

# FAQ UPI

## 1 Anomalies relatives au numéro AVS à 13 chiffres (NAVS13)

- 1 [Le NAVS13 indiqué par le registre UPI n'est pas le même que celui figurant dans mon registre. Que dois-je faire ?](#)
- 2 [Je constate qu'une personne possède plusieurs NAVS13. Que dois-je faire ?](#)
- 3 [Le NAVS13 figurant sur un support physique \(carte ou document\) est différent de celui indiqué par le registre UPI. Que dois-je faire ?](#)
- 4 [Je suis en possession de deux documents me concernant et indiquant des NAVS13 différents. Que dois-je faire ?](#)
- 5 [Les données d'identification stockées dans mon registre sont différentes de celles indiquées dans le registre UPI. Que dois-je faire ?](#)
- 6 [Les données d'identification sur un support physique \(carte ou document\) sont différentes de celles indiquées dans le registre UPI. Que dois-je faire ?](#)
- 7 [Je constate que deux personnes distinctes possèdent le même NAVS13. Que dois-je faire ?](#)

## 2 Utilisation systématique du NAVS13

### 2.a Annonce de l'utilisation systématique du NAVS13

- 8 [Dans quels cas dois-je annoncer mon organisation comme utilisateur systématique ?](#)
- 9 [Comment concrètement se déroule l'annonce d'utilisation systématique ?](#)
- 10 [Que va-t-on me demander durant la procédure d'annonce de l'utilisation systématique ?](#)
- 11 [Mon organisation utilise le NAVS13 dans différents domaines légaux d'activité, dois-je l'annoncer pour chacun de ces domaines ?](#)
- 12 [Que se passe-t-il si mon organisation s'est annoncée plusieurs fois auprès de la CdC ?](#)
- 13 [Dois-je annoncer mon organisation lors de chaque demande d'accès à UPI ?](#)
- 14 [J'ai annoncé mon organisation comme utilisateur systématique, que dois-je encore faire pour obtenir un accès à UPI \(UPIViewer ou UPIServices\) ?](#)

### 2.b Base légale

- 15 [Pourquoi dois-je mentionner une base légale ?](#)
- 16 [Quelle base légale dois-je mentionner ?](#)
- 17 [Que se passe-t-il si la base légale invoquée n'est pas jugée pertinente ou correcte par la CdC ?](#)

### 2.c Recherche

- 18 [Comment puis-je vérifier si mon organisation dispose du droit à l'utilisation systématique du NAVS13 ?](#)
- 19 [Pourquoi ne puis-je retrouver mon organisation parmi celles annoncées comme utilisateur systématique ?](#)

## 2.d Divers

- 20 [Quel est le temps de traitement d'une annonce d'utilisation systématique à la CdC ?](#)
- 21 [Que dois-je faire lorsque je souhaite modifier ultérieurement les données fournies à la CdC dans l'annonce d'utilisation systématique ?](#)
- 22 [Que dois-je faire si je quitte mon service/employeur ?](#)
- 23 [Que dois-je faire si le rôle de personne de contact pour la CdC est affecté à un autre employé de mon organisation ?](#)
- 24 [Au cours de la procédure d'annonce en ligne le système s'est interrompu anormalement \(Error 500: java.lang.NullPointerException\). Pourquoi ? Les données saisies sont-elles perdues ?](#)

## 3 UPIViewer

### 3.a Accès

- 25 [Qu'est-ce qu'UPIViewer et à qui cette application est-elle destinée ?](#)
- 26 [Peut-on s'inscrire à UPIViewer sans autres préalables ?](#)
- 27 [L'accès applicatif à UPIViewer est-il payant ?](#)
- 28 [Le mot de passe reçu pour l'accès à UPIViewer ne fonctionne pas. Que faire ?](#)
- 29 [Je cherche à modifier mon mot de passe provisoire mais mes choix de nouveaux mots de passe ne sont pas acceptés. Que dois-je faire ?](#)
- 30 [J'ai oublié mon mot de passe ou mon visa. Que puis-je faire ?](#)
- 31 [Puis-je partager mon accès avec d'autres collègues de travail ?](#)
- 32 [Dois-je annoncer un changement de mes données personnelles, et si oui comment ?](#)
- 33 [Dois-je annoncer mon départ lors d'un changement d'employeur, et si oui comment ?](#)
- 34 [Dois-je annoncer un changement d'employeur malgré le fait que j'utilise toujours l'accès à UPIViewer dans le cadre de mon nouvel emploi ?](#)

