

09/12/2016

**Déclaration des éléments de carrière des affiliés
DECA
-
Cahier des charges ENTREPRISES
Version V10.3**

PROJET
DÉFINITIF

Résumé

Ce document décrit les caractéristiques des fichiers de déclaration des données administratives et de carrière (« DECA ») à transmettre à la CNIEG par les Entreprises de la branche des IEG.



Page de service

Diffusion Branche	Description	Date
V03	Version projet avant GT CNIEG/Employeurs du 03/04/07	30/03/07
V04-1	Version projet avant GT CNIEG/Employeurs du 22/05/07	16/05/07
V08	Version définitive	30/07/08
V09	Mise à jour suite à la Phase Pilote.	23/07/09
V09-1	Prise en compte de la réforme du 01/07/2008	07/02/2011
V10.0	Prise en compte de l'accord 2010 sur les Services Actifs	22/08/2012
V10.1	L'absence du code pays dans la sous-famille Adresse, § 8.3.1, entraîne désormais un rejet des données de l'affilié.	29/01/2013
V10,2	Il n'est plus nécessaire de déclarer les enfants car ceux-ci ne sont plus intégrés dans le SI de la CNIEG.	16/10/2013
V10,3	Prise en compte d'évolutions dans le traitement des données	09/12/2016



Sommaire

1. PREAMBULE	5
1.1. PERIMETRE	5
1.2. MISE EN OEUVRE :	5
1.3. RESPONSABILITE :	5
2. CONSEILS DE REMPLISSAGE	6
2.1. TABLES DE REFERENCE	6
2.2. IDENTIFICATION DES INDIVIDUS	6
2.2.1. N° d'affilié CNIEG :	6
2.2.2. NIR :	7
2.2.3. Cas particulier des demandes d'affiliation :	7
3. CONTROLES	8
3.1. CONTROLES DE FORME	8
3.1.1. Principes généraux	8
3.1.2. Caractères autorisés	8
3.1.3. Usage	8
3.1.4. Nature.....	8
3.1.5. Longueur	9
3.2. CONTROLES DE COHERENCE	9
3.3. CONTROLES METIERS	9
4. CONDITIONS D'EXPLOITATION	11
4.1. ENTITE EMETTRICE DU FLUX	11
4.2. ENTITE DESTINATAIRE	11
4.3. MODALITES DE PRODUCTION DU FICHIER DECA	11
4.4. TYPE DE TRANSMISSION	11
4.5. COMPTES-RENDUS DE TRAITEMENT	12
5. PERIODICITE ET POPULATIONS A TRANSMETTRE	13
5.1. PRINCIPE	13
5.1.1. Déclarations annuelles obligatoire	13
5.1.2. Déclarations évènementielles obligatoires	13
5.2. PERIODE A PARTIR DE – 5 ANS.....	14
5.3. SYNOPTIQUE : QUAND ENVOYER UNE DECA A LA CNIEG	15
6. TRANSMISSION DES PERIODES DE CARRIERE	16
6.1. PRINCIPES	16
6.1.1. Périodes à transmettre :	16
6.1.2. Cas des expériences antérieures :	16
6.2. PERIODES DE REFERENCE.....	17
6.2.1. Traitement des périodes de référence par la CNIEG	17
6.2.2. Contenu d'une période de référence	17
6.2.3. Exemple	17
7. STRUCTURATION DES FICHIERS	19



7.1. STRUCTURE DES ENREGISTREMENTS :	19
7.2. ORDRE DES ENREGISTREMENTS :	20
8. LISTE DES DONNEES	22
8.1. FAMILLES & SOUS-FAMILLES	22
8.2. ENREGISTREMENT SIGNALÉTIQUE COMPLETE (100).....	24
8.2.1. Sous-famille Clé d'identification	24
8.2.2. Sous-famille Complément signalétique	26
8.3. ENREGISTREMENT DONNEES ADMINISTRATIVES (110)	29
8.3.1. Sous-famille Adresse	29
8.3.2. Sous-famille Invalidité / Handicap	30
8.3.3. Sous-famille Demande d'affiliation	30
8.3.4. Sous-famille Avantages en nature.....	31
8.3.5. Sous-famille Classement	32
8.3.6. Sous-famille Rémunération (CCN).....	34
8.3.7. Sous-famille Rémunération (Majoration résidentielle : taux).....	34
8.3.8. Sous-famille Situation matrimoniale	35
8.3.9. Sous-famille Clé de mixité.....	36
8.3.10. Sous-famille Entité Gestionnaire du Contrat de Travail	36
8.4. ENREGISTREMENT DONNEES ENFANTS (200)	37
8.4.1. Sous-famille Liste des enfants	37
8.5. ENREGISTREMENT PERIODES SERVICES CIVILS (300).....	39
8.5.1. Sous-famille Services civils.....	39
8.6. ENREGISTREMENT PERIODES TEMPS PARTIELS (310)	43
8.6.1. Sous-famille Temps partiels	43
8.7. ENREGISTREMENT PERIODES SERVICES ACTIFS (320)	45
8.7.1. Sous-famille Services actifs	45
9. FICHER EXEMPLE	49
10. ANNEXES	50
10.1. LISTE DES CODES DEPARTEMENTS	50
10.2. LISTE DES CODES PAYS	51



1. PREAMBULE

1.1. PERIMETRE

La déclaration **DECA** objet du présent document concerne la transmission à la CNIEG par les Entreprises des IEG des données individuelles descriptives de la population des affiliés statutaires, données caractérisant la situation administrative et familiale de ceux-ci ainsi que leurs éléments de carrière.

Les informations demandées par la CNIEG au travers de cette déclaration sont celles nécessaires à la réalisation de ses missions et obligations.

En particulier, les informations de carrières seront transmises par la CNIEG :

- à la CNAV dans le cadre des échanges carrières
- au GIP Info Retraite afin d'assurer le droit individuel des assurés à l'information sur leur retraite (loi du 21 août 2003 - article L. 161-17 du code de la sécurité sociale).

La présente déclaration est distincte, et est à produire en sus, des 2 déclarations individuelles annuelles suivantes :

- **DADS** (transmission des assiettes Sécurité Sociale de salaire)
- **DARS** (transmission des assiettes Régime Spécial de salaire)

1.2. MISE EN OEUVRE :

Le présent document, rédigé par la CNIEG, est commun à l'ensemble des Entreprises de la Branche des IEG.

Il est applicable obligatoirement à compter du 01/01/2010 dernier délai.

Ce cahier des charges est susceptible de connaître des évolutions, notamment pour prendre en compte les évolutions réglementaires ; les Entreprises sont donc invitées à se rendre sur le site www.cnieg.fr afin d'être assurées d'utiliser la dernière version émise par la CNIEG.

1.3. RESPONSABILITE :

Il est précisé que les fichiers DECA transmis par les Entreprises et décrits dans le présent cahier des charges sont **déclaratifs**.

Leur contenu engage la responsabilité de l'Entreprise émettrice.

Les données transmises seront enregistrées, après contrôles, dans le SI de la CNIEG, et notamment :

⇒ les demandes d'affiliation : elles seront traitées immédiatement par la CNIEG afin d'ouvrir un compte carrière pour chaque nouvel embauché statutaire ainsi transmis

⇒ les périodes de carrière : elles viendront alimenter les comptes carrière des agents et seront directement utilisées pour les simulations éventuelles puis pour le calcul des prestations



2. CONSEILS DE REMPLISSAGE

2.1. TABLES DE REFERENCE

Pour certaines données, il est fait référence dans le présent document à des tables de référence externes listant les valeurs admissibles.

➤ **Codes INSEE des communes :**

http://www.insee.fr/fr/nom_def_met/nomenclatures/nomenclatures.htm
(Rubrique « Code officiel géographique 20xx »)

➤ **Entité GCT :**

= entité Gestionnaire du Contrat de travail.

Dans le cas où votre Entreprise comprend plusieurs équipes de Gestionnaires de Contrat de Travail, la liste de celles-ci doit être communiquée à la CNIEG afin que chaque agent puisse être affecté à l'une d'elle (voir § 8.3.10 « Sous-famille Entité Gestionnaire du Contrat de Travail »).

Le cas échéant, contacter préalablement la CNIEG : **certaines règles de codification définies par la CNIEG doivent être respectées.**

➤ **Unités :**

Dans le cas où une Entreprise comprend plusieurs Unités, la liste de celles-ci doit être communiquée à la CNIEG afin que chaque agent puisse être affecté à l'une d'elle sur chacune de ses périodes d'activité (voir § 8.5.1 « Sous-famille Services civils »).

Le cas échéant, contacter préalablement la CNIEG : **certaines règles de codification définies par la CNIEG doivent être respectées.**

➤ **Codes pays (norme ISO 3166):**

Voir la liste à utiliser au §10 Annexes

➤ **Départements :**

Voir la liste à utiliser au §10 Annexes

2.2. IDENTIFICATION DES INDIVIDUS

L'attention des Entreprises est attirée sur la nécessité d'identification rigoureuse (signalétique) des individus dans le cadre général des déclarations à transmettre à la CNIEG.

2.2.1. N° d'affilié CNIEG :

☞ Lors du traitement des DECA par la CNIEG, la reconnaissance des affiliés s'effectue sur le N° d'affilié CNIEG, obligatoire dans la déclaration.

Un contrôle de cohérence est de plus réalisé sur :

- le nom patronymique (6 premiers caractères),*
- le premier caractère du premier prénom de la liste des prénoms*

par comparaison avec les données connues par la CNIEG.



Ce processus de reconnaissance est bloquant : en cas d'échec, les données de l'affilié concerné ne sont pas prises en compte, et un rejet est communiqué à l'Entreprise qui devra re-présenter l'affilié dans une nouvelle déclaration.

2.2.2. NIR :

Il est demandé aux Entreprises la communication systématique du N° de Sécurité Sociale (ou NIR : Numéro d'Inscription au Répertoire) des affiliés dans la déclaration.

