D

ApprouvÉ

**

Lignes directrices relatives au processus international

UB\_BUC\_04 – remboursement des indemnités de chômage

Date: 27.10.2017

Version des lignes directrices: v1.0

Document fondé sur: UB\_BUC\_04 version 1.0.2

Modèle commun de données version 4.0.16

****TABLE DES MATIÈRES**

[UB\_BUC\_04 – remboursement des indemnités de chômage 4](#_Toc524701451)

[Comment commencer ce BUC? 7](#_Toc524701452)

[Quel est mon rôle dans l’échange d’informations relatives à la sécurité sociale que je dois effectuer? 7](#_Toc524701453)

[CO.1 Avec qui dois-je échanger des informations? 7](#_Toc524701454)

[CO.2 Comment puis-je identifier l’organisme de liaison compétent? 8](#_Toc524701455)

[CO.3 Comment dois-je créer et traiter la demande de remboursement? 8](#_Toc524701456)

[CO.4 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U023? 9](#_Toc524701457)

[CO.5 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U024? 11](#_Toc524701458)

[CO.6 Que dois-je faire si je souhaite réclamer des intérêts, SED U026? 11](#_Toc524701459)

[CO.7 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U027? 12](#_Toc524701460)

[CO.8 Que dois-je faire si le Business Use Case prend fin? 12](#_Toc524701461)

[CP.1 Comment dois-je répondre si le responsable du dossier m'a fait parvenir une demande de remboursement, SED U020? 13](#_Toc524701462)

[CP.2 Que dois-je faire si je souhaite formuler une contestation de remboursement, SED U023? 14](#_Toc524701463)

[CP.3 Comment dois-je répondre à un SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation? 15](#_Toc524701464)

[CP.4 Que dois-je faire si je souhaite émettre une notification de paiement, SED U024? 16](#_Toc524701465)

[CP.5 Comment dois-je répondre à un SED U026 – imputation d’intérêts? 17](#_Toc524701466)

[CP.6 Que dois-je faire une fois que le responsable a clos le dossier? 17](#_Toc524701467)

[Diagramme BPMN pour le processus UB\_BUC\_04 18](#_Toc524701468)

[Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus 18](#_Toc524701469)

[Sous-processus administratifs 18](#_Toc524701470)

[Sous-processus horizontaux 18](#_Toc524701471)

**Historique du document:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Révision** | **Date** | **Créé par** | **Brève description des modifications** |
| V0.1 | 20.07.2017 | Secrétariat | Première ébauche du document soumise pour révision au groupe ad hoc indemnités de chômage |
| V0.2 | 31.08.2017 | GAH / BA / Secrétariat | Modifications et mises à jour mises en œuvre à la suite des commentaires du GAH.  Version soumise à l’approbation du CA. |
| V0.99 | 04.10.2017 | Secrétariat | Modifications et mises à jour mises en œuvre à la suite de la révision du CA. Version soumise à l’approbation du CA. |
| V1.0 | 27.10.2017 | Secrétariat | **Version approuvée par le CA.** |

# UB\_BUC\_04 – remboursement des indemnités de chômage

**Description:** le rôle du processus UB\_BUC\_04 est de soutenir la procédure de remboursement des indemnités de chômage versées aux travailleurs transfrontaliers. L’État de résidence (le créditeur) peut demander le remboursement des indemnités de chômage versées à un travailleur transfrontalier. L’État où la dernière activité a été exercée (le débiteur) doit rembourser ces indemnités de chômage sous certaines conditions, avec un certain montant plafond et dans un délai donné.

L’obligation de remboursement est prévue à l'article 65, paragraphes (6) et (7), du règlement no 883/2004. L’article 70 du règlement no 987/2009 définit les aspects procéduraux des remboursements des indemnités de chômage et renvoie également à certaines règles générales de remboursement prévues aux articles 66 (1), 67 (5) à (7) et 68 (2) du règlement no 987/2009, qui s'appliquent aussi mutatis mutandis aux remboursements des indemnités de chômage.

La décision no U4 de la Commission administrative décrit plus en détail l’interprétation des dispositions de remboursement des règlements.

Le groupe d'experts des indemnités de chômage est en outre convenu de certaines règles supplémentaires à suivre, et recommande à tous les États membres et leurs organismes de liaison de les respecter:

* L’article 70 du règlement no 987/2009 prévoit que « la demande soit présentée dans un délai de six mois suivant la fin du semestre civil au cours duquel le dernier paiement des indemnités de chômage – dont le remboursement est demandé – a été effectué ».

Cela peut présenter des difficultés dans le cas de périodes de remboursement de 5 mois où la perception des prestations est interrompue. Dans un tel cas, l’État créditeur doit attendre la fin de la période remboursable pour déterminer si le versement des prestations est maintenu. Si la perception des prestations n'est pas maintenue, et que la date limite déterminante soit le paiement anticipé des prestations, le délai dont l’État créditeur dispose pour soumettre la créance peut être réduit de manière significative pour le dossier concerné.

Afin de résoudre ce problème, la date de référence pour définir le semestre à partir duquel le délai de soumission de la créance est pris en compte doit être la date du dernier versement (en vertu de l'article 70) OU la date à laquelle la période de remboursement a pris fin – selon la date la plus tardive.

