et relevant d'un régime d'assurance maladie.

La certification des identités permet de fiabiliser les échanges entre les régimes de retraite. Ces échanges sont nécessaires pour fournir une information multi-régimes aux assurés sociaux.

2. Principe de la certification des identités des fonctionnaires d'Etat

Les services employeurs adressent de manière régulière au CIR les identités non certifiées (en particulier celle des nouveaux fonctionnaires). Le CIR soumet les identités à certifier à la CNAV qui, en retour, transmet 3 types de fichier : les identités exactes, les identités rejetées et les identités différentes.

Les envois de demandes de certification à la CNAV sont effectués 2 fois par an, début octobre et fin février et les résultats de la certification sont renvoyés environ 1 mois après.

La certification de l'identité d'un individu se caractérise par la fourniture par la CNAV d'une date de certification qui sera mémorisée dans HARPEGE.

Seules les données de carrière des individus ayant une identité certifiée peuvent être adressées au CIR. En conséquence, ceux dont l'identité n'est pas certifiée ne pourront pas recevoir de RIS (Relevé de Situation Individuelle) ou d'EIG (Estimation Indicative Globale).

L'extraction dans HARPEGE des demandes de certification est faite automatiquement. Les informations contenues dans HARPEGE sont transmises sans intervention du gestionnaire. Ce guide présente la démarche à suivre pour traiter les retours de la CNAV.

3. Modalités de traitement des retours de certification

Seuls les retours concernant un individu "géré" dans HARPEGE à la date du retour sont à traiter par les gestionnaires. Les autres sont stockés mais ne doivent pas faire l'objet d'un traitement particulier. En particulier, les retours pour des individus ayant "quitté" la base de gestion, suite à mutation par exemple, concernent des individus "non gérés".

3.1 Généralités

Voici les sigles également utilisés pour le numéro de Sécurité Sociale ou numéro INSEE :

- NNI : Numéro National d'Identification
- NIR : Numéro d'Inscription au Répertoire

L'orthographe officielle du nom de famille (nom patronymique) doit être respectée scrupuleusement (de préférence avec les éventuelles apostrophes ou tirets).

Les abréviations (ex : SAINT en ST) et les caractères accentués ne sont pas autorisés.

Pour le champ "nom d'usage", il est possible d'indiquer, sur simple demande de l'intéressée, le nom de son mari, son nom patronymique ou les deux reliés par un tiret.

Le prénom usuel est obligatoire (généralement, c'est le premier prénom de l'état civil). S'il s'agit d'un prénom composé, il doit être indiqué en entier en utilisant le tiret en caractère de séparation des deux parties du prénom.

Si le prénom usuel n'est pas le premier prénom de l'état civil il convient de renseigner tous les prénoms de l'état civil avec un seul espace comme séparateur entre les prénoms.

Le code sexe est obligatoire.

3.2 Identités exactes

Les identités exactes sont intégrées dans la base HARPEGE avec la date de certification.

3.3 Identités rejetées

En ce qui concerne les individus soumis à certification et rejetés, soit ils n'ont pas été trouvés par la CNAV, soit il y avait un risque de confusion entre plusieurs individus ayant des identités approchantes.

Les informations issues de HARPEGE étaient donc erronées ou incomplètes, en particulier le NNI.

Il faut donc demander à la MGEN de le vérifier (cf description de la procédure en annexe).

3.4 Identités différentes

Ce fichier contient les identités d'individus trouvés à la CNAV à partir des informations transmises mais pour lesquels un ou plusieurs éléments diffèrent des informations soumises à certification. La CNAV met en œuvre un dispositif complexe incluant une analyse phonétique pour retrouver un individu dans sa base à partir des données qu'elle reçoit. Lorsqu'elle considère que l'individu trouvé a une très forte probabilité d'être celui correspondant aux informations reçues, la CNAV retourne les informations qu'elle possède sur cet individu ainsi que les données de la demande de certification.

Des tests fait sur une partie des "identités différentes" dans plusieurs ministère ont montré que la CNAV renvoyait dans la très grande majorité des cas une identité pertinente.

Si les informations transmises par la CNAV sont les bonnes, il est nécessaire de corriger dans HARPEGE les informations essentielles suivantes :

- le NNI
- le nom patronymique
- la date de naissance
- le sexe

La prochaine tentative de certification devrait alors être positive. Il est inutile d'informer le SPEN de cette correction.