☞ Lors du traitement des DECA par la CNIEG, ce numéro est comparé avec le NIR connu par la CNIEG.

Ce processus de reconnaissance n'est pas bloquant mais toute différence entre le NIR présenté dans la déclaration de l'Entreprise et le NIR connu par la CNIEG fera l'objet d'un signalement à cette Entreprise pour correction dans son système. Les données de l'affilié concerné seront cependant prises en compte.

Complément d'information :

La nécessité d'échanger des données, dans le cadre de ses missions, avec des organismes externes impose à la CNIEG d'assurer l'exactitude de ses données de signalétique par un processus de **certification des identités (NIR et état-civil) auprès de la CNAV**¹. **La CNIEG incite fortement les Entreprises, dans leur intérêt direct, à maintenir à jour ces données dans leur propre système.**

2.2.3. Cas particulier des demandes d'affiliation :

Lors de la première embauche statutaire d'un agent dans les IEG, les Entreprises ont l'obligation réglementaire de procéder à l'affiliation de celui-ci au Régime Spécial des IEG auprès de la CNIEG. Cette formalité doit être effectuée dans le mois qui suit l'embauche. Cette demande s'effectue par l'envoi d'une déclaration DECA à la CNIEG, en renseignant l'information « demande d'affiliation » dans la sous-famille adéquate (voir § 8.3.3 « Sous-famille Demande d'affiliation »).

Dans ce cas, et seulement dans ce cas, le n° d'affilié ne doit pas être renseigné. Il sera communiqué par la CNIEG à l'entreprise :

- dans le CR de traitement de la DECA,
- sur le site www.cnieg.fr dans la liste des nouveaux embauchés

3. CONTROLES

3.1. CONTROLES DE FORME

Les contrôles de forme concernent le respect des règles de formatage des données contenues dans le présent cahier des charges.

Toute anomalie détectée lors de ce contrôle provoque un rejet des données :

- de l'affilié,
- ou de l'ensemble de la déclaration.

3.1.1. Principes généraux

- respect de la présence et de l'ordre des enregistrements attendus
- respect du contenu des données, nature-longueur-valeur,

¹ le SNGI (Système National de Gestion de l'identité) de la CNAV étant lui-même aligné sur le répertoire de l'INSEE



- respect de la présence des données ou sous-familles de données obligatoires,
- respect des contraintes d'existence des données conditionnelles.

Tout affilié présent dans la déclaration doit avoir un enregistrement 100.

3.1.2. Caractères autorisés

Les caractères autorisés/interdits sont, le cas échéant, spécifiés au niveau du détail de chaque donnée (voir §8 Liste des données).

IMPORTANT

- Le caractère point-virgule (;) est réservé aux séparateurs de zone (format csv).
- Le double-dièse (##) est réservé à l'identification des fins de ligne.

3.1.3. Usage

Pour chaque donnée est spécifié un Usage :

Usage	Descriptif
O	Obligatoire chaîne vide (aucun caractère ou espace(s) seul(s)) interdite
C	Conditionnel obligatoire si certaines conditions sont remplies, sinon chaîne vide (aucun caractère)
F	Facultatif renseigné par l'émetteur selon ses possibilités, sinon chaîne vide (aucun caractères)

NB : Toute donnée ne contenant qu'un ou des espaces sera considérée comme non renseignée.

3.1.4. Nature

Pour chaque donnée est spécifiée une Nature :

Usage	Descriptif
X	Alphabétique
N	Numérique positif (cf § 3.1.5 Longueur)
D	Date Format AAAAMMJJ

3.1.5. Longueur

Données alphabétiques :

x longueur = x caractères **exactement**

..x longueur = x caractères **maximum**

Données numériques :

Exemples :

Format spécifié	Exemples de valeurs acceptées	Exemples de valeurs rejetées
999v99 [ou 9(3)v99] => <i>maxi 3 chiffres avant la virgule</i> => <i>maxi 2 chiffres après la virgule</i>	0 0,0 0,00 000,00 01,00 0,23 359,0	0000,00 5687 5687,2 ,25 53, 1,235 Présence de caractères autres que 0 à 9 et ,



	123,4 67,12 012,50 50 2	
9999 [ou 9(4)] => <i>nombre entier</i> => <i>maxi 4 chiffres</i>	0 0000 0051 012 2458 50 2	25365 ,25 53, 15,0 1,9 Présence de caractères autres que 0 à 9 et ,

Toutes les données numériques requises dans la DECA sont positives.

Une donnée déclarée doit respecter sa définition c'est à dire :

- respect de sa longueur fixe ou maximum.
- respect de sa nature (N, X, D).

Une donnée assortie d'une liste de valeurs ne peut contenir qu'une des valeurs indiquées dans cette liste. Cette liste est contenue dans le présent cahier des charges ou à l'emplacement spécifié.

3.2. CONTROLES DE COHERENCE

Contrôles des données entre elles.

Ces contrôles permettent de s'assurer que certaines données déclarées n'entrent pas en conflit avec d'autres données concernant le même affilié dans la même déclaration.

Exemple : le type et le motif de Service Actif sont corrélés, seuls certains couples de valeurs sont autorisés.

3.3. CONTROLES METIERS

Cohérence avec les données présentes en base CNIEG.

Ces contrôles permettent de s'assurer que certaines données déclarées n'entrent pas en conflit avec d'autres données concernant le même affilié et connues dans le SI de la CNIEG.

Exemple : le NIR doit exister dans le SI CNIEG.



4. CONDITIONS D'EXPLOITATION

4.1. ENTITE EMETTRICE DU FLUX

Toute Entreprise de la Branche des IEG est tenue de produire la présente déclaration. Pour les Entreprises dont les données RH sont gérées de façon mutualisées au sein d'un même SI, produire un fichier par Entreprise.

4.2. ENTITE DESTINATAIRE

Les fichiers sont à transmettre à la CNIEG.

4.3. MODALITES DE PRODUCTION DU FICHIER DECA

Un formulaire excel permettant la saisie des données et la mise au format automatique pour transmission à la CNIEG est mis à disposition des Entreprises. Il est téléchargeable sur le site de la CNIEG : il est impératif d'utiliser la dernière version mise en ligne.

Les entreprises ont le choix entre :

- produire un fichier en utilisant ce formulaire excel,
- ou produire par tout autre moyen (développement informatique, extraction de données,...) un fichier respectant strictement le format décrit dans le présent cahier des charge.

4.4. TYPE DE TRANSMISSION

La transmission de type informatique est impérative. Les impressions papier du fichier excel (cf supra) sont à proscrire, de même que la transmission des « fiches de modification » papier, plus valides à compter du 01/01/10. Les fichiers excel au format « Victor » ne sont plus acceptés non plus à compter du 01/01/10.

Une page permettant le téléchargement (« upload ») du fichier DECA vers la CNIEG est disponible sur le site <http://www.cnieg.fr/> (instructions à consulter sur le site)

Pour tout fichier correctement téléchargé, un Accusé de Réception est émis par la CNIEG. Attention, ceci ne préjuge pas du résultat du traitement du fichier par la CNIEG, qui fera l'objet d'un compte-rendu de traitement ultérieur : voir § suivant « Comptes-rendus de traitement ».

4.5. COMPTES-RENDUS DE TRAITEMENT

La CNIEG traite l'ensemble des fichiers DECA reçus des Entreprises deux fois par mois, vers le 15 du mois et en fin de mois (dates de traitements disponibles sur le site). Les Comptes-Rendus de Traitement de chaque fichier DECA seront mis en ligne sur le site www.cnieg.fr dans les jours suivant ce traitement mensuel.

NB : le calendrier précisant pour chaque mois le jour exact de traitement des DECA par la CNIEG et la date de mise à disposition des CR de Traitement sera communiqué ultérieurement.



3 cas se présentent :

1) Le CR ne présente **aucun rejet**

☞ le fichier DECA est accepté et toutes les données ont été prises en compte.

2) Le CR présente des **rejets pour certains affiliés** (données incorrectes, affilié non identifié,...)

☞ les données des affiliés non rejetés ont été prises en compte, charge à l'Entreprise de représenter les affiliés rejetés dans une nouvelle DECA dans les plus brefs délais.

3) Le CR indique un fichier **rejeté dans sa globalité** (format incorrect)

☞ aucune donnée n'a été prise en compte. Charge à l'entreprise de transmettre un nouveau fichier DECA dans les plus brefs délais.

NB1 : Les fichiers de rejet explicitent toujours les causes de rejet des données (codes rejet + libellés + donnée en cause).

NB2 : dans certains cas, des *avertissements* peuvent figurer dans le CR sur certains affiliés. Ils ne constituent pas des rejets, et les données de ces affiliés ont bien été prise compte par la CNIEG. Cependant, les avertissements doivent attirer l'attention des Entreprises sur des anomalies qui devraient être corrigées.



5. PERIODICITE ET POPULATIONS A TRANSMETTRE

5.1. PRINCIPE

5.1.1. Déclarations annuelles obligatoire

- Transmission annuelle obligatoire de l'ensemble de la population statutaire.

Date de déclaration

Après le 1^{er} janvier et avant le 28 février

Population à déclarer :

- 1) L'ensemble des affiliés employés ou ayant été employés statutairement par l'Entreprise dans **l'année civile complète précédente**, y compris les affiliés statutaires en situation d'absence : détachement, CSS, ...
- 2) L'ensemble des affiliés ayant été employés statutairement par l'Entreprise **avant l'année civile complète précédente** ET pour lesquels des données sont modifiées par rapport à la situation précédemment déclarée à la CNIEG.

Important : Ne pas déclarer les salariés non statutaires (Fonctionnaires détachés, CDD, intérim, ...)

Données à déclarer :

voir [tableau](#) au § 8.1 « Familles & sous-familles ».

