

Identification des salariés : règles, conseils et bonnes pratiques pour les gestionnaires RH/Paie

Table des matières

1-	Pourquoi est-ce important de garantir la qualité des éléments déclarés dans les déclarations ?	1
2-	Comment bien inscrire l'identité des individus en DSN ?	2
3-	Que faire si le salarié ne sait pas où trouver son attestation de droits à l'Assurance Maladie ?	4
4-	Que faire si le salarié n'est pas en capacité de fournir une attestation de droits à l'Assurance Maladie ?	4
5-	Comment s'assurer que les éléments transmis par le salarié au moment de l'embauche et saisis dans le logiciel RH-paie sont corrects ?	5
6-	Comment modifier les éléments précédemment déclarés si de nouvelles informations ont été transmises à l'employeur ?	6
7-	Cas d'usage	7

1- Pourquoi est-ce important de garantir la qualité des éléments déclarés dans les déclarations ?

Le **numéro d'inscription au Répertoire (NIR)**, appelé plus communément numéro de sécurité sociale, ou encore numéro INSEE, est le numéro unique attribué à une personne née, vivant, ou ayant vécu en France, qui permet de s'assurer de l'exactitude de l'état-civil et de l'unicité d'une personne dans le cadre des traitements administratifs. En résumé, le NIR est l'identifiant du salarié dans le cadre de ses relations avec les organismes de sécurité sociale, pour acquérir des droits (maladie, retraite, chômage), et obtenir des prestations (pensions ou allocations diverses).

A chaque déclaration d'une personne en DSN, une vérification de l'identité est réalisée en interrogeant le Système National de Gestion des Identifiants (SNGI), la base qui recense pour les organismes de protection sociale, les données d'état civil et l'identité des personnes nées en France ou à l'étranger.

Cette vérification permet de déterminer si les données saisies (NIR, nom, etc.) correspondent exactement à celles d'une personne connue au SNGI. **Le couple NIR et nom de famille (de naissance) est essentiel à une bonne identification.** S'il n'y a pas de NIR saisi, le traitement essaiera de déterminer si une personne est déjà identifiée et recherchera la présence d'un NIR ou d'un NIA¹ via les éléments d'état-civil.

¹ Qu'est-ce qu'un NIA : Un NIA (Numéro Identifiant d'Attente) est un numéro provisoire attribué à la personne née à l'étranger sur la base d'au moins une pièce justifiant l'identité (en cours de validité pour les titulaires d'un titre ou

Cette vérification est réalisée sur la base des éléments d'état civil suivants, dont la saisie doit donc être particulièrement soignée, et correspondre strictement aux données figurant sur l'attestation vitale :

- NIR,
- Sexe,
- Nom de famille : il s'agit ici du **nom de famille (de naissance²)**,
- Prénoms dans l'ordre de l'état-civil,
- Date de naissance,
- Lieu / pays de naissance

En **l'absence de qualité suffisante** :

- Soit la personne qui cotise n'est pas retrouvée au SNGI : elle va cotiser sans obtenir de droits.
- Soit une autre personne est retrouvée au SNGI, dont l'identité se rapproche des informations qui ont été déclarées en DSN (homonyme) : l'autre personne se retrouve avec des salaires et cotisations qui ne sont pas les siens, en réduisant certains de ses droits à prestations. Et le salarié de l'entreprise n'aura pas de droits.

Ainsi, il est important de noter qu'**une mauvaise identification fait courir des risques** :

- **Au salarié**, car il peut ne pas voir ses revenus pris en compte pour la retraite, la maladie, le chômage, etc. et il peut également avoir une mise à jour erronée de ses revenus par l'administration fiscale, avec à la clef des redressements
- **A l'entreprise**, car la qualité des déclarations est une obligation légale et une mauvaise saisie des données d'identification du salarié engage l'employeur, notamment auprès de l'Urssaf. En effet, une mauvaise saisie des données d'identification empêche l'aboutissement des formalités relevant de l'entreprise, telles que l'attestation de salaire en cas d'arrêt de travail et l'attestation employeur à l'attention de France Travail.

Il est donc indispensable de s'assurer que les données identifiantes de l'individu sont bien renseignées.

