



VILLE DE BOULOGNE ~ BILLANCOURT

N° 12

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Objet mis en délibération : Transmission dématérialisée à la PMI des actes d'état civil des enfants de moins de 6 ans.

CONSEIL MUNICIPAL DU 5 OCTOBRE 2023

Le jeudi 5 octobre 2023 à 18h00, les membres du Conseil Municipal de la ville de Boulogne-Billancourt se sont réunis dans la Salle du Conseil, sous la présidence de M. Pierre-Christophe BAGUET, Maire, pour la séance à laquelle ils ont été convoqués par le Maire individuellement et par écrit le 29 septembre 2023.

ETAIENT PRESENTS : 52

Monsieur Pierre-Christophe BAGUET, Mme Marie-Laure GODIN, Monsieur Pascal LOUAP, Madame Jeanne DEFRANOUX, Monsieur Michel AMAR, Madame Béatrice BELLARD, Monsieur Bertrand-Pierre GALEY, Madame Sandy VETILLART, Monsieur Philippe TELLINI, Madame Isaure DE BEAUVAL, Monsieur Pierre DENIZIOT, Madame Elisabeth DE MAISTRE, Monsieur Jean-Claude MARQUEZ, Madame Emmanuelle CORNET-RICQUEBOURG, Monsieur Claude ROCHER, Madame Armelle GENDARME, Monsieur Emmanuel BAVIERE, Madame Stéphanie MOLTON, Monsieur Alain MATHIOUDAKIS, Madame Blandine DE JOUSSINEAU, Monsieur Thomas CLEMENT, Madame Christine LAVARDE-BOEDA, Madame Marie-Josée ROUZIC-RIBES, Monsieur Olivier CARAGE, Monsieur André DE BUSSY, Monsieur Maurice GILLE, Monsieur Sidi DAHMANI, Madame Emmanuelle BONNEHON, Monsieur Vittorio BACCHETTA, Madame Dorine BOURNETON, Madame Joumana SELFANI, Monsieur Nicolas MARGUERAT, Madame Marie-Laure FOUASSIER, Madame Cathy VEILLET, Madame Charlotte LUKSENBERG, Monsieur Philippe MARAVAL, Monsieur Bertrand AUCLAIR, Madame Marie THOMAS, Madame Laurence DICKO, Monsieur Guillaume BAZIN, Monsieur Yann-Maël LARHER, Madame Agathe RINAUDO, Madame Constance PELAPRAT, Monsieur Xavier LAISSUS-PASQUALINI, Madame Clémence MAZEAUD, Monsieur Antoine DE JERPHANION, Monsieur Denys ALAPETITE, Monsieur Evangelos VATZIAS, Madame Baï-Audrey ACHIDI, Madame Judith SHAN, Monsieur Laurent MOLARD, Madame Pauline RAPILLY-FERNIOT.

EXCUSES REPRESENTE(S) : 3

Madame Marie-Noëlle CHAROY qui a donné pouvoir à M. Pascal LOUAP, Monsieur Hilaire MULTON qui a donné pouvoir à M. Antoine DE JERPHANION, Monsieur Remi LESCOEUR qui a donné pouvoir à Mme Pauline RAPILLY-FERNIOT.

Agathe RINAUDO a été désigné(e) en qualité de secrétaire de séance.

M. Michel AMAR, Maire-adjoint, rapporteur.

« Mes chers collègues,

Dans le cadre des attributions exercées au nom de l'État, la Ville transmet au service de la protection maternelle et infantile (PMI) les avis de naissance des enfants bouloonnais nés à Boulogne-Billancourt ou dans une autre commune, et les actes d'état civil des enfants bouloonnais âgés de moins de six ans, dont elle a connaissance.

Ainsi, en 2022, le service de l'état civil a transmis 1285 actes dont 1277 avis de naissance (8 étant relatifs à des enfants nés à Boulogne-Billancourt). Pour le premier semestre 2023, ce sont 665 actes, parmi lesquels 660 avis de naissance (dont 5 enfants nés à Boulogne-Billancourt), qui ont été adressés au service de la PMI.

