

ApprouvÉ

**

Lignes directrices relatives au processus international

Secteur indemnités de chômage

UB\_BUC\_01– échange d’informations  
pour déterminer le droit aux IC

Date: 19.09.2017

Version des lignes directrices: v1.0.1

Document fondé sur: UB\_BUC\_01 version 1.1.1

Modèle commun de données version 4.0.16**TABLE DES MATIÈRES**

[UB\_BUC\_01– échange d’informations pour déterminer le droit aux IC 4](#_Toc524701774)

[Quel est mon rôle dans l’échange d’informations relatives à la sécurité sociale que je dois effectuer? 6](#_Toc524701775)

[CO.1 Le demandeur a-t-il soumis un PD U1 dûment rempli? 6](#_Toc524701776)

[CO.2 Avec qui dois-je échanger des informations? 7](#_Toc524701777)

[CO.3 Comment puis-je identifier la ou les institutions compétentes avec lesquelles je dois échanger des informations? 7](#_Toc524701778)

[CO.4 Comment puis-je demander les informations me faisant défaut à la ou aux contreparties sélectionnées? 7](#_Toc524701779)

[CO.5 Que faire si des informations relatives au dossier d'assurance me font défaut? 7](#_Toc524701780)

[CO.6 Que faire si des informations relatives au salaire me font défaut? 8](#_Toc524701781)

[CO.7 Que faire si des informations relatives à la famille me font défaut? 9](#_Toc524701782)

[CO.8 Que dois-je faire si le Business Use Case prend fin? 10](#_Toc524701783)

[CP.1 Comment dois-je répondre si j’ai reçu une demande d’informations du responsable du dossier? 10](#_Toc524701784)

[CP.2 Comment dois-je répondre à une demande d’informations relatives au dossier d’assurance par SED U001 ou U001-CB? 10](#_Toc524701785)

[CP.3 Comment dois-je répondre au SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire »? 11](#_Toc524701786)

[CP.4 Comment dois-je répondre au SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille »? 11](#_Toc524701787)

[CP.5 Que dois-je faire une fois que le responsable a clos le dossier? 12](#_Toc524701788)

[Diagramme BPMN pour le processus UB\_BUC\_01 12](#_Toc524701789)

[Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus 13](#_Toc524701790)

[Documents portables 13](#_Toc524701791)

[Sous-processus administratifs 13](#_Toc524701792)

[Sous-processus horizontaux 13](#_Toc524701793)

**Historique du document:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Révision** | **Date** | **Créé par** | **Brève description des modifications** |
| V0.1 | 07.04.2017 | Secrétariat | Première ébauche du document soumise pour révision au groupe ad hoc indemnités de chômage |
| V0.2 | 11.05.2017 | Secrétariat | Modifications et mises à jour mises en œuvre à la suite des commentaires du GAH. Version soumise à la révision du CA. |
| V0.99 | 16.06.2017 | Secrétariat | Version soumise à l’approbation du CA. |
| V1.0 | 13.07.2017 | Secrétariat | **Version approuvée par le CA**  Avec des corrections mineures de mise en forme et de clarification |
| V1.0.1 | 19.09.2017 | BA | Mise à jour pour s’aligner sur les autres lignes directrices IC pour l’approche des sous-processus de clôture/réouverture, l’ordre des sous-processus énumérés et le terme « travailleur transfrontalier ». |

# UB\_BUC\_01– échange d’informations pour déterminer le droit aux IC

**Description:** le rôle du processus UB\_BUC\_01 est de permettre aux institutions de plusieurs États membres d’échanger des informations relatives au demandeur (la personne qui demande les prestations), telles que le dossier d'assurance, les données salariales, les données familiales dont l’État membre compétent a besoin pour statuer sur une demande d'indemnités de chômage.

Les demandeurs d'indemnités de chômage peuvent être répartis en travailleurs normaux, auquel cas le demandeur réclame les indemnités de chômage dans l’État où il a exercé sa dernière activité, et en travailleurs transfrontaliers, auquel cas le demandeur peut réclamer les indemnités de chômage dans l’État où il réside (article 65 du règlement no 883/2004).