La correction des données d'identification dans HARPEGE devra donner lieu, si nécessaire, à une information du trésorier payeur de la paye pour qu'il reporte cette correction.

Si le nom de famille et/ou la date de naissance sont différents des données transmises par la CNAV mais qu'après vérification au vu d'une copie intégrale de l'acte de naissance de l'agent, il s'avère que les données figurant dans HARPEGE sont les bonnes, il faut transmettre un dossier de litige selon la procédure décrite au point 4.

Si le NNI retourné par la CNAV est différent de celui d'HARPEGE, il convient de le vérifier auprès de la MGEN (cf description de la procédure en annexe).

Si la date de naissance CNAV contient 01/01/1900, il ne faut pas tenir compte de cette date et considérer dans ce cas que la date contenue dans HARPEGE est correcte. Il faut cependant envoyer un dossier de litige pour que cette information soit corrigée à la CNAV (voir point 4).

4. Procédure de litige

Cette procédure devrait être exceptionnelle. En effet, des tests sur un échantillon ont montré :

- que les identités rejetées correspondaient à des données envoyées incomplètes ou erronées
- que les informations de la CNAV transmises dans le fichier des identités différentes étaient, dans la plupart des cas, les bonnes et correspondaient à l'individu géré.

La procédure consiste à envoyer un dossier au service des pensions à La Baule comportant :

- le nom patronymique, le nom d'usage, le prénom, la date de naissance et le NNI transmis dans la demande de certification
- le motif du litige (l'information que vous considérez exacte en contradiction avec celle de la CNAV)
- une ou plusieurs des pièces ci-après, selon les cas.

Pour transmettre un litige portant sur le NNI, il faut au préalable avoir fait la vérification auprès de la MGEN et joindre la réponse de la MGEN.

Informations à corriger par la CNAV	Pièce à fournir
- Sexe erroné avec prénoms sans ambiguïté par rapport au sexe	Copie intégrale d'acte de naissance (validité 3 mois)
- Sexe erroné avec prénoms mixtes ou d'origine étrangère ou ambigus	Copie intégrale d'acte de naissance (validité 3 mois)
- Jour de naissance - Nom de famille mal orthographié, légèrement erroné - Prénom mal orthographié	Extrait ou copie d'acte de naissance avec filiation (validité 3 mois)
- Nom différent - Un des prénoms différent - Ordre des prénoms différent - Erreur sur l'année de naissance - Erreur sur le mois de naissance - Rejet "non identifié" car immatriculation à faire - Changement d'état civil suite à jugement (sexe, nom, etc...)	Copie intégrale de l'acte de naissance avec mention (s) en marge (validité 3 mois) (sauf pour les naissances en Alsace Moselle entre 1940 et 1945 : acte de naissance francisé) Eventuellement, décret de naturalisation du nom ou de francisation du nom
- Pour les personnes nées à l'étranger (code 99)	Toute pièce d'état civil accompagnée des noms et prénoms des parents S'il y a eu francisation du nom et/ou du prénom et qu'il n'y a pas de copie intégrale d'acte de naissance, fournir l'extrait d'acte de naissance accompagné de la décision judiciaire de francisation

Les intéressés nés en France ou à l'étranger ont la possibilité de demander leur acte de naissance :

- soit par internet à l'adresse suivante : <https://www.acte-etat-civil.fr/>
- soit directement à la mairie de leur lieu de naissance.

Afin d'être exploitée dans les meilleures conditions possibles, la pièce doit être lisible et ne doit présenter aucun élément surligné.

Le service des pensions de l'éducation nationale se charge de centraliser les litiges. Le dossier est donc à envoyer sous bordereau mentionnant lisiblement "Dossier de litige d'identification CNAV" à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale
Direction des affaires financières
Service des pensions – Bureau DAF E1
SGCD – gestion des litiges d'identification CNAV
31 av Georges Clémenceau
BP 228
44505 LA BAULE CEDEX

Tout demande de renseignements est à envoyer à l'adresse suivante :
certif-ident-dir@education.gouv.fr

NB :

Il n'y a pas de litige car cela n'empêche pas la certification :

- lorsqu'un espace remplace un tiret ou une apostrophe pour le nom de famille.
Exemple : DURANT-DUPONT = DURAND DUPONT et GUIVARC'H = GUIVARC H
- s'il y a une différence sur le nom usuel, le prénom usuel ou le lieu de naissance.