- transmission annuelle obligatoire en septembre des affiliés ayant subi des modifications sur les données impactant la liquidation future – **SEULEMENT POUR LES ENTREPRISES DE 50 SALARIES STATUTAIRES OU PLUS**

☞ Voir liste de ces données au § 5.3 « Synoptique : quand envoyer une DECA à la CNIEG »

Date de déclaration

30 septembre dernier délai

Population à déclarer :

L'ensemble des affiliés employés ou ayant été employés statutairement par l'Entreprise dans l'année ET ayant fait l'objet d'une modification de donnée non encore transmise à la CNIEG.

Données à déclarer :

A minima les sous-familles modifiées.

5.1.2. Déclarations événementielles obligatoires

- En cours d'année, transmission obligatoire des données de situation et/ou de carrière en cas d'évènements particuliers identifiés (ex : sortie de l'entreprise, embauche,... voir liste dans le [tableau](#) au § 8.1 « Familles & sous-familles »..)



Date de déclaration

Dans un délai de 1 mois après la survenance de l'événement.

Population à déclarer :

L'ensemble des affiliés employés ou ayant été employés statutairement par l'Entreprise et ayant fait l'objet de la modification de situation concernée.

Données à déclarer :

Voir [tableau](#) au § 8.1 « Familles & sous-familles ».

5.2. PERIODE A PARTIR DE – 5 ANS

Les – 5 ans s'entendent par rapport à la première date de départ au plus tôt, communiquée aux Entreprises au travers des « Listes de départs à 5 ans ».

Dans cette période, la préparation de la liquidation impose l'obligation d'une transmission sans délai de toute modification à la CNIEG.

- Transmission obligatoire en cours d'année des données ayant subi une modification et ayant un impact sur la liquidation de la pension par la CNIEG

☞ Voir liste de ces données au § 5.3 « Synoptique : quand envoyer une DECA à la CNIEG »

Date de déclaration

Dans un délai de 1 mois après la survenance de l'événement.

Population à déclarer :

L'ensemble des affiliés employés ou ayant été employés statutairement par l'Entreprise dans l'année ET ayant fait l'objet d'une modification de donnée non encore transmise à la CNIEG.

Données à déclarer :

A minima les sous-familles modifiées.



5.3. SYNOPTIQUE : QUAND ENVOYER UNE DECA A LA CNIEG

Modification apportée sur un affilié	Situation de l'affilié	Ce que je dois faire
J'ai créé un nouveau dossier RH	Embauche (avec affiliation au RS si première embauche dans les IEG)	=> je dois envoyer cet affilié à la CNIEG dans une DECA sous un mois
J'ai clôturé un dossier RH	Départ de l'entreprise	
J'ai modifié l'Entité Gestionnaire de Contrat de Travail qui gère l'affilié	(Indifférente)	
J'ai modifié l'Unité à laquelle l'affilié est affecté (dans les données Services Civils)	(Indifférente)	
J'ai modifié au moins une des données suivantes : - classement - rémunération - services Civils - temps partiels - services Actifs	La date d'ouverture de droit au plus tôt est dans moins de 5 ans.	
J'ai modifié au moins une des données suivantes : - classement - rémunération - Services Civils - Temps Partiels - Services Actifs	La date d'ouverture de droit au plus tôt est dans plus de 5 ans.	=> je peux attendre le mois de septembre prochain pour envoyer cet affilié à la CNIEG dans une DECA (inutile si d'ici là l'affilié est transmis à la CNIEG dans une DECA annuelle avec les données concernées OU si mon entreprise comporte moins de 50 salariés statutaires)
(Dans tous les cas)		=> j'envoie chaque année avant fin février une DECA « annuelle » à la CNIEG avec tous les affiliés modifiés non encore transmis et a minima tous les affiliés employés dans l'année précédente.

Les Entreprises qui le souhaitent peuvent adopter les modalités d'envoi suivantes :

- **envoi mensuel systématique des dossiers modifiés dans le mois**
- **ET envoi annuel en février de l'ensemble de la population**

Ces modalités permettent notamment :

- de simplifier la sélection informatique des dossiers à envoyer,
- d'informer la CNIEG au fil de l'eau des modifications de situation.



6. TRANSMISSION DES PERIODES DE CARRIERE

Important

Type de données transmises en DECA	Traitement par la CNIEG
Données administratives Données familiales	Pour chaque sous-famille de données reçue, la CNIEG stocke les valeurs de la sous-famille la plus récente transmise par l'Entreprise.
Périodes de carrière	La CNIEG constitue l'historique de carrière de chaque agent depuis son embauche. Pour ce faire, la notion de période de référence est utilisée (cf infra)

6.1. PRINCIPES

6.1.1. Périodes à transmettre :

Chaque Entreprise est responsable de la déclaration des périodes statutaires effectuées par les agents en son sein.

Les Entreprises ne sont pas responsables des périodes effectuées par les agents dans d'autres Entreprises des IEG ou hors des IEG. Celles-ci ne doivent pas être déclarées.

Remarque : Toutes les périodes de service, y compris périodes d'absence de tous types (SM (réserve), CSS, détachement, incarcération, invalidité, ...) incluses dans l'activité statutaire doivent être déclarées.

IMPORTANT

Les données sont validées par la CNIEG sous réserve, pour certains types de périodes, de production des justificatifs adéquats.

L'attention des Entreprises est attirée sur les conséquences de la non transmission des pièces : la CNIEG serait alors dans l'impossibilité de valider les périodes correspondantes.

6.1.2. Cas des expériences antérieures :

Les périodes antérieures à l'embauche statutaire dans l'Entreprise ne doivent pas être inscrites dans la présente déclaration :

- SM
- CDD, intérim
- Travaux en Régie
- Conventions CCAS
- Ecoles
- Autres Employeurs (Entreprises privées hors IEG, ...)
- Années d'étude rachetées

Le cas échéant (validation rétroactive), la déclaration de ces périodes à la CNIEG par l'entreprise et/ou l'affilié est à effectuer suivant les procédures spécifiques communiquées par la CNIEG.



6.2. PERIODES DE REFERENCE

Pour tout envoi de données de carrière, les Entreprises *déclarent* pour chaque affilié une ou plusieurs « période(s) de référence » (date de début + date de fin) au sein de laquelle (desquelles) sont comprises les périodes transmises.

La période de référence à faire figurer a minima dans la déclaration annuelle obligatoire est l'année civile précédent l'envoi (sauf cas d'embauche ou départ en cours d'année).

La période de référence contient chronologiquement les périodes (SC, TP, SA) à transmettre.

6.2.1. Traitement des périodes de référence par la CNIEG

1) En cas de période (SC, temps partiel, SA) transmise partiellement ou totalement en dehors d'une période de référence, la CNIEG rejettera les données pour l'affilié concerné.

2) La partie de carrière de l'affilié qui sera mise à jour par la CNIEG est strictement égale à cette période de référence. Le reste de la carrière n'est pas modifié.

3) Tous les éléments de carrière précédemment connus à la CNIEG sur cette période de référence sont totalement et globalement supprimés et remplacés par les périodes transmises.

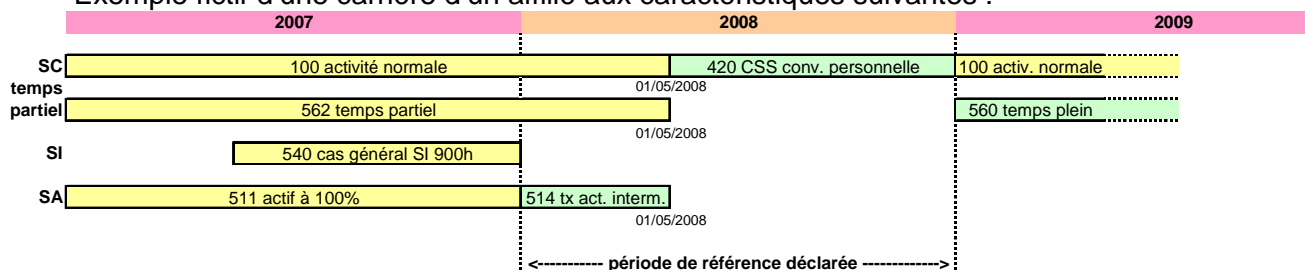
4) La transmission de périodes de référence rétro-actives est possible. Auquel cas, le point 3) s'applique.

6.2.2. Contenu d'une période de référence

Toutes les périodes de SC, temps partiel, SA incluses même partiellement dans la période de référence déclarée pour un affilié doivent être transmises.

6.2.3. Exemple

Exemple fictif d'une carrière d'un affilié aux caractéristiques suivantes :



Dans sa déclaration annuelle début 2009, l'Entreprise fait figurer une période de référence du 01/01/08 au 31/12/08 ; qui doit alors comporter les périodes suivantes :

Période de référence	Périodes déclarées		
	Date du	Date au	Type
01/01/2008 - 31/12/2008	Services Civils		
	01/01/08	30/04/08	100 activité normale
	01/05/08	31/12/08	405 CSS exceptionnel
	Temps partiels		
	01/01/08	30/04/08	562 temps partiel
	SA		



	01/01/08	30/04/08	514 travaux actifs intermittents



7. STRUCTURATION DES FICHIERS

Les fichiers à déclarer sont de type « texte ».

Ils contiennent de 1 à n enregistrements de longueur variable, constitués de caractères ASCII (voir § 3.1.2 « Caractères autorisés ») et terminés par un Retour chariot & un Saut de ligne (« CRLF », codes ASCII 0D0A, en hexadécimal).

Chaque enregistrement :

- est structuré au **format dit « csv »** : les données sont séparées par des points-virgules (;),
- est terminé par un double dièse (##).

IMPORTANT [ne concerne pas les entreprises qui utiliseront le formulaire excel]

- En cas de donnée non renseignée, les spécificités du format csv imposent qu'un point-virgule doit néanmoins figurer dans le fichier afin d'identifier le passage à la donnée suivante.
- En cas de sous-famille non renseignée, toutes les données correspondantes doivent donc figurer dans le fichier sous forme de points-virgule successifs.

