



# GUIDE AIREPPNET

## Sommaire

1. Introduction.....	3
2. La sécurité des transferts de données.....	4
2.1. Le niveau de sécurité.....	4
2.2. L'identifiant - mot de passe.....	4
2.2.1. L'identifiant.....	4
2.2.2. Les règles de construction du mot de passe.....	4
2.2.3. La confidentialité du mot de passe.....	5
3. Accès à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee.....	5
3.1. Connexion à l'application.....	5
3.2. Problème authentification.....	6
4. Le service de dépôt de fichiers.....	6
4.1. Accès au service.....	7
4.2. Envoi du fichier.....	9
4.3. Rapport de téléchargement.....	10
4.4. Envoi refusé.....	10
5. Saisie unitaire de bulletins d'état civil.....	11
5.1. La saisie d'un bulletin d'état civil.....	12
5.2. Transmission du bulletin.....	15
5.3. Impression du bulletin transmis.....	16
5.4. Impression du bulletin 7 pour l'ARS.....	17
6. Votre profil.....	18
6.1. Votre profil pour la transmission des données d'état civil.....	18
6.1.1. Situation de test.....	19
6.1.2. Situation de production (Prod).....	20
6.2. Mise à jour des informations sur la commune.....	20
6.3. Changement volontaire de mot de passe.....	21
7. Aide en ligne.....	22

## 1. Introduction

L'Insee met, gratuitement, à disposition des communes qui le souhaitent un outil de transmission par Internet des données de l'état civil. Cet outil, nommé Aireppnet (Alimentation Informatisée du Répertoire des Personnes Physiques par interNET), est accessible en saisissant l'adresse suivante dans le navigateur web:

<https://aireppnet.insee.fr>

Cet outil permet deux types d'envoi :

- Envoi de fichiers de bulletins d'état civil créés par les logiciels métier;
- Envoi unitaire d'informations grâce aux grilles de saisie correspondant aux bulletins d'état civil. À l'issue de celui-ci, la commune a la possibilité d'imprimer le document transmis.

L'utilisation de cet outil **nécessite la signature d'un acte d'engagement entre la commune et l'Insee**. Si la commune opte pour l'envoi de fichiers, la prise en compte effective par l'Insee des envois réalisés par la commune n'est possible qu'après une période de test. Celle-ci permet à l'Insee de vérifier la conformité des fichiers tests transmis.

Ce document décrit les modalités d'utilisation de l'outil Aireppnet. Il aborde successivement :

- La sécurité des transferts de données;
- La connexion à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee et quelques conseils pour faciliter celle-ci;
- La présentation de l'application Aireppnet proprement dite avec le déroulement de ses deux fonctionnalités : la saisie unitaire des bulletins et leur transfert, et l'envoi d'un fichier de données d'état civil.

Les délais de transmission des bulletins d'état-civil sont précisés à l'article 135 de l'Instruction Générale Relative à l'État Civil (IGREC), et dans les modalités d'échange entre l'Insee et les communes disponibles sur [insee.fr](https://www.insee.fr), dans la rubrique « documents généraux »<sup>1</sup>. Ces données d'état civil servent à la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP). C'est ce répertoire qui permet à l'ensemble de la sphère sociale de gérer les droits sociaux de nos concitoyens.

La transmission informatique des données permet de réduire les délais et participe ainsi à un service public de qualité.

1 Voir modalités de transmission des bulletins statistiques de l'état civil, <https://www.insee.fr/fr/information/1303477>.

## 2. La sécurité des transferts de données

Avec Aireppnet, la transmission des données de l'état civil est sécurisée.

### 2.1. Le niveau de sécurité

L'accès à l'application de saisie et de transfert de données de l'état civil est sécurisé par une authentification avec identifiant et mot de passe. La confidentialité des données repose sur l'utilisation d'un certificat serveur qui permet de crypter l'échange en TLS 1.2. (procédé de sécurisation des transactions effectuées via Internet). Ce mécanisme de cryptage des transactions par certificat est utilisé par l'Insee pour toutes les applications sécurisées ouvertes à l'extérieur. Il se concrétise par une fenêtre qui apparaît lors de la première connexion à une application Insee demandant à l'utilisateur s'il fait confiance à l'Insee. L'acceptation permet de crypter les échanges.

Dès que l'on est en TLS 1.2, un petit cadenas s'affiche dans le navigateur, avant l'url de l'adresse pour indiquer que la communication est sécurisée.



L'application permet de gérer d'une part, l'identification et l'authentification de ses utilisateurs extérieurs, et d'autre part, la sécurisation de l'accès aux applications web qu'ils sont autorisés à utiliser.

### 2.2. L'identifiant - mot de passe

La gestion de l'utilisateur implique son inscription dans un annuaire au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe. Les identifiant ainsi que le premier mot de passe sont attribués par l'Insee suite à la demande de la commune. Ils sont transmis de manière confidentielle à la commune.

#### 2.2.1. L'identifiant

La commune dispose d'un identifiant attribué par l'Insee pour se connecter à l'application. Cet identifiant correspond au Code Officiel Géographique de la commune (COG, appelé aussi code Insee) sur 5 positions.

#### 2.2.2. Les règles de construction du mot de passe

Le mot de passe, est composé de **huit** caractères obligatoires.

Ces huit caractères doivent être d'au moins **trois types différents** parmi les quatre possibles que sont les lettres majuscules, les lettres minuscules, les chiffres, les caractères spéciaux.

Les caractères spéciaux qui peuvent être utilisés sont !\"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\\]^\_`{|}~

Pour prévenir certaines confusions, il est préférable d'éviter le o (confusion possible avec le zéro) et le l (confusion possible avec le i majuscule).

Par ailleurs pour éviter des erreurs de frappe il peut être fait le choix de rester en caractères minuscules à condition d'avoir des lettres, des caractères spéciaux et des chiffres.

### 2.2.3. La confidentialité du mot de passe

Le couple identifiant/mot de passe permet à la passerelle de l'Insee d'identifier la commune, c'est à dire l'origine de l'envoi des données. **Il est important que le mot de passe utilisé par la commune ne puisse pas être usurpé. Ainsi, il ne devra être ni communiqué, ni divulgué à des personnes étrangères à la gestion de l'état civil de la commune, ni affiché à proximité d'un poste de travail.**

Selon les options retenues, le navigateur peut proposer de mémoriser le mot de passe. Pour des raisons de sécurité évidentes, **il est vivement déconseillé de répondre oui** à cette proposition.