*Exemple – la période de remboursement est de 5 mois. La personne commence à percevoir des IC en juin 2017 (lorsque le premier paiement est effectué) et la perception des prestations est ensuite suspendue. Le créditeur doit attendre l’expiration de la période de remboursement (jusqu’à octobre 2017) pour déterminer si la perception est maintenue et si un paiement sera effectué par la suite. S’il y a effectivement un autre paiement, disons en octobre 2017, la créance doit être soumise en juin 2018 au plus tard, et il n’y a aucun problème. Toutefois, si aucun paiement ne suit, le paiement de juin 2017 est alors la date de référence; il intervient au cours du premier semestre de 2017, ce qui signifie que la créance doit être soumise avant la fin de l'année 2017. Le créditeur ne dispose que de deux mois pour procéder à la soumission de la créance.*

* Lorsque la perception des indemnités de chômage est interrompue par un emploi de courte durée qui n'est pas pris en compte pour le maintien de la perception dans le cadre du même droit, l’emploi de courte durée ne doit avoir aucune influence sur l’obligation de remboursement prévue à l’article 65, paragraphes (6) et (7), et il est toujours possible de réclamer le remboursement des prestations suivantes.

*Exemple – un ancien travailleur frontalier a été employé en Allemagne, perçoit des indemnités de chômage en Pologne pendant 1 mois, prend ensuite un emploi pour 1 mois, et continue à percevoir des IC pendant un autre mois (emploi en Allemagne en qualité de travailleur frontalier-> IC versées pendant1 mois par la Pologne-> emploi de 1 mois -> IC versées pendant1 mois par la Pologne).*

*À condition que l’emploi de 1 mois ne soit pas pris en compte pour le maintien de la perception des indemnités de chômage, la Pologne peut demander le remboursement des 2 mois, même si l’emploi d’un mois a été occupé en Pologne ou dans un autre EM.*

* De même, lorsqu'une personne s'est vu accorder des indemnités de chômage sur la base de périodes travaillées dans son État d'origine et qu'elle exerce ensuite à l’étranger, en qualité de travailleur transfrontalier, un emploi à court terme qui n'est pas pris en compte pour le maintien du droit initial aux prestations (sur la base des périodes d'assurance dans cet État), l'État d'origine ne peut pas demander le remboursement des indemnités de chômage suivantes au motif que les périodes étrangères d’emploi n’ont pas été prises en compte dans les faits.

L'article 65(8) du règlement no 883/2004 permet aux États membres ou à leurs autorités compétentes de prévoir d’autres méthodes de remboursement ou de renoncer à tout remboursement entre les institutions relevant de leur compétence. Si tel est le cas, le remboursement entre deux États membres donnés peut suivre différentes règles (simplifiées) ou ne pas avoir lieu du tout.

Les créances sont soumises et honorées par les organismes de liaison des États membres. L’organisme de liaison pour les indemnités de chômage doit donc représenter, dans chacun des États membres, un point de contact unique pour les questions relatives aux remboursements.

Le processus UB\_BUC\_04 commence avec un **SED U020, demande de remboursement**. Il comporte normalement un lot de créances individuelles.

Le débiteur étudie la demande de remboursement et dispose de trois possibilités pour répondre à cette requête.

a) Il accepte toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement avec un **SED U021**.

b) Il rejette l’intégralité de la demande, du fait que la demande (toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement) a été soumise après la date limite définie dans l’article 70 du règlement no 987/2009, en utilisant le **SED X011 – refus du SED**.

c) Il conteste des créances individuelles avec un **SED U023**.

A) Lorsque le débiteur accepte toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement, le créditeur reçoit une confirmation sous forme de SED U021. Le débiteur doit immédiatement procéder au paiement du remboursement et confirmer le virement avec un SED U024. Le créditeur accuse réception du paiement avec un SED U025 et le BUC doit être clos.

B) Si l’intégralité de la demande de remboursement (à savoir toutes les créances individuelles) est soumise après la date limite définie à l'article 70 du règlement no 987/2009, le débiteur peut la rejeter avec un SED X011. Il s'agit ici d’une option exceptionnelle pour rejeter l’intégralité de la demande de remboursement pour cause de soumission tardive de la demande (ce motif de refus s’applique à toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande). S’il existe d’autres motifs de refus des créances individuelles, il convient d’utiliser un SED U023 (voir ci-dessous).

C) Le débiteur peut contester tout ou partie des créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement avec un SED U023. Les créances individuelles non contestées sont de facto acceptées (elles ne doivent plus être contestées), et le débiteur doit les rembourser sans délai. Le créditeur doit évaluer les contestations formulées par le débiteur dans un SED U023, et y répondre via un SED**U029 – demande de remboursement modifiée en réaction à une contestation**, y compris toutes créances individuelles de la demande de remboursement initiale (c’est-à-dire le SED U020 initial), avec le dernier statut du point de vue du créditeur.

Le débiteur accepte la demande de remboursement modifiée ou conteste les créances individuelles restantes qu’il ne peut pas accepter (via un nouveau SED U023). Ce modèle peut constituer une sorte de dialogue récurrent, où le créditeur – suivant le SED U023 que le débiteur lui a fait parvenir – met à jour la demande de remboursement et envoie au débiteur un SED U029 (la demande de remboursement modifiée). Le débiteur vérifie le nouveau SED U029. S’il ne peut toujours pas accepter cette demande de remboursement modifiée, il conteste de nouveau les créances individuelles problématiques, avec un nouveau SED U023. Cela peut se produire à plusieurs reprises avant que le créditeur et le débiteur ne parviennent à un accord.

Une fois qu’un accord est conclu entre le débiteur et le créditeur, un **SED U021** doit suivre, pour que le statut de l’EESSI reflète l’accord sur les créances entre les États concernés.

À chaque fois que le débiteur accepte au moins quelques créances individuelles de la demande de remboursement (qu’il s’agisse du SED U020 initial ou de la demande de remboursement modifiée SED U029), il doit rembourser (payer) les créances individuelles acceptées et en informer le créditeur. Chaque notification de paiement doit être faite à l’aide d’un **SED U024**. Le créditeur accuse réception du montant remboursé à chaque fois qu’un montant remboursé est transféré, en utilisant un **SED U025**. Lorsque tous les montants remboursés sont transférés et que la demande de remboursement est réglée dans son intégralité, le créditeur indique que la demande de remboursement est considérée comme close.