☞ Quelles que soient les données renseignées ou pas par l'Entreprise, le nombre de point-virgules par ligne du fichier est donc invariable :

Type d'enregistrement	Nombre de points virgule
100 Signalétique	8+4+9-1=20
110 Données administratives	8+7+3++2+6+7+2+8+2+2+1-1 =47
200 Liste des enfants	8+10-1=17
300 Liste des périodes de SC	8+8-1=15
310 Liste des périodes de TP	8+4-1=11
320 Liste des périodes de SA	8+6-1=13
330 Liste des périodes de SI	8+7-1=14

7.1. STRUCTURE DES ENREGISTREMENTS :

Tous les enregistrements sont structurés comme suit :

N°	Données	Longueur	Description
1	N° entreprise	5	Lettre E + N° à 4 chiffres commençant par 7 (=> E7xxx). Il s'agit du numéro d'entreprise attribué par la CNIEG. Valeur identique pour tous les enregistrements du fichier. Obligatoire.
2	Date émission	8	Date de production du fichier. Format AAAAMMJJ. Valeur identique pour tous les enregistrements du fichier. Obligatoire.
3	Type de fichier	1	A fichier annuel février S fichier annuel septembre M fichier mensuel T test (contrôle de validité du fichier sans mises à jour) Valeur identique pour tous les enregistrements du fichier. Obligatoire.



4	Version du fichier	3	Version du cahier des charges utilisée pour générer le fichier : V10 . Valeur identique pour tous les enregistrements du fichier. Obligatoire.
5	NIR	13	N° de SS de l'affilié Obligatoire.
6	Début période de référence	8	Date de début de la période de référence Format AAAAMMJJ. Obligatoire pour les enregistrements 3xx ; 00000000 pour les autres.
7	Fin période de référence	8	Date de fin de la période de référence Format AAAAMMJJ. Obligatoire pour les enregistrements 3xx ; 00000000 pour les autres.
8	Type d'enregistrement	3	Obligatoire. 100 Signalétique complète 1,1 ¹ 110 Données administratives 0,1 300 Périodes de service civil 0,n 310 Périodes de temps partiel 0,n 320 Périodes de service actif 0,n (une ligne de fichier par type d'enregistrement)
9	Données du type d'enregistrement	Fonction du type d'enregistrement	Un enregistrement d'un type donné peut contenir de 1 à n sous-familles : voir § 8 « Liste des données » Toutes les données de toutes les sous-familles doivent être présentes, limitées au point-virgule seul si la donnée n'est pas renseignée (aucun caractère).

IMPORTANT

- Un enregistrement 100 obligatoire par affilié au minimum, avec la sous-famille clé d'identification (N° affilié, nom patro, prénoms, NIR) renseignée.
- Il est possible de spécifier plusieurs périodes de référence pour un même affilié dans un même fichier. Une période de référence comprend tous les enregistrements 3xx la constituant.

7.2. ORDRE DES ENREGISTREMENTS :

Le fichier doit être trié par ordre croissant.

La clé de tri est constituée des données n°1 à 8 situées en début d'enregistrement (de N° d'Entreprise à Type d'enregistrement).

De façon générale, on doit avoir dans le fichier, dans l'ordre pour chaque affilié présent :

- 1 enregistrement 100, obligatoire et unique
- 0 ou 1 enregistrement 110
- 0 à n enregistrements 200
- 0 à m périodes de référence :

¹ 1,1 Un et un seul enregistrement présent pour cet affilié
0,1 Zéro ou un enregistrement présent pour cet affilié
0,n Entre zéro et n enregistrements présents pour cet affilié



- 1^{ère} période de référence = plusieurs enregistrements de 300 à 330 (ordre croissant)
- 2^{ème} période de référence = plusieurs enregistrements de 300 à 330 (ordre croissant)
- 3^{ème} période de référence =...



8. LISTE DES DONNEES

8.1. FAMILLES & SOUS-FAMILLES

L'ensemble des données à déclarer sont rassemblées en familles et sous-familles. Pour chaque affilié transmis dans une déclaration, certaines sous-familles sont obligatoires en fonction du motif d'envoi pour ce salarié (voir codes O ou C dans le tableau ci-dessous). Les autres sous-familles sont alors facultatives (même si certaines de leurs données sont indiquées obligatoires *individuellement*).

La sous-famille **clé d'identification** est obligatoire quel que soit le motif de transmission, dès l'instant où un affilié est présent dans la déclaration.

Pour chaque affilié déclaré dans la DECA, liste des sous-familles à transmettre en fonction du motif de déclaration									
Type	Famille	Sous-famille	Sous 1 mois					Sept. ¹	Fév.
			Emb auch e dans l'entr eprise	Sortie de l'Entr eprise	Dépar t/arriv ée dans une Unité (y comp ris fusio n/dis pariti on)	Chan geme nt d'Enti té de Gesti on	L'affili é est à MOIN S de 5 ans de sa MI et des donn ées impac tant sa pensi on future (cf liste au § 5.3) sont modif iées	L'affili é est à PLUS de 5 ans de sa MI et des donn ées impac tant sa pensi on future (cf liste au § 5.3) sont modif iées	Décla ration annu elle obliga toire
Données instantanées	Signalétique complète	Clé d'identification							
		Complément signalétique	O				Trans mettr e a mini ma les sous- famill es de donn	Trans mettr e a mini ma les sous- famill es de donn	C

¹ seulement pour les entreprises de 50 salariés statutaires ou plus



							ées modif iées	ées modif iées	
	Données administratives	Adresse	O						C
		Demande d'affiliation	O						
		Classement	O	C					C
		Rémunération (CCN) (*)	O	C					C
		Rémunération (taux MR)	O	C					C
		Clé de mixité (*)							C
		Entité Gest° du Contrat de Travail (**)	O			O			C
Données historiques	Données de carrière SUR PERIODE(S) DE REFERENCE	Périodes Services Civils	O	O	O				O
		Périodes Temps partiel		O	O				O
		Périodes Services Actifs		O	O				O

O = sous-famille obligatoire

C = sous-famille obligatoire si changement ou jamais transmis

<blanc> = sous-famille facultative

Les sous-familles obligatoires se cumulent si plusieurs motifs de déclaration pour un affilié

(*) A renseigner seulement pour les Entreprises concernées

(**) A renseigner seulement pour les Entreprises possédant plusieurs Entités Gestionnaires du Contrat de Travail

Attention : ne pas confondre les « Usages » (O, C, F : voir §3.1.3) utilisés dans la suite du document et les codes C et O ci-dessus.

- Les **données instantanées** caractérisent une situation, un statut, une information ponctuelle... concernant un affilié. La déclaration doit être renseignée avec les valeurs les plus à jour connues de l'Entreprise. Pour certaines données une date d'effet est demandée.
- Les **données historiques** caractérisent des données évolutives dans le temps, à transmettre sous forme de périodes. La déclaration doit être le reflet de cette évolution tout au long de la période de référence (*lire ci-dessus*) déclarée



8.2. ENREGISTREMENT SIGNALÉTIQUE COMPLETE (100)

Cet enregistrement comporte plusieurs sous-familles. Celles-ci doivent figurer successivement dans l'ordre indiqué ci-dessous.

8.2.1. Sous-famille Clé d'identification

Donnée	Usage	Nature	Longueur
N° Affilié	C	X	9
Nom de naissance	O	X	..40
Prénoms (liste dans l'ordre de l'état civil)	O	X	..54
NIR (N° de Sécurité Sociale)	O	X	13

N° Affilié

N° attribué par la CNIEG lors de l'affiliation.
 C'est l'identifiant principal de l'affilié.

Contrôles de forme

La structure du n° d'affilié est :

- n° de famille 6 car
- suffixe 2 car ('00')
- lettre-clé 1 car

Contrôles de cohérence

Donnée obligatoire sauf en cas de demande d'affiliation.

Contrôles métier

Si demande d'affiliation :

Une recherche sur la base de tous les éléments de signalétique fournis sera effectuée par la CNIEG dans son SI. Si un n°affilié déjà existant est trouvé (exemple si la personne a déjà été employée statutairement dans une entreprise des IEG) alors la demande d'affiliation sera en avertissement.

Sinon :

Doit exister dans le SI CNIEG..

Nom de naissance

Nom patronymique, obligatoire pour les hommes et les femmes.
 C'est le nom de jeune fille pour les MME.

Contrôles de forme

mettre en majuscules

Caractères autorisés : [A-Z], espace, tiret, apostrophe

Le 1er et le dernier caractère doivent être différents d'espace et de tiret. L'apostrophe est admise en 1er et dernier caractère du nom.



Espaces ou d'apostrophes consécutives interdites.

Le double tiret est autorisé, une occurrence de double tiret seulement

✓ Lorsqu'il n'y a pas de double tiret dans le nom, les caractères : espace, tiret et apostrophe ne doivent pas se suivre (si tel n'est pas le cas, appliquer les priorités suivantes :

Ex d'écriture interdite **"Dupond-' Martin"**

✓ S'il y a un double tiret dans le nom les caractères : espace, tiret et apostrophe ne peuvent pas se suivre, excepté pour les 4 combinaisons suivantes :

Double Tiret : --

Double Tiret / Apostrophe : --'

Apostrophe / Double Tiret : '--

Apostrophe / Double Tiret / Apostrophe : '--'

(NB : A condition qu'il y ait au moins une majuscule A-Z à gauche et à droite du double tiret)

Ex : "AUDEMARD D' ALANCON" ⇨ "AUDEMARD D'ALANCON"

"AQUATIAS -RACHE" ⇨ "AQUATIAS-RACHE"

"GALLE- 'MICHON" ⇨ "GALLE-MICHON"

"SCHREINER '- RAULT'--EUSTACHE" ⇨ "SCHREINER-RAULT'--EUSTACHE"

Les majuscules accentuées ne sont pas admises.