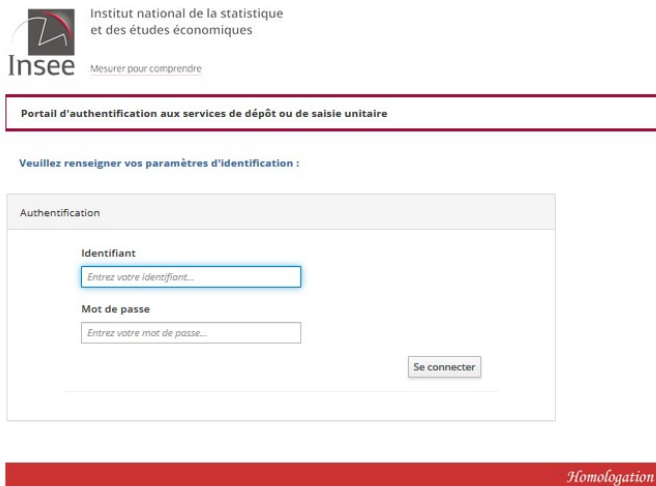
En cas de perte ou d'usurpation du mot de passe, la commune alerte son correspondant Insee dans **les plus brefs délais**<sup>1</sup>. Un nouveau mot de passe lui sera alors attribué par messagerie comme lors de la première connexion.

## 3. Accès à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee

Avant d'accéder à la page d'authentification, il est possible, en fonction de la configuration du poste, que votre navigateur vous demande d'accepter les « pop-up ». Ces « pop-up » sont nécessaires au bon fonctionnement de l'application et doivent être acceptés<sup>2</sup>. De même, le certificat de sécurité doit être accepté. Il permet de crypter l'échange.

### 3.1. Connexion à l'application

Après avoir saisi l'adresse Aireppnet <https://aireppnet.insee.fr> dans la barre d'adresse de votre navigateur, l'écran ci-dessous apparaît. Pour vous connecter, il suffit de saisir l'identifiant et le mot de passe et de cliquer sur le bouton « Se connecter ».

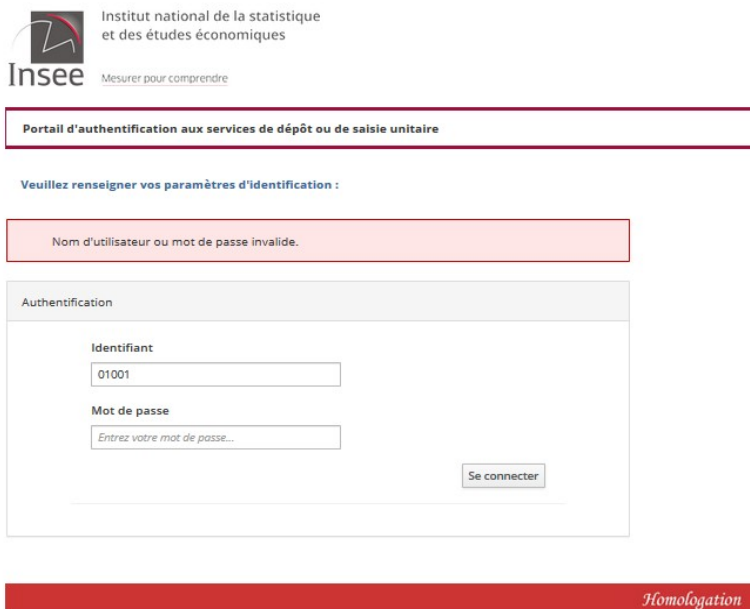


La barre rouge située en bas de l'écran indique les informations sur l'homologation d'Aireppnet.

- 1 Dans ce cadre, des vérifications de sécurité pourront être réalisées par l'Insee.
- 2 Généralement, le pop-up donne la possibilité à partir d'une page Web d'en ouvrir une nouvelle, souvent publicitaire, dans une autre fenêtre. Les navigateurs permettent de bloquer, par défaut, l'ouverture de ces pages de publicités intempestives, sauf pour quelques sites particuliers choisis par l'utilisateur. L'acceptation du pop-up utilisé par Aireppnet permet d'optimiser la taille de l'écran affiché. Il offre notamment un meilleur confort visuel.

### 3.2. Problème authentification

En cas de mauvaise authentification (saisie erronée de l'identifiant ou du mot de passe), l'écran suivant s'affiche :



The screenshot shows the Insee authentication portal. At the top left is the Insee logo and the text 'Institut national de la statistique et des études économiques' and 'Mesurer pour comprendre'. Below this is a header bar with the text 'Portail d'authentification aux services de dépôt ou de saisie unitaire'. A message below the header reads 'Veuillez renseigner vos paramètres d'identification :'. A red error box contains the text 'Nom d'utilisateur ou mot de passe invalide.'. Below the error box is a form titled 'Authentification' with two input fields: 'Identifiant' (containing '01001') and 'Mot de passe' (with the placeholder 'Entrez votre mot de passe...'). A 'Se connecter' button is located to the right of the password field. At the bottom right of the page is a red bar with the text 'Homologation'.

L'identifiant comporte 5 chiffres et le mot de passe 8 caractères (cf. Paragraphe 2.2.2).

L'utilisation trois fois consécutives d'un mauvais mot de passe bloque, momentanément, l'accès à l'application (environ 15 mn). Aucun message spécifique n'indique que le compte est bloqué. Cette erreur ne nécessite pas l'attribution par l'Insee d'un nouveau mot de passe.