Tous les SED utilisés dans ce processus de gestion sont facultatifs, et le responsable du dossier (l’institution qui est à l’origine du processus de demande d’informations) doit utiliser le SED correspondant lorsque des informations spécifiques provenant d’une autre État membre sont requises. Les différents types de demandes d’informations (assurance, salaire, famille) de ce BUC peuvent être invoqués parallèlement ou dans n’importe quel ordre.

Le contenu des SED n’est pas adapté aux besoins d’un État membre en particulier. De nombreux champs de données peuvent s’avérer pertinents pour certains États membres, mais pas pour d’autres. Bien que la majorité des champs de données ne soient pas obligatoires, les institutions doivent s’efforcer de remplir le plus d’informations possible, même lorsqu’elles sont facultatives. En effet, en l’absence des données facultatives, il arrive souvent que certains États membres ne soient pas en mesure de traiter la demande d'indemnités de chômage ou de répondre à un SED de demande. Il est recommandé aux États membres d’établir de manière bilatérale l’éventail des informations requises pour répondre à leurs besoins nationaux spécifiques, afin de définir les types de données à mentionner dans les SED lors de leurs échanges bilatéraux.

**Base juridique:** l’article 54 du règlement no 987/2009 constitue la base juridique du processus UB\_BUC\_01. 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. 5 | Art. 61 | Art. 62 | Art. 65 | 54 (1) | 54 (2) | 54 (3) |
| U001 |  | **✓** |  |  | **✓** |  |  |
| U002 |  | **✓** |  |  | **✓** |  |  |
| U003 |  |  | **✓** |  |  | **✓** |  |
| U004 |  |  | **✓** |  |  | **✓** |  |
| U005 | **✓** |  |  |  |  |  | **✓** |
| U006 | **✓** |  |  |  |  |  | **✓** |
| U001CB |  | **✓** |  | **✓** | **✓** |  |  |
| U017 |  |  |  | **✓** | **✓** |  |  |

**Glossaire des termes importants employés dans le processus UB\_BUC\_01:**

| **Terme employé** | **Description** |
| --- | --- |
| *Responsable du dossier (Case Owner – CO)* | Institution d’un État membre qui fait l’objet d’une demande soumise par une personne actuellement au chômage pour déterminer les indemnités de chômage qui conviennent. |
| *Contrep**artie (Counterparty – CP)* | Institution d’un État membre de la précédente assurance qui détient des informations relatives à l’activité, aux contributions et aux détails salariaux du demandeur, ou, si des informations sur les membres de la famille sont requises, l’institution de l’État membre où réside(nt) le(s) membre(s) de la famille.  Si des informations sont requises de la part de plusieurs États membres, il est nécessaire de créer un dossier distinct pour chaque État membre, pour demander les informations à chacun d’eux. Il ne peut y avoir qu’une seule contrepartie dans chaque dossier UB\_BUC\_01. |
| *Demandeur* | Personne actuellement au chômage soumettant une demande d'indemnités de chômage. Personne qui a accompli des périodes d’assurance ou d’emploi dans un ou plusieurs États membres autres que celui qui octroie les indemnités de chômage. Il peut également s’agir d’une personne dont le(s) membre(s) de la famille, qui réside(nt) dans un ou plusieurs autres États membres, est/sont pris en compte par l’État membre compétent pour l’octroi des indemnités de chômage. |
| *Travailleur normal* | Dans ce contexte, un travailleur normal est une personne actuellement au chômage qui a résidé, lors de l'exercice de sa dernière activité, dans l’État membre où il exerçait son activité. Un travailleur normal est une personne à laquelle les articles 65 et 65a du règlement no 883/2004 ne s'appliquent pas. |
| *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 dans l’État membre où ils ont exercé leur dernière activité ou dans l’État membre de leur résidence (article 65 (2) règlement no 883/2004). L’article 65a régit la situation spécifique des anciens travailleurs frontaliers indépendants qui ne peuvent pas prétendre aux indemnités de chômage dans l’État membre de leur résidence, et leur permet à la place de soumettre une demande d'indemnités de chômage dans l’État membre où ils ont exercé leur dernière activité. |