Contrôles métiers

Cohérence avec le nom connu dans le SI CNIEG (sur les 6 premiers caractères).

Si KO=> rejet.

Prénoms

Liste des prénoms, dans l'ordre de l'état civil, séparés par un espace.

Chaque prénom avec ses caractères spéciaux : Jean-Michel Marie-Christine.

Contrôles de forme

Aucun espace à gauche

mettre en majuscules

caractères autorisés : [A-Z], espace, tiret, apostrophe

les espaces, tirets ou apostrophes consécutifs doivent être remplacés par un espace, tiret ou apostrophe unique

Le 1er caractère doit être différent de blanc et de tiret.

L'apostrophe est admise en 1er caractère.

Le dernier caractère doit être différent de blanc, tiret, et apostrophe.



Les majuscules accentuées ne sont pas admises.

Contrôles métiers

Cohérence avec le 1^{er} prénom connu dans le SI CNIEG (sur le 1^{er} caractère).

Si KO=> rejet c'est à dire que la première lettre du premier prénom connu par la CNIEG n'est pas identique avec la première lettre du premier prénom transmise par la DECA

NIR (N° de Sécurité Sociale)

Numéro d'Inscription au Répertoire des personnes physiques de l'INSEE, sans la clé.

Contrôles de forme

Sous la forme SAAMMDDCCNNN avec

S = sexe de la personne physique

doit être égal à 1 (homme) ou 2 (femme)

AA = année de naissance de la personne physique

doit être comprise entre 00 et 99

MM = mois de naissance de la personne physique

doit être compris

entre 01 et 12

ou entre 30 et 42

ou entre 50 et 99

ou égal à 20

DD = département de naissance de la personne physique

doit être compris entre 01 et 99

ou être égal à 2A ou 2B

et ne peut être égal à 2A ou 2B avec une année de naissance inférieure à 76

CCC = commune de naissance de la personne physique

doit être comprise entre 001 et 999

NNN = numéro d'inscription la personne physique au registre d'état civil

doit être compris entre 001 et 999

Un NIR composé de 13 chiffres '1' ou de 13 chiffres '2' sera refusé

Contrôles métiers

Le NIR doit exister dans le SI CNIEG

Si KO=> avertissement, pas de rejet.

Contrôles de cohérence

Contrôle croisé avec la date de naissance et le code civilité

8.2.2. Sous-famille Complément signalétique

Donnée	Usage	Nature	Longueur
N° agent dans l'entreprise	F	X	..20
Code civilité	O	X	2
Nom d'usage, nom marital	F	X	..40
Prénom d'usage	O	X	..54
Date de naissance	O	D	8
Commune de naissance	F	X	3
Département de naissance	F	X	2
Pays de naissance	F	X	2
Pays de nationalité	O	X	2



N° agent dans l'entreprise

N° attribué par l'Entreprise dans son système. Cette information n'est pas directement utilisée par la CNIEG mais peut faciliter les échanges avec les Entreprises (restitution de ce n° sur les listes de rejets)

Contrôles de forme :

libre

Code civilité

Monsieur, Madame ou Mademoiselle

Contrôles de forme :

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
01	M
02	MME
03	MLE

Contrôles de cohérence :

Contrôle croisé avec 1er caractère du NIR.

Nom d'usage, nom marital

Obligatoire pour les MME.(en général nom de femme mariée).

Contrôles de forme :

Voir au § 8.2.1 « Sous-famille Clé d'identification » la règle de saisie des noms

Prénom d'usage

Contrôles de forme :

Voir au § 8.2.1 « Sous-famille Clé d'identification » la règle de saisie des prénoms

Date de naissance

Contrôles de forme :

Format date aaaammjj

Contrôles de cohérence :

Contrôles croisés avec l'année et le mois inclus dans le NIR

Commune de naissance

Contrôles de forme :

pas de contrôle

Département de naissance

pas de contrôle

Pays de naissance

pas de contrôle

Pays de nationalité

pas de contrôle



8.3. ENREGISTREMENT DONNEES ADMINISTRATIVES (110)

Cet enregistrement comporte plusieurs sous-familles. Celles-ci doivent figurer successivement dans l'ordre indiqué ci-dessous.

8.3.1. Sous-famille Adresse

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Ligne adresse 2 - Etage, escalier	F	X	..38
Ligne adresse 3 - Immeuble, bâtiment	F	X	..38
Ligne adresse 4 - Numéro dans la voie, Type de la voie, Nom de la voie	F	X	..38
Ligne adresse 5 - Lieu-dit ou hameau	F	X	..38
Ligne adresse 6 - Code Postal	C	X	5
Ligne adresse 6 - Localité de destination	O	X	..32
Ligne adresse 7 - Code pays	C	X	2

Ligne adresse 2 - Etage, escalier

N° de boîte au lettre ou d'appartement, escalier, étage, CIDEX, « Chez ... »

Contrôles de forme :

Ligne adresse 3 - Immeuble, bâtiment

Complément d'adresse :

Entrée, tour, immeuble, bâtiment, résidence, zone industrielle

Contrôles de forme :

Ligne adresse 4 - Numéro dans la voie, Type de la Voie, Nom de la voie

- Numéro dans la voie + extension [A,B,C,D ou Bis, Ter, Quater]

- Type de la voie. Attention, le recours aux abréviations (ex AV au lieu de AVENUE) ne doit intervenir que lorsque le libellé (type + nom) de la voie dépasse 32 caractères.

-Nom de la voie.

Contrôles de forme :

Ligne adresse 5 - Lieu-dit ou hameau

Mention de distribution (BP, TSA, ...) suivi de la localité de destination dans le cas où celle-ci est différente du libellé CEDEX,

Contrôles de forme :

Ligne adresse 6 - Code Postal

Code postal ou code CEDEX.

Ne pas renseigner si le code pays est différent de FR.

Contrôles de forme :



Ligne adresse 6 - Localité de destination

Libellé de destination ou de CEDEX.

Si le code pays est différent de FR et si l'adresse comprend un code postal, indiquer celui-ci juste avant la localité de destination. Exemple : « 10100 BERLIN ».

Contrôles de forme :

Ligne adresse 7 - Code pays

Par défaut : FR (France)

Contrôles de forme :

La valeur doit appartenir à la liste du § 2.1 Tables de référence

8.3.2. Sous-famille Invalidité / Handicap



Cet enregistrement n'est plus intégré dans le SI de la CNIEG, il n'est donc pas nécessaire de le spécifier.

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Taux IPP	C	N	9(3)v99
Taux de handicap actuel	C	N	9(3)v99
Date d'effet du handicap actuel	C	D	8

Taux IPP

Taux d'« Incapacité Permanente Partielle » cumulé suite à accident du travail.

Contrôles de forme :

Valeur entre 0,00 et 100,00.

Taux de handicap actuel

Dernier taux de handicap connu.

Contrôles de forme :

Valeur entre 0,00 et 100,00.

Contrôles de cohérence :

Taux obligatoire si une date d'effet du handicap est spécifiée.

Date d'effet du handicap actuel

Date à partir de laquelle le taux de handicap actuel s'est appliqué.

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

Date obligatoire si un taux de handicap est spécifié.

8.3.3. Sous-famille Demande d'affiliation

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Demande d'affiliation	C	X	1
Date	C	D	8



Cette sous-famille doit être spécifiée dès lors qu'une personne *commence* un emploi statutaire dans l'Entreprise et n'a jamais été employée statutairement dans une entreprise des IEG auparavant.

Demande d'affiliation

L'envoi dans la DECA d'une personne avec Demande d'affiliation = « O » constitue une demande d'affiliation au Régime Spécial des IEG pour cette personne. La CNIEG procédera dans ce cas à l'affiliation de la personne et à l'attribution d'un numéro d'affilié, à indiquer dans les DECA suivantes.

Contrôles de forme :

Valeur O.

Contrôles de cohérence :

Le n° d'affilié ne doit pas être renseigné dans la sous-famille « Clé d'identification ».

Date

Il s'agit de la **date d'embauche statutaire dans les IEG**, encore appelée « **date d'admission au stage** ».


Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

Date obligatoire si demande d'affiliation = « O ».

8.3.4. Sous-famille Avantages en nature

 **Cet enregistrement n'est plus intégré dans le SI de la CNIEG, il n'est donc pas nécessaire de le spécifier.**

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Code régime AN	C	X	2
Code option AN	O	X	1
Nombre de parts simples	O	N	99v99
Nombre de personnes à charges	O	N	99
Fiscalisation	C	X	1
Conjoint agent des IEG (O/N)	O	X	1

Code régime AN

Contrôles de forme

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
10	Tarifs particuliers indemnité simple
15	Indemnité majorée de 50% pour chauffage imposé
20	Indemnité compensatrice double (l'agent ne peut pas utiliser les produits des avantages en nature)

Contrôles de cohérence

Donnée obligatoire si code option 1 (ci-dessous).

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr



Code option AN

Contrôles de forme

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
1	Agents bénéficiant de l'indemnité simple (10 ci-dessus) ou majorée (15 ci-dessus) ou compensatrice (20 ci-dessus)

Nombre de parts simples

Décompter le nombre de parts à partir de la liste des personnes à charge (cf ci-dessous) :

- chaque agent en activité ou en inactivité reçoit 1,25 part.
- la première personne à charge (conjoint masculin ou féminin, ou concubin ou enfant ou ascendant) donne droit à 0,75 part,
- toute autre personne - 5 ans, + 70 ans donne droit à 0,5 part,
- Toute autre personne + 5 ans, - 70 ans donne droit à 0,25 de part.

ATTENTION : **inclure** l'agent lui-même dans le calcul du nombre de parts simples.

Contrôles de forme

Multiple de 0.25

Supérieur ou égal à 1,25.