Par délibération n°22 du 26 septembre 2019, le Conseil municipal a autorisé le Maire à signer une première convention définissant les conditions de mise en place et de gestion d'un protocole de transmission au Département, par voie électronique, de données issues de la gestion de l'état civil de la ville de Boulogne-Billancourt concernant les avis de naissance, et d'actes d'état-civil des enfants de moins de six ans enregistrés dans ses registres.

Cette convention étant arrivée à échéance, il vous est proposé de la renouveler.

La nouvelle convention est établie pour une durée d'un an. En l'absence de dénonciation par l'une des parties signifiées par lettre recommandée avec avis de réception au plus tard trois mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, elle sera renouvelée par tacite reconduction. Elle n'entraîne aucun coût pour la Ville. »

LE CONSEIL,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2122-27,

Vu le code de la santé publique, notamment l'article R.2112-21,

Vu le règlement européen n°2016-679, dit Règlement général sur la protection des données,

Vu le décret n°2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'état civil, notamment ses articles 29, 30 et 32,

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération.

Vu l'avis de la Commission des Affaires Générales et Sociales du 2 octobre 2023,

Sur l'exposé qui précède.

DÉLIBÈRE

Article 1^{er} : La convention d'échanges de données entre la ville de Boulogne-Billancourt et le Département des Hauts-de-Seine destinées au Service de Protection Maternelle et Infantile, est approuvée.

Article 2 : Le Maire, ou le Maire-adjoint sectoriel, est autorisé à signer la convention susvisée et ses éventuels avenants.

Adopté à l'unanimité

Pour : 55

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture.

Transmis en préfecture le 10 octobre 2023
N° 092-219200128-20231005-136826-DE-1-1

Pour copie conforme,
le Maire,



**CONVENTION D'ECHANGES DE DONNEES
ENTRE LA COMMUNE DE BOULOGNE-BILLANCOURT
ET LE DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE**

Entre

Le Département des Hauts-de-Seine ayant son siège à l'Hôtel du Département – 57, rue des Longues Raies – 92000 Nanterre, représenté par le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de la Commission permanente du 18 février 2019,

Ci-après dénommé : « Le Département »,

Et

La Commune de Boulogne-Billancourt, représentée par le Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu d'une délibération du 7 octobre 2023

ci-après dénommée « La Commune »

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code civil, et notamment ses articles 34, 57 et 79,

Vu le code de la santé publique, et notamment son article R.2112-21,

Vu le règlement européen n° 2016-679, dit Règlement général sur la protection des données,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,

Vu le décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,

Vu le décret n° 2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'état civil, notamment ses articles 29, 30 et 32 ;

Vu la déclaration n°43 Gestion de l'État civil de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du 15 janvier 2019,

Vu la délibération de la commission permanente du 18 février 2019 autorisant le Président du Conseil départemental à signer la convention type d'échange de données avec les Communes du département,

Considérant l'enjeu de la dématérialisation des données contenues dans les extraits d'acte de naissance et de décès des enfants âgés de moins de six ans dans le logiciel de suivi de la santé de la mère et de l'enfant HORUS (développé par la société GFI), aux fins d'amélioration de leur processus de traitement et de diminution des coûts de transfert et de traitement,

Il est convenu et exposé ce qui suit :

PREAMBULE

Le Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) au sein du Pôle Solidarités du Département des Hauts-de-Seine a notamment en charge :

- la prévention périnatale en faveur des femmes enceintes ;
- la prévention médico-sociale en faveur des enfants âgés de moins de 6 ans ;
- l'accompagnement de la parentalité notamment autour de la naissance ;
- la planification et éducation familiale.

L'article R.2112-21 du code de la santé publique prescrit que « *les officiers de l'état civil adressent un extrait d'acte de naissance établi conformément aux dispositions de l'article 11 du décret n° 62-921 du 3 août 1962 modifiant certaines règles relatives aux actes de l'état civil dans les quarante-huit heures de la déclaration de naissance, au médecin responsable du service de protection maternelle et infantile du département dans lequel résident les parents. Ils adressent à ce médecin dans les mêmes conditions une copie de l'acte de décès des enfants âgés de moins de six ans dont les parents résident dans le département* ».