**SED de demande/réponse:**

| SED DE DEMANDE | SED DE RÉPONSE |
| --- | --- |
| U001 – demande de dossier d’assurance | U002 – dossier d’assurance |
| U001CB – demande de dossier d’assurance (travailleur transfrontalier) | U017 – dossier d’assurance (travailleur transfrontalier) |
| U003 – demande de détails salariaux | U004 – détails salariaux |
| U005 – demande d’informations relatives à la famille | U006 – informations relatives à la famille |

Comment commencer ce BUC?

Pour vous aider à comprendre le processus UB\_BUC\_01, 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’institution compétente d’un État membre à laquelle est soumise la demande de la personne actuellement au chômage en vue de définir les indemnités de chômage qui conviennent, et que, pour ce faire, vous ayez besoin d’informations provenant d’un autre pays au moins, vous exercez alors le rôle de **responsable du dossier**.  [Je suis le responsable du dossier.](#CO1) (étape CO.1) |
| Si vous êtes l’institution compétente qui reçoit la demande d’informations d’un autre pays pour aider au traitement de son dossier national, vous exercez alors le rôle de **contrepartie**.  [Je suis la contrepartie.](#CP1) (étape CP.1) |

|  |
| --- |
| CO.1 Le demandeur a-t-il soumis un PD U1 dûment rempli? |
| Si vous êtes le responsable du dossier, merci de déterminer d'abord si le demandeur a soumis un formulaire document portable (Portable Document – PD) U1 « Périodes à prendre en compte pour l’octroi des indemnités de chômage ».  Si tel est le cas, et si les informations mentionnées dans ce formulaire sont suffisantes pour déterminer de manière correcte le droit aux indemnités de chômage, il n'est pas nécessaire d’exiger des informations supplémentaires et d’entamer un processus international. Vous devez principalement vous fier aux informations certifiées dans le PD U1. Le Business Use Case prend fin à cette étape.  Si le demandeur n'a pas soumis de PD U1, que le formulaire PD U1 soit incomplet ou qu’il s'avère nécessaire d’obtenir des informations complémentaires de la part d’un autre État membre (par exemple, au sujet des membres de la famille du demandeur), vous devez demander les informations requises à l’institution / aux institutions d’un autre État membre.  [J’ai besoin d’informations provenant d’une institution d’un autre État membre.](#CO2) (étape CO.2) |

|  |
| --- |
| CO.2 Avec qui dois-je échanger des informations? |
| En votre qualité de responsable du dossier, votre prochaine étape – pour toute nouvelle demande d’informations – consiste à identifier le ou les États membres responsables avec lesquels vous devez échanger des informations. L'étape suivante consiste à identifier l’institution compétente du ou des États membres concernés qui est responsable de l’information dont vous avez besoin. Dans ce Business Use Case, cette institution ne peut être choisie que parmi les institutions responsables du secteur du chômage. Cette activité définira la contrepartie avec laquelle vous collaborerez pour la collecte des informations.  [Je dois identifier la contrepartie.](#CO3) (étape CO.3)  [J’ai identifié la contrepartie que je dois contacter.](#CO4) (étape CO.4) |

|  |
| --- |
| CO.3 Comment puis-je identifier la ou les institutions compétentes avec lesquelles je dois échanger des informations? |
| Pour déterminer l’institution compétente 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.  Merci de noter que l’organisme de liaison ne doit être choisi que s’il est impossible d’identifier l’institution compétente dans l’État membre concerné ou que si le dossier est traité par l’organisme de liaison.  Pour accéder au RI, merci d’utiliser l’application appropriée (contactez le Business Process Owner International/SECO).  [J’ai identifié l’institution compétente de l’État membre que je dois contacter.](#CO4) (étape CO.4) |