### 3.b Recherche

- 35 [Le nom de la personne est un nom composé, comment dois-je saisir la recherche ?](#)
- 36 [Une recherche par données personnelles échoue. Que dois-je faire ?](#)
- 37 [Lors d'une recherche par NAVS13, j'obtiens le message d'erreur « Ce NAVS13 a été annulé. » Que dois-je faire ?](#)
- 38 [Est-il possible d'effectuer une recherche avec des caractères de remplacement \(de type « wildcards »\) ?](#)

## 4 UPIServices

- 39 [Qu'est-ce qu'UPIServices et en quoi se distingue-t-il d'UPIViewer ?](#)
- 40 [A qui UPIServices est-il destiné ?](#)
- 41 [Peut-on requérir un accès à UPIServices sans préalable ?](#)
- 42 [Ai-je plutôt besoin d'un accès à UPIViewer, à UPIServices ou d'un accès aux deux applications à la fois ?](#)
- 43 [L'accès à UPIServices est-il payant ?](#)
- 44 [Le mot de passe reçu ne fonctionne pas. Que faire ?](#)

## 5 Documentation UPI

- 45 [Où puis-je trouver une documentation générale d'UPI ?](#)
- 46 [Où puis-je trouver une documentation de l'interface web d'interrogation d'UPI \(UPIViewer\) ?](#)
- 47 [Où puis-je trouver la documentation des services web d'interrogation d'UPI \(UPIServices\) ?](#)
- 48 [Quelle est l'adresse de contact du service de support à la clientèle UPI ?](#)
- 49 [Quelle est l'adresse de contact du service de support ZEMIS/SYMIC ?](#)
- 50 [Où puis-je trouver le formulaire Z1 d'annonce d'anomalie au service cantonal des migrations ?](#)

---

### 1 Anomalies relatives au numéro AVS à 13 chiffres (NAVS13)

#### 1 Le NAVS13 du registre UPI n'est pas le même que celui stocké dans mon registre. Que dois-je faire ?

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

#### 2 Une personne possède plusieurs NAVS13. Que dois-je faire ?

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

#### 3 Le NAVS13 figurant sur un support carte ou papier est différent de celui fourni par le registre UPI. Que dois-je faire ?

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

#### 4 Je suis en possession de deux documents comprenant des NAVS13 différents. Comment savoir lequel est le bon ?

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

#### 5 Les données d'identifications de la personne stockées dans mon registre sont différentes de celles indiquées dans le registre UPI. Que dois-je faire ?

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

## **6 Les données d'identifications de la personne inscrites sur un support papier ou carte sont différentes de celles indiquées dans le registre UPI. Que dois-je faire ?**

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

## **7 Deux personnes distinctes possèdent le même NAVS13. Que dois-je faire ?**

Appliquer la procédure relative à ce cas de figure décrite dans la « liste de contrôle du clearing collaboratif », disponible sous :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Rectification des données

## **2 Utilisation systématique du NAVS13**

### ***2.a Annonce de l'utilisation systématique du NAVS13***

## **8 Dans quels cas dois-je annoncer mon organisation comme utilisateur systématique ?**

Conformément à l'art. 134 ter RAVS, une organisation désireuse de, ou prétendant utiliser le NAVS13 dans une de ses activités doit s'annoncer à la Centrale de Compensation. Si la CdC la reconnaît effectivement comme un utilisateur systématique légitime (c'est-à-dire disposant de bases légales l'autorisant à cette utilisation), cette organisation se verra octroyer l'accès aux services suivants offerts par la CdC :

- obtenir une livraison initiale du NAVS13 pour l'ensemble de son registre de personnes
- utiliser les systèmes d'interrogation en ligne « UPIViewer » et/ou « UPIServices »
- obtenir la génération de NAVS13 pour des personnes physiques avec lesquelles elle est en processus d'affaires et qui ne disposent pas déjà d'un tel identificateur.