## 4. Le service de dépôt de fichiers

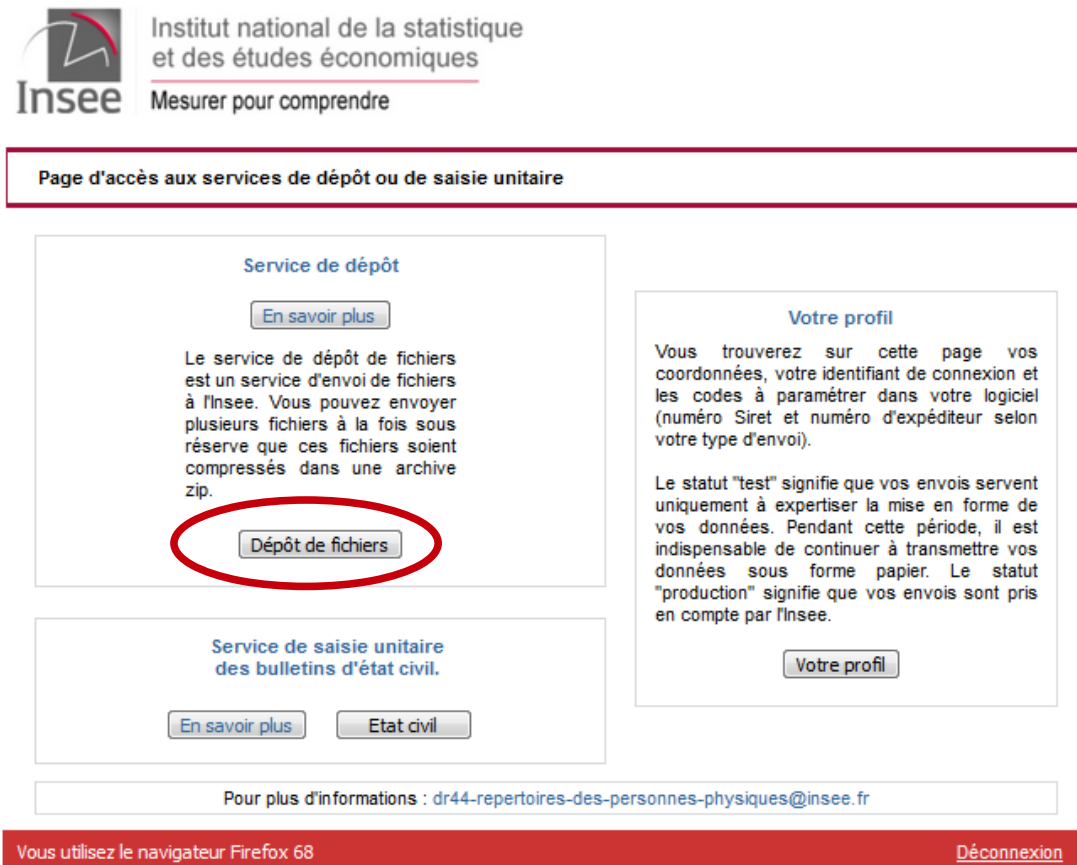
Ce service permet d'envoyer des fichiers créés par les logiciels métiers état civil. Ces fichiers doivent correspondre aux normes décrites dans le cahier des charges de l'Insee pour la transmission dématérialisée des bulletins d'état civil<sup>1</sup>.


**Rappel:** la commune qui a opté pour la transmission de fichiers a la possibilité, en cas de besoin, de transmettre par le biais de la saisie unitaire.

1 Voir <https://www.insee.fr/fr/information/1303515>.

## 4.1. Accès au service

Pour accéder à cette fonctionnalité, cliquer sur le bouton "Dépôt de fichiers".



 Institut national de la statistique  
et des études économiques  
Mesurer pour comprendre

**Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire**

**Service de dépôt**

[En savoir plus](#)

Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.

**Dépôt de fichiers**

**Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil.**

[En savoir plus](#) [Etat civil](#)

**Votre profil**

Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).

Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.

[Votre profil](#)

Pour plus d'informations : [dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr](mailto:dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr)

Vous utilisez le navigateur Firefox 68 [Déconnexion](#)

Ce service est accessible si le bouton est de couleur noire (inaccessible en cas de couleur rouge).

Une deuxième authentification, motivée par des raisons de sécurité, est nécessaire pour accéder à ce service. Elle se fait au moyen du même mot de passe que celui utilisé pour accéder à l'application.

Cliquer sur le bouton « **Se connecter au service de dépôt de fichiers** »

Portail d'authentification au service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté à l'application avec le compte : 01001  
Veuillez renseigner le mot de passe associé à ce compte pour accéder aux services de dépôt.

Identifiant :

Mot de passe :

[Retour](#)

Cette authentification donne accès à l'écran de sélection du (ou des) fichier(s) à transmettre. Il est possible de sélectionner un fichier à transmettre sur votre poste de travail. Les fichiers acceptés sont aux formats suivants :

- Fichiers XML (extension.xml) ;
- Fichiers zippés (extension.zip).

Les fichiers non conformes aux formats attendus seront refusés. Les fichiers ne doivent pas être chiffrés en entrée.

Le bouton " **Parcourir** " donne accès à l'explorateur afin de rechercher sur votre poste de travail (ou sur un serveur) le fichier à transmettre.

Service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté avec le compte : 01001

Sélectionner un fichier à déposer sur le serveur de l'Insee

Fichier :  Aucun fichier sélectionné.

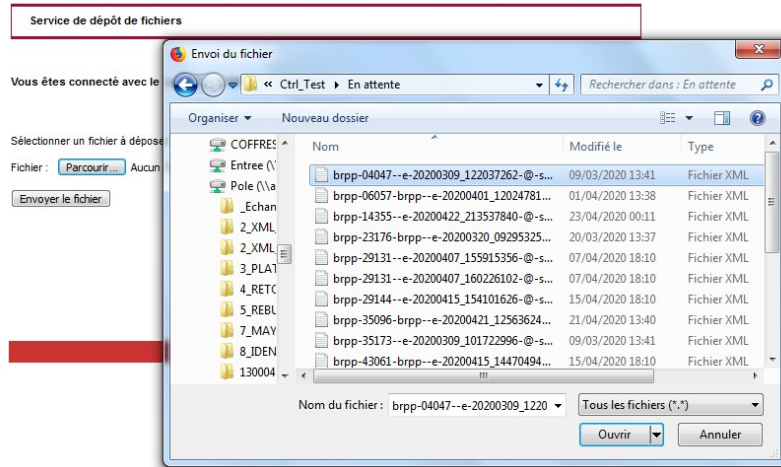
[Accueil](#)

[Déconnexion](#)

Lorsque le fichier est repéré, il faut :

- soit « double cliquer » dessus ;
- soit le sélectionner et cliquer sur le bouton " **Ouvrir** "





## 4.2. Envoi du fichier

La sélection faite, le chemin d'accès vient s'afficher après le bouton "Parcourir". Pour transmettre le fichier il suffit de cliquer sur « **Envoyer le fichier** ».