|  |
| --- |
| CO.4 Comment puis-je demander les informations me faisant défaut à la ou aux contreparties sélectionnées? |
| La prochaine étape vous concernant dans le processus international consiste à déterminer la nature des informations vous faisant défaut, en votre qualité de responsable du dossier.  [Je manque d’informations relatives au dossier d’assurance](#CO5) (étape CO.5)  [Je manque d’informations relatives au salaire](#_CO.6_What_should) (étape CO.6)  [Je manque d’informations relatives à la famille](#CO7) (étape CO.7) |

|  |
| --- |
| CO.5 Que faire si des informations relatives au dossier d'assurance me font défaut? |
| Si des informations relatives au dossier d’assurance vous font défaut, vous devez d’abord déterminer si le demandeur est un travailleur transfrontalier. En fonction de la situation, vous devez utiliser soit le SED U001 « Demande de dossier d'assurance », soit le SED U001CB « Demande de dossier d’assurance – travailleur transfrontalier » pour demander les informations nécessaires. Le SED U001CB « Demande de dossier d’assurance – travailleur transfrontalier » est utilisé dans les situations où le travailleur transfrontalier demande des indemnités de chômage dans l’État membre de sa résidence et où les informations relatives à son dossier d’assurance sont requises à l’État membre où il a exercé sa dernière activité. Merci de remplir et d’envoyer le SED correspondant à la contrepartie. Veuillez noter qu’une fois qu’un des deux SED a été utilisé, l’autre ne peut plus l’être, et qu’il n’est possible de créer qu’une seule instance d’U001 ou d’U001CB (bien que des mises à jour soient possibles pour l’un ou l’autre des documents).  Si le demandeur **N’**est **PAS un travailleur transfrontalier**, vous devez utiliser le SED U001. La contrepartie répondra avec une réponse SED U002 « Dossier d’assurance ».  Si le demandeur **EST un travailleur transfrontalier** qui demande des indemnités de chômage dans son État de résidence, vous devez utiliser le SED U001CB spécifique à la demande d’informations relatives à son dossier d'assurance à l’État membre où il a exercé sa dernière activité. La contrepartie répondra avec une réponse SED U017 « Dossier d'assurance – travailleur transfrontalier ».  Si vous ne demandez aucune information supplémentaire après avoir reçu la réponse de la contrepartie, le Business Use Case prend fin ici et doit être clos.  [Je manque d’informations relatives au salaire](#_CO.6_What_should) (étape CO.6)  [Je manque d’informations relatives à la famille](#CO7) (étape CO.7)  [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO._8_What) (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 qu’une contrepartie m'a fait parvenir (AD\_BUC\_08).  Je souhaite adresser un rappel à une contrepartie concernant un SED ou une information qu’elle doit me faire parvenir (AD\_BUC\_07).  Je souhaite invalider le SED envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente de mon État membre, car je ne suis plus compétent pour le traiter (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.6 Que faire si des informations relatives au salaire me font défaut? |
| Si des informations relatives au salaire vous font défaut, vous devrez remplir un SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire » et envoyer ce document à la contrepartie. Il n’est possible de créer qu’une seule instance d’U003 (des mises à jour sont possibles). La contrepartie doit répondre avec une réponse SED U004 « Informations relatives au salaire ».  Les informations relatives au salaire du demandeur ne sont habituellement transmises que dans le cas de travailleurs transfrontaliers demandant des indemnités de chômage dans l’État membre de leur résidence (sur la base de l'article 62 (3) du règlement no 883/2004), et non dans le cas de travailleurs normaux demandant des indemnités de chômage dans l’État membre où ils ont exercé leur dernière activité, le revenu perçu à l’étranger n’étant habituellement pas pris en considération dans le calcul des indemnités de chômage pour ces travailleurs (voir art. 62 (1) du règlement no 883/2004). Cependant, pour certains États membres, les détails salariaux peuvent jouer un rôle dans la détermination du droit aux indemnités de chômage dans le cas de travailleurs normaux (c'est-à-dire non transfrontaliers).  Si vous ne demandez aucune information supplémentaire après avoir reçu la réponse SED U004 de la contrepartie, le Business Use Case prend fin ici et doit être clos.  [Je manque d’informations relatives à la famille](#CO7) (étape CO.7)  [Je manque d’informations relatives au dossier d’assurance](#CO5) (étape CO.5)  [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO._8_What) (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 que j’ai reçu (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 envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente de mon État membre, car je ne suis plus compétent pour le traiter (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CO.7 Que faire si des informations relatives à la famille me font défaut? |
| Si des informations relatives à la famille vous font défaut, parce que, en votre qualité de responsable du dossier, vous prenez en considération les membres de la famille pour déterminer les indemnités de chômage du demandeur, et que vous en arriviez à la conclusion que vous devez soumettre une demande d’informations relatives à la famille du demandeur, qui réside dans un autre État membre, merci de remplir un SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille » et de faire parvenir ce document à la contrepartie. Il n’est possible de créer qu’une seule instance d’U005 (des mises à jour sont possibles). La contrepartie doit répondre avec un SED U006 « Informations relatives à la famille ».  Si vous ne demandez aucune information supplémentaire après avoir reçu la réponse SED U006 de la contrepartie, le Business Use Case prend fin ici et doit être clos.  [Je manque d’informations relatives au salaire](#_CO.6_What_should) (étape CO.6)  [Je manque d’informations relatives au dossier d’assurance](#CO5) (étape CO.5)  [Je dois clore le Business Use Case.](#_CO._8_What) (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 que j’ai reçu (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 envoyé (AD\_BUC\_06).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente de mon État membre, car je ne suis plus compétent pour le traiter (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique 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 * si le dossier a été mené à terme),   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 j’ai reçu une demande d’informations du responsable du dossier? |
| La première étape vous concernant dans le processus international consister à déterminer le type du SED que vous avez reçu:  [J’ai reçu un SED U001 « Demande de dossier d’assurance » pour travailleurs normaux ou un U001CB « Demande de dossier d'assurance – travailleurs transfrontaliers » pour travailleurs transfrontaliers.](#_CP.2_How_should) (étape CP.2)  [J’ai reçu un SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire »](#Salary_CP). (étape CP.3)  [J’ai reçu un SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille »](#Family_CP). (étape CP.4) |