Le créditeur a la possibilité de **réclamer des intérêts** si des créances ne sont pas remboursées ou contestées dans le délai défini à l’article 67(5) du règlement no 987/2009. L’imputation des intérêts est gérée via la  **paire de SED de demande / réponse U026 / U027**. La notification du paiement des intérêts doit également être effectuée via un SED U024, notification de paiement de remboursement. Cela se fait le plus souvent en même temps que le paiement de la ou des créances individuelles qui s’y rapportent.

**Base juridique:** l’article 70 du règlement no 987/2009 constitue la base juridique du processus UB\_BUC\_04. Le tableau suivant précise les SED utilisés dans ce BUC et les articles qui fournissent la base juridique de chaque SED:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Règlement de base no 883/2004 | | Règlement d’application no 987/2009 | |
| **SED** | Art. 65(6) | Art. 65(7) | Art. 70 | Art. 68(2) |
| U020 – demande de remboursement | **✓** | **✓** | **✓** |  |
| U021 – pleine acceptation de remboursement | **✓** | **✓** | **✓** |  |
| U023 – contestation de remboursement | **✓** | **✓** | **✓** |  |
| U024 – notification de paiement de remboursement | **✓** | **✓** | **✓** |  |
| U025 – accusé de réception de remboursement / notification de clôture | **✓** | **✓** | **✓** |  |
| U026 – imputation d’intérêts | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| U027 – réponse relative aux intérêts | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation | **✓** | **✓** | **✓** |  |

**Glossaire des termes importants employés dans le processus UB\_BUC\_04:**

| **Terme employé** | **Description** |
| --- | --- |
| *Responsable du dossier (Case Owner – CO)* | Il s'agit de l’organisme de liaison qui ouvre le dossier.  Organisme de liaison d’un État membre (État de résidence / créditeur) qui a versé des indemnités de chômage (IC) à un travailleur transfrontalier dont il demande le remboursement à l’État membre de la dernière activité. |
| *Contrep**artie (Counterparty – CP)* | Organisme de liaison d’un État membre (État de la dernière activité / débiteur) qui recevra la demande émanant du responsable du dossier. |
| *Travailleur transfrontalier* | Un travailleur transfrontalier est une personne qui a résidé dans un pays et travaillé dans un autre lors de l'exercice de sa dernière activité. L'article 65 du règlement no 883/2004 s’applique aux travailleurs transfrontaliers, et les autorise à demander des indemnités de chômage dans l’État membre où ils résident plutôt que dans l’État membre où ils ont exercé leur dernière activité. Les travailleurs frontaliers (voir article 1(f) du règlement no 883/2004) soumettent toujours leur demande d'indemnités de chômage dans l’État où ils résident; les autres travailleurs transfrontaliers peuvent soumettre leur demande d'indemnités de chômage soit dans l’État membre où ils ont exercé leur dernière activité, soit dans l’État membre de leur résidence (article 65 (2) règlement no 883/2004). |

**SED de demande/réponse:**

| SED DE DEMANDE | SED DE RÉPONSE |
| --- | --- |
| U020 – demande de remboursement | U021 – pleine acceptation de remboursement  U023 – contestation de remboursement |
| U023 – contestation de remboursement | U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation |
| U024 – notification de paiement de remboursement | U025 – accusé de réception de remboursement / notification de clôture |
| U026 – imputation d’intérêts | U027 – réponse relative aux intérêts |
| U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation | U021 – pleine acceptation de remboursement  U023 – contestation de remboursement |

# 

# Comment commencer ce BUC?

Pour vous aider à comprendre le processus UB\_BUC\_04, nous avons élaboré une série de questions qui vous guideront tout au long du scénario principal du processus, ainsi que des sous-scénarios ou options possibles et disponibles à chacune de ses étapes. Posez-vous chacune de ces questions et cliquez sur l’un des hyperliens pour obtenir la réponse. Vous remarquerez que les sous-processus horizontaux et administratifs supplémentaires sont énumérés sous la description de l’étape où il est permis de les utiliser.

|  |
| --- |
| Quel est mon rôle dans l’échange d’informations relatives à la sécurité sociale que je dois effectuer? |
| Si vous êtes l’organisme de liaison de l’État membre qui, en qualité d’État membre de résidence, a versé des indemnités de chômage à un travailleur transfrontalier et que vous ayez pris en compte des périodes d’assurance de l’État membre où il a exercé sa dernière activité pour le droit aux indemnités de chômage, et si vous souhaitez demander le remboursement des indemnités de chômage à l’État membre de l’ancienne activité, vous exercez alors le rôle de **responsable du dossier**.  [Je suis le responsable du dossier.](#_CO.1_Who_do) (étape CO.1) |
| Si vous êtes l’organisme de liaison qui reçoit une demande de remboursement des indemnités de chômage versées par l’autre État membre aux travailleurs transfrontaliers, vous exercez alors le rôle de **contrepartie**.  [Je suis la contrepartie.](#_CP.1_How_should) (étape CP.1) |

|  |
| --- |
| CO.1 Avec qui dois-je échanger des informations? |
| En votre qualité de responsable du dossier, votre première étape – pour toute nouvelle demande d’informations – consiste à identifier l’État membre qui doit procéder au remboursement des indemnités de chômage que votre État membre a versées aux travailleurs transfrontaliers. L’étape suivante consiste à identifier l’organisme de liaison pour les indemnités de chômage dans l’État membre concerné. Cette activité définira la contrepartie avec laquelle vous collaborerez dans la procédure de remboursement.   * [Je dois identifier la contrepartie.](#_CO.2_How_do) (étape CO.2) * [J’ai identifié la contrepartie que je dois contacter.](#_CO.3_How_do) (étape CO.3) |