Service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté avec le compte : dr090t

Sélectionner un fichier à déposer sur le serveur de l'Insee

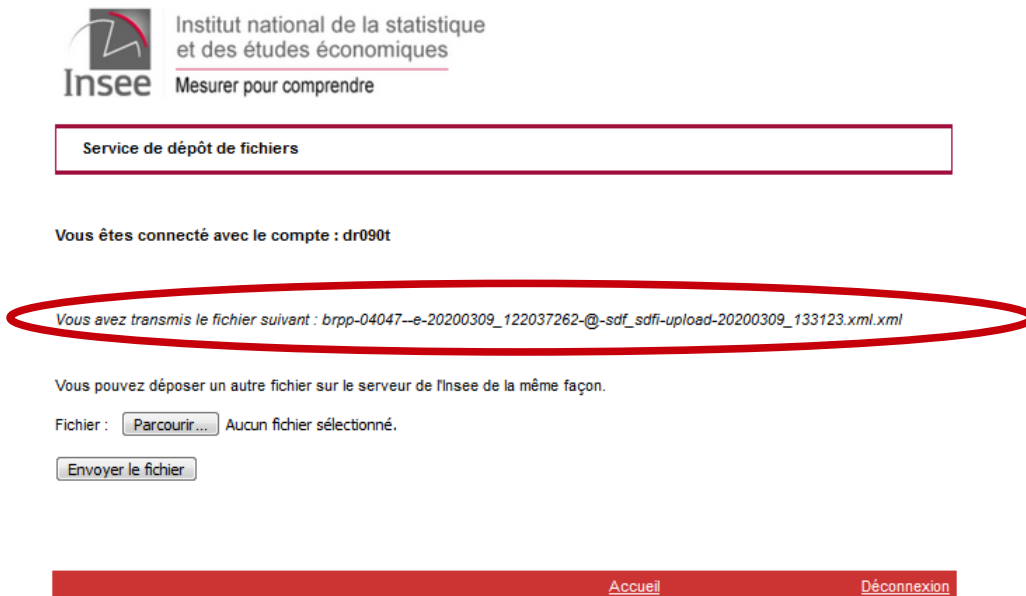
Fichier :  brpp-04047--e-20200309\_122037262-@-sdf\_sdfi-upload-20200309\_133123.xml.xml

[Accueil](#)

[Déconnexion](#)

### 4.3. Rapport de téléchargement

Le fichier est alors transmis à l'Insee, un écran indique que le fichier a été transmis.



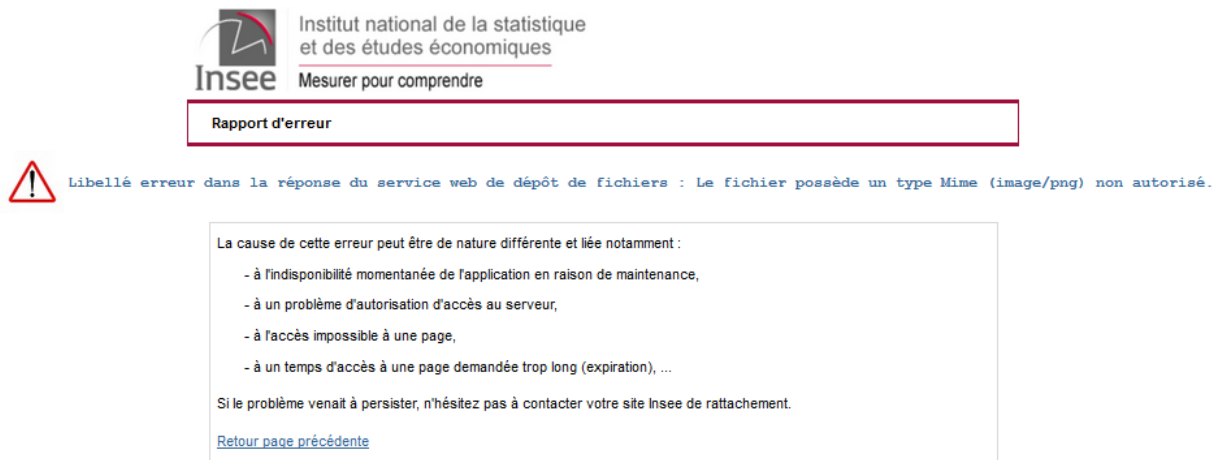
The screenshot shows the Insee website interface for file upload. At the top left is the Insee logo and name. Below it is a header box containing the text "Service de dépôt de fichiers". Underneath, it states "Vous êtes connecté avec le compte : dr090t". A red oval highlights the message: "Vous avez transmis le fichier suivant : brpp-04047--e-20200309\_122037262-@-sdf\_sdfi-upload-20200309\_133123.xml.xml". Below this, it says "Vous pouvez déposer un autre fichier sur le serveur de l'Insee de la même façon." There is a "Fichier:" label followed by a "Parcourir..." button and the text "Aucun fichier sélectionné." Below that is an "Envoyer le fichier" button. At the bottom of the page, there is a red navigation bar with "Accueil" and "Déconnexion" links.

À partir de cet écran, il est possible de :

- Déposer d'autres fichiers en cliquant sur "Parcourir" ;
- Se déconnecter en cliquant sur le lien "Déconnexion".

### 4.4. Envoi refusé

Si le fichier n'est pas dans un des formats attendus, l'envoi est refusé et vous en êtes prévenu par l'écran suivant :



The screenshot shows the Insee website interface for an error report. At the top left is the Insee logo and name. Below it is a header box containing the text "Rapport d'erreur". Below the header, there is a warning icon (a triangle with an exclamation mark) and the text: "Libellé erreur dans la réponse du service web de dépôt de fichiers : Le fichier possède un type Mime (image/png) non autorisé." Below this is a box containing the following text: "La cause de cette erreur peut être de nature différente et liée notamment :  
- à l'indisponibilité momentanée de l'application en raison de maintenance,  
- à un problème d'autorisation d'accès au serveur,  
- à l'accès impossible à une page,  
- à un temps d'accès à une page demandée trop long (expiration), ...  
Si le problème venait à persister, n'hésitez pas à contacter votre site Insee de rattachement.  
[Retour page précédente](#)"

Si vous vous êtes trompés de fichier à transmettre, il suffit de cliquer sur "Retour page précédente" ce qui vous permettra de revenir à l'écran de sélection de fichiers.