5. Modification ultérieure des identités

Modification ultérieure des identités

Pour garantir la cohérence de la certification, un contrôle sera désormais réalisé en cas de modification du NNI, de la date de naissance, du nom de famille ou du sexe selon les modalités suivantes :

Après saisie d'une modification d'une de ces 4 données, la transaction détermine si l'information modifiée est égale à l'information précédemment certifiée. Si ce n'est pas le cas, il vous est demandé de confirmer la modification. Celle-ci entraînera une annulation de la certification. L'individu fera l'objet d'une nouvelle demande de certification lors de la prochaine campagne. Tant que celle-ci ne sera pas acquise, les données de carrière ne pourront pas être transmises au CIR.

La modification de ces éléments d'identification devrait être exceptionnelle. Elle est possible suite à une modification d'état civil s'appuyant sur un jugement ou sur notification de la CNAV (voir point suivant). Il est donc important d'effectuer toutes les vérifications utiles avant de faire une modification qui annulera une certification précédemment acquise.

6. Notification par la CNAV de correction d'identité

Les "notifications de correction d'identité" sont des fiches adressées par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV), gestionnaire du Système National de Gestion des Identités (SNGI) qui indiquent la ou les corrections opérées par le SNGI sur une ou plusieurs rubriques de l'identité d'un assuré (NNI, nom patronymique, date de naissance, sexe). Ces fiches vous parviennent dans la boîte fonctionnelle de courrier électronique dédiée au CIR.

La CNAV peut être amenée à modifier une identité suite :

- à un jugement modifiant l'état civil (fréquemment un jugement d'adoption)
- à une correction d'erreur (cette erreur ayant été signalée par une procédure de litige émanant de votre part, de l'assurance maladie ou d'un autre régime de retraite)
- à la fixation d'une date de naissance officielle en cas de naissance à une date imprécise
- à une modification du NNI (par exemple pour les personnes nées en Algérie).

Pour garantir la cohérence des informations d'identification entre les différents régimes obligatoires d'assurance sociale, il est indispensable de vérifier la similarité des informations de la fiche avec celles d'HARPEGE et, si nécessaire, de **corriger** les informations dans HARPEGE.

La MGEN (gestionnaire du régime maladie pour les fonctionnaires de l'éducation nationale) aura vraisemblablement délivré une nouvelle carte vitale comportant les informations corrigées (la MGEN est également destinataire des notifications de corrections opérées dans le SNGI par l'intermédiaire du RNIAM –répertoire national interrégime des bénéficiaires de l'assurance maladie). Il convient d'en demander une copie auprès du fonctionnaire pour mettre à jour son dossier.

La "notification d'une correction d'identité" provoque un changement de la date de validité du NNI (date de certification). En conséquence, la mise en cohérence du NNI, du nom patronymique, de la date de naissance et du sexe entre la fiche de notification et HARPEGE ne suffit pas à "certifier" l'identité. Il faut en plus générer une nouvelle demande de certification pour récupérer la dernière date de validité du NNI auprès du SNGI (date de certification) lors de la prochaine campagne systématique de certification. Le traitement du retour "exact" permettra alors d'intégrer cette nouvelle date dans HARPEGE.

Il faut donc s'assurer qu'il y aura bien génération automatique d'une demande de certification lors de la prochaine campagne en annulant l'éventuelle certification précédente.

Si jamais les nouvelles valeurs notifiées par la CNAV semblaient manifestement erronées, il faudrait dans ce cas constituer un dossier de litige et l'adresser à La Baule en suivant la procédure décrite au point 4.

Si, pour les fonctionnaires concernés, le service chargé des pensions possède un dossier en cours (validation de services de non-titulaire, préparation d'un EIG, demande d'admission à la retraite...), il est nécessaire de lui transmettre une copie de la fiche pour qu'il procède également à la correction dans l'application PENSION.

**Pour toute question sur la certification des identités, vous pouvez
contacter le service des pensions de La Baule par mail à l'adresse :
certif-ident-dir@education.gouv.fr**

Annexe

Procédure pour la demande de vérification du NNI auprès de la MGEN

Pourquoi demander la vérification ?

Généralement la MGEN gère le régime d'assurance maladie de base des fonctionnaire de l'enseignement supérieur et émet les cartes vitales à la place des caisses primaires d'assurance maladie.

Il faut s'assurer que cet organisme a émis une carte vitale comportant un NNI conforme à celui enregistré dans le RNIAM (répertoire national interrégimes des bénéficiaires de l'assurance maladie géré par la CNAM – Caisse nationale d'assurance maladie) et ayant la date de validité la plus récente.