|  |
| --- |
| CO.2 Comment puis-je identifier l’organisme de liaison compétent? |
| Pour déterminer l’organisme de liaison compétent d’un autre État membre, vous devrez consulter le répertoire des institutions (RI). Le RI est un dossier électronique qui référence toutes les institutions et les organismes de liaison compétents, actuels et antérieurs, qui ont été responsables de la coordination transfrontalière de l’information en matière de sécurité sociale pour chacun des États membres concernés.  Les demandes de remboursement sont soumises et réglées par les organismes de liaison des États membres. Vous devez choisir l’organisme de liaison pour le secteur du chômage.  Pour accéder au RI, merci d’utiliser l’application appropriée (contactez le Business Process Owner International/SECO).   * [J’ai identifié l’organisme de liaison de l’État membre que je dois contacter.](#_CO.3_How_do) (étape CO.3) |

|  |
| --- |
| CO.3 Comment dois-je créer et traiter la demande de remboursement? |
| La procédure de remboursement repose essentiellement sur trois domaines d’échanges – échange relatif au contenu de la demande de remboursement (U020, U029 – U023, U021), échange relatif aux paiements (U024 – U025) et échange relatif à l’imputation d’intérêts (U026 – U027). Dans une certaine mesure, ces échanges peuvent avoir lieu indépendamment les uns des autres. Pour les employés, différentes étapes sont disponibles à différents stades du processus, en fonction de l'avancement des échanges individuels.  La première étape vous concernant dans les échanges relatifs au contenu de la demande de remboursement consiste à remplir un SED U020 – demande de remboursement, en vous assurant que vous saisissez toutes les informations requises. Merci d'envoyer ensuite le SED U020 à la contrepartie (pièces jointes comprises, si nécessaire).  Une fois que vous avez envoyé votre SED U020, vous disposez de trois possibilités:  a) La contrepartie peut accepter la demande de remboursement dans son intégralité, en vous faisant parvenir un SED U021 – pleine acceptation de remboursement.  Elle procède ensuite au paiement de toutes les créances individuelles acceptées. Après le paiement, vous recevrez un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)   b) Si l’intégralité de la demande de remboursement (toutes les créances individuelles mentionnées dans cette demande) a été soumise après la date limite définie à l'article 70 du règlement no 987/2009, la contrepartie n'est pas tenue d'examiner les créances introduites après l'expiration du délai fixé. Si la contrepartie décide de ne pas tenir compte des créances introduites après expiration du délai, vous recevrez un SED X011 – refus du SED, mentionnant le motif de refus de l’intégralité de la demande de remboursement.  Si vous acceptez le refus, vous pouvez clore le dossier.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8)   Si vous n’acceptez pas le refus, vous pouvez vous y opposer en utilisant le document horizontal SED H001 – notification / demande d’informations pour déterminer la suite du traitement du Business Use Case. En fonction de votre décision, le traitement du Business Use Case peut être poursuivi: par ex., vous mettez à jour le SED U020, ou la contrepartie répond au SED U020 initial via un SED U023 ou un SED U021 (= le dossier se poursuit comme décrit dans le résultat d’étape a ou c), il est décidé de clore le dossier (= tel que décrit dans ce résultat d’étape b).  c) La contrepartie peut contester tout ou partie des créances individuelles. Si la contrepartie souhaite contester tout ou partie des créances individuelles, elle vous fera parvenir un SED U023 – contestation de remboursement. En ce qui concerne les créances individuelles non contestées, vous serez immédiatement remboursé et vous recevrez une confirmation du paiement via un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [J’ai reçu un SED U023.](#_CO.4_What_should) (étape CO.4) * [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)   Si la contrepartie ne réagit pas en temps utile, vous pouvez choisir d’émettre un SED U026 – imputation d’intérêts sur les créances en souffrance et non contestées, ce qui déclenche un échange relatif à l’imputation d’intérêts.   * [Je souhaite envoyer un SED U026.](#_CO.6_What_should) (étape CO.6) |
| Étapes de sous-processus à la disposition du responsable du dossier à ce stade:  Je souhaite adresser un rappel à la contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U020 envoyé (AD\_BUC\_06) avant de recevoir un SED U021 ou un SED U023. Une fois le SED U020 invalidé, le Business Use Case prend fin et le responsable du dossier doit clore le cas. ([étape CO.8](#_CO.8_What_do))  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U020 envoyé (AD\_BUC\_10) avant de recevoir un SED U021 ou un SED U023.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.4 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U023? |
| Après réception d’un SED U023 – contestation de remboursement, vous devez l’examiner. Seules les créances individuelles contestées sont indiquées dans ce SED, avec mention du motif de contestation. Les créances individuelles non indiquées doivent être considérées comme acceptées. La contrepartie doit immédiatement procéder à leur remboursement. En ce qui concerne ces demandes individuelles non contestées, vous recevrez une confirmation du paiement via un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)   En vous fondant sur votre examen du SED U023 – contestation de remboursement, vous remplissez un SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation, en indiquant le statut de toutes les créances individuelles mentionnées dans le SED U020 initial. Un SED U029 comporte toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement initiale du SED U020, ainsi que la partie spécifique indiquant le statut de ce dossier individuel dans la phase actuelle de la procédure de remboursement.  Vous devez indiquer l’état actuel (statut) de la créance individuelle comme suit:   * 01 – créance acceptée: si la contrepartie a accepté la créance individuelle (le SED U023 ne la mentionnait pas) et si la créance n'est pas encore notifiée comme payée dans le SED U024. * 02 – créance notifiée comme payée dans le SED U024: pour les créances que la contrepartie a déjà notifiées comme étant payées avec un SED U024. Ces créances individuelles ne doivent plus être modifiées. * 03 – montant de la créance adapté au plafond national: pour les créances pour lesquelles la contrepartie a appliqué son plafond national pour en réduire le montant (SED U023 précédent) et pour lesquelles vous avez adapté le montant comme indiqué. La contrepartie vous fera également parvenir un accord avec cette créance individuelle spécifique dans le prochain (nouveau) SED U023 ou SED U021, ainsi qu’une autre notification de paiement de remboursement (SED U024). * 04 – créance individuelle modifiée: pour toutes les autres créances contestées (SED U023 précédent) pour lesquelles vous avez accepté la contestation et modifié la créance individuelle en conséquence (par ex., si une période de remboursement de 3 mois seulement aurait dû être demandée à la place d’une période de 5 mois). * 05 – créance individuelle retirée de la demande de remboursement: pour les créances individuelles dont vous acceptez le refus dans le SED U023 précédent. Cette ou ces créances individuelles ne doivent plus être modifiées au cours du traitement du dossier. Le montant de remboursement demandé n'a pas besoin d’être ramené à zéro; toutefois, dans un tel cas, le montant ne doit pas être compris dans le montant total mis à jour demandé dans la partie des informations d’ordre général du SED U029. * 06 – créance contestée: si vous n’êtes pas en accord avec la non-acceptation ou l’acceptation partielle indiquée par la contrepartie dans le SED U023 précédent.   L’étape suivante consiste à envoyer un SED U029 à la contrepartie. En fonction des conclusions de l'examen du contenu du SED U029 que la contrepartie effectue, il existe trois possibilités:  a) Si la contrepartie peut accepter pleinement le SED U029, vous recevrez un SED U021 – pleine acceptation de remboursement.  