2- Comment bien inscrire l'identité des individus en DSN ?

Pour toute embauche, l'employeur demande des pièces justificatives au collaborateur avant son entrée en lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé, notamment :

- **Pièce d'identité valide** (carte d'identité nationale, passeport, titre de séjour et autorisation de travail pour un salarié étranger)
- **Attestation de droits à l'Assurance Maladie**, qui permet de connaître à la fois le Numéro de sécurité sociale (NIR) ou Numéro Identifiant d'Attente (NIA), et le **nom de famille** (de naissance) tel qu'il est connu de la sécurité sociale et les prénoms dans l'ordre et l'orthographe connus de la sécurité sociale

Remarque : en cas d'absence de numéro d'identification dans le cas d'un salarié étranger, l'employeur attribue un NTT à son salarié en l'attente de l'obtention d'un NIR / NIA (cf. point 5)

document de séjour délivré par la préfecture) donné à un organisme de sécurité sociale, en attendant de disposer des pièces permettant d'octroyer au salarié un numéro définitif (qui peut être identique au NIA) quand l'identité sera certifiée par le Sandia (service d'experts au sein de la CNAV sur la certification d'identité des personnes nées hors de France et ayant droit à une prestation sociale).

² Le nom de famille est toujours celui attribué à la naissance, à l'exception des personnes adoptées et des personnes dont le nom de famille a été modifié suite à une décision de justice.

- **RIB** (au nom du collaborateur) pour le versement de la rémunération.

La pièce d'identité et l'attestation de droits à l'Assurance Maladie sont nécessaires afin d'établir la DPAE, le contrat de travail ainsi que l'enregistrement au Registre du Personnel.

Parmi les démarches réalisées par un employeur à l'embauche d'un salarié, **l'employeur doit réaliser la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) pour prévenir l'Urssaf ou la MSA, ainsi que les organismes intéressés de la signature, d'un contrat de travail à venir.**

Certaines informations font souvent l'objet de défaut d'identification, il est nécessaire de s'assurer de leur qualité, en reportant scrupuleusement **les éléments inscrits dans l'attestation de droits à l'Assurance Maladie (nom de famille (de naissance) indiqué en majuscule au-dessus du prénom dans la colonne « Bénéficiaire »)** :

Mon attestation de droits à l'Assurance Maladie

Valable du 01/07/2025 au 30/06/2026 sous réserve de changement dans la situation de l'assuré

Organisme de rattachement sécurité sociale	Code gestion	N° de sécurité sociale de l'assuré (à utiliser pour tous les bénéficiaires ci-dessous)	Modulation du ticket modérateur
Code	Code	NIR	
Bénéficiaires(s) nom de famille suivi d'un éventuel nom d'usage		N° de sécurité sociale du bénéficiaire (pour information)	Né(e) le / rang
MARTIN } [NOM DE FAMILLE (=naissance)] Isabelle } [Prénom] DUFOUR } [NOM D'USAGE]		[S21.G00.30.002] [S21.G00.30.004] [S21.G00.30.003]	NIR Date de naissance 1
a déclaré un médecin traitant			

- **Bien inscrire les noms de famille et prénoms**

Il est important de **se baser sur l'attestation de droits à l'Assurance Maladie et non la seule carte vitale pour s'assurer de la véracité des éléments (noms, prénom, NIR)**. Il faut bien distinguer le nom de famille (donc de naissance) du nom d'usage (ex : nom marital).

Ces informations sont attendues dans les rubriques NEODES :

- « Nom de famille – S21.G00.30.002 »
- « Prénoms - S21.G00.30.004 »
- « Nom d'usage – S21.G00.30.003 », s'il existe

- **Bien inscrire la date de naissance**

La date de naissance du salarié doit être renseignée sous la forme JJMMAAAA. L'année de naissance est obligatoire en DSN. Si les autres éléments ne sont pas connus, ils doivent être renseignés avec le code 99 ou 00 (à partir de la version de norme DSN et PASRAU 2026), et non avec le 1er ou le dernier jour du mois ou de l'année) :

- Jour de naissance inconnu : 99MMAAAA ou 00MMAAAA (à partir de la version de norme 2026)
- Mois de naissance Inconnu : JJ99AAAA ou JJ00AAAA (à partir de la version de norme 2026),
- Si jour et mois inconnus : 9999AAAA ou 0000AAAA (à partir de la version de norme 2026).