## **9 Comment concrètement se déroule l'annonce d'utilisation systématique ?**

En ligne, sur le site Internet de la CdC. Un formulaire électronique permet de recueillir, pas à pas, l'ensemble des informations demandées par la CdC :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > NAVS13 > Utilisation systématique du NAVS13

## **10 Que va-t-on me demander durant la procédure d'annonce de l'utilisation systématique ?**

En premier lieu, le système vous demandera de vérifier, via un écran de recherche, la présence éventuelle de votre organisation dans l'annuaire des utilisateurs

systematiques déjà annoncés à la CdC, ceci afin de limiter autant que possible les doublons d'annonce.

Ensuite, une fois les conditions générales acceptées, vous serez invité à saisir les données d'identification de l'organisation annoncée, puis celles d'une personne de contact au sein de celle-ci.

Enfin, il vous sera demandé de spécifier la base légale que vous invoquez pour justifier de l'utilisation systématique déclarée.

Au final, vous serez convié à imprimer l'annonce et nous la retourner dûment signée par courrier postal.

### **11 Mon organisation utilise le NAVS13 dans différents domaines légaux d'activité, dois-je l'annoncer pour chacun de ces domaines ?**

Oui, une annonce par domaine est requise. Par exemple une assurance maladie utilisant le NAVS13 dans les domaines de l'assurance de base et complémentaire doit annoncer ces deux domaines d'usage séparément, chacun avec la mention de la base légale spécifique au domaine d'activité concerné.

### **12 Que se passe-t-il si mon organisation s'est annoncée plusieurs fois auprès de la CdC ?**

Une organisation peut (et doit, le cas échéant) être annoncée pour plus d'un domaine d'utilisation systématique. Cependant les annonces jugées à « double » (même institution et même domaine légal d'utilisation systématique) seront supprimées. Par exemple, si deux personnes distinctes d'une administration cantonale procèdent de façon non coordonnée à l'annonce du même domaine d'utilisation systématique du NAVS13 par cette administration, l'annonce redondante (la dernière en date) sera supprimée.

### **13 Dois-je annoncer mon organisation lors de chaque demande d'accès à UPI ?**

Non, une annonce initiale unique suffit pour un domaine d'activité donné du NAVS13. Par exemple une assurance maladie obligatoire reconnue comme étant un utilisateur systématique du NAVS13 par la Centrale de Compensation peut par la suite, sans autre forme de démarche préalable, demander une livraison du NAVS13, obtenir plusieurs accès à UPIViewer ou un accès à UPIServices.

### **14 J'ai annoncé mon organisation comme utilisateur systématique, que dois-je encore faire pour obtenir un accès à UPIViewer ou UPIServices ?**

L'annonce de votre organisation comme utilisateur systématique du NAVS13 est un prélude nécessaire à l'obtention de tout accès à UPIViewer ou UPIServices. Néanmoins, cette annonce n'engendre pas automatiquement la création et la livraison d'accès pour ces services.

Pour obtenir un accès à UPIViewer ou à UPIServices, il est nécessaire de procéder à une demande ad hoc via les formulaires en ligne :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > UPI > UPIViewer > Demande d'accès à UPIViewer

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > UPI > UPIServices > Demande d'accès à UPIServices

Pour UPIViewer, chaque utilisateur doit solliciter un accès individuel. Pour UPIServices, en règle générale, un seul accès sera attribué à une organisation.