La contrepartie procède ensuite au paiement de toutes les créances individuelles acceptées (restantes). Une fois le paiement effectué, vous recevrez un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)   b) La contrepartie peut contester les créances individuelles qui n’ont pas encore été acceptées et notifiées comme payées. Elle vous fera parvenir un (nouveau) SED U023 – contestation de remboursement. La contrepartie procédera immédiatement au remboursement des créances individuelles acceptées, dont elle déclarera le paiement avec un SED U024.   * [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)   c) Si la contrepartie ne répond pas en temps utile, vous pouvez choisir d’émettre un SED U026 et de réclamer des intérêts sur les créances en souffrance et non contestées (si vous ne l'avez pas déjà fait), ce qui déclenche un échange relatif à l’imputation d’intérêts.   * [Je souhaite envoyer un SED U026.](#_CO.6_What_should) (étape CO.6)   Merci de noter que la première phase de l'échange relatif au contenu de la demande de remboursement ne comporte qu’une paire de SED U020 – U023. Vous répondez ensuite avec un SED U029, l’échange entre le créditeur et le débiteur relatif au contenu de la demande de remboursement s’effectuant via la paire de SED U029 – U023. Un nouveau SED U029 est créé en réponse à chaque nouveau SED U023 reçu.  En ce qui concerne les créances individuelles encore contestées, vous devrez trouver un accord avec la contrepartie. Vous pouvez utiliser les SED H001 – notification / demande d’informations et H002 – réponse à une demande d’informationspour échanger des informations supplémentaires qui vous permettront de trouver un accord.  Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le dossier peut être clos.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8) |
| Étapes de sous-processus à la disposition du responsable du dossier à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED de réponse que la contrepartie m'a fait parvenir (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel à la contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U029 envoyé (AD\_BUC\_06) avant de recevoir un SED U021 ou un nouveau SED U023.  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U0209 envoyé (AD\_BUC\_10) avant de recevoir un SED U021 ou un nouveau SED U023.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.5 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U024? |
| À réception d’un SED U024 – notification de paiement de remboursement, vous accusez réception du paiement avec un SED U025 – accusé de réception de remboursement / notification de clôture, et vous indiquez si la demande de remboursement est close. Vous devez vérifier si toutes les créances individuelles de remboursement soumises ont été intégralement remboursées par le débiteur, y compris, le cas échéant, les intérêts réclamés relatifs aux créances individuelles introduites après expiration du délai.  Si vous indiquez que la demande de remboursement est close, cela entraîne la clôture du dossier.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8)   Vous mentionnez les motifs pour lesquels la demande de remboursement ne peut pas être close, et le traitement du Business Use Case se poursuit.  Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le dossier peut être clos.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8) |
| Étapes de sous-processus à la disposition du responsable du dossier à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED de réponse que la contrepartie m'a fait parvenir (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel à la contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U025 envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.6 Que dois-je faire si je souhaite réclamer des intérêts, SED U026? |
| Si vous constatez un retard dans le paiement du remboursement, vous devez remplir un SED U026 – imputation d’intérêts, en indiquant les créances individuelles auxquelles les intérêts s’appliquent, le montant en souffrance pour lequel ces intérêts sont imputés, le taux d’intérêt et l’échéance. Il vous incombe de définir le taux d’intérêt, conformément à l'article 68 (2) du règlement no 987/2009. Vous envoyez ensuite le SED U026 à la contrepartie.  La contrepartie vous fera parvenir un SED U027 – réponse relative aux intérêts, pour vous indiquer qu’elle accepte (ou non) la demande d’imputations d’intérêts.   * [J’ai reçu un SED U027.](#_CO.7_What_should) (étape CO.7)   Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le dossier peut être clos.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8) |
| Étapes de sous-processus à la disposition du responsable du dossier à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED de réponse que la contrepartie m'a fait parvenir (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel à la contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U026 envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U026 envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.7 Que dois-je faire si la contrepartie m'a fait parvenir un SED U027? |
| À réception d’un SED U027 – réponse relative aux intérêts envoyé par la contrepartie, vous êtes informé(e) de son accord ou de son désaccord avec la série de créances individuelles pour lesquelles des intérêts sont imputés, du montant en souffrance et du taux d’intérêt que vous avez fixé pour la ou les créances individuelles mentionnées.   * En cas de désaccords, la discussion peut être poursuivie en utilisant le SED horizontal H001 – notification / demande d’informations et le H002 – réponse à une demande d’informations.   + Lorsqu’un accord a été conclu sur l’imputation d’intérêts, le SED U026 peut être mis à jour à la suite de cet accord. Dans de tels cas, vous recevrez ensuite un SED U0274 mis à jour.   + Lorsqu’il a été convenu qu’aucun intérêt ne serait imputé, le SED U026 doit être invalidé et le processus de remboursement se poursuit sans l’imputation d’intérêts. * Dans le cas d’un accord, le traitement du Business Use Case se poursuit. Pour le ou les prochains paiements des créances individuelles, le montant des intérêts sera ajouté au montant de ces créances. S’il n'est pas ajouté, vous recevrez une notification de paiement séparée pour le montant des intérêts pour la ou les créances individuelles concernées. Après le paiement, la contrepartie vous informera en vous faisant parvenir par paiement un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   [J’ai reçu un SED U024.](#_CO.5_What_should) (étape CO.5)  Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le dossier peut être clos.   * [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO.8_What_do) (étape CO.8) |
| Étapes de sous-processus à la disposition du responsable du dossier à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED de réponse que la contrepartie m'a fait parvenir (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel à la contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U026 envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U026 envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.8 Que dois-je faire si le Business Use Case prend fin? |
| Si, pendant l’exécution du Business Use Case (après l’échange du premier SED),   * il se produit des circonstances inattendues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC ou * que le dossier ait été mené à terme (par ex., la demande de remboursement a été payée dans son intégralité ou rejetée),   vous **devez** clore le dossier en utilisant le sous-processus AD\_BUC\_01 « Clôture du dossier ».  S’il s’avère nécessaire de l’ouvrir de nouveau et de reprendre l’échange de données, vous pouvez, tout comme la contrepartie, rouvrir le dossier en utilisant le sous-processus AD\_BUC\_02 « Réouverture du dossier ».  Lorsque que les deux parties acceptent sa réouverture, le BUC reprend au point précédant sa clôture. |

