



# **Manuel de procédure pour l'attribution du numéro AVS par lots en mode offline**

Version 2.02F

---

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Questions générales.....</b>	<b>4</b>
1.1.1	À qui est attribué le numéro AVS ? .....	4
1.1.2	Qui attribue et gère le numéro AVS ?.....	4
1.1.3	Qu'est-ce qu'UPI et d'où provient son contenu ?.....	4
1.1.4	Comment UPI est-il mis à jour ?.....	4
<b>1.2</b>	<b>A qui s'adresse ce document et quelle est son utilité ?.....</b>	<b>4</b>
1.2.1	Nature du besoin couvert par la procédure.....	4
1.2.2	But du document.....	5
1.2.3	Destinataires du document.....	5
<b>2</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>En bref.....</b>	<b>5</b>
2.1.1	La phase d'accréditation .....	5
2.1.2	La phase de livraison/traitement.....	6
<b>2.2</b>	<b>En détails.....</b>	<b>6</b>
2.2.1	La phase d'accréditation .....	6
2.2.2	La phase de livraison/traitement.....	7
2.2.3	Retour à l'OA des données complétées .....	8
2.2.4	Réception des données complétées du numéro AVS.....	9
<b>3</b>	<b>Diagramme de séquence .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Ressources utiles.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1</b>	<b>A propos de l'utilisation systématique du numéro AVS.....</b>	<b>11</b>
4.1.1	Notion d'utilisateur systématique du numéro AVS.....	11
4.1.2	Annonce de l'utilisation systématique du numéro AVS.....	11
4.1.3	FDA.....	11
<b>4.2</b>	<b>Documentation.....</b>	<b>11</b>
4.2.1	Manuel de procédure pour l'attribution du numéro AVS par lots en mode offline....	11
4.2.2	Fichier Excel de données.....	11
<b>4.3</b>	<b>Liens Internet et adresse utiles.....</b>	<b>12</b>
4.3.1	Adresse e-mail pour tout contact avec notre service .....	12
4.3.2	Section d'Internet de la CdC dédiée à UPI .....	12

## Nomenclature et abréviation utilisées

CdC :	<b>Centrale de Compensation.</b> Institution de service public active dans le domaine des assurances sociales du 1er pilier (AVS/AI/APG).
FDA :	<b>Formulaire de Demande d'Attribution</b> du numéro AVS par lots en mode offline.
NAVS :	<b>Numéro d'Assuré AVS</b> à 13 positions. Joue le rôle d'identifiant administratif pour une personne physique donnée.
OA :	<b>Organisme Annonceur</b> de nouvelles personnes à UPI en dehors des flux d'annonces habituels (registres fédéraux et caisse AVS). Cet organisme doit être reconnu par la CdC comme « utilisateur systématique du numéro AVS ».
UPI :	<b>Unique Person Identification.</b> Registre national de référence pour le numéro AVS. Il est géré par la CdC pour le compte de la Confédération et de l'institution AVS/AI. Ce registre associe à chaque personne physique un unique numéro AVS.
USN :	<b>Utilisateur Systématique du NAVS.</b> Organisme s'étant annoncé à la CdC comme tel à l'aide de l'annonce de l'utilisation du numéro AVS mis à disposition (art. 134 <sup>ter</sup> RAVS).
USNL :	<b>Utilisateur Systématique du NAVS Légitime.</b> USN à qui la CdC a reconnu le bien-fondé de cette qualité.

# 1 Introduction

## 1.1 Questions générales

### 1.1.1 À qui est attribué le numéro AVS ?

Le numéro AVS est attribué à toute personne domiciliée en Suisse ou ayant sa résidence habituelle en Suisse ainsi qu'à celle résidant à l'étranger s'acquittant de cotisations ou percevant des prestations. Si cela s'avère nécessaire, le numéro AVS est attribué aux organismes appliquant l'AVS et à ceux habilités à utiliser ce numéro systématiquement.

### 1.1.2 Qui attribue et gère le numéro AVS ?

La CdC dispose de l'exclusivité en matière d'attribution du numéro AVS. Elle veille à ce que le numéro soit géré de façon fiable, en particulier

- a. Qu'il lui soit associé des caractères d'identification personnelle actuels et officiels.
- b. Que le numéro AVS d'une personne reste unique, une fois attribué.