En effet, il s'est avéré que dans certains cas la MGEN n'utilise pas le numéro conforme au RNIAM, soit à cause d'une erreur de saisie initiale dans sa base de données, soit parce qu'elle n'a pas procédé à un changement du NNI alors que ce changement avait été demandé par la CNAM (en particulier pour les agents nés en Algérie et dont le NNI comporte "99 352" à partir du 6^{ème} caractère).

Quand demander cette vérification ?

Avant de demander la vérification, il faut s'assurer que le NNI présent dans la base de gestion est conforme avec la dernière carte VITALE émise.

Si tel est le cas, il faut demander la vérification quand le retour de la CNAV est "différent" et que la différence porte sur le NNI ou quand le retour est "identité rejetée" et qu'il n'apparaît pas d'erreur manifeste dans les données d'HARPEGE.

Comment faire la demande de vérification ?

A l'aide d'un formulaire du modèle ci-après à adresser au service chargé des relations avec le RNIAM au sein de la MGEN. Si vous voulez le personnaliser avec votre entête ce formulaire est téléchargeable sur l'intranet de la DAF à la rubrique Pensions et DIR / DIR-CIR / Ministériel / Mise en place opérationnelle. (adresse du site : <http://idaf.pleiade.education.fr> login "ven" et mot de passe "zen").

Dans le formulaire, vous indiquerez pour chaque individu, le NNI utilisé par la MGEN, celui retourné par la CNAV pour les "identités différentes" et tous les autres éléments d'identification (ceux retournés de la CNAV pour une "identité différente", ceux émanant de la pièce d'état-civil pour une "identité rejetée").

Vous fournirez une copie lisible de la carte vitale ou de l'attestation de droits auprès de l'assurance maladie pour attester de la prise en compte du numéro de la dernière carte Vitale émise ainsi qu'une copie d'une pièce d'état civil.

Le formulaire et les pièces justificatives sont à adresser à :

CENTRE DE TRAITEMENT DE MONTPELLIER MGEN
UG RNIAM CS 26001
34060 MONTPELLIER CEDEX 2

Que faire après la vérification ?

Le service RNIAM de la MGEN vous tiendra informé de la suite donnée à votre demande : soit l'émission d'une nouvelle carte Vitale, soit la prise en charge par la MGEN du litige auprès de la CNAV.

- Si la MGEN corrige le NNI qu'elle utilise, le fonctionnaire recevra dans un délai d'environ 2 mois une nouvelle carte Vitale. A réception de sa nouvelle carte, il est tenu d'informer son employeur de la modification de son NNI. S'il ne le fait pas, il vous appartient de le relancer.
- Si c'est la CNAV qui corrige le NNI, vous en serez informé par la réception d'un courriel de "notification de correction d'identité" qui vous parviendra dans la boîte fonctionnelle dédiée au CIR.

Dans les deux cas, il faudra enregistrer dans HARPEGE le NNI devenu identique pour les deux organismes (MGEN et CNAV) suite à cette procédure de vérification.

Il est également nécessaire de reporter la correction dans tous les systèmes d'information utilisant le NNI, en particulier dans PENSION, s'il y existe un dossier pour l'individu concerné.

Il est inutile d'informer le bureau DAF E1 du résultat de la procédure de vérification avec la MGEN. La correction dans HARPEGE conduira normalement à un retour « exact » lors de la prochaine campagne automatique de certification.

A

Le

Entête
Expéditeur

CENTRE DE TRAITEMENT MONTPELLIER MGEN
UG RNIAM CS 26001
34060 MONTPELLIER CEDEX 2

Affaire suivie par :
Téléphone :
Courriel :

Demande de vérification du NNI

NNI utilisé par la MGEN :

NNI de la CNAV :

Sexe : (1=M 2=F)

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms de l'état civil :

Personne née en France

Code INSEE* de la commune de naissance :

Personne née à l'étranger

Code INSEE* du pays de naissance :

Libellé du lieu de naissance :

* Codes consultables dans la nomenclature géographique sur le site de l'INSEE à l'adresse :
http://www.insee.fr/fr/nom_def_met/nomenclatures/cog/index.asp

Réponse de la MGEN en date du :

- Emission d'une nouvelle carte vitale comportant le NNI corrigé
- Dossier de litige avec la CNAV pris en charge par la MGEN
- Autres cas (à détailler) :