|  |
| --- |
| CP.1 Comment dois-je répondre si le responsable du dossier m'a fait parvenir une demande de remboursement, SED U020? |
| La procédure de remboursement repose essentiellement sur trois domaines d’échanges – échange relatif au contenu de la demande de remboursement (U020, U029 – U023, U021), échange relatif aux paiements (U024 – U025) et échange relatif à l’imputation d’intérêts (U026 – U027). Dans une certaine mesure, ces échanges peuvent avoir lieu indépendamment les uns des autres. Pour les employés, différentes étapes sont disponibles à différents stades du processus, en fonction de l'avancement des échanges individuels.  Si vous recevez un SED U020 – demande de remboursement, vous devez vérifier la demande, c’est-à-dire vérifier et évaluer toutes les créances individuelles qui y sont mentionnées. Vous disposez de trois possibilités pour répondre à la demande:  a) Vous pouvez accepter la demande de remboursement dans son intégralité, en envoyant un SED U021 – pleine acceptation de remboursement. (toutes les créances individuelles mentionnées dans la demande de remboursement sont acceptées pour le remboursement).  Vous remboursez ensuite toutes les créances individuelles et procédez immédiatement au virement. Vous en informez le responsable du dossier via un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   b) Si la demande de remboursement vous a été soumise après la date limite définie à l'article 70 du règlement no 987/2009 (aucune créance individuelle ne respecte cette échéance), vous n’êtes pas tenu de prendre en compte les créances soumises après l’expiration du délai (l'article 70 stipule qu’« il n'y a aucune obligation de prendre en considération les demandes introduites après l'expiration du délai. »). Vous pouvez remplir un SED X011 – refus du SED, en mentionnant le motif de refus de l’intégralité de la demande de remboursement. Le dossier, qui prend fin ici, est clos par le responsable. Si le responsable du dossier n’accepte pas le refus, il peut le contester en utilisant un SED horizontal H001 – notification / demande d’informations pour être en mesure de décider de la suite à donner au traitement du dossier.  c) Si vous n’acceptez pas tout ou partie des créances individuelles mentionnées dans la demande, vous pouvez formuler une contestation via un SED U023 – contestation de remboursement.   * [Je souhaite formuler une contestation de remboursement, SED U023.](#_CP.2_What_do) (étape CP.2)   Vous devez procéder immédiatement au remboursement des créances individuelles non contestées, et en informer le responsable du dossier avec un SED U024.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   Si les créances individuelles ont été soumises dans les délais impartis, mais que vous ne les remboursiez ni ne les contestiez dans le délai défini à l’article 67 (5) du règlement no 987/2009 (18 mois à compter de l’introduction des créances), le responsable du dossier peut vous faire parvenir un SED U026 – imputation d’intérêts, qui définit l’imputation d’intérêts pour les créances en souffrance et non contestées.   * [J’ai reçu un SED U026.](#_CP.5_How_should) (étape CP.5)   Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le responsable peut clore le dossier.   * [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP._6_What) (étape CP.6) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite rejeter le SED U020 envoyé (AD\_BUC\_09) avant d’envoyer un SED U021, U027 ou U023.  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED que j’ai reçu (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel au responsable du dossier concernant un SED ou une information qu’il doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U021 reçu (AD\_BUC\_06) avant d’envoyer mon prochain SED U024.  Je souhaite mettre à jour le SED U023 reçu (AD\_BUC\_10) avant d’envoyer mon prochain SED U24 ou de recevoir un SED U029.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.2 Que dois-je faire si je souhaite formuler une contestation de remboursement, SED U023? |
| Si vous n’acceptez pas tout ou partie des créances individuelles, vous remplissez un SED U023 – contestation de remboursement. Il doit comporter toutes les créances individuelles que vous souhaitez contester. Les créances individuelles que vous ne contestez pas sont de facto acceptées et ne doivent pas être contestées ultérieurement.  Pour toute créance individuelle contestée, vous devez indiquer si vous n’acceptez pas la créance individuelle ou si vous l'acceptez en partie. Vous devez préciser les motifs de cette non-acceptation et fournir des informations supplémentaires, le cas échéant.  Vous envoyez ensuite le SED U023 au responsable du dossier.  Le responsable du dossier examinera votre contestation, et vous recevrez un SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation qui vous indiquera si le responsable du dossier accepte la contestation.   * [J’ai reçu un SED U029.](#_CP.3_How_should) (étape CP.3)   Vous devez procéder immédiatement au remboursement des créances individuelles non contestées, et informer le responsable du dossier du paiement du remboursement, avec un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   Merci de noter que la première phase de l'échange relatif au contenu de la demande de remboursement ne comporte qu’une paire de SED U020 – U023. Le responsable du dossier répond avec un SED U029, la paire de SED étant désormais U029 – U023. Un nouveau SED U029 est créé en réponse à chaque nouveau SED U023 reçu.  En ce qui concerne les créances individuelles encore « contestées », vous devrez trouver un accord avec le responsable du dossier. Vous pouvez utiliser les SED H001 – notification / demande d’informations et H002 – réponse à une demande d’informationspour trouver un accord.  Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le responsable peut clore le dossier.   * [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP._6_What) (étape CP.6) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED que j’ai reçu (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel au responsable du dossier concernant un SED ou une information qu’il doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED envoyé (AD\_BUC\_06) avant de recevoir un SED U029 ou d’envoyer mon prochain SED U024.  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U023 envoyé (AD\_BUC\_10) avant de recevoir un SED U029 ou d’envoyer mon prochain SED U024.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.3 Comment dois-je répondre à un SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation? |