Ref fiches consignes DSN : pour la date de naissance se référer à la définition de la rubrique S21.G00.30.006 dans le cahier technique

- **Bien inscrire le pays / lieu de naissance**

Pour les personnes nées à l'étranger, le pays / lieu de naissance est pris en compte pour vérifier l'identité de la personne, contrairement aux personnes nées en France pour lesquelles la

vérification se base sur la commune de naissance. Il est donc nécessaire de s'assurer de bien renseigner le code du pays.

Ref fiches consignes DSN : table PAY pour le pays de naissance

Remarque : La table PAY contient les anciens pays afin de garder la cohérence en fonction de la date de naissance du collaborateur (exemple : ex-URSS, Yougoslavie, Tchécoslovaquie ...)

- **Une fois la DPAE réalisée, vérifier les informations grâce au BIS**

La DPAE renvoie un BIS^{3*} (Bilan d'Identification des Salariés) **en cas de divergence** permettant de contrôler de nouveau la reconnaissance du collaborateur. Il est indispensable de le contrôler dès la pré-embauche.

Dès l'embauche effective du collaborateur, vous pouvez effectuer le SADV et récupérer un nouveau BIS afin de contrôler de nouveau la reconnaissance du collaborateur.

3- Que faire si le salarié ne sait pas où trouver son attestation de droits à l'Assurance Maladie ?

Cas 1 : le salarié est né en France

Toute personne née en France est identifiée à la naissance et dispose donc d'un NIR. Il n'y a donc pas lieu d'avoir un numéro NTT pour un salarié né en France, ni dans la DPAE ni dans les DSN et ni dans PASRAU. Si le collaborateur ne sait pas où trouver l'attestation, il peut se connecter à son compte Ameli, dans la rubrique « Mes Documents » puis « Attestation de droits », « Demander mon attestation ». Si le salarié n'a pas de compte actif sur le site Ameli, il peut créer directement un compte sur le [portail internet Ameli](#). S'il éprouve des difficultés, il faut l'inviter à se rapprocher de n'importe quel point d'accueil de sécurité sociale (CPAM, CAF ...) ou d'une maison France Services, muni d'une pièce d'identité.

Cas 2 : le salarié est né à l'étranger et a déjà obtenu un NIR

La personne est identifiée et peut fournir à son employeur "l'attestation de droits" comme ci-dessus ; il n'y a pas de particularité sur le plan de l'identification du salarié.

4- Que faire si le salarié n'est pas en capacité de fournir une attestation de droits à l'Assurance Maladie ?

Cas 1 : le salarié est né à l'étranger et n'a jamais fait de démarche pour obtenir un NIR

- 1) **L'employeur déclare le salarié via la DPAE**, en déclarant un NTT pour l'individu sans NIR ni NIA.
- 2) Suite à la DPAE, **la demande et les documents nécessaires à l'obtention d'un NIR doivent être déposés auprès de la CPAM ou de la MSA compétente**, en fonction de sa situation :
 - Soit par le **salarié**, qui **doit se rapprocher de l'organisme compétent en fonction de sa situation, pour fournir les pièces nécessaires à l'attribution d'un NIR**. Conformément aux dispositions légales, l'employeur est habilité à demander à son salarié de se rapprocher de sa caisse pour fournir ses pièces et obtenir un NIR, qui devra ensuite lui être communiqué.

³ Seul le mode EFI (= saisie par formulaire en ligne) n'offre pas de service BIS

- Soit par **l'employeur relevant du régime général**, qui doit se connecter au service « **J'emploie un salarié étranger** » sur le site Ameli. Cette démarche à l'initiative de l'employeur n'est pas obligatoire. L'employeur n'aura pas de suivi en retour de sa démarche, pour des questions de confidentialité. Pour le régime agricole, l'employeur peut être contacté directement par la MSA à la suite de la DPAE.

Les deux démarches peuvent être menées en parallèle par le salarié et l'employeur.

Quelle est la caisse à contacter, en fonction de sa situation ?