Nombre de personnes à charge pour AN

Les personnes suivantes peuvent être décomptées :

- conjoint
- concubin ou pacsé
- enfants à charge au sens des PF
- enfants de plus de vingt ans bénéficiant de l'Indemnité Compensatrice de Frais d'Etudes.
- enfants infirmes.

Sont également considérés à charge, à condition de vivre au foyer et d'être non imposables :

- ascendants (père, mère, grand-père, grand-mère, beau-père, belle-mère)
- collatéraux ou alliés jusqu'au 3ème degré (frère, sœur, neveu, nièce, oncle, tante, beau-frère, belle-sœur, le grand-père ou la grand-mère de la femme si le mari est agent, le grand-père ou la grand-mère du mari si la femme est agent)

ATTENTION : **ne pas inclure** l'agent lui-même dans le nombre de personnes à charge.

Contrôles de forme

Fiscalisation

Contrôles de forme

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
M	fiscalisation double (avec chauffage)
S	fiscalisation simple (sans chauffage)
F	pas de fiscalisation



Contrôles de cohérence :

Donnée obligatoire si code option 1 (ci-dessus).

Valeur M possible seulement si régime 10 ou 15

Conjoint agent des IEG O/N

Contrôles de forme

Valeurs : O, N

8.3.5. Sous-famille Classement

Nota :

- la « date d'effet du NR ou du CH » est obligatoire- le NR et l'échelon (ou le coefficient hiérarchique pour les rémunérations hors grille) sont obligatoires

- le GF est aussi obligatoire, cependant, celui-ci n'est demandé qu'à titre indicatif car il n'a pas d'impact sur le calcul de la pension.

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date d'effet du NR ou du CH	O	D	8
GF	O	X	2
NR	C	X	3
Date d'effet de l'échelon	C	D	8
Ech	C	X	2
Coef hiérarchique	C	N	9(5)v99
Code forçage	C	X	1

Date d'effet du NR ou du CH

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

Donnée facultative si Code forçage = « O »

GF

Contrôles de forme :

01 à 19, U1, U2, U3, HC, IC(ingénieur chercheur)

NR

Contrôles de forme :

Valeur doit appartenir à la grille statutaire.

Contrôles de cohérence :

Si Code forçage = « O » cette donnée peut être absente ou valoir 000.

Date d'effet de l'échelon

Contrôles de forme :

Respect du format date

Contrôles de cohérence :

Donnée facultative si Code forçage = « O »

Ech

Contrôles de forme :

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr



01 à 12

Contrôles de cohérence :

Si Code forçage = « O » cette donnée peut être absente ou valoir 00.

Coef hiérarchique

Facultatif pour les affiliés dont le CH est « en grille ».

Contrôles de cohérence :

Obligatoire si Code forçage = « O »

Code forçage CH

A renseigner à O en cas de CH « hors grille » (ne tient pas compte du NR et ECH).

Contrôles de forme

Valeur O

Contrôles de cohérence :

Code forçage = « O » autorisé seulement si le GF vaut HC.

8.3.6. Sous-famille Rémunération (CCN)

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date d'effet	O	D	8
Taux CCN (conduite nucléaire)	O	N	9(3)v99

Date d'effet

Contrôles de forme :

Respect du format date

Taux CCN (conduite nucléaire)

Donnée spécifique EdF.

Contrôles de forme :

Valeur entre 0,00 et 100,00.

Contrôles de cohérence :

Si la sous famille est renseignée (date d'effet) alors le taux CCN est obligatoire.

8.3.7. Sous-famille Rémunération (Majoration résidentielle : taux)

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date d'effet = date d'embauche	O	D	8
% MR de base	O	N	99v9
Mois début MR saisonnière 1	C	N	99
Mois fin MR saisonnière 1	C	N	99
% MR saisonnière 1	C	N	99v9
Mois début MR saisonnière 2	C	N	99
Mois fin MR saisonnière 2	C	N	99
% MR saisonnière 2	C	N	99v9

Date d'effet

Contrôles de forme :

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr



Respect du format date

% MR de base

Contrôles de forme :

Valeurs possibles : 24,0 - 24,5 - 25,0

Mois début MR saisonnière 1

Contrôles de forme :

Valeur 1 à 12

Mois fin MR saisonnière 1

Contrôles de forme :

Valeur 1 à 12

% MR de saisonnière 1

Contrôles de forme :

Valeurs possibles : 24,0 - 24,5 - 25,0

Mois début MR saisonnière 2

Contrôles de forme :

Valeur 1 à 12

Mois fin MR saisonnière 2

Contrôles de forme :

Valeur 1 à 12

% MR de saisonnière 2

Contrôles de forme :

Valeurs possibles : 24,0 - 24,5 - 25,0

8.3.8. Sous-famille Situation matrimoniale

 **Cet enregistrement n'est plus intégré dans le SI de la CNIEG, il n'est donc pas nécessaire de le spécifier.**

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Situation matrimoniale	O	X	2
Date d'effet	O	D	8

Situation matrimoniale

Il s'agit de la situation actuelle de l'agent.

Contrôles de forme :

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr



Valeurs acceptées :

Code	Libellé
CE	célibataire
MA	marié(e)
VE	veuf(ve)
SF	séparé(e) de fait
SC	séparé(e) de corps
DI	divorcé(e)
CO	concubinage
PA	pacsé(e)

Date d'effet

Date à laquelle la situation transmise a débuté. Pour les célibataires, cette date devra être renseignée avec la date d'embauche.

Contrôles de forme :

Respect du format date

8.3.9. Sous-famille Clé de mixité

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Pourcentage gaz	O	N	9(3)v99
Date d'effet	O	D	8

Sous-famille spécifique à EdF - Gaz de France. La date d'effet est celle à partir de laquelle la clé de mixité communiquée s'applique à l'agent.

Pourcentage gaz

Contrôles de forme :

Valeur entre 0,00 et 100,00

Date d'effet

Contrôles de forme :

Respect du format date

Contrôles de cohérence :

La date d'effet doit être le 31/12 de l'année précédente.

8.3.10. Sous-famille Entité Gestionnaire du Contrat de Travail

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Code Entité GCT	O	X	..10

Cette sous-famille est obligatoire seulement si votre entreprise comporte plus d'une équipe gestionnaire de contrat de travail dont la CNIEG doit avoir connaissance.




Code Entité GCT

L'entité Gestionnaire du Contrat de Travail (GCT) est le département, service, pôle, ... en charge de la gestion RH des agents dans l'Entreprise. C'est cette entité que la CNIEG peut contacter pour toute demande d'information concernant les dossiers RH individuels des affiliés au cours de leur activité.

Toute Entreprise doit communiquer les coordonnées d'au minimum une Entité GCT à la CNIEG (voir § 2.1 « Tables de référence »).



8.4. ENREGISTREMENT DONNEES ENFANTS (200)

 **Cet enregistrement n'est plus intégré dans le SI de la CNIEG, il n'est donc pas nécessaire de le spécifier.**

8.4.1. Sous-famille Liste des enfants

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Nom de naissance enfant	O	X	..40
Prénom enfant	O	X	..54
Date naissance enfant	O	D	8
Statut enfant	O	X	2
Date d'adoption	C	D	8
Date d'arrivée au foyer	C	D	8
Date de départ du foyer	C	D	8
Enfant handicapé	C	X	1
Date handicap 80%	C	D	8
Date décès enfant	C	D	8

Nom de naissance enfant

Contrôles de forme :

Voir au § 8.2.1 « Sous-famille Clé d'identification » la règle de saisie des noms

Prénom enfant

Contrôles de forme :

Voir au § 8.2.1 « Sous-famille Clé d'identification » la règle de saisie des prénoms

Date naissance enfant

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Statut enfant

Contrôles de forme :

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
NA	né de l'agent (incluant les enfants reconnus ou légitimés)
RE	recueilli (l'enfant n'est pas de l'agent mais est à sa charge)
AS	adopté simple (l'adopté reste attaché à sa famille d'origine),
AP	adopté plénier (l'adopté entre dans la famille de la personne ou du couple marié qui l'adopte en cessant d'appartenir à sa famille d'origine).

Date d'adoption

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

Obligatoire si statut AS ou AP.

Date d'arrivée au foyer

Contrôles de forme :

Respect du format date.

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr



Contrôles de cohérence :

Obligatoire si statut RE.

Date de départ du foyer

Il s'agit de la date de départ du domicile familial (ne pas confondre avec la date de fin de charge, non demandée).

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Enfant handicapé**Contrôles de forme :**

Valeur :

enfant handicapé

Date d'atteinte du taux de handicap 80%

En cas d'enfant handicapé (valeur O ci-dessus) seulement, date à partir de laquelle le taux de handicap de l'enfant a atteint ou dépassé 80%.

Ne pas renseigner cette date si l'enfant a un taux de handicap inconnu ou inférieur à 80%.

Ne pas supprimer si le taux de handicap de l'enfant redevient inférieur à 80 %

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Date décès enfant**Contrôles de forme :**

Respect du format date.



8.5. ENREGISTREMENT PERIODES SERVICES CIVILS (300)

8.5.1. Sous-famille Services civils

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date début	O	D	8
Entrée dans l'entreprise	C	X	1
Date fin	C	D	8
Sortie de l'entreprise	C	X	2
Motif service civil	O	X	3
Taux de cotisation vieillesse	C	N	9(3)v99
Motif de cotisation vieillesse	C	X	2
Unité	C	X	4

Date début

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Entrée dans l'entreprise

Indiquer O s'il s'agit de la première période statutaire effectuée dans l'entreprise (cas des embauches) ; ne rien indiquer dans tous les autres cas.

Contrôles de forme :

Valeur acceptée O.

Date fin

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

La date de fin est obligatoire si un motif de sortie de l'entreprise (cf § ci-dessous) est indiqué. La date de fin ne doit pas être renseignée (« période ouverte ») :

- sur la dernière période de SC de l'affilié (la plus récente)
- ET lorsque la situation indiquée dans la période se prolonge sans modification au delà de la date de fin de la période de référence

Elle doit être renseignée dans tous les autres cas.