A noter que la CdC ne communique jamais directement le numéro AVS aux personnes physiques, mais seulement aux organes d'application de l'AVS/AI et aux USNL.

### 1.1.3 Qu'est-ce qu'UPI et d'où provient son contenu ?

UPI est le registre national géré par la CdC qui permet de remplir la mission décrite ci-dessus (1.1.2). Cette base de données centrale a été constituée au moyen d'enregistrements provenant des types de sources suivants :

- Les registres fédéraux de personnes : Infostar (État-civil), SYMIC (étrangers et requérants d'asile), Vera (Suisse de l'étranger) et Ordipro (diplomates et personnel en poste dans les institutions internationales),
- le registre central des assurés AVS/AI,
- les registres communaux des habitants.

### 1.1.4 Comment UPI est-il mis à jour ?

UPI reçoit quotidiennement les annonces de nouvelles personnes provenant essentiellement des registres fédéraux et des caisses AVS. D'autres organismes peuvent cependant également être amenés à annoncer de nouvelles personnes à UPI. Ils utilisent alors pour ce faire les modalités spécifiques prescrites par la CdC.

## 1.2 A qui s'adresse ce document et quelle est son utilité ?

### 1.2.1 Nature du besoin couvert par la procédure

Certaines personnes avec lesquelles un utilisateur systématique du numéro AVS est en relation d'affaire peuvent ne pas figurer dans UPI. De plus, leur statut est tel qu'elles ne seront pas annoncées par un des quatre registres fédéraux annonceurs (voir exemples ci-dessous, 1.2.3). L'USNL peut souhaiter disposer du numéro AVS pour un lot de telles personnes, et y est légitimé. La présente procédure a été mise en place pour répondre précisément à ce besoin.

## 1.2.2 But du document

Vous guider dans vos démarches d'obtention d'un numéro AVS pour un lot de personnes émargeant à la situation décrite ci-dessus (1.2.1). Nous espérons que son contenu saura répondre à vos attentes en la matière. En cas de question résiduelle, veuillez-vous adresser à : [upi@zas.admin.ch](mailto:upi@zas.admin.ch).

## 1.2.3 Destinataires du document

Les utilisateurs systématiques du numéro AVS (autres que les registres fédéraux et les caisses de compensation AVS) qui désirent recevoir les numéros AVS des personnes non enregistrées dans UPI, voici deux exemples (parmi d'autres) d'organismes potentiellement concernés :

- Les établissements de formations sollicitant l'attribution du numéro AVS d'étudiants frontaliers. Par exemple : une personne étrangère qui est immatriculée à l'Université de Genève, mais habite en France.
- Les Services des impôts qui dans l'exercice de leurs tâches légales peuvent souhaiter disposer d'un numéro AVS pour les propriétaires étrangers de bien immobilier non établis en Suisse.
- Autres ayants droit reconnus comme tels et sujet à une problématique similaire.

**Remarque** : au vu des processus actuels d'annonce automatique des personnes domiciliées en Suisse et des ressortissants Suisse à l'étranger, il est très peu probable qu'une personne de nationalité Suisse ne figure pas dans le registre. En conséquence de quoi, une justification détaillée sera systématiquement exigée pour la demande de création d'un numéro AVS pour un ressortissant Suisse. Son absence conduira au refus de la demande.

# 2 Procédure

## 2.1 En bref

L'annonce de nouvelles personnes à UPI en dehors des flux d'annonces habituels (registres fédéraux et caisses AVS) se déroule en deux phases : d'une part une phase d'accréditation et d'autre part une phase de livraison/traitement.