|  |
| --- |
| CP.2 Comment dois-je répondre à une demande d’informations relatives au dossier d’assurance par SED U001 ou U001-CB? |
| Si le responsable du dossier vous a fait parvenir un SED U001 (ce qui signifie que le demandeur concerné est un travailleur normal), vous devez répondre en remplissant un SED U002 « Dossier d'assurance », qui mentionne les périodes d'assurance concernées dans votre État membre, et faire parvenir le document au responsable du dossier.  Si le responsable du dossier vous fait parvenir un SED U001CB (ce qui signifie que le demandeur concerné est un travailleur transfrontalier), vous devez répondre en remplissant un SED U017 « Dossier d'assurance – travailleur transfrontalier » qui mentionne les périodes concernées d'assurance et d’emploi ou d'activité non salariée complétées dans votre État membre.  Si vous ne pouvez pas identifier le demandeur dans votre base de données, ou s’il n’y a pas de dossier d’assurance ou d’emploi pour cette personne dans votre pays, vous pouvez rejeter le SED U001 ou U001CB en utilisant le processus administratif « Refus » (AD\_BUC\_09).  Si le responsable du dossier ne vous fait pas parvenir de nouvelles demandes d’informations, le Business Use Case prend fin ici et le responsable du dossier doit le clore.  [J’ai reçu un SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire »](#Salary_CP) (étape CP.3)  [J’ai reçu un SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille »](#Family_CP) (étape CP.4)  [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP.5_What_do) (étape CP.5) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite rejeter un SED reçu (AD\_BUC\_09).  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).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente 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.3 Comment dois-je répondre au SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire »? |
| Si vous avez reçu un SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire » de la part du responsable du dossier, vous devez lui répondre avec un SED U004 « Informations relatives au salaire ».  Si vous ne pouvez pas identifier le demandeur dans votre base de données, ou s’il n’y a pas de dossier de salaire pour cette personne dans votre pays, vous pouvez rejeter le SED U003 en utilisant le processus administratif « Refus » (AD\_BUC\_09).  Si le responsable du dossier ne vous fait pas parvenir de nouvelles demandes d’informations, le Business Use Case prend fin ici et le responsable du dossier doit le clore.  [J’ai reçu un SED U001 « Demande de dossier d’assurance » pour travailleurs normaux ou un U001CB « Demande de dossier d'assurance – travailleurs transfrontaliers » pour travailleurs transfrontaliers.](#Insurance_CP)(étape CP.2)  [J’ai reçu un SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille »](#Family_CP) (étape CP.4)  [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP.5_What_do) (étape CP.5) |
| Étapes de sous-processus à la disposition de la contrepartie à ce stade:  Je souhaite rejeter un SED reçu (AD\_BUC\_09).  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).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente de mon État membre, car je ne suis plus compétent pour le traiter (AD\_BUC\_05).  Je souhaite échanger des informations supplémentaires, non prévues dans le SED spécifique au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.4 Comment dois-je répondre au SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille »? |
| Si le responsable du dossier vous a fait parvenir un SED U005 « Demande d’informations relatives à la famille » , vous devez lui répondre avec un SED U006 « Informations relatives à la famille ».  Si vous ne pouvez identifier aucun membre de la famille du demandeur dans votre base de données, ou si aucune donnée les concernant n'est disponible dans votre pays, vous devez quand même répondre avec un SED U006, et indiquer cette information au point 3.1.3.  Si le responsable du dossier ne vous fait pas parvenir de nouvelles demandes d’informations, le Business Use Case prend fin ici et le responsable du dossier doit le clore.  [J’ai reçu un SED U001 « Demande de dossier d’assurance » pour travailleurs normaux ou un SED U001CB « Demande de dossier d'assurance – travailleurs transfrontaliers » pour travailleurs transfrontaliers.](#Insurance_CP)(étape CP.2)  [J’ai reçu un SED U003 « Demande d’informations relatives au salaire »](#Salary_CP) (étape CP.3)  [J’ai reçu une notification de clôture du Business Use Case.](#_CP.5_What_do) (étape CP.5) |
| 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).  Je souhaite mettre à jour les informations mentionnées dans le SED envoyé (AD\_BUC\_10).  Je souhaite transmettre le dossier à une autre institution compétente 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 les SED spécifiques au dossier (H\_BUC\_01). |