Actuellement les extraits d'acte de naissances (ou avis de naissance) et de décès (ou avis de décès) sont transmis régulièrement par l'officier de l'état civil des communes au service de PMI du Département des Hauts-de-Seine par voie de courrier. Ce service reçoit environ 24 000 extraits d'actes de naissance et environ 20 actes de décès par an.

Les enjeux de la dématérialisation et du transfert des données contenues dans les extraits d'actes de naissance et de décès vers le logiciel HORUS, adapté au suivi de la santé de la mère et de l'enfant sont :

- d'une part, l'amélioration du processus de traitement des données tant en terme de temps que de qualité ;
- d'autre part, la diminution des coûts de transfert et de traitement.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise en place et de gestion d'un protocole de transmission au Département, par voie électronique, de données issues de la gestion de l'état civil concernant les avis de naissance et de décès. Cette procédure se substitue à l'envoi de documents sur support papier.

Article 2 : Nature des données faisant l'objet des échanges

Les données échangées seront exclusivement utilisées afin de mettre à jour la base de données de l'application de gestion des avis de naissance et de décès du Département.

Article 3 : Les principes d'échange de données

Les échanges de données se font dans le respect des dispositions légales et des droits rattachés aux données. Les transferts de données sont effectués à titre gratuit.

3.1 Description des données échangées

Les données échangées concernent l'enfant domicilié ou né dans la commune pour la période de référence ainsi que ses parents. La description de ces données est répertoriée en annexe 1. En outre, il est rappelé que les données transmises sont celles qui sont strictement nécessaires à l'activité de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les données transmises permettent aux services Départementaux de la PMI de rentrer en contact avec la famille lorsque la situation de l'enfant le demande. Les données permettent également d'établir des statistiques anonymes à des fins épidémiologiques.

3.2 Responsabilité du titulaire des données (la Commune)

Le titulaire, en l'occurrence la Commune, ne transmet que des données pour lesquelles il dispose des droits d'utilisation nécessaires. Il garantit la validité des données à la date de transfert.

La Commune est responsable du traitement des données qu'elle transmet au Département au sens du Règlement européen 2016/679 de protection des données personnelles. Elle s'assure de ce fait de leur conformité aux dispositions légales et réglementaires.

La Commune n'est pas responsable de l'usage qui sera fait des fichiers fournis au Département en sa qualité d'utilisateur des données.

3.3 Responsabilité de l'utilisateur des données (le Département)

L'utilisateur des données, en l'occurrence le Département, s'engage à respecter la législation et les obligations inhérentes au traitement de ces données. Il devient au sens du Règlement européen 2016/679 de protection des données personnelles, responsable du traitement des données qu'il reçoit et qu'il utilise en vue d'exécuter les obligations légales et les missions d'intérêt public prévues dans le cadre de l'activité des PMI.

Il s'engage à ne pas communiquer ces données à des tiers en dehors des cas prévus par la loi.

Article 4 : Cadre organisationnel

4.1 Rôle et engagement de la Commune

La Commune s'engage à transmettre par voie dématérialisée les données telles que décrites à l'annexe 1 et 2. Cette transmission interviendra dans les 48 heures qui suivent la naissance, sans pouvoir dépasser le délai maximum d'une semaine.

Pour tout incident lié au dépôt des données la Commune informera les référents du Département.

En cas d'impossibilité d'exploitation du fichier transmis, la Commune s'engage à une retransmission des mêmes données dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après la notification par le Département.

La commune s'engage à transmettre au Département des fichiers libellés selon une certaine norme afin de distinguer à la fois les fichiers « Avis de naissances » des fichiers « Avis de décès », ainsi que les fichiers transmis par chaque commune (un exemplaire de tableau vide de toutes données peut être fourni aux Communes sur demande auprès du Département).