### 2.1.1 La phase d'accréditation

La phase d'accréditation permet à la CdC d'authentifier l'OA et d'établir le bien-fondé de sa demande. L'accréditation délivrée par la CdC est d'une durée illimitée et permet d'effectuer plusieurs livraisons. Autrement dit, l'OA doit obtenir l'accréditation de la CdC lors de sa première annonce de nouvelles personnes à UPI. Ensuite l'OA n'a plus besoin de renouveler cette accréditation lors des prochaines annonces de nouvelles personnes à UPI. Cependant, la CdC se réserve le droit d'imposer à l'OA de procéder à une nouvelle accréditation à tout moment, typiquement (mais non exclusivement) en cas de changement de personne de contact. La procédure d'accréditation se déroule selon les étapes suivantes :

1. L'OA doit s'assurer qu'il figure parmi les organes déjà annoncés comme utilisateurs systématiques du numéro AVS auprès de la CdC et reconnus légitimes par cette dernière. Dans le cas contraire, il doit procéder à cette annonce avant toute autre démarche ou légitimer sa demande.

2. L'OA remplit le FDA et retourne à la CdC un exemplaire papier dûment signé et officialisé (timbre de l'institution).
3. La CdC accuse réception et traite la demande. Deux cas de figure se présentent :
  - a. La procédure d'annonce est abandonnée ou gelée. Se produit si l'OA ne remplit pas certaines conditions, par exemple pour un organe ne disposant pas du droit à l'utilisation systématique du numéro AVS au moment de l'annonce.
  - b. La procédure d'annonce est validée. L'OA est alors accréditée pour effectuer des annonces de nouvelles personnes à UPI (phase de livraison/traitement).

### 2.1.2 La phase de livraison/traitement

La phase de livraison obéit aux étapes suivantes :

1. **Recherche** : L'OA s'assure que parmi le lot de personnes qu'il s'apprête à annoncer, aucune n'est déjà référencée de façon évidente dans UPI. A cet effet, il dispose des outils d'interrogation d'UPI (UPIViewer, UPIServices). Au besoin, il élimine toute personne trouvée du lot de données qu'il s'apprête à transmettre.
2. **Préparation** : L'OA prépare le fichier Excel de données des nouvelles personnes à annoncer. Les données saisies doivent être conformes aux prescriptions décrites dans le fichier (voir fichier Excel de données).
3. **Livraison** : L'OA transmet ses données par e-mail à la CdC.
4. **Traitement** : La CdC traite le fichier Excel de données, et attribue le numéro AVS aux nouvelles personnes non présentes dans UPI.
5. **Retour** : La CdC transmet en retour à l'OA le fichier Excel de réponse contenant les numéros AVS nouvellement attribués.
6. **Clôture** : L'OA accuse réception. La procédure est alors close.

## 2.2 En détails

### 2.2.1 La phase d'accréditation

#### 2.2.1.1 Vérification du statut d'utilisateur systématique du numéro AVS

Avant toute chose, s'assurer que votre institution soit habilitée à l'utilisation systématique du numéro AVS conformément aux articles 50d à 50e LAVS. Elle doit disposer d'une base légale lui conférant ce droit. A défaut, elle ne peut prétendre à l'annonce de nouvelles personnes à UPI. La notion d'utilisateur systématique est explicitée sur le site Internet de la CdC :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Utilisation systématique du numéro AVS

Ensuite, vérifier la présence de votre institution dans l'annuaire des organes déjà annoncés comme utilisateurs systématiques du numéro AVS. Trois cas de figure s'ensuivent :

1. Votre institution s'est déjà annoncée et a été reconnue légitime par la CdC. Poursuivre alors la procédure.
2. Votre institution s'est déjà annoncée, mais n'a pas (encore) été reconnue légitime par la CdC. Veuillez contacter la CdC ([upi@zas.admin.ch](mailto:upi@zas.admin.ch)) pour connaître l'état de votre demande.

3. Votre institution ne s'est pas encore annoncée. Remplir alors l'annonce de l'utilisation systématique du numéro AVS et l'envoyer par courrier postal à la CdC. Dès la réception de vos documents, le service juridique de la CdC examine la légitimité de la base légale invoquée. Un certain délai est à prévoir. Vous serez informé en retour de la décision prise par la CdC. En cas de décision négative, la procédure se termine. Dans le cas contraire, poursuivre la procédure.