## **2.b Base légale**

### **15 Pourquoi dois-je mentionner une base légale ?**

Conformément à l'art. 134 ter al. 2 RAVS, l'annonce doit comprendre la mention d'une base légale sur laquelle l'organisation prétend fonder l'utilisation systématique du NAVS13. Sans cette mention, l'annonce n'est pas valable et ne peut être prise en considération par la CdC.

### **16 Quelle base légale dois-je mentionner ?**

Les articles 50d et 50e LAVS dressent le cadre général du dispositif des bases légales à l'utilisation systématique du NAVS13. Celles-ci dépendent de la nature de l'organisation ainsi que de ses activités. Il incombe à l'organisation seule d'identifier la base légale pertinente.

A titre d'illustration, voici quelques exemples de bases légales pertinentes :

- caisse de pension (2<sup>ème</sup> pilier) : art. 48 LPP al. 4,
- caisse d'assurance maladie obligatoire : art. 42a et 83 LAMal,
- caisse d'assurance chômage : art. 96 LACI,
- caisse d'assurance accident obligatoire art. 60a LAA,
- service cantonal/communal des impôts : art. 50e al. 2 let. c LAVS,

### **17 Que se passe-t-il si la base légale évoquée n'est pas jugée pertinente ou correcte par la CdC ?**

La personne de contact (dont les coordonnées sont demandées lors de l'annonce d'utilisation systématique) est informée que son organisation n'est pas reconnue comme utilisateur systématique du NAVS13 pour le domaine d'activité déclaré. En conséquence :

- Aucun accès à UPIViewer ou à UPIServices ne sera délivré à un quelconque membre de l'organisation
- Il ne sera donné suite à aucune demande de communication par lots de NAVS13 ou de création de NAVS13 provenant de l'organisation.

Un tel statut n'a pas de caractère définitif : si le cadre juridique évolue (création par le législateur d'une base légale pertinente pour le domaine d'activité concerné), ou si une base légale différente peut être invoquée, l'institution peut solliciter à tout moment un réexamen de son dossier, en fournissant toutes pièces jugées utiles à cet effet. S'adresser pour cela à : [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch)

## **2.c Recherche**

### **18 Comment puis-je vérifier si mon organisation dispose du droit à l'utilisation systématique du NAVS13 ?**

Il est possible d'effectuer une recherche en ligne dans l'annuaire des organisations s'étant annoncées à la CdC, au moyen de la fonctionnalité de recherche du système d'annonce en ligne :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > NAVS13 > Utilisation systématique du NAVS13

Une organisation reconnue par la Centrale de Compensation comme un utilisateur systématique légitime du NAVS13 est indiquée par l'état « accepté ».

### **19 Pourquoi ne puis-je retrouver mon organisation parmi celles annoncées comme utilisateur systématique ?**

Il y a plusieurs raisons possibles à cela :

- a. [L'annuaire pdf des utilisateurs systématiques du NAVS13](#) est statique : il n'est mis à jour qu'une fois par année. Seul l'annuaire des utilisateurs systématiques consultable via la fonctionnalité de recherche du système d'annonce en ligne, resp. du système en ligne de demande d'accès à UPIViewer ou à UPIServices est mise à jour quotidiennement.
- b. La fonctionnalité de recherche en ligne au sein de l'annuaire est d'une puissance limitée. Nous vous conseillons très vivement de rechercher la présence de votre organisation à l'aide de mots-clés simples.
- c. Vérifiez si votre organisation a été annoncée auparavant dans une langue différente, ou sous une autre dénomination connue.
- d. Il se peut tout simplement que votre organisation n'aie pas encore été annoncée. En cas de doute résiduel, veuillez envoyer un e-mail à [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch)

## **2.d Divers**

### **20 Quel est le temps de traitement d'une annonce d'utilisation systématique à la CdC ?**

Dans la plupart des cas, il faut compter 5 jours ouvrables dès la réception de l'annonce par courrier postal. Parfois l'examen de la pertinence de certaines bases légales requiert un travail plus approfondi. Dans de tels cas, le délai peut typiquement être de 30 jours ouvrables.