Chaque type d'avis donne lieu à un fichier différent et à son propre libellé :

- NAI = Naissance
- MNE = Mort-nés
- DCD = Décédés

Afin que le Département puisse identifier la source des différents fichiers, les communes doivent libeller les fichiers comme suit :

« ECNomCommune_MNE_S_AAAAMMJJ_au_AAAAMMJJ » avec :

- EC : Etat-civil
- Nom commune : Nom de la commune
- MNE : le type d'avis transmis (MNE, NAI ou DCD)
- S : n° de la semaine
- AAAAMMJJ_au_AAAAMMJJ : période pendant laquelle les avis ont été enregistrés par l'état-civil de la commune

4.2 Rôle et engagement du Département

Le Département et la Commune utiliseront un portail afin de déposer les fichiers nécessaires à l'intégration des données dans le progiciel Horus (GFI). Ce portail de dépôt de fichiers est accessible par un protocole sécurisé https et répond à la réglementation en vigueur quant à la sécurité des données.

La Commune aura un compte propre ouvert sur ce portail. En cas de dysfonctionnement ou d'indisponibilité du portail pour la réception et l'intégration des fichiers, le Département s'engage à prendre toutes mesures nécessaires à la reprise normale du service, et à en tenir informée la Commune.

La Commune reçoit un accusé de réception électronique lors du dépôt du fichier sur la plateforme.

Les fichiers seront stockés jusqu'à leur traitement par le Département sans pour autant dépasser le délai de 15 jour ouvré.

En cas d'impossibilité d'exploitation du fichier transmis, le Département en informe la Commune, dans les 10 jours ouvrés après réception.

Le Département réceptionne et vérifie les données transmises, et se rapproche du service de l'état civil, notamment en cas de difficultés repérées dans la transmission ou suspectées dans la saisie initiale.

Article 5 : Cadre technique

La solution technique, représentant les modalités d'échange, est illustrée par le schéma fonctionnel joint en annexe 2.

Le dispositif informatique mis en place respecte le RGS (Référentiel Général de Sécurité) notamment par un accès via Internet sécurisé : échanges avec le serveur Web au format https, et une authentification par mot de passe.

Les données échangées sont déposées par la Commune dans le respect du Règlement européen 2016/679 de protection des données personnelles, sur une plate-forme d'échange sécurisée puis intégrées manuellement, à titre exclusif, dans le logiciel d'informatisation des activités de la PMI (logiciel HORUS, développé par la société GFI).

Les fichiers sont à fournir au format .csv et doivent respecter la structure des données fournie en annexe 1 (libellé des entêtes de colonnes, format du contenu, etc).

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an (12 mois) à compter de la signature par les parties. En l'absence de dénonciation par l'une des parties signifiées par lettre recommandée avec avis de réception au plus tard trois mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, elle sera renouvelée par tacite reconduction.

Article 7 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention initiale.

Article 8 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée de plein droit, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception et ce moyennant un délai de préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'un quelconque de ses engagements contractuels, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées sans effet.

La résiliation ainsi que le non-renouvellement de la convention dans les conditions précitées ne pourront donner lieu à indemnisation.

Article 9 : Litiges

Tout différend qui s'élèverait entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention et qui n'aurait pas fait l'objet d'un règlement amiable sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à....., le

Pour la Commune de

Le Maire

Pour le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine

Le Président

Annexe 1 - Description des données échangées
Avis de naissance (fichier attendu au format CSV)

Attention : ligne d'entête (Nom colonne) nécessaire - 46 colonnes attendues - chaque ligne représente un formulaire