### **2.2.1.2 Envoi du FDA**

Remplissez le FDA, dans lequel doit figurer les coordonnées de la personne de contact (nom, téléphone, email, etc.) ainsi que le timbre de l'institution. Si l'un des éléments manque, la demande est rejetée. Le formulaire est téléchargeable sur la page Internet :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Demande d'attribution de numéro AVS

Le FDA est à retourner exclusivement par courrier postal à la CdC à l'adresse :

Finances et Registres centraux FRC  
Registre UPI – Support client  
Case postale 3000  
1211 Genève 2

### **2.2.1.3 Examen de la demande d'attribution par la CdC**

Si votre FDA est correctement rempli et que votre demande satisfait le besoin couvert par la procédure (1.2) alors elle est acceptée. La CdC vous envoie un e-mail acceptant de la demande d'attribution dans les 5 jours ouvrés. Dans le cas contraire, la CdC vous envoie un e-mail de refus de la demande d'attribution dans les 5 jours ouvrés.

## **2.2.2 La phase de livraison/traitement**

### **2.2.2.1 Recherche dans UPI**

Pour toute nouvelle livraison de données, il est de votre responsabilité de vous assurer que les nouvelles personnes à annoncer ne figurent pas déjà dans UPI. La CdC met à disposition des outils d'interrogation (UPIServices et UPIViewer) permettant de procéder à toutes les vérifications jugées nécessaires. Voir à ce propos le site Internet de la CdC :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > UPI > Interface UPIViewer

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > UPI > Interface UPIServices

S'il s'avère – après réception des données par la CdC – qu'un taux excessif de personnes annoncées figure déjà dans UPI, la CdC se réserve le droit de prolonger le temps de traitement des données, voire de rejeter la demande

### **2.2.2.2 Préparation des données à envoyer à la CdC**

Les nouvelles personnes à annoncer sont saisies dans un fichier Excel prévu à cet effet. Celui-ci contient toutes les informations nécessaires pour le remplir correctement. Chaque ligne renseignée doit contenir au minimum les données obligatoires sinon l'annonce de la nouvelle personne ne sera pas prise en compte.

Le fichier Excel de données est téléchargeable depuis le site Internet de la CdC : [www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Demande d'attribution de numéro AVS

### **2.2.2.3 Livraison des données à la CdC**

Le fichier Excel de données est livré à la CdC par courriel à l'adresse électronique suivante : [upi@zas.admin.ch](mailto:upi@zas.admin.ch)

La CdC accuse réception des données à leur réception dans un délai de 1 jour ouvré.

### **2.2.2.4 Traitement des données**

#### *2.2.2.4.1 Durée de traitement*

La durée de traitement standard est de 5 jours ouvrés pour la fin du mois (voir paragraphe 2.2.3.3) si les 3 conditions ci-dessous sont réunies :

1. Le fichier Excel de données est conforme aux prescriptions décrites dans celui-ci (validation des données envoyées).
2. Les personnes annoncées ne figurent pas déjà dans UPI.

Si l'une ou plusieurs des conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites la CdC se réserve le droit de prolonger le délai de traitement (jusqu'à 2 mois).

La CdC veille à la qualité des données transmises. Elle se réserve le droit de rejeter la demande dans le cas où une proportion trop importante des annonces du lot sont jugées inadéquates par rapport aux exigences formulées (lots présentant trop de personnes déjà présentes dans UPI, non-conformité des données dans le fichier Excel, etc.).

#### *2.2.2.4.2 Conditions sous lesquelles un numéro AVS est attribué*

Une nouvelle personne annoncée à UPI reçoit un numéro AVS (univoque) si les 2 conditions ci-dessous sont satisfaites :

1. les données de la nouvelle personne à annoncer sont 100% conformes aux prescriptions décrites dans le fichier Excel (à savoir les champs obligatoires et les code pays valides),
2. la personne annoncée n'est pas présente dans UPI au moment du traitement.

Dans le cas contraire, aucun numéro AVS n'est attribué.

## **2.2.3 Retour à l'OA des données complétées**

### **2.2.3.1 Structure des données livrées en retour**

Une fois les données traitées, la CdC complète le fichier original des données en y rajoutant le résultat du traitement dans la colonne « Numéro AVS ». Trois cas de figures se présentent :

1. Un nouvel numéro AVS est attribué (exemple : 7561234567890) ou
2. la demande est « refusée » (car elle n'est pas valide) ou
3. la demande est « en file d'attente » (car elle nécessite un traitement manuel).