## 5. Saisie unitaire de bulletins d'état civil

Ce service permet aux communes ne disposant pas de logiciel métier de saisir les bulletins d'état civil et de les transmettre instantanément à l'Insee. Les communes ayant opté pour la transmission de fichiers ont également accès à cette fonctionnalité.

Pour y accéder, cliquer sur le bouton « **État civil** » dans le cadre intitulé « **Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil** » en bas à gauche de l'écran d'accueil.

 Institut national de la statistique  
et des études économiques  
Mesurer pour comprendre

Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire

**Service de dépôt**

[En savoir plus](#)

Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.

[Dépôt de fichiers](#)

**Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil.**

[En savoir plus](#) [Etat civil](#)

**Votre profil**

Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).

Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.

[Votre profil](#)

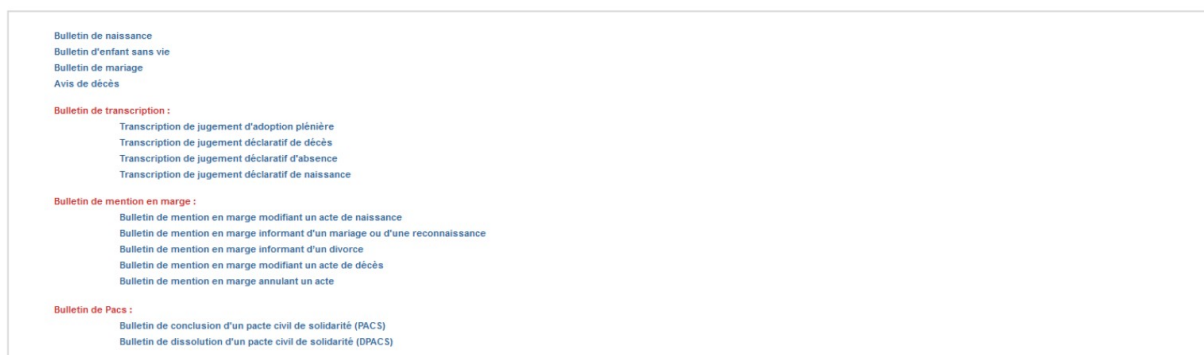
Pour plus d'informations : [dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr](mailto:dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr)

Vous utilisez le navigateur Firefox 68 [Déconnexion](#)

L'écran Menu qui s'affiche liste les différents bulletins d'état civil qu'une commune est susceptible de transmettre à l'Insee:

- Le bulletin (B1a) de transcription relatif à un jugement d'adoption plénière (couleur mauve)
- Le bulletin (B1b) de transcription relatif à un jugement déclaratif de naissance (couleur mauve)
- Le bulletin (B1c) de transcription relatif à un jugement déclaratif de décès (couleur mauve)
- Le bulletin (B1c) de transcription relatif à un jugement déclaratif d'absence (couleur mauve)
- Le bulletin (B2) de mariage (couleur bleu)
- Le bulletin (B3) de mention en marge (couleur bleu) a été scindé en 5 formulaires afin de faciliter la saisie. Ils correspondent chacun à un des cadres :
  - bulletin de mention en marge modifiant un acte de naissance (cadre C) ;
  - bulletin de mention en marge informant d'un mariage ou d'une reconnaissance (cadre D) ;
  - bulletin de mention de divorce apposée sur un acte de mariage (cadre E) ;
  - bulletin de mention en marge modifiant la date de décès (cadre F) ;
  - bulletin de mention en marge annulant un acte de naissance ou un acte de décès (cadre G) ;
- Le bulletin (B5) de naissance (couleur rose)
- Le bulletin (B6) d'enfant sans vie (couleur chamois)
- Le bulletin de décès (B7bis) (couleur vert) ; à l'issue de l'envoi de l'avis 7bis, il est possible d'éditer le bulletin B7 destiné à l'ARS
- Le bulletin de conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) (P1) (couleur gris)
- Le bulletin de dissolution d'un pacte civil de solidarité (PACS) (P2) (couleur jaune)

Sélectionnez le bulletin d'état civil



Bulletin de naissance  
Bulletin d'enfant sans vie  
Bulletin de mariage  
Avis de décès

**Bulletin de transcription :**  
Transcription de jugement d'adoption plénière  
Transcription de jugement déclaratif de décès  
Transcription de jugement déclaratif d'absence  
Transcription de jugement déclaratif de naissance

**Bulletin de mention en marge :**  
Bulletin de mention en marge modifiant un acte de naissance  
Bulletin de mention en marge informant d'un mariage ou d'une reconnaissance  
Bulletin de mention en marge informant d'un divorce  
Bulletin de mention en marge modifiant un acte de décès  
Bulletin de mention en marge annulant un acte

**Bulletin de Pacs :**  
Bulletin de conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS)  
Bulletin de dissolution d'un pacte civil de solidarité (DPACS)

Le bouton « Accueil » situé en bas à gauche permet de revenir à l'écran d'accueil.

## 5.1. La saisie d'un bulletin d'état civil

Lors de l'activation d'un des bulletins listés dans l'écran précédent le formulaire du bulletin correspondant apparaît et la saisie des informations peut s'effectuer.

Exemple d'un bulletin de naissance :

Les zones commune/département sont pré-remplies à partir des éléments d'identification de la commune.

## Alimentation Informatisée du Répertoire des Personnes Physiques par interNET

REPUBLIQUE FRANÇAISE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

BULLETIN DE NAISSANCE

Rappel : Il n'y a pas lieu d'établir un bulletin de naissance pour les naissances ayant eu lieu en dehors de la commune

Consignes de saisie : Vous pouvez utiliser les lettres minuscules accentuées pour remplacer les majuscules accentuées dans les noms de famille ou la première lettre des prénoms. La conversion sera effectuée par le système.

**IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

**Lieu\***

Commune Libellé :  COG **i** :

Arrondissement :  Pour Paris, Lyon et Marseille.

Département Libellé :  Code :

Nom de la section :

Type de registre\* :

Identifiant du registre :

Numéro de l'acte\* :

Acte provisoire : Oui :  Non :

Numéro d'ordre du bulletin de naissance\* :

Les rubriques suivies d'un astérisque (\*) doivent être obligatoirement renseignées

Cliquer sur **i** fournit de l'aide sur l'information attendue dans la variable.

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ENFANT**

Double tiret en cas de choix d'un double nom.

NOM de famille **i** \* :

Déclaration conjointe de choix de nom **i** \* : Oui :  Non :

Prénoms\* :

Sexe\* : Masculin :  Féminin :  Indéterminé :

Date de naissance\* :

Nombre d'enfants issus de l'accouchement\* :

Prendre en compte tous les enfants issus de l'accouchement, enfants vivants et enfants sans vie.

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MERE AYANT ACCOUCHE**

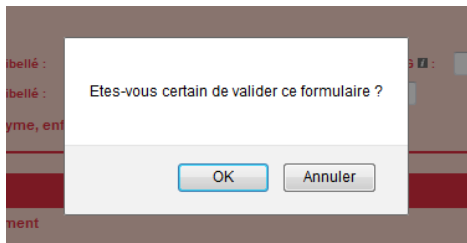
NOM de famille **i** :

Prénoms :

Tiret pour les prénoms composés, séparer les prénoms par un espace.

Les consignes de saisie des bulletins d'état civil sont décrites sur [insee.fr](http://insee.fr)<sup>1</sup>.

Lorsque la saisie est terminée, cliquer sur le bouton, « **Valider** » situé en bas à droite pour transmettre le bulletin à l'Insee. Une confirmation de la validation est demandée.



En cas de clic sur le bouton « **Annuler** », l'envoi n'est pas effectif, ce qui permet de relire l'ensemble de la saisie avant de valider à nouveau pour transmettre le bulletin.

Le clic sur le bouton « **OK** » permet la validation.

Avant l'envoi de celui-ci des contrôles sont effectués sur les renseignements saisis, ils bloquent l'envoi si une ou plusieurs zone(s) a été (ont) oubliée(s) ou a été (ont) mal remplie(s).

Ces contrôles concernent :

- les règles d'écriture exigées ;
- les zones obligatoires ;
- la cohérence des informations saisies.

Un message indique la nature du problème.

Exemple de message bloquant :



Après correction de la (ou des) erreur(s) signalée(s), vérifiez de nouveau votre saisie puis validez à nouveau.

<sup>1</sup> Voir modalités de transmission des bulletins statistiques de l'état civil, <https://www.insee.fr/fr/information/1303477>.

## 5.2. Transmission du bulletin

Un écran de bilan indique que le bulletin est parvenu à l'Insee. .

**Bilan de la saisie d'un bulletin d'état civil**

---

**Votre bulletin a bien été reçu à l'Insee !**

**Impression du document saisi : cliquez ici !!!**

---

Accueil	Saisie d'un autre type de bulletin	Saisie du même type de bulletin	Se déconnecter
---------	------------------------------------	---------------------------------	----------------

Dans cet écran, cinq options sont proposées :

- enregistrer et imprimer le bulletin qui vient d'être saisi : « **Impression du document saisi : cliquez ici!!!** »
- saisir un autre bulletin du même type : « **Saisie du même type de bulletin** »
- saisir un autre bulletin : « **Saisie d'un autre type de bulletin** »
- revenir à l'accueil : « **Accueil** »
- quitter l'application : « **Se déconnecter** ».

**Important** : l'impression et l'enregistrement des bulletins ne peut se faire qu'à ce moment précis. Dès que l'utilisateur a cliqué sur un des quatre boutons situés dans la partie inférieure de l'écran, il ne sera plus possible d'imprimer ou d'enregistrer le bulletin.

### 5.3. Impression du bulletin transmis

Pour pouvoir imprimer le bulletin transmis, il faut au préalable l'enregistrer au format pdf sur le poste de travail en cliquant à droite de la zone « **Impression du document saisi : cliquez ici !!!** ». Une fois le document enregistré, il est possible de l'imprimer.

Le bulletin ayant été envoyé à l'Insee par Aireppnet (de manière dématérialisée) ne doit pas être doublé d'un envoi postal à l'Insee.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

**BULLETIN DE NAISSANCE**

Rappel : Il n'y a pas lieu d'établir un bulletin statistique modèle 5 pour les naissances ayant eu lieu hors de la commune

5

**A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

Code département  Code commune (1)

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement

Section (2)

Type de registre Unique  U Autre  A → préciser

N° de l'acte  N° d'ordre du bulletin de naissance

**B. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENFANT**

NOM de famille

Déclaration conjointe de choix de nom { OUI  O → date de la déclaration conjointe de choix de nom  jour  mois  année  
NON  N

Prénoms

Sexe Masculin  M Féminin  F

Né(e) le  jour  mois  année

Nombre d'enfants issus de l'accouchement

**C. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA MÈRE AYANT ACCOUCHE**

NOM de famille

Prénoms

Née le  jour  mois  année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement  Département (3)  DOM-COM

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi  1 Au chômage  2 Étudiante  3 Retraîtée  4 Autre situation  5  
(y compris congé maternité ou maladie)

Profession



## 5.4. Impression du bulletin 7 pour l'ARS

Après la validation de la saisie d'un avis de décès (B7bis), l'écran de bilan offre la possibilité d'enregistrer et d'imprimer le bulletin B7 destiné à l'agence régionale de Santé (ARS).

Bilan de la saisie d'un bulletin d'état civil

---

Votre bulletin a bien été reçu à l'Insee !

Impression du document saisi : [cliquez ici !!!](#)

Impression du bulletin 7 pour l'ARS : [cliquez ici !!!](#)

---

Accueil
Saisie d'un autre type de bulletin
Saisie du même type de bulletin
Se déconnecter

**Important :** L'impression du bulletin B7 destiné à l'ARS ne peut se faire qu'à ce moment précis, dès que l'utilisateur a cliqué sur un des quatre boutons situés dans la partie inférieure de l'écran il ne sera plus possible de l'imprimer. Cette impression vous évite un travail de recopie inutile.