Nota : L'absence de date de fin sur la dernière période de service civil (période « ouverte ») permet à la CNIEG d'extrapoler sur le futur les situations présentes des affiliés (calculs actuariels, simulations de pensions, ...)

Sortie de l'entreprise

Indiquer l'un des motifs ci-dessous s'il s'agit de la dernière période statutaire effectuée par l'affilié avant la sortie des effectifs de l'entreprise ; ne rien indiquer dans tous les autres cas.

NB : attention le départ en CSS ou en détachement n'est pas une sortie des effectifs.

Contrôles de forme :

Valeurs acceptées :

Code	Libellé
DE	Départ (Cas général. Par exemple vers une autre Entreprise)
DI	Départ en inactivité
DC	Décès de l'agent statutaire
DL	Démission ou licenciement (l'affilié sort de la Branche des IEG)



Code	Libellé
IV	Passage en invalidité

Motif service civil

Contrôles de forme :

Valeurs acceptées : Merci de consulter sur notre site le référentiel des codes autorisés,

Avertissement : La liste des codes périodes attendus par la CNIEG est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des évolutions réglementaires.

Taux de cotisation vieillesse

Indiquer sur quelle base est calculée la cotisation vieillesse versée à la CNIEG.

Cette information est obligatoire si l'affilié n'est pas dans une des 2 situations suivantes :

- l'affilié est à temps plein et cotise à 100%
- l'affilié est à temps partiel et cotise à hauteur de son pourcentage d'activité

Elle ne doit pas être renseignée si l'affilié est dans une de ces 2 situations.

Contrôles de forme :

0,00 à 100,00

Contrôles de cohérence :

Obligatoire si un « motif de cotisation vieillesse » est indiqué.

Motif de cotisation vieillesse

Justifier à l'aide de ce motif la raison pour laquelle le taux de cotisation vieillesse ci-dessus est différent du taux d'activité indiqué dans les périodes de Temps Partiel (cf §8.6.1)¹.

Cette information est obligatoire si l'affilié n'est pas dans une des 2 situations suivantes :

- l'affilié est à temps plein et cotise à 100%
- l'affilié est à temps partiel et cotise à hauteur de son pourcentage d'activité

Elle ne doit pas être renseignée si l'affilié est dans une de ces 2 situations.

Contrôles de forme :

Valeurs :

01 Temps partiel cotisé sur la base d'un temps plein (7 ans maxi dans la même entreprise)

02 Autres cas

Unité

Unité d'appartenance de l'affilié.

Donnée spécifique aux Entreprises qui gèrent la notion d'Unité en leur sein (voir § 2.1 « Tables de référence »), ne rien renseigner pour les autres.

Contrôles de forme:

Contactez la CNIEG pour connaître les règles de codification à respecter, qui sont spécifiques à chaque Entreprise.

¹ En cas d'absence de ces périodes de TP, l'affilié est présumé avoir un taux d'activité de 100%.



8.6. ENREGISTREMENT PERIODES TEMPS PARTIELS (310)

8.6.1. Sous-famille Temps partiels

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date début	O	D	8
Date fin	C	D	8
Motif temps partiel	O	X	3
Pourcentage activité	O	N	9(3)v99

En cas de non transmission de période de temps partiel, l'affilié sera par défaut considéré à temps plein (560) par la CNIEG.

Date début

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Date fin

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

La date de fin ne doit pas être renseignée (« période ouverte ») :

- sur la dernière période de TP de l'affilié (la plus récente)
- ET lorsque la situation indiquée dans la période se prolonge sans modification au delà de la date de fin de la période de référence
- ET lorsque la période de SC correspondante est ouverte (pas de date de fin)

Elle doit être renseignée dans tous les autres cas.

Nota : L'absence de date de fin sur la dernière période de TP (période « ouverte ») permet à la CNIEG d'extrapoler sur le futur les situations présentes des affiliés (calculs actuariels, simulations de pensions, ...)

Motif temps partiel

Contrôles de forme :

Merci de consulter sur notre site le référentiel des codes autorisés.

Pourcentage activité

Il s'agit du taux de temps partiel appliqué (dans le cas où l'affilié n'est pas à temps plein).

Indiquer le temps travaillé dans l'Entreprise.

Exemple : congé individuel de formation à 25% du temps en dehors de l'entreprise => le pourcentage d'activité transmis doit être = 75%.

Contrôles de forme :

0 à 100



8.7. ENREGISTREMENT PERIODES SERVICES ACTIFS (320)

8.7.1. Sous-famille Services actifs

Donnée	Usage	Nature	Longueur
Date début	O	D	8
Date fin	C	D	8
Motif services actifs	O	X	3
Pourcentage de service actif	O	N	9(3)v99
Type de service actif	O	X	1
Famille d'emploi	O	X	..6

En cas de non transmission de période de service actif, l'affilié sera par défaut considéré en service sédentaire (500) par la CNIEG.

Date début

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Date fin

Contrôles de forme :

Respect du format date.

Contrôles de cohérence :

La date de fin ne doit pas être renseignée (« période ouverte ») :

- sur la dernière période de SA de l'affilié (la plus récente)
- ET lorsque la situation indiquée dans la période se prolonge sans modification au delà de la date de fin de la période de référence
- ET lorsque la période de SC correspondante est ouverte (pas de date de fin)

Elle doit être renseignée dans tous les autres cas.

Nota : L'absence de date de fin sur la dernière période de SA (période « ouverte ») permet à la CNIEG d'extrapoler sur le futur les situations présentes des affiliés (calculs actuariels, simulations de pensions, ...)

Motif services actifs

Merci de consulter sur notre site le référentiel des codes autorisés.

Pourcentages services actifs

Contrôles de forme :

0 à 100

Type de service actif

Merci de consulter le référentiel des codes autorisés sur notre site,

Contrôles de cohérence :

La valeur du type de service actifs doit être cohérente avec le motif de SA.

Famille d'emploi

Contrôles de forme :

Caractères autorisés : [A-Z], [0-9].





Votre retraite, notre métier

Cette donnée doit être renseignée pour tous les Services Actifs effectués à partir du 01/06/2012,



9. FICHIER EXEMPLE

[cette partie est destinée aux informaticiens des Entreprises qui n'utiliseront pas le formulaire excel]

Ci-dessous exemple de formatage d'un fichier aux caractéristiques suivantes :

- DECA type A (annuelle) émise par l'entreprise E7123 le 18/02/2008
- contenant 2 affiliés :
 - . Philippe Durand, marié, 3 enfants, une période de référence sur 2007 et début 2008, une autre rétroactive en 2005
 - . Ignace Martin, célibataire, embauché le 01/02/2008 (demande d'affiliation)

```
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;00000000;00000000;100;12345600S;DURAND;Philippe Alain;1801086194132;A46849;01;;Philippe;19801016;;86;FR;FR##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;00000000;00000000;110;;;6 RUE BIDON;;44000;NANTES;FR;;;10;1;3,50;3;M;N;20070501;12;190;20070101;04;;;20040101;24,5;;;;;MA;19970705;;;##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;00000000;00000000;200;DURAND;Camille;19971227;NA;;;;;##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;00000000;00000000;200;DURAND;Juliette;19971227;NA;;;;;##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;00000000;00000000;200;DURAND;Victor;19991220;NA;;;;;##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20070101;20080218;300;20070101;;20080218;;100;;7123##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20070101;20080218;310;20070601;20080218;562;50,00##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20050101;20050630;300;20050101;;20050630;;100;;7123##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20050101;20050630;310;20050101;20050630;562;50,00##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20050101;20050630;320;20050101;20050630;511;100,00;1##
E7123;20080218;A;V09;1801086194132;20050101;20050630;330;20050101;20050630;540;75,00;2;##
E7123;20080218;A;V09;1720875123456;00000000;00000000;100;;MARTIN;Ignace François-Xavier;1720875123456;A53681;01;;Ignace;19720825;;75;FR;FR##
E7123;20080218;A;V09;1720875123456;00000000;00000000;110;;LE MAS;;;13500;AIX;FR;;;O;20080201;10;1;1,25;0;M;N;20080201;10;150;20080201;01;;;20080201;24,0;;;;;CE;20030502;;;##
E7123;20080218;A;V09;1720875123456;20080201;20080218;300;20080201;;20080218;;100;;7123##
```



10. ANNEXES

10.1. LISTE DES CODES DEPARTEMENTS

(01) Ain	(36) Indre	(73) Savoie
(02) Aisne	(37) Indre-et-Loire	(74) Haute-Savoie
(03) Allier	(38) Isère	(75) Paris
(04) Alpes-de-Haute-Provence	(39) Jura	(76) Seine-Maritime
(05) Hautes-Alpes	(40) Landes	(77) Seine-et-Marne
(06) Alpes-Maritimes	(41) Loir-et-Cher	(78) Yvelines
(07) Ardèche	(42) Loire	(79) Deux-Sèvres
(08) Ardennes	(43) Haute-Loire	(80) Somme
(09) Ariège	(44) Loire-Atlantique	(81) Tarn
(10) Aube	(45) Loiret	(82) Tarn-et-Garonne
(11) Aude	(46) Lot	(83) Var
(12) Aveyron	(47) Lot-et-Garonne	(84) Vaucluse
(13) Bouches-du-Rhône	(48) Lozère	(85) Vendée
(14) Calvados	(49) Maine-et-Loire	(86) Vienne
(15) Cantal	(50) Manche	(87) Haute-Vienne
(16) Charente	(51) Marne	(88) Vosges
(17) Charente-Maritime	(52) Haute-Marne	(89) Yonne
(18) Cher	(53) Mayenne	(90) Territoire de Belfort
(19) Corrèze	(54) Meurthe-et-Moselle	(91) Essonne
(20) Corse ¹	(55) Meuse	(92) Hauts-de-Seine
(2A) Corse-du-Sud ²	(56) Morbihan	(93) Seine-Saint-Denis
(2B) Haute-Corse ³	(57) Moselle	(94) Val-de-Marne
(21) Côte-d'Or	(58) Nièvre	(95) Val-d'Oise
(22) Côtes-d'Armor	(59) Nord	(97) D.O.M
(23) Creuse	(60) Oise	Guadeloupe
(24) Dordogne	(61) Orne	Martinique
(25) Doubs	(62) Pas-de-Calais	Guyane
(26) Drôme	(63) Puy-de-Dôme	La Réunion
(27) Eure	(64) Pyrénées-Atlantiques	Saint-Pierre-et-Miquelon
(28) Eure-et-Loir	(65) Hautes-Pyrénées	Mayotte
(29) Finistère	(66) Pyrénées-Orientales	(98) T.O.M
(30) Gard	(67) Bas-Rhin	Terres Australes et Antarctiques
(31) Haute-Garonne	(68) Haut-Rhin	Wallis et Futuna
(32) Gers	(69) Rhône	Polynésie Française
(33) Gironde	(70) Haute-Saône	Nouvelle-Calédonie
(34) Hérault	(71) Saône-et-Loire	
(35) Ille-et-Vilaine	(72) Sarthe	

