



**Groupe de travail régional d'identitovigilance  
de Nouvelle-Aquitaine**

# **FICHE PRATIQUE D'IDENTITOVIGILANCE N° 2**

## **FOIRE AUX QUESTIONS**

*Version 1 du 26 janvier 2018*

## Liste des contributeurs

- Mme Axelle AUFFRET, cadre de santé, direction qualité et gestion des risques, Centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- Mme Tiphaine BONDY, responsable de la cellule d'identitovigilance, Etablissement français du sang Aquitaine Limousin
- Mme Meryem DEMIR, responsable du service des admissions, Centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- Mme Céline DESCAMPS, cadre de santé, coordination des vigilances, Centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- Mme Nadine DOUCEDE, référente identitovigilance, Hôpital privé Saint-Martin, Pessac.
- Dr Moufid HAJJAR, Cellule d'identitovigilance et de rapprochement du CHU de Bordeaux
- Dr Nadia KHALDI, responsable des vigilances, Etablissement français du sang Aquitaine Limousin
- Mme Sabine LALANNE, responsable du pôle état civil, Mairie de Bordeaux
- M. Benjamin LECARLEUR, cellule d'identitovigilance, Groupe Bordeaux Nord Aquitaine
- Dr François NASSIRI, Santé-Landes
- Mme Christelle NOZIERE, chef de projet GIP ESEA Nouvelle-Aquitaine, agence de Limoges
- Mme Dany OULEY, ingénieur qualité, Cellule d'identitovigilance et de rapprochement du Centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- Dr Florence PERRET, médecin DIM, Maison de santé protestante de Bagatelle
- Dr Jean-Luc QUENON, codirecteur du Centre de coordination de l'évaluation clinique et de la qualité en Nouvelle-Aquitaine (CCECCQA)
- Dr Catherine RAUTURIER, directeur médical ADAPEI 33
- Dr Bernard TABUTEAU, médecin au pôle qualité sécurité des soins, ARS Nouvelle-Aquitaine

# 1 INTRODUCTION

---

L'ajout d'un document « FAQ » répond au besoin exprimé par plusieurs professionnels qui souhaitent que soient précisées certaines notions du référentiel régional d'identitovigilance.

En attendant la parution d'une version modifiée du référentiel, les membres du groupe de travail régional colligent les questions reçues via la boîte aux lettres [ars-na-polquas@ars.sante.fr](mailto:ars-na-polquas@ars.sante.fr) et y répondent de façon officielle. Cette fiche est donc susceptible d'évoluer au cours du temps en fonction des difficultés signalées et de la parution de nouveaux documents.

Référentiel et FAQ sont opposables aux usagers comme aux professionnels.

## 2 FAQ

---

### 2.1 Choix du document d'identité à prendre en compte

Il arrive que les traits stricts soient différents en fonction des documents d'identité présentés. Si cela arrive avec des documents de fort niveau de confiance (cf. § 3.3 du référentiel régional), il est conseillé d'enregistrer les données de la pièce d'identité la plus récente.

A savoir :

- En termes de validité d'identité, le passeport étranger a plus de valeur qu'un titre de séjour français.
- Si besoin, l'utilisateur doit être invité à faire corriger les données erronées, dans les meilleurs délais, auprès de l'état civil (cf. 2.7).
- En France, tout type de requérant peut demander à la mairie du domicile ou du lieu de naissance de lui communiquer les : nom, prénoms, date et lieu de naissance, ainsi que la dernière situation matrimoniale d'une personne.
- Pour les questions portant sur les documents d'identité des étrangers, il est possible de contacter le service des étrangers de la Préfecture du département.
- L'adoption plénière entraîne la modification du nom de naissance, sans lien avec le précédent !

### 2.2 Enregistrement du nom de famille en nom d'usage

Il n'y a pas lieu de recopier le nom de famille (nom de naissance) dans le champ « nom d'usage » sauf si cette opération est requise par le logiciel utilisé. Il ne peut donc s'agir que d'une consigne locale, inscrite dans la charte d'identitovigilance de la structure.

Il est précisé que le nom d'usage peut être notamment précédé de « épouse » ou « veuve » (ou leur diminutifs : *ep.* et *vve*) ou leurs équivalents pour les documents étrangers (cf. § 3.3 de la *Fiche pratique n° 1 - Recueil de l'identité à partir de documents français et étrangers*).

### 2.3 Prise en compte de la virgule séparant les identifiants du prénom

Concernant la règle du premier prénom à enregistrer dans le trait « prénom de naissance » (§ 7.2.16 du référentiel), dans le cas particulier où 2 prénoms, non reliés par un tiret, sont suivis d'une virgule les séparant du (des) prénoms(s) suivant(s), il faut les considérer comme un prénom composé et donc les enregistrer ainsi qu'il apparaissent.

Exemples :

- Jean Pierre, Edouard, Michel → enregistrer JEAN PIERRE comme prénom de naissance.
- Jean-Pierre, Edouard, Michel → enregistrer JEAN-PIERRE ou JEAN PIERRE (cf. 2.8).
- Jean-Pierre Edouard Michel → enregistrer JEAN-PIERRE ou JEAN PIERRE (cf. 2.8)

- Jean Pierre Edouard Michel → enregistrer JEAN en l'absence d'autre pièce d'identité valide produite par l'utilisateur prouvant que les 2 premiers prénoms sont composés (cf. 2.5)

## 2.4 Prénoms composés d'origine étrangère dépourvus de tiret

En l'absence de virgule (cf. 2.3), certains prénoms d'origine étrangère sont une exception à la règle d'enregistrement du premier identifiant avant le premier espace (§ 7.2.17 du référentiel). Ce sont ceux qui comportent habituellement plusieurs termes associés, qu'ils soient ou non séparés par un tiret. C'est notamment le cas des prénoms commençant par *Ould*, *Ben* ou *Walid* qui signifient « fils de ».