### **21 Que dois-je faire lorsque je souhaite modifier ultérieurement les données fournies à la CdC dans l'annonce d'utilisation systématique ?**

Veuillez adresser les motifs et les modifications souhaitées à : [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch).

## 22 Que dois-je faire si je quitte mon service/employeur ?

Veillez nous le signaler en adressant un e-mail à : [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch), comprenant l'identité de la personne qui vous succédera en tant que personne de contact.

## 23 Que dois-je faire si le rôle de personne de contact pour la CdC est affecté à un autre employé de mon organisation ?

Veillez adresser les nouvelles coordonnées de la personne de contact à : [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch).

## 24 Au cours de la procédure d'annonce en ligne le système s'est interrompu anormalement (Error 500: java.lang.NullPointerException). Pourquoi ? Les données saisies sont-elles perdues ?

Dans la plupart des cas, ceci est dû à un lien Internet erroné pointant sur le système d'annonce en ligne. Nous vous prions d'utiliser exclusivement le lien Internet de l'annonce en ligne se trouvant sur notre page Internet : [www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > NAVS13 > Utilisation systématique du NAVS13 (lien : [Annonce électronique de l'utilisation systématique du NAVS13](#)).

Les données saisies lors d'une procédure d'annonce interrompue anormalement ne font pas l'objet d'une sauvegarde. Il est donc nécessaire de recommencer la procédure, en utilisant exclusivement le lien ci-dessus. Si le problème persiste veuillez le signaler à [usn13@zas.admin.ch](mailto:usn13@zas.admin.ch).

## 3 UPIViewer

### 3.a Accès

## 25 Qu'est-ce qu'UPIViewer et à qui cette application est-elle destinée ?

UPIViewer est une interface de consultation en ligne de la base de données UPI (et donc du NAVS13), à destination de personnes assurant la gestion du NAVS13 au sein d'une organisation reconnue comme utilisateur systématique.

Les fonctionnalités offertes permettent :

- d'obtenir un NAVS13 sur la base des caractères identitaires d'une personne physique (nom, prénom, date de naissance etc.) ;
- d'obtenir les caractères identitaires couramment associés à un NAVS13 ou à un ancien NAVS11 donné ;
- de vérifier l'état de validité d'un NAVS13.

## 26 Peut-on s'inscrire à UPIViewer sans autres préalables ?

Non. Selon art. 134ter, al. 1, RAVS, l'utilisation systématique du NAVS13 par des organisations ne faisant pas partie de l'Institution AVS doit être annoncée à la Centrale de Compensation au moyen du formulaire prévu à cet effet ([www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > NAVS13 > Utilisation systématique du NAVS13).



## **27 L'accès applicatif UPIViewer est-il payant ?**

Le régime des émoluments pour l'accès aux systèmes en ligne d'interrogation d'UPI est réglé dans les articles 134*sexies* à 134*octies* du règlement sur l'AVS (RS 831.101). En pratique, une très grande majorité des domaines d'utilisation systématiques actuels du NAVS13 sont exemptés d'émolument.

## **28 Le mot de passe reçu pour l'accès à UPIViewer ne fonctionne pas. Que faire ?**

Veillez contacter notre service de gestion des accès applicatifs :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Service de Gestion des droits d'accès

## **29 Je cherche à modifier mon mot de passe provisoire mais mes choix de nouveaux mots de passe ne sont pas acceptés. Que dois-je faire ?**

Vérifiez que vous avez bien respecté les règles imposées pour la composition des mots de passe (présence de majuscules et minuscules ainsi que de caractères spéciaux).

Le service de gestion des droits d'accès reste à votre disposition pour vous aider à réinitialiser un nouveau mot de passe, si nécessaire.