Num colonne	Nom colonne	Taille maxi	Valeurs possibles	Obligatoire	Observation
1	Origine	20	'QUIMPER'	N	Constante identifiant la commune émettrice
2	zoneTechnique	20		N	réservé à GFI, laisser vide
3	NomEnfant	100		O	en majuscule ou sera transformé
4	PrenomEnfant	100		O	Ne doit contenir que le 1er prénom. Première lettre en majuscule, suivante en minuscule ou sera transformé ainsi,
5	DtNaissEnfant	10	JJ/MM/AAAA	O	
6	SexeEnfant	1	F,M,I	N	F : féminin M : Masculin I : Inconnu
7	DeptNaiss	2		N	Département de naissance
8	CommNaiss	3		N	code INSEE non obligatoire, c'est la commune de la maternité qui prévaut.
9	LibelleCommNaiss	100		N	libellé commune de naissance
10	zoneTechnique	20		N	réservé à GFI, laisser vide
11	zoneTechnique	100		N	réservé à GFI, laisser vide
12	zoneTechnique	20		N	réservé à GFI, laisser vide
13	NomJFMere	100		O	
14	PrenomMere	100		N	Ne doit contenir que le premier prénom de la mère
15	Année de naissance Mere	10	JJ/MM/AAAA	N	
16	zoneTechnique	8		N	réservé à GFI, laisser vide
17	NumeroAdrMere			N	Numéro dans l'adresse (si possible)
18	ExtNoAdrMere	1	B, T, Q ,,,	N	
19	NatureVoieAdrMere	3	voir onglet des types de voies	N	Code type de voie. S'il n'est pas possible de découper l'adresse, la conserver entièrement dans la colonne Adresse4AdrMere
20	Adresse4AdrMere	38		N	Libellé de la voie Ex : JEAN JAURES Ex : DE BRETAGNE ou Adresse AFNOR : 5 RUE JEAN JAURES
21	Adresse2AdrMere	38		N	Complément : chez M Martin
22	Adresse3AdrMere	38		N	Résidence, appartement
23	Adresse5AdrMere	38		N	Boîte postale, lieu dit
24	DeptAdrMere	2		N	Dépt de résidence

25	CommuneAdrMere	3		N	3 derniers car du Code Insee des communes
26	CodePostalAdrMere	5		N	
27	LibelleCommAdrMere	100		N	Libellé commune domicile
28	Avec ou sans emploi Mère	60	Actif / Inactif	N	
29	NbEnfantsFoyer	2		N	
30	zoneTechnique	20		N	réservé à GFI, laisser vide
31	NomPere	100		N	
32	PrenomPere	100		N	Ne doit contenir que le premier prénom du père
33	Année de Naissance père				
34	zoneTechnique	10		N	zoneTechnique
35	zoneTechnique	8		N	réservé à GFI, laisser vide
36	NumeroAdrPere			N	Numéro dans l'adresse (si possible)
37	ExtNoAdrPere	1	B, T, Q ,,,	N	Extension au numéro
38	NatureVoieAdrPere	3	voir onglet des types de voies	N	Code type de voie. S'il n'est pas possible de découper l'adresse, la conserver entièrement dans la colonne Adresse4AdrPere
39	Adresse4AdrPere	38		N	Libellé de la voie Ex : JEAN JAURES Ex : DE BRETAGNE Ou Adresse AFNOR : 5 RUE JEAN JAURES
40	Adresse2AdrPere	38		N	Complément : chez M Martin
41	Adresse3AdrPere	38		N	Résidence, appartement
42	Adresse5AdrPere	38		N	Boîte postale, lieu-dit
43	DeptAdrPere	2		N	Dépt de résidence
44	CommuneAdrPere	3		N	3 derniers car du Code Insee des communes
45	CodePostalAdrPere	5		N	
46	LibelleCommAdrPere	100		N	Libellé commune domicile
47	Avec ou sans Emploi Pere	60	Actif / Inactif	N	