Exemples (liste non exhaustive) :

- Ben Mohamed → BEN MOHAMED ; Ould Ahmed → OULD AHMED ; Thi Loan → THI LOAN
- Walid, Mahamoud → WALID (cf. 2.3)

## 2.5 Contestation de la règle du premier prénom

S'agissant d'un trait strict, il n'est pas possible de déroger à la règle du premier prénom de naissance (§ 2.5.1 du référentiel). A défaut de présenter un autre document d'identité permettant de certifier l'identité souhaitée (§ 3.3 du référentiel), c'est bien celui enregistré sur la pièce officielle présentée qui est à enregistrer.

Remarques :

- L'usage d'un prénom différent peut être enregistré, si le système d'information dispose d'un champ « Prénom d'usage » (cf. 2.6).
- En cas de contestation, l'utilisateur (ou un de ses ayant-droit) doit être invité à faire modifier ses papiers auprès de l'état civil. (cf. 2.7).
- L'établissement est invité à garder une trace des changements d'état civil.

## 2.6 Enregistrement du prénom d'usage

Lorsque le système d'information dispose d'un champ « prénom d'usage », il est possible d'enregistrer cette information comme trait étendu (§ 2.5.2 et 7.2.18 du référentiel) avec le prénom habituellement utilisé par l'utilisateur (aux dires de celui-ci) ou indiqué après la mention « prénom d'usage » sur la pièce d'identité.

## 2.7 Modification des données d'état civil

La rectification des erreurs est un droit que l'utilisateur doit faire valoir auprès du service d'état civil de son domicile ou de son lieu de naissance (art. 60 du code civil modifié par la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 - art. 56). C'est une procédure gratuite.

Il est également possible de changer gratuitement de prénom sur demande à la mairie et donc de faire officialiser un prénom d'usage en prénom officiel. Pour un mineur, cette modification nécessite l'agrément des 2 parents).

## 2.8 Utilisation des tirets et apostrophes

L'instruction DGOS/MSIOS du 7 juin 2013 préconise le remplacement des tirets et apostrophes par des espaces. Edictée pour faire face à l'incompétence de certains logiciels à traiter ces caractères, elle est en contradiction apparente avec la consigne donnée par le référentiel régional (§ 3.5) qui préconise de saisir les traits d'identité tels qu'ils sont enregistrés dans les documents d'identité officiels.

Remarque : cette instruction n'est pas opposable à toutes les structures (comme les EFS) et n'est pas appliquée par tous les établissements de santé.

Il est donc permis aux établissements de choisir la méthode d'enregistrement la plus appropriée :

- soit de recopier le plus fidèlement possible les traits des documents d'identité, méthode préconisée par le référentiel, sous réserve que le système d'information soit en capacité de supprimer ces caractères lors d'opérations de recherche de doublons et de rapprochement d'identité (comme dans le cas du serveur régional de rapprochement) ;
- soit de les remplacer par des espaces, comme le propose l'instruction, dans les cas où la configuration n'offre pas de possibilité de paramétrage avancé des opérations de rapprochement d'identité.

Exemples :

- Jean-Pierre → JEAN-PIERRE (méthode 1) ou JEAN PIERRE (méthode 2)
- O'BRIEN → O'BRIEN (méthode 1) ou O BRIEN (méthode 2)
- Jean Pierre, Michel → JEAN PIERRE pour les 2 méthodes (cf. 2.3)

Remarque : une fois la méthode choisie, elle ne doit pas être changée sans en évaluer les conséquences au préalable, notamment pour les patients déjà inscrits dans la base de l'établissement.

## 2.9 Absence de nom de naissance sur certaines pièces d'identité étrangères

Certains pays comme le Royaume-Uni, la Roumanie, la Bulgarie (liste non exhaustive) ne précisent pas toujours le nom de naissance des femmes mariées sur les pièces d'identité. Il faut, par défaut, enregistrer le nom inscrit comme « nom de naissance » sauf si l'information est apportée par ailleurs :

- information parfois précisée au verso de la pièce d'identité ;
- autre pièce d'identité officielle disposant de l'information.

Remarque : à titre exceptionnel, faute de mieux, il peut être utilisé la mention du nom de naissance trouvée sur d'autres documents comme, par exemple, l'attestation de droit de l'assurance maladie.

## 2.10 Lieu de naissance des usagers d'origine étrangère

L'enregistrement de la date et du lieu de naissance font partie des traits stricts, donc obligatoires (§ 2.5.2 du référentiel). A défaut d'un champ dédié pour enregistrer le pays de naissance des étrangers, l'information doit être enregistrée dans le champ « lieu de naissance » habituellement destiné à recevoir un nom de commune. Le code postal doit quant à lui être renseigné avec le code PMSI correspondant au pays (cf. *Fiche pratique d'identitovigilance n°1. Recueil de l'identité à partir de documents français et étrangers*, § 3.2).

## 2.11 Transcription des caractères spéciaux

La règle est de transformer les caractères alphabétiques spéciaux en version non accentuée.

- Exemples : È → E ; Ø → O ; Å → A ; Ü → U ; Œ → OE ; etc.
- Cas particulier : ß (*eszett* allemand) → SS

Remarque :

Cette règle prévaut même si la zone codée en bas du document de certains pays comporte une traduction phonétique différente. Par exemple : MŪLER, codé MUELER en bas d'un passeport Bulgare, est à enregistrer comme MULER.