¹ Individus nés avant 1976

² Individus nés depuis 1976

³ Individus nés depuis 1976



10.2. LISTE DES CODES PAYS

AFGHANISTAN	AF	GHANA	GH	NOUVELLE-CALÉDONIE	NC
AFRIQUE DU SUD	ZA	GIBRALTAR	GI	NOUVELLE-ZÉLANDE	NZ
ÅLAND, ÎLES	AX	GRÈCE	GR	OCÉAN INDIEN, TERRITOIRE BRITANNIQUE DE L'	IO
ALBANIE	AL	GRENADE	GD	OMAN	OM
ALGÉRIE	DZ	GROENLAND	GL	OUGANDA	UG
ALLEMAGNE	DE	GUADELOUPE	FR	OUZBÉKISTAN	UZ
ANDORRE	AD	GUAM	GU	PAKISTAN	PK
ANGOLA	AO	GUATEMALA	GT	PALAOS	PW
ANGUILLA	AI	GUERNESEY	GG	PALESTINIEN OCCUPÉ, TERRITOIRE	PS
ANTARCTIQUE	AQ	GUINÉE	GN	PANAMA	PA
ANTIGUA ET BARBUDA	AG	GUINÉE ÉQUATORIALE	GQ	PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINÉE	PG
ANTILLES NÉERLANDAISES	AN	GUINÉE-BISSAU	GW	PARAGUAY	PY
ARABIE SAOUDITE	SA	GUYANA	GY	PAYS-BAS	NL
ARGENTINE	AR	GUYANE FRANÇAISE	FR	PÉROU	PE
ARMÉNIE	AM	HAÏTI	HT	PHILIPPINES	PH
ARUBA	AW	HEARD, ÎLE ET MCDONALD, ÎLES	HM	PITCAIRN	PN
AUSTRALIE	AU	HONDURAS	HN	POLOGNE	PL
AUTRICHE	AT	HONG-KONG	HK	POLYNÉSIE FRANÇAISE	PF
AZERBAÏDJAN	AZ	HONGRIE	HU	PORTO RICO	PR
BAHAMAS	BS	ÎLE DE MAN	IM	PORTUGAL	PT
BAHREÏN	BH	ÎLES MINEURES ÉLOIGNÉES DES ÉTATS-UNIS	UM	QATAR	QA
BANGLADESH	BD	ÎLES VIERGES BRITANNIQUES	VG	RÉUNION	FR
BARBADE	BB	ÎLES VIERGES DES ÉTATS-UNIS	VI	ROUMANIE	RO
BÉLARUS	BY	INDE	IN	ROYAUME-UNI	GB
BELGIQUE	BE	INDONÉSIE	ID	RUSSIE, FÉDÉRATION DE	RU
BELIZE	BZ	IRAN, RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'	IR	RWANDA	RW
BÉNIN	BJ	IRAQ	IQ	SAHARA OCCIDENTAL	EH
BERMUDES	BM	IRLANDE	IE	SAINTE-HÉLÈNE	SH
BHOUTAN	BT	ISLANDE	IS	SAINTE-LUCIE	LC
BOLIVIE	BO	ISRAËL	IL	SAINT-KITTS-ET-NEVIS	KN
BOSNIE-HERZÉGOVINE	BA	ITALIE	IT	SAINT-MARIN	SM
BOTSWANA	BW	JAMAÏQUE	JM	SAINT-MARTIN	MF
BOUVET, ÎLE	BV	JAPON	JP	SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	FR
BRÉSIL	BR	JERSEY	JE	SAINT-SIÈGE (ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN)	VA
BRUNÉI DARUSSALAM	BN	JORDANIE	JO	SAINT-VINCENT-ET-LES GRENADINES	VC
BULGARIE	BG	KAZAKHSTAN	KZ	SALOMON, ÎLES	SB
BURKINA FASO	BF	KENYA	KE	SAMOA	WS
BURUNDI	BI	KIRGHIZISTAN	KG	SAMOA AMÉRICAINES	AS
CAÏMANES, ÎLES	KY	KIRIBATI	KI	SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE	ST
CAMBODGE	KH	KOWEÏT	KW	SÉNÉGAL	SN
CAMEROUN	CM	LAO, RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE	LA	SERBIE	RS
CANADA	CA	LESOTHO	LS	SEYCHELLES	SC
CAP-VERT	CV	LETTONIE	LV	SIERRA LEONE	SL
CENTRAFRICAINE, RÉPUBLIQUE	CF	LIBAN	LB	SINGAPOUR	SG



CHILI	CL	LIBÉRIA	LR	SLOVAQUIE	SK
CHINE	CN	LIBYENNE, JAMAHIRIYA ARABE	LY	SLOVÉNIE	SI
CHRISTMAS, ÎLE	CX	LIECHTENSTEIN	LI	SOMALIE	SO
CHYPRE	CY	LITUANIE	LT	SOUDAN	SD
COCOS (KEELING), ÎLES	CC	LUXEMBOURG	LU	SRI LANKA	LK
COLOMBIE	CO	MACAO	MO	SUÈDE	SE
COMORES	KM	MACÉDOINE, L'EX-RÉPUBLIQUE YOUGOSLAVE DE	MK	SUISSE	CH
CONGO	CG	MADAGASCAR	MG	SURINAME	SR
CONGO, LA RÉPUBLIQUE D ÉMOCRATIQUE DU	CD	MALAISIE	MY	SVALBARD ET ÎLE JAN MAYEN	SJ
COOK, ÎLES	CK	MALAWI	MW	SWAZILAND	SZ
CORÉE, RÉPUBLIQUE DE	KR	MALDIVES	MV	SYRIENNE, RÉPUBLIQUE ARABE	SY
CORÉE, RÉPUBLIQUE POPULAIRE DÉMOCRATIQUE DE	KP	MALI	ML	TADJIKISTAN	TJ
COSTA RICA	CR	MALTE	MT	TAÏWAN, PROVINCE DE CHINE	TW
CÔTE D'IVOIRE	CI	MARIANNES DU NORD, ÎLES	MP	TANZANIE, RÉPUBLIQUE-UNIE DE	TZ
CROATIE	HR	MAROC	MA	TCHAD	TD
CUBA	CU	MARSHALL, ÎLES	MH	TCHÈQUE, RÉPUBLIQUE	CZ
DANEMARK	DK	MARTINIQUE	FR	TERRES AUSTRALES FRANÇAISES	FR
DJIBOUTI	DJ	MAURICE	MU	THAÏLANDE	TH
DOMINICAINE, RÉPUBLIQUE	DO	MAURITANIE	MR	TIMOR-LESTE	TL
DOMINIQUE	DM	MAYOTTE	YT	TOGO	TG
ÉGYPTE	EG	MEXIQUE	MX	TOKELAU	TK
EL SALVADOR	SV	MICRONÉSIE, ÉTATS FÉDÉRÉS DE	FM	TONGA	TO
ÉMIRATS ARABES UNIS	AE	MOLDOVA, RÉPUBLIQUE DE	MD	TRINITÉ-ET-TOBAGO	TT
ÉQUATEUR	EC	MONACO	MC	TUNISIE	TN
ÉRYTHRÉE	ER	MONGOLIE	MN	TURKMÉNISTAN	TM
ESPAGNE	ES	MONTÉNÉGRO	ME	TURKS ET CAÏQUES, ÎLES	TC
ESTONIE	EE	MONTSERRAT	MS	TURQUIE	TR
ÉTATS-UNIS	US	MOZAMBIQUE	MZ	TUVALU	TV
ÉTHIOPIE	ET	MYANMAR	MM	UKRAINE	UA
FALKLAND, ÎLES (MALVINAS)	FK	NAMIBIE	NA	URUGUAY	UY
FÉROÉ, ÎLES	FO	NAURU	NR	VANUATU	VU
FIDJI	FJ	NÉPAL	NP	VATICAN, ÉTAT DE LA CITÉ DU	voir SAINT- SIÈGE
FINLANDE	FI	NICARAGUA	NI	VENEZUELA	VE
FRANCE	FR	NIGER	NE	VIET NAM	VN
GABON	GA	NIGÉRIA	NG	WALLIS ET FUTUNA	WF
GAMBIE	GM	NIUÉ	NU	YÉMEN	YE
GÉORGIE	GE	NORFOLK, ÎLE	NF	ZAMBIE	ZM
GÉORGIE DU SUD ET LES ÎLES SANDWICH DU SUD	GS	NORVÈGE	NO	ZIMBABWE	ZW

10.3.

CNIEG

CS 60415

44204 NANTES CEDEX2

Téléphone : 02 40 84 01 84

www.cnieg.fr