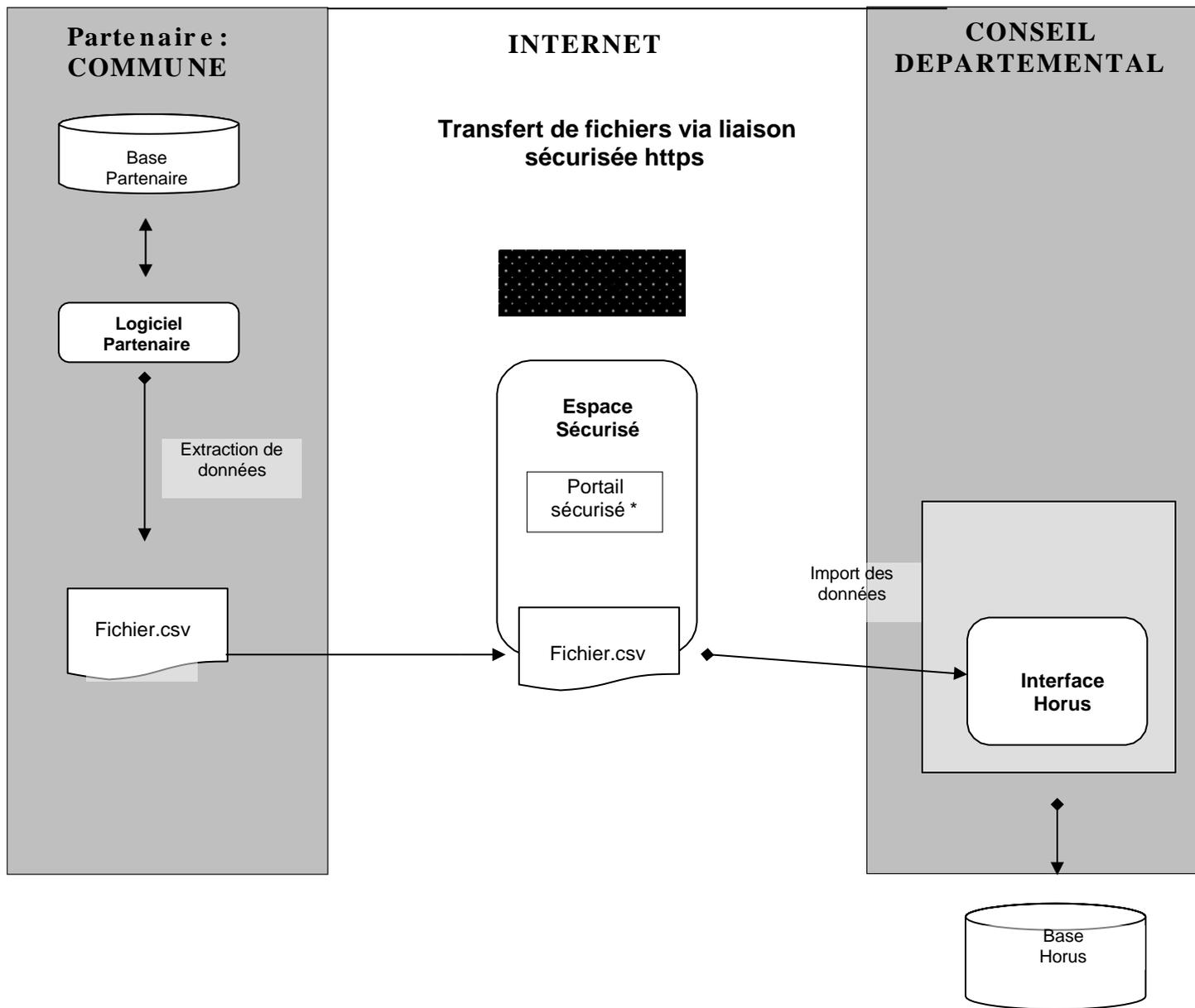
Avis de décès (fichier attendu au format CSV)

Attention : ligne d'entête (Nom colonne) nécessaire - 50 colonnes attendues - chaque ligne représente un formulaire