## **30 J'ai oublié mon mot de passe ou mon visa. Que puis-je faire ?**

Deux fonctionnalités, « mot de passe perdu » et « visa perdu », sont à votre disposition sur la page de connexion d'[UPIViewer](#) pour vous dépanner rapidement.

Si le problème persiste, le service de gestion des droits d'accès reste à votre disposition pour vous attribuer un nouveau mot de passe ainsi que vous communiquer à nouveau votre visa.

## **31 Puis-je partager mon accès avec d'autres collègues de travail ?**

Non, cet accès est nominatif et intransmissible. Pour des raisons de sécurité, les accès ne sont octroyés qu'après une procédure d'inscription et de validation de notre part.

## **32 Dois-je annoncer un changement de mes données personnelles, et si oui comment ?**

Oui, une telle annonce est nécessaire car, par exemple, une adresse e-mail erronée ne permet pas à l'utilisateur de recevoir un nouveau mot de passe et son visa en cas de perte. La modification des données personnelles d'un utilisateur peut être effectuée directement par l'intéressé, dans la page « Profil » d'UPIViewer (accessible via le menu « Profil »).

### **33 Dois-je annoncer mon départ lors d'un changement d'employeur, et si oui comment ?**

Oui, une telle annonce est impérative afin de désactiver votre accès et éviter ainsi le risque d'utilisation frauduleuse de celui-ci par des tiers.

Veuillez nous le signaler en adressant un e-mail à : [UPI\\_Access@zas.admin.ch](mailto:UPI_Access@zas.admin.ch).

### **34 Dois-je annoncer un changement d'employeur malgré le fait que j'utilise toujours l'accès à UPIViewer dans le cadre de mon nouvel emploi ?**

Oui, une telle annonce est obligatoire car votre nouvel employeur n'est pas nécessairement annoncé et reconnu par la Centrale de Compensation en tant qu'utilisateur systématique du NAVS13. L'accès UPIViewer est donc lié à votre employeur, et en changeant d'employeur vous perdez le droit de l'utiliser.

Si votre nouvel employeur est reconnu par la Centrale de Compensation comme utilisateur systématique, vous pouvez produire une nouvelle demande d'accès à UPIViewer, selon la procédure standard. Dans le cas contraire, votre employeur devra être au préalable annoncé comme utilisateur systématique du NAVS13 (voir la section « Utilisation systématique du NAVS13 »).

## **3.b Recherche**

### **35 Le nom de la personne cherchée est un nom composé, comment dois-je saisir la recherche ?**

Pour rechercher une personne dont le nom de famille est composé de plusieurs noms, nous vous conseillons de faire une première recherche avec le nom composé tel que vous le connaissez. Si cette recherche n'aboutit pas, nous vous conseillons de faire la recherche sur un seul des noms qui composent le nom de la personne à la fois, dans l'ordre, jusqu'à aboutissement de votre recherche.

### **36 Une recherche par données personnelles échoue. Que dois-je faire ?**

Plusieurs raisons possibles :

- Vos données relatives à la personne recherchée diffèrent des données présentes dans UPI : veuillez vous assurer que les données à votre disposition sont correctes en comparant celles-ci avec un document officiel tel que copie du passeport, copie de la carte d'identité, acte d'origine ou autorisation de séjour.
- Si les données de recherche sont correctes, la suite du traitement est différenciée suivant la nationalité de la personne.

#### **Nationalité suisse :**

- Les personnes sont annoncées à UPI par le registre Infostar dès l'enregistrement de la naissance par l'état civil. Le délai d'annonce est en principe de quelques jours ouvrables, auquel il convient d'ajouter, dans un nombre mineur de cas, 5 jours pour un traitement manuel du cas par la CdC lorsque cela s'avère nécessaire. Dans de rares cas, une annonce de l'état-civil peut prendre jusque 30 jours pour parvenir à la CdC.