Après déliassage, adresser l'avis de décès à l'INSEE et le bulletin de décès à l'ARS.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

7

BULLETIN DE DÉCÈS

Ce bulletin doit être adressé à l'Agence Régionale de Santé

**A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

Code département  Code commune (1)

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement

Section (2)

Type de registre Unique  U Autre  A → préciser

N° de l'acte  N° d'ordre de l'avis de décès

**B. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DÉFUNT**

Date du décès Jour, mois, année

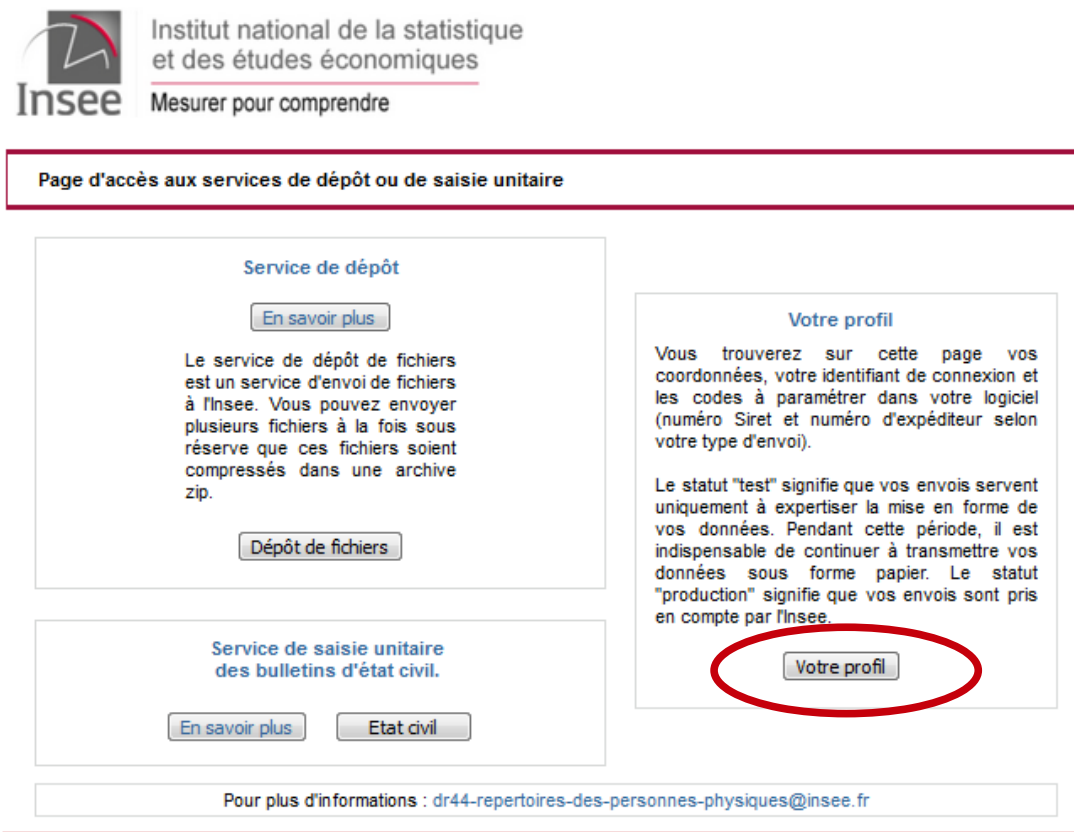
Sexe Masculin  M Féminin  F


Né(e) le Jour, mois, année

Ce bulletin anonymisé doit être imprimé (même en noir sur papier blanc) et transmis à l'ARS avec le certificat médical confidentiel.

## 6. Votre profil

Pour accéder à cette fonctionnalité il faut cliquer sur le bouton « **Votre profil** » en bas à droite de l'écran d'accueil. Cette page concerne l'ensemble des communes transmettant par Aireppnet sans distinction du mode employé (Dépôt de fichiers ou saisie unitaire).



 Institut national de la statistique  
et des études économiques  
Mesurer pour comprendre

Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire

**Service de dépôt**

[En savoir plus](#)

Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.

[Dépôt de fichiers](#)

**Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil.**

[En savoir plus](#) [Etat civil](#)

**Votre profil**

Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).

Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.

[Votre profil](#)

Pour plus d'informations : [dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr](mailto:dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr)

Vous avez accès à votre profil de transmission de données tel que vous l'avez déclaré à l'Insee.

### 6.1. Votre profil pour la transmission des données d'état civil

Il est possible à partir de cette page de :

- joindre le site Insee compétent pour votre commune;
- de changer volontairement votre mot de passe.

Le bouton « **Retour** » en bas à droite permet de revenir à l'écran de choix des services. Le bouton « **Déconnexion** » permet de quitter l'application.

#### Votre profil de transmission de données à l'Insee

Pour modifier ces informations, merci de contacter votre [site Insee](#) de rattachement.

**Transmission données état civil**

Nom et prénom du responsable : Marie Durand ☎ : 0200000000

Adresse courriel : marie.durand@commune.fr

Autres adresses courriels : -

Nom du logiciel état civil : éditeur Y - logiciel X

Moyen de transmission : Airepnet Fichiers

Identifiant de connexion : 01001

Numéro d'expéditeur : -

Statut de la transmission (à compter du) : [test](#) (16/10/2019)

Siret : 21010001200017

Cliquez [ici](#) pour changer votre mot de passe (confirmation par messagerie)

Ce cadre récapitule les informations vous concernant telles que vous les avez fournies à l'Insee lors de votre adhésion à Aireppnet. Il comprend :

- Nom et prénom de l'agent responsable de l'état civil en commune ;
- Son numéro de téléphone ;
- Son adresse courriel ;
- Éventuellement d'autres adresses courriels (autres agents de la commune en charge de l'état civil ou adresse fonctionnelle) ;
- Nom du logiciel état civil utilisé en commune et connu à l'Insee ;
- Le moyen de transmission utilisé ;
- Identifiant de connexion à Aireppnet fourni par l'Insee ;
- Statut de transmission (test ou production (cf. paragraphes 6.1.1 et 6.1.2)) ;
- Date d'entrée en vigueur de ce statut ;
- Numéro Siret de la commune.