Num colonne	Nom colonne	Taille maxi	Valeurs possibles	Obligatoire	Observation
1	Origine	20	'QUIMPER'	N	Constante identifiant la commune émettrice
2	zoneTechnique	20		N	réservé à Gfi, laisser vide
3	NomEnfant	100		O	en majuscule ou sera transformé
4	PrenomEnfant	100		O	Ne doit contenir que le premier prénom. Première lettre en majuscule, suivante en minuscule
5	DtNaissEnfant	10	JJ/MM/AAAA	O	
6	SexeEnfant	1	F,M,I	N	F : féminin M : Masculin I : Inconnu
7	DeptNaiss	2		O	Département de naissance
8	CommNaiss	3		N	Code INSEE non obligatoire, la commune de la maternité prévaut.
9	LibelleCommNaiss	100		N	libellé commune de naissance
10	zoneTechnique	20		N	réservé à Gfi, laisser vide
11	zoneTechnique	100		N	réservé à Gfi, laisser vide
12	DtDeces	10	JJ/MM/AAAA	N	Date du décès (peut être identique à la date de naissance)
13	DeptDeces	2		N	Département de décès
14	CommDeces	3		N	code INSEE de la commune de décès
15	LibelleCommDeces	100		N	libellé commune de décès
16	zoneTechnique	20		N	réservé à Gfi, laisser vide
17	NomJFMere	100		O	
18	PrenomMere	100		N	Ne doit contenir que le 1er prénom de la mère
19	Année naissance Mere	10	JJ/MM/AAAA	N	
20	zoneTechnique	8		N	réservé à Gfi, laisser vide
21	NumeroAdrMere			N	Numéro dans l'adresse (si possible)
22	ExtNoAdrMere	1	B, T, Q ,,,	N	
23	NatureVoieAdrMere	3	voir onglet des types de voies	N	Code type de voie, voir onglet 'Type de voies', S'il n'est pas possible de découper l'adresse, la conserver entièrement dans la colonne Adresse4AdrMere
24	Adresse4AdrMere	38		N	Libellé de la voie Ex : JEAN JAURES Ex : DE BRETAGNE Ou Adresse AFNOR : 5 RUE JEAN JAURES

25	Adresse2AdrMere	38		N	Complément : chez M Martin
26	Adresse3AdrMere	38		N	Résidence, appartement
27	Adresse5AdrMere	38		N	Boîte postale, lieu-dit
28	DeptAdrMere	2		N	Dépt de résidence
29	CommuneAdrMere	3		N	3 derniers car du Code Insee des communes
30	CodePostalAdrMere	5		N	
31	LibelleCommAdrMere	100		N	Libellé commune domicile
32	Avec ou sans emploi Mere	60	Actif / Inactif	N	
33	NbEnfantsFoyer	2		N	
34	zoneTechnique	20		N	réservé à Gfi, laisser vide
35	NomPere	100		N	
36	PrenomPere	100		N	Ne doit contenir que le premier prénom du père
37	zoneTechnique	10		N	réservé à Gfi, laisser vide
38	zoneTechnique	8		N	réservé à Gfi, laisser vide
39	NumeroAdrPere			N	Numéro dans l'adresse (si possible)
40	ExtNoAdrPere	1	B, T, Q ,,,	N	Extension au numéro
41	NatureVoieAdrPere	3	voir onglet des types de voies	N	Code type de voie, voir onglet 'Type de voies', S'il n'est pas possible de découper l'adresse, la conserver entièrement dans la colonne Adresse4AdrPere
42	Adresse4AdrPere	38		N	Libellé de la voie Ex : JEAN JAURES Ex : DE BRETAGNE Ou Adresse AFNOR : 5 RUE JEAN JAURES
43	Adresse2AdrPere	38		N	Complément : chez M Martin
44	Adresse3AdrPere	38		N	Résidence, appartement
45	Adresse5AdrPere	38		N	Boîte postale, lieu-dit
46	DeptAdrPere	2		N	Département de résidence
47	CommuneAdrPere	3		N	3 derniers car du Code Insee des communes
48	CodePostalAdrPere	5		N	
49	LibelleCommAdrPere	100		N	Libellé commune domicile
50	Avec ou sans emploi Pere	60	Actif / Inactif	N	

Annexe 2 - Schéma de fonctionnement du transfert de données



* 2 étapes : – identification
– dépôt du fichier dans un répertoire