- o En principe, le 100% des Suisses nés sur territoire suisse et âgés de plus de 30 jours doivent disposer d'un NAVS13 dans UPI.
- \* Si un NAVS13 est non disponible dans UPI au delà de 30 jours suivant sa naissance sur territoire suisse, annoncer l'anomalie au service de support à la clientèle UPI en joignant une copie de la pièce justificative (acte de naissance).

### Nationalité étrangère, résidant en Suisse :

#### *Etrangers en séjour régulier de plus de 4 mois*

- o Si la personne est soumise à une autorisation de séjour de plus de 4 mois, l'annonce à UPI est effectuée par le registre ZEMIS/SYMIC lors du traitement de l'autorisation par le canton. La procédure peut durer jusqu'à 2 mois. Le NAVS13 est transmis à la commune conjointement à la copie de l'autorisation de séjour. Le NAVS13 n'est disponible dans UPI qu'à partir de ce moment-là.
- o S'il s'agit d'une naissance en Suisse, l'enfant est annoncé par le registre Infostar dès l'enregistrement de la naissance par l'état civil (voir le cas de la « Nationalité suisse », ci-dessus).
- \* Si le NAVS13 est non disponible après la réception de l'autorisation de séjour, annoncer l'anomalie au service de support ZEMIS/SYMIC en joignant les pièces justificatives : autorisation de séjour & n° ZEMIS/SYMIC.

#### *Etrangers – autres situations*

- o S'il s'agit d'un permis de courte durée ou d'un étranger non soumis à une autorisation de séjour, l'annonce à UPI peut provenir d'une caisse de Compensation AVS, ou d'une caisse maladie. Le NAVS13 est alors créé à ce moment-là. Dans le cas général, après environ 4 mois, on observe que le NAVS13 est disponible dans UPI.
- \* Passé 4 mois, ou si la disponibilité d'un NAVS13 revêt une nécessité impérieuse et qu'il est non disponible dans UPI, s'adresser au service de support à la clientèle UPI en joignant une copie d'un document d'identité officiel.

#### *Requérants d'asile*

- o Les personnes en procédure d'asile sont annoncées à UPI par ZEMIS/SYMIC lors du traitement des dossiers par le SEM. Les NAVS13 de ces personnes sont en principe disponibles dans UPI dès le moment où celles-ci sont placées dans les cantons.
- \* Passé le moment du placement dans un canton, annoncer la non-disponibilité du NAVS13 dans UPI au service de support ZEMIS/SYMIC.

### **37 Lors d'une recherche par NAVS13, j'obtiens le message d'erreur « Ce NAVS13 a été annulé. » Que dois-je faire ?**

Le numéro AVS en votre possession a été annulé, car il a été détecté qu'il était (par erreur) assigné à plusieurs personnes distinctes. Cette situation a été corrigée et

chacune des personnes concernées s'est vue attribuer un nouveau numéro. Pour obtenir ce nouveau numéro, vous devez obligatoirement effectuer une recherche dans UPIViewer en utilisant les données personnelles. Une fois la personne identifiée de manière certaine, vous devez alors récupérer son nouveau NAVS13 et l'utiliser immédiatement en lieu et place de l'ancien.

Toute occurrence du numéro AVS annulé devra être remplacée par le nouveau numéro dans vos systèmes d'information. Si le NAVS13 annulé figure sur un support, il est fortement recommandé d'annoncer au délivreur du support qu'il doit actualiser le NAVS13 dans son registre et remettre un support actualisé au détenteur.

### **38 Est-il possible d'effectuer une recherche avec des caractères de remplacement (de type wildcards) ?**

D'une manière générale, la recherche dans UPI (via UPIViewer ou via UPIServices) ne permet pas d'utiliser des caractères de remplacement (de type wildcards). Cette politique est délibérée et vise à ne pas permettre une recherche avec des critères trop vagues qui pourrait aboutir à une association erronée du NAVS13 avec une autre personne. Nous encourageons vivement tout utilisateur d'UPI à se munir des données d'identification officielles de la personne pour procéder à une recherche.