**Vous ne pouvez pas modifier vous-même ces informations.** Si celles-ci doivent être modifiées, il vous appartient d'indiquer les modifications ou les changements intervenus au site Insee compétent par courrier ou par courriel.

### 6.1.1. Situation de test

Quand une commune décide de transmettre informatiquement ses fichiers de bulletins d'état civil, l'Insee, lors de la création des identifiant et mot de passe, lui attribue le « Statut de transmission : « test ». Sous ce statut la mairie peut faire des envois qui seront analysés sans alimenter le RNIPP. Le test consiste pour la commune à envoyer des fichiers "tests" d'état civil.

À l'issue des contrôles effectués sur ces tests, l'Insee vous informe de la validité ou non de vos transmissions :

- Si vos envois « tests » sont valides, vous en serez informés par votre direction régionale. Vous abandonnez l'envoi de document papier au profit d'envois informatisés.
- Pour des envois « tests » non conformes, le site Insee compétent pour votre commune vous indiquera les motifs de rejets et les pistes pour les résoudre.

**Pendant la période de test, vous devez continuer à envoyer des documents papier.**

Si vous passez votre souris sur la mention test vous visualisez le message suivant :

Tant que vous n'avez pas reçu un accord officiel de l'Insee pour utiliser cette transmission, les données que vous venez d'envoyer ne sont pas prises en compte ; elles ne servent qu'à effectuer un test. Vous devez continuer à transmettre ces données par le mode d'envoi habituel.

### 6.1.2. Situation de production (Prod)

À compter de la date de validation du test vous êtes en situation de production (prod), ce qui signifie que vos envois sont pris en compte. Par conséquent, **vous ne devez plus envoyer de documents papier**. La rubrique afférente dans votre profil mentionne cette nouvelle situation.

## 6.2. Mise à jour des informations sur la commune

En dessous du bandeau du titre de la page vous trouvez la ligne suivante :

**Votre profil de transmission de données à l'Insee**

Pour modifier ces informations, merci de contacter votre [site Insee](#) de rattachement.

Le simple fait de cliquer sur « **site Insee** » vous ouvre un message courriel qui vous permet, notamment, d'envoyer au site Insee compétent pour votre commune une mise à jour des informations contenues dans ce profil.

Lorsque la rubrique « **Autres adresses courriels** » comporte la mention « cf.liste », en passant la souris sur cette mention vous obtenez la liste des autres adresses courriels, de votre commune, connues de l'Insee.



### 6.3. Changement volontaire de mot de passe

Dans la partie inférieure de la page vous trouvez la ligne suivante :

Cliquez [ici](#) pour changer votre mot de passe (confirmation par messagerie)

En cliquant sur « [ici](#) », vous avez la possibilité de changer volontairement votre mot de passe d'accès à l'application Aireppnet sans attendre que l'application vous le propose.

Portail d'authentification aux services de dépôt ou de saisie unitaire

Veillez saisir un nouveau mot de passe.

Identifiant : 01001

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe :



Le mot de passe est composé de huit caractères obligatoires. Ces huit caractères doivent être d'au moins trois types différents parmi les quatre possibles qui sont les lettres majuscules, les lettres minuscules, les chiffres, les caractères spéciaux, pour plus d'informations [cliquez ici](#).

Cette grille, qui comporte votre identifiant, permet de saisir le nouveau mot de passe qui va remplacer le précédent. il faut saisir:

- le mot de passe utilisé jusque-là (mot de passe courant)
- le nouveau mot de passe choisi qu'il faut saisir deux fois.

Valider les informations saisies.

**Il faut alors le communiquer aux personnes habilitées qui utilisent Aireppnet.**

Les règles de construction du mot de passe sont celles décrites au paragraphe 2.2.2. Elles sont à respecter scrupuleusement lors du **changement de mot de passe**.

Si vous renoncez à changer votre mot de passe, dans la barre rouge à droite le bouton « **Retour** » vous permet de revenir à la page de choix des services.

## 7. Aide en ligne

Les cadres d'accès au service de dépôt de fichier et à la saisie unitaire contiennent chacun un bouton « **En savoir plus** ». Un clic sur celui-ci vous permet de connaître la fonctionnalité de chacun et d'avoir accès au guide d'utilisation d'Aireppnet.

Pour le service de dépôt:

Vous êtes dans l'application « **service dépôt de fichiers** » développée par l'Insee à l'usage des communes. Cette application est destinée aux communes équipées d'un logiciel de gestion de l'état civil.

Elle permet d'envoyer un fichier vers l'Insee : rechercher le ou les fichier(s) créé(s) par votre logiciel, grâce au bouton « Parcourir » qui ouvre une fenêtre affichant l'arborescence de votre PC. Sélectionner chaque fichier à envoyer par un double clic et utiliser le bouton « Envoyer le fichier ». Un message vous confirmera l'envoi du fichier.

Le guide d'utilisation d'Aireppnet est consultable en cliquant sur ce [lien](#).

[Fermer](#)

Pour le service de saisie unitaire:

Vous êtes dans l'application « **Aireppnet** » développée par l'Insee à l'usage des communes. Cette application permet aux communes la saisie et la transmission de bulletins d'état civil.

Vous sélectionnez le formulaire correspondant au type de bulletin à saisir. Vous obtenez l'image du formulaire que vous remplissez comme un formulaire papier.

En fin de saisie du bulletin, vous cliquez sur le bouton « Valider ». Vous devrez confirmer l'envoi. Un message vous confirmera que l'envoi a été exécuté.

Vous pourrez imprimer le bulletin saisi.

Vous renouvelerez l'opération pour chaque bulletin.

La saisie des données est assistée : obligation de remplir certaines zones et repérage d'informations incohérentes.

Le guide d'utilisation d'Aireppnet est consultable en cliquant sur ce [lien](#).

[Fermer](#)

Par ailleurs, le guide d'utilisation Aireppnet est disponible en cliquant sur le bouton "?" situé en haut à droite des écrans suivants :

- les menus d'accès aux bulletins ;
- les bulletins eux-mêmes ;
- les bilans de saisie.