| Si le responsable du dossier vous a fait parvenir un SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation, vous pouvez voir la position adoptée par le créditeur pour chaque créance individuelle. En principe, vous ne devez examiner que les créances individuelles que vous avez contestées dans le dernier SED U023.  a) Si le responsable du dossier a accepté toutes vos contestations du dernier SED U023, vous confirmez et remplissez un SED U021 – pleine acceptation de remboursement, pour que le statut de l’EESSI reflète l'accord sur les créances entre les États concernés. Plus aucune créance individuelle mentionnée dans le SED U029 ne présente le statut « contestée ». Cela s’applique également si le créditeur a fourni une justification valable pour les créances individuelles contestées (avec le statut « contestée »), et que, sur la base de cette justification, vous n’ayez plus aucune objection contre la demande de remboursement telle que présentée dans le SED U029, et que vous la jugiez légitime dans sa globalité.  Vous remboursez ensuite toutes les créances individuelles qui n’ont pas encore obtenu le statut « notifiée comme payée dans U024 » ou « retirée de la demande de remboursement », et vous procédez immédiatement au virement. Vous en informez le responsable du dossier via un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   b) Si vous n’acceptez toujours pas certaines créances individuelles, vous pouvez formuler une nouvelle contestation, via un nouveau SED U023 – contestation de remboursement, pour les créances individuelles que vous jugez infondées.   * [Je souhaite formuler une contestation de remboursement, SED U023.](#_CP.2_What_do) (étape CP.2)   Les créances individuelles non comprises dans ce SED U023 sont toutes considérées comme « acceptées » par vous, à l'exception des créances individuelles qui ont obtenu le statut « créance individuelle retirée de la demande de remboursement » dans le SED U029 précédent, ou qui ont déjà été remboursées (statut = « notifiées comme payées dans U024 »). Vous devez immédiatement procéder au remboursement des créances individuelles acceptées, et informer le responsable du dossier lorsque le virement a été effectué, avec un nouveau SED U024.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   Si vous n'avez pas remboursé ou contesté certaines créances individuelles dans le délai défini à l'article 67 (5) du règlement no 987/2009, le responsable du dossier peut vous adresser un SED U026 – imputation d’intérêts pour les créances en souffrance.   * [J’ai reçu un SED U026.](#_CP.5_How_should) (étape CP.5)   Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le responsable peut clore le dossier.   * [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP._6_What) (étape CP.6) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED que j’ai reçu (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel au responsable du dossier concernant un SED ou une information qu’il doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U021 reçu (AD\_BUC\_06) avant d’envoyer mon prochain SED U024.  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U023 envoyé (AD\_BUC\_10) avant de recevoir un SED U029 et d’envoyer mon prochain SED U024.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.4 Que dois-je faire si je souhaite émettre une notification de paiement, SED U024? |
| Après réception d’un SED U020 ou d’un SED U029, et une fois les créances individuelles acceptées, vous remboursez le montant accepté et informez le responsable du dossier de ce remboursement. Si vous acceptez les intérêts imputés pour certaines créances individuelles (SED U027), vous ajoutez le montant des intérêts au montant indiqué dans le SED U024 (le montant des intérêts doit être calculé sur la base du taux d’intérêt et de la durée du retard). Vous remplissez un SED U024 – notification de paiement de remboursement, et indiquez les créances individuelles auxquelles le paiement se rapporte. Vous envoyez ensuite le SED U024 au responsable du dossier.  Merci de noter qu’une fois que les créances individuelles sont notifiées pour paiement via le SED U024, il n'est plus possible de les contester.  Le responsable du dossier accusera réception du montant remboursé à chaque virement d’un montant de remboursement, avec un SED U025 – accusé de réception de remboursement / notification de clôture, et indiquera si la demande de remboursement doit être close.  Si la demande de remboursement est close, le Business Use Case prend fin à cette étape.   * [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP._6_What) (étape CP.6)   Si la demande de remboursement ne peut pas encore être close, le responsable du dossier en indique la raison et le traitement du Business Use Case se poursuit. |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED que j’ai reçu (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel au responsable du dossier concernant un SED ou une information qu’il doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U024 envoyé (AD\_BUC\_10) avant de recevoir un SED U025.  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.5 Comment dois-je répondre à un SED U026 – imputation d’intérêts? |
| Si vous avez reçu un SED U026 – imputation d’intérêts qui précise la nature des créances individuelles introduites après expiration du délai, le montant total des impayés pour lequel les intérêts sont imputés, le taux d’intérêt et l’échéance, vous disposez de trois possibilités:  a) Vous acceptez l’intégralité de la demande d’imputation d’intérêts.  b) Vous n’acceptez pas la demande d’imputation d’intérêts et précisez les motifs de cette non-acceptation, par ex., échéance non respectée.  c) Vous n’acceptez qu’une partie de la demande d’imputation d’intérêts. Cela signifie que vous acceptez les intérêts imputés, mais que vous ne pouvez accepter certaines créances individuelles. Toutes les créances individuelles pour lesquels l’imputation d’intérêts n'est pas acceptée doivent être énumérées dans un SED U027, et les motifs de cette non-acceptation indiqués.  Vous remplissez un SED U027 – réponse relative aux intérêts, et vous l’envoyez au responsable du dossier.  En cas de désaccords, la discussion peut être poursuivie en utilisant le SED horizontal H001 – notification / demande d’informations et le H002 – réponse à une demande d’informations.  Pour le ou les prochains paiements de la ou des créances individuelles pour lesquelles des intérêts ont été imputés et acceptés, vous devez ajouter le montant des intérêts au montant de la créance individuelle. Si le montant des intérêts n'a pas été ajouté, vous pouvez procéder au paiement séparément. Vous informez le responsable du dossier de chaque virement, en lui faisant parvenir pour chaque paiement un SED U024 – notification de paiement de remboursement.   * [Je souhaite envoyer une notification de paiement, SED U024.](#_CP.4_What_do) (étape CP.4)   Si, au cours de cette étape, il survient des circonstances imprévues qui rendent inutile la poursuite du traitement du BUC, le responsable peut clore le dossier.   * [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP._6_What) (étape CP.6) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite lever les incertitudes relatives aux informations contenues dans un SED que j’ai reçu (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel au responsable du dossier concernant un SED ou une information qu’il doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED U027 envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED U027 envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à un autre organisme de liaison de mon État membre, car je n’ai pas ou plus la compétence pour le traiter (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.6 Que dois-je faire une fois que le responsable a clos le dossier? |
| Le responsable du dossier **a** clos le dossier en utilisant le sous-processus AD\_BUC\_01 « Clôture du dossier ».  S’il s’avère nécessaire de l’ouvrir de nouveau et de reprendre l’échange de données, vous pouvez, tout comme le responsable du dossier, rouvrir le dossier en utilisant le sous-processus AD\_BUC\_02 « Réouverture du dossier ».  Lorsque que les deux parties acceptent sa réouverture, le BUC reprend au point précédant sa clôture. |