Dans le cas où une demande de création de numéro AVS est « en file d'attente » aucun numéro AVS n'est attribué pour le moment. C'est un statut provisoire. Les données de la personne nouvellement annoncée doivent faire l'objet d'une étude manuelle. A l'issue de celle-ci un numéro AVS sera créé ou non. La Centrale ne communiquera pas directement le numéro AVS créé en cette occasion. Il sera du ressort de l'OA de prendre connaissance du numéro AVS en consultant UPI (via UPIViewer par exemple) dans les jours qui suivent.

Dans le cas où une demande de création de numéro AVS est « refusée » aucun numéro AVS n'est attribué. Il est probable alors qu'une erreur de validité en soit la cause, comme une date de naissance dans le futur.

### **2.2.3.2 Canal de transfert des données à l'OA**

Les données complétées sont livrées à l'OA via son adresse e-mail.

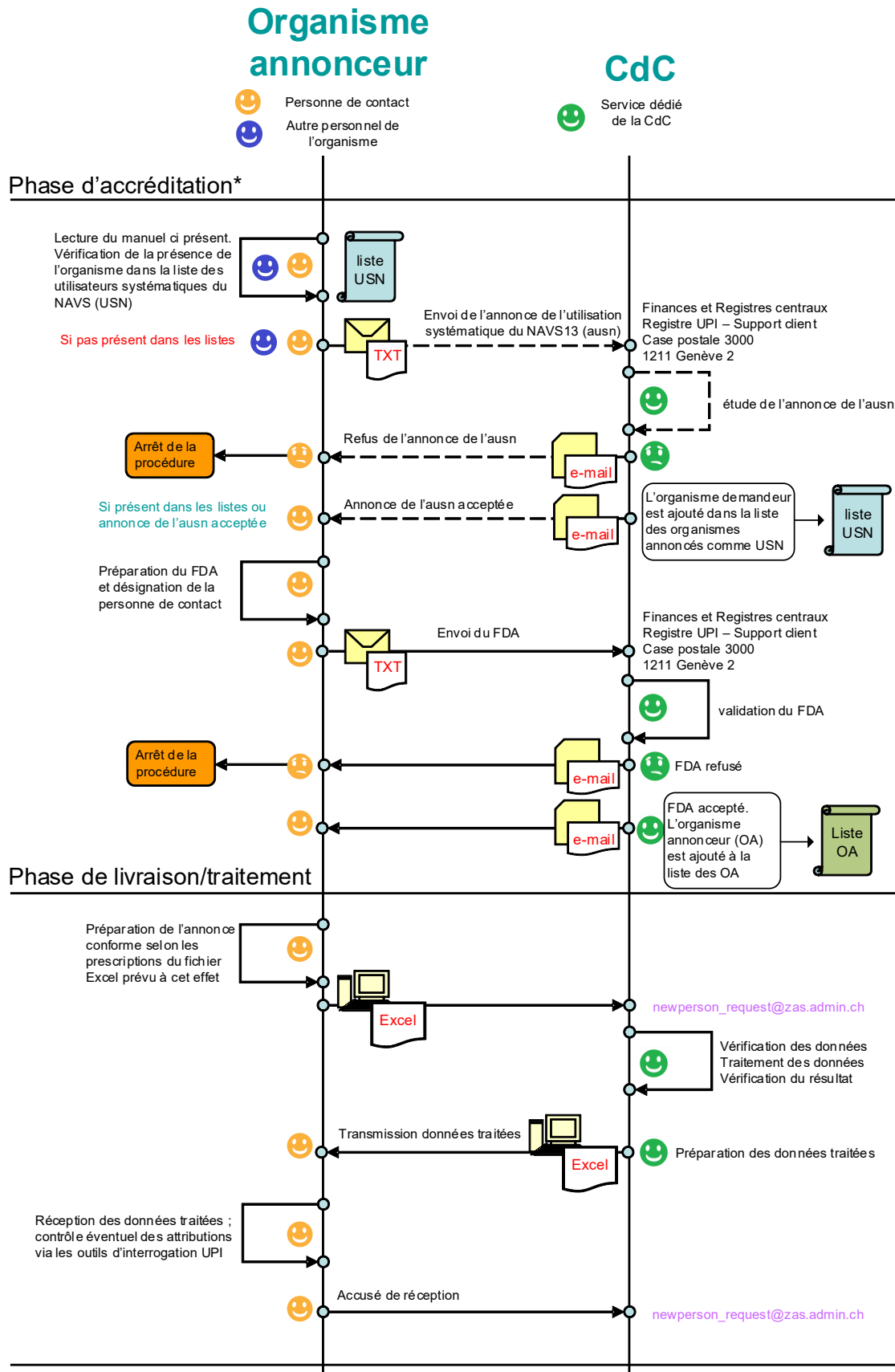
### **2.2.3.3 Fenêtre temporelle de retour des données**