|  |
| --- |
| CP.5 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\_01

Voir le répertoire correspondant du ou des diagrammes BPMN pour le processus UB\_BUC\_01.

3 sous-processus pour le responsable du dossier:

* Sous-processus – demande d’informations relatives au salaire pour UB\_BUC\_01.
* Sous-processus – demande d’informations relatives à la famille pour UB\_BUC\_01.
* Sous-processus – demande de dossier d’assurance pour UB\_BUC\_01.

3 sous-processus pour la contrepartie:

* Sous-processus – réception de demande d’informations relatives au salaire pour UB\_BUC\_01.
* Sous-processus – réception de demande d’informations relatives à la famille pour UB\_BUC\_01.
* Sous-processus – réception de demande de dossier d’assurance pour UB\_BUC\_01.

# Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Les SED suivants sont utilisés dans le processus UB\_BUC\_01:

* SED U001 – demande de dossier d’assurance
* SED U001–CB – demande de dossier d’assurance – travailleur transfrontalier
* SED U002 – dossier d’assurance
* SED U017 – dossier d’assurance – travailleur transfrontalier
* SED U003 – demande d’informations relatives au salaire
* SED U004 – informations relatives au salaire
* SED U005 – demande d’informations relatives à la famille
* SED U006 – informations relatives à la famille

# Documents portables

Le document portable (PD) suivant est important pour le processus UB\_BUC\_01:

* PD U1 – périodes à prendre en compte pour l’octroi des indemnités de chômage

# Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans le processus UB\_BUC\_01:

* Sous-processus\_AD\_BUC\_01 – clôture du dossier
* Sous-processus\_AD\_BUC\_01 – réouverture du dossier
* Sous-processus\_AD\_BUC\_05 – transmission du 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\_01:

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