- Si l'individu est un salarié, travailleur indépendant ou exerce une profession libérale : il doit contacter sa caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).
- Si l'individu est salarié agricole ou exploitant agricole : il doit contacter sa caisse de la Mutualité sociale agricole (MSA).
- Remarque : lorsque l'individu n'est pas salarié, selon la démarche que l'individu effectue (demande de prestations familiales, pension retraite, etc.), il peut également s'adresser à d'autres organismes de protection sociale (Caf, Carsat, caisse de régime spécial...).

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Les pièces justificatives qui seront demandées au salarié ou à l'employeur pour obtenir un numéro de sécurité sociale sont : une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour) et une pièce d'état civil (extrait d'acte de naissance avec filiation, copie intégrale d'acte de naissance, pièce établie par un consulat).

Cas 2 : le salarié est né à l'étranger et a fait les démarches pour obtenir un NIR, sans que celles-ci n'aient encore abouties

L'employeur déclare dans la DPAE et dans les DSN le NIA, si l'individu en dispose d'un, ou un NTT, en l'attente de l'obtention du NIR par l'individu.

5- Comment s'assurer que les éléments transmis par le salarié au moment de l'embauche et saisis dans le logiciel RH-paie sont corrects ?

L'employeur doit effectuer un signalement d'amorçage des données variables (SADV) pour contrôler ces éléments avant la 1^{ère} paie du collaborateur, ce qui permet ainsi de récupérer le taux de prélèvement à la source, et d'affilier le collaborateur aux organismes complémentaires. Cet amorçage permettra de réceptionner en retour un fichier « CRM Identité » afin d'indiquer le degré d'adéquation des informations identités du salarié.

Sur toutes les DSN mensuelles, **l'employeur réceptionne des retours CRM Identité (code retour 121)** afin de vérifier la qualité des informations identifiantes de tous ses collaborateurs. Le déclarant doit consulter tous les mois les informations ainsi remontées et vérifier avec l'attestation de droits à l'Assurance Maladie que les éléments sont correctement saisis dans son logiciel RH-paie, et le cas échéant il doit les corriger.

- **Si le retour SNGI s'avère être erroné au regard des éléments d'identité fournis par le salarié** (cf. rubrique « Libellé - RO.B004.R002 » de la norme NEORes) : il est du ressort du salarié de procéder à la demande de correction de son NIR, en contactant la caisse CPAM ou MSA.
- **Si l'identité de l'individu a évolué** : se référer au point 5 « Comment modifier les éléments précédemment déclarés si de nouvelles informations ont été transmises à l'employeur ? ».

- **Si le contrat est fermé avant réception du CRM identité** : il convient tout de même de corriger pour permettre au salarié sorti d'avoir le bénéfice de ses droits et allocations.

Ref fiches consignes DSN : [DSN - Identification des individus – Remontées et corrections, 1944](#)

Ref fiches consignes DSN sur le CRM identité : [DSN - Identification des individus – Remontées au sein du CRM Identité et corrections, 2627](#)

6- Comment modifier les éléments précédemment déclarés si de nouvelles informations ont été transmises à l'employeur ?

Si le salarié ne vous fournit pas l'attestation de droits à l'Assurance Maladie avant la première paie, pour pouvoir satisfaire votre obligation déclarative, **vous devrez le déclarer à titre exceptionnel avec un Numéro Technique Temporaire (NTT)**. Il doit être accompagné de toutes les informations possibles sur les éléments de naissance du salarié dans les zones prévues à cet effet.

Il s'agit d'une solution transitoire, le temps que le salarié dispose d'un NIR ou NIA reconnu par la Sécurité Sociale. Toutefois, cette situation n'est pas envisageable pour les salariés nés en France, qui disposent forcément d'un NIR dès la naissance. De ce fait, ils sont tous en mesure de fournir une attestation de droits à l'Assurance Maladie et son absence ne doit pas être acceptée.