# Diagramme BPMN pour le processus UB\_BUC\_04

Voir le répertoire correspondant du ou des diagrammes BPMN pour le processus UB\_BUC\_04.

2 sous-processus pour le responsable du dossier:

* Sous-processus – réception de paiement et notification de clôture pour UB\_BUC\_04.
* Sous-processus – réception de contestation pour UB\_BUC\_04.

2 sous-processus pour la contrepartie:

* Sous-processus – paiement et notification de clôture pour UB\_BUC\_04.
* Sous-processus – contestation pour UB\_BUC\_04.

# Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Les SED suivants sont utilisés dans le processus UB\_BUC\_04:

* SED U020 – demande de remboursement
* SED U021 – pleine acceptation de remboursement
* SED U023 – contestation de remboursement
* SED U024 – notification de paiement de remboursement
* SED U025 – accusé de réception de remboursement / notification de clôture
* SED U026 – imputation d’intérêts
* SED U027 – réponse relative aux intérêts
* SED U029 – demande de remboursement modifiée en réponse à une contestation

# Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans le processus UB\_BUC\_04:

* Sous-processus\_AD\_BUC\_01 – clôture de dossier
* Sous-processus\_AD\_BUC\_01 – réouverture de dossier
* Sous-processus\_AD\_BUC\_05 – transmission de dossier
* Sous-processus\_AD\_BUC\_06 – invalidation du SED
* Sous-processus\_AD\_BUC\_07 – rappel
* Sous-processus\_AD\_BUC\_08 – clarification du contenu
* Sous-processus\_AD\_BUC\_09 – refus du SED
* Sous-processus\_AD\_BUC\_10 – mise à jour du SED

Les sous-processus suivants sont utilisés pour le traitement de scénarios de gestion exceptionnels qui se produisent en raison de l’échange d’informations relatives à la sécurité sociale dans un environnement électronique. Ils peuvent à tout moment être utilisés dans le processus:

* Sous-processus\_AD\_BUC\_11 – exception de gestion
* Sous-processus\_AD\_BUC\_12 – changement de participant

# [Sous-processus horizontaux](#Horizontal_SEDs" \o "To return press ALT + left arrow key)

Le sous-processus horizontal suivant est utilisé dans le processus UB\_BUC\_04:

* Sous-processus\_H\_BUC\_01 – échange ad hoc d’informations