## **4 UPIServices**

### **39 Qu'est-ce qu'UPIServices et en quoi se distingue-t-il d'UPIViewer ?**

UPIServices donne l'accès

- d'une part à un service d'interrogation en temps réel via le réseau Internet (WebService), permettant une interrogation ponctuelle suivie d'une réponse immédiate par l'application cliente (mode synchrone)
- d'autre part à un service d'interrogation en mode asynchrone (de type batch) dédié aux consultations de masse.

A partir d'un volume dépassant 100 interrogations consécutives l'utilisation du batch est obligatoire.

### **40 Peut-on requérir un accès à UPIServices sans préalable ?**

Non, il convient tout d'abord de s'être annoncé comme utilisateur systématique du NAVS13, et d'avoir été reconnu comme tel par la CdC.

### **41 A qui UPIServices est-il destiné ?**

UPIServices est destiné aux institutions désireuses d'accéder à un volume important de données de la base de données UPI ou de permettre, avec un seul accès réseau, la connexion de plusieurs utilisateurs en même temps. Il impose cependant à l'utilisateur de mettre en place une interface de gestion du service.

#### **42 Ai-je plutôt besoin d'un accès à UPIViewer, à UPIServices ou d'un accès aux deux applications à la fois ?**

Lorsque les employés de votre organisation ne sont amenés qu'à consulter sporadiquement UPI, au cas par cas, un accès individuel à l'interface UPIViewer suffit en général.

Lorsque vous souhaitez intégrer l'accès à UPI au sein de systèmes d'information propres à votre organisation, de façon par exemple à récupérer automatiquement les données dans UPI dès qu'un NAVS13 est inséré dans un champ d'un masque de saisie, vous avez besoin d'un accès à UPIServices.

UPIServices est, par ailleurs, la seule interface vous permettant de remplir votre devoir de comparaison régulière de l'intégralité de votre effectif avec UPI (selon art. 134<sup>quinquies</sup> al. 2 RAVS)

#### **43 L'accès à UPIServices est-il payant ?**

Non. Etant bien sûr entendu que le coût des développements nécessaires à l'exploitation des UPIServices est à la charge du demandeur d'accès.

#### **44 Le mot de passe reçu ne fonctionne pas. Que faire ?**

Veuillez contacter notre service de gestion des accès applicatifs :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de compensation CENT > UPI > Service de Gestion des droits d'accès

### **5 Documentation UPI**

#### **45 Où puis-je trouver une documentation générale d'UPI ?**

La documentation générale concernant UPI est disponible sur la page « Documentation » de notre site internet ([www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > UPI > Documentation).

#### **46 Où puis-je trouver une documentation de l'interface web d'interrogation d'UPI (UPIViewer) ?**

Il n'en existe pas. Le fonctionnement de cette interface est suffisamment intuitif pour ne pas nécessiter le recours à un manuel.

#### **47 Où puis-je trouver la documentation des services web d'interrogation d'UPI (UPIServices) ?**

Les spécifications des UPIServices sont disponibles sur le site web de la Centrale de Compensation :

[www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > UPI > Spécifications UPIServices.

**48 Quelle est l'adresse de contact du service de support à la clientèle UPI ?**

L'adresse de contact est [UPI\\_Support@zas.admin.ch](mailto:UPI_Support@zas.admin.ch) (voir aussi [www.cdc.admin.ch](http://www.cdc.admin.ch) > La CdC > Centrale de Compensation CENT > UPI > Service de support à la clientèle UPI).

**49 Quelle est l'adresse de contact du service de support ZEMIS/SYMIC ?**

L'adresse de contact est [support@sem.admin.ch](mailto:support@sem.admin.ch).

**50 Où puis-je trouver le formulaire Z1 d'annonce d'anomalie au secrétariat d'Etat aux migrations ?**

Le formulaire Z1 est publié sur le site Internet du SEM (accès sécurisé par un mot de passe) : <https://www.sem.admin.ch/content/sem/fr/misc/login.html> Il est également disponible dans les communes.