- Comment construire un NTT ?
 - Le NTT doit commencer par « 1 » ou « 2 » selon le sexe du salarié et être suivi du SIREN de l'entreprise et d'un identifiant unique et pérenne du salarié, qui sera donné par l'employeur.
 - Le NTT doit désigner un seul et unique salarié dans l'entreprise, rester stable dans le temps, et ne pas être réutilisé.
 - En cas de multi-contrats au sein d'une même entreprise ou gérés par le même logiciel RH/Paye, l'employeur devra attribuer le même NTT pour déclarer l'ensemble des contrats du salarié, afin de permettre les traitements d'identification et de rattachement des données au même individu.
- Combien de temps utiliser le NTT ?
 - Le plus court possible, les droits du salarié sont en suspens en utilisant un NTT. Une durée supérieure à 3 mois pour un salarié né à l'étranger est une alerte.

Une fois le NIA ou NIR obtenu, et après avoir déjà déclaré le salarié avec un NTT, il convient de déclarer le NTT **et** le NIA (ou NIR) le mois de cette récupération. Pour les déclarations suivantes, il suffira de déclarer la personne avec son NIA (ou NIR).

Si **des éléments d'identité initialement saisis étaient erronés**, il convient de corriger en rappelant ce qui avait été précédemment déclaré – en transmettant en DSN les blocs 30 – « Individu » et 31 – « Changements individu ». Si le contrat est fermé avant réception des informations, il est essentiel tout de même de corriger pour permettre au salarié d'avoir ses droits/allocations. Cela concerne tant la DSN Mensuelle que le signalement fin de contrat FCTU qui sont alors à corriger.

Si des changements surviennent sur l'identité de votre salarié, il convient de modifier en rappelant ce qui avait été précédemment déclaré (blocs 30 et 31).

Ref fiches consignes DSN : [1950](#), *Astuce : Comment déclarer un salarié qui n'a pas encore de NIR ou de NIA*

7- Cas d'usage

Cas d'usage 1 : Madame Léonie DUPONT est salariée dans une entreprise. Ce nom lui a été attribué à la naissance. Au mois de mai, elle se marie et prend comme nom d'épouse (nom d'usage) le nom de son mari, PETIT. Elle informe son employeur de ce changement.

Déclaration initiale (DSN d'avril) :

S21.G00.30 - Individu		
Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.30.002	Nom de famille	DUPONT
S21.G00.30.003	Nom d'usage	<i>Pas de remplissage</i>
S21.G00.30.004	Prénom	Léonie

Déclaration portant la **modification** (DSN de mai) :

S21.G00.30 - Individu		
Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.30.002	Nom de famille	DUPONT
S21.G00.30.003	Nom d'usage	PETIT
S21.G00.30.004	Prénom	Léonie

Remarque : il n'y a pas de bloc « Changement Individu – S21.G00.31 » car le changement du nom d'usage ne porte pas effet en protection sociale.

Cas d'usage 2 : Monsieur Arthur DURAND est salarié dans une entreprise. Il s'agit du nom qui lui a été attribué à la naissance. Au mois de mai, suite à une décision de justice, il obtient un changement de son nom de famille pour « GRAND ». Il informe son employeur de ce changement.

Déclaration initiale (DSN d'avril) :

S21.G00.30 - Individu		
Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.30.002	Nom de famille	DURAND
S21.G00.30.003	Nom d'usage	<i>Pas de remplissage</i>
S21.G00.30.004	Prénom	Arthur

Déclaration portant la **modification** (DSN de mai) :

S21.G00.30 - Individu		
------------------------------	--	--

Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.30.002	Nom de famille	GRAND
S21.G00.30.003	Nom d'usage	<i>Pas de remplissage</i>
S21.G00.30.004	Prénom	Arthur

S21.G00.31 – Changement Individu		
Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.31.001	Date de la modification	01052025
S21.G00.31.009	Ancien nom de famille	DURAND

Cas d'usage 3 : Madame Marie MARTIN (nom de naissance) est salariée dans une entreprise. Elle est née en décembre 1969 mais elle ignore son jour exact de naissance. L'employeur signale cette situation via les valeurs d'échappement « 99 » ou « 00 ».

S21.G00.30 - Individu		
Code	Rubrique	Valorisation
S21.G00.30.002	Nom de famille	MARTIN
[...]	[...]	[...]
S21.G00.30.004	Prénom	Marie
S21.G00.30.006	Date de naissance	00121969 ou 99121969