Les données sont retournées à la fin du mois à condition que la CdC les ait reçues au moins 5 jours ouvrés avant la fin du dit-mois. S'il les données reçues ne satisfont pas les critères énumérés au paragraphe 2.2.2.4.1 alors la CdC se réserve le droit de retourner les données le mois suivant voire d'annuler le traitement.

### **2.2.4 Réception des données complétées du numéro AVS**

L'organisme annonceur dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour quittancer la bonne réception du livrable et sa satisfaction quant à sa qualité (lecture du support, exploitation du contenu, etc.).

### 3 Diagramme de séquence



\*cette phase est nécessaire uniquement lors de la première demande de création du NAVS. Elle est ignorée lors des demandes ultérieures.

## 4 Ressources utiles

### 4.1 A propos de l'utilisation systématique du numéro AVS

#### 4.1.1 Notion d'utilisateur systématique du numéro AVS

Tout organisme désireux de recevoir ou d'employer le numéro AVS sous une forme ou une autre doit pouvoir prétendre à l'utilisation systématique du numéro (art. 134<sup>ter</sup> RAVS).

Si la CdC estime que l'organe demandeur n'a pas le droit à l'utilisation systématique du numéro AVS, elle lui communique :

- a. que selon son interprétation, l'organe demandeur n'est pas un utilisateur systématique du numéro AVS,
- b. que par conséquent, aucun numéro AVS ne lui sera attribué,
- c. que toute utilisation abusive du numéro sera sanctionnée selon art. 87 LAVS.

#### 4.1.2 Annonce de l'utilisation systématique du numéro AVS

Les organismes en marge de l'institution AVS/AI s'annoncent auprès de la CdC comme USN au moyen du formulaire d'« annonce de l'utilisation systématique du numéro AVS » disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Utilisation systématique du numéro AVS

#### 4.1.3 FDA

Le FDA est rempli par l'OA. Cette étape initie la procédure d'annonce de nouvelles personnes. Document téléchargeable à la page Internet :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Demande d'attribution de numéro AVS

## 4.2 Documentation

### 4.2.1 Manuel de procédure pour l'attribution du numéro AVS par lots en mode offline

Le manuel ci présent décrit en détail l'ensemble des processus de demande d'attribution du numéro AVS de nouvelles personnes à UPI en dehors des flux d'annonces habituels (caisse AVS et registres fédéraux). Le document est téléchargeable sur la page Internet :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Demande d'attribution de numéro AVS

### 4.2.2 Fichier Excel de données

Ce fichier contient plusieurs feuillets. Le premier est destiné à la saisie des données à transmettre à la CdC, le suivant tient lieu de directive, un ensemble de règle à respecter, et le dernier inventorie les codes pays de l'OFS. Le fichier est téléchargeable sur la page Internet :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > Numéro AVS > Demande d'attribution de numéro AVS

## **4.3 Liens Internet et adresse utiles**

### **4.3.1 Adresse e-mail pour tout contact avec notre service**

Pour toute question précise concernant le déroulement et les modalités de la procédure d'annonce de nouvelles personnes à UPI, écrire à : [upi@zas.admin.ch](mailto:upi@zas.admin.ch)

### **4.3.2 Section d'Internet de la CdC dédiée à UPI**

Site Internet contenant les informations nécessaires pour l'emploi des outils UPIServices ou UPIViewer.

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > Partenaires et Institutions > UPI