



APPROUVÉ

Directives relatives aux processus internationaux

Secteur du recouvrement

R_BUC_02 .

Compensation d'un trop-perçu par des arrérages

Date : 01/09/2019

Version du guideline: v4.2.0

Basé sur : R_BUC_02 version 4.2.0

CDM version 4.2.0

TABLE DES MATIÈRES

R_BUC_02 - Compensation du trop-perçu par des arriérés de paiement	4
Comment démarrer ce BUC ?.....	5
Quel est mon rôle ?.....	5
CO.1 Qui dois-je contacter ?	5
CO.2 Comment identifier la bonne institution à contacter ?	5
CO. 3 Comment choisir entre une demande provisoire et une demande définitive ?.....	6
CO.4 Comment envoyer un SED R005 provisoire ("Demande de déductions d'arriérés") ? ...	6
CO.5 Comment envoyer une demande finale SED R005 ?	6
CO. 6 Que dois-je faire si je reçois un SED R006 en réponse à ma demande ?	7
CP.1 Première étape du BUC pour la contrepartie	7
CP. 2 Comment dois-je répondre à une demande provisoire SED R005 ?	7
CP.3 Comment dois-je répondre à une demande finale SED R005 ?.....	8
Diagramme BPMN pour R_BUC_0 2.....	9
Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus.....	9
Sous-processus horizontaux.....	9
Sous-processus administratifs.....	9

Historique des documents :

Révision	Date	Créé par	Brève description des changements
V0.1	12/06/2017	Secrétariat	Premier projet de document soumis à l'examen du groupe ad hoc sur le recouvrement
V0.2	20/07/2017	Secrétariat	Mettre en œuvre les changements et les mises à jour suite aux commentaires du GAS.
V0.3	02/08/2017	Secrétariat	Mettre en œuvre les changements et les mises à jour suite aux commentaires du GAS. Version soumise à l'examen du CC.
V0.99	04/10/2017	Secrétariat	Mise en œuvre des changements et des mises à jour suite à l'examen du CC. Version soumise à l'approbation du CC.
V1.0	27/07/2017	Secrétariat	AC Version approuvée
V4.1.0	24/08/2018	Secrétariat	Mises à jour textuelles mineures : <ul style="list-style-type: none"> - a effectué des changements de patch pour faire référence à la nouvelle version 4.1.0 du MDP ; - Description de la section : reformulation du premier paragraphe pour ne mentionner que l'article 72, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 987/2009 à la fin du paragraphe. - Étape Quel est mon rôle : supprimé "et l'article 72, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 987/2009 ; - Section Sous-processus administratifs : phrase introductive au pluriel pour AD_BUC_11 et 12.
V4.2.0	01/09/2019	Secrétariat	Effectué des changements de patch pour référencer la version 4.2.0 du CDM.

R_BUC_02 - Compensation du trop-perçu par des arriérés de paiement

Description : Le rôle du R_BUC_02 est de permettre à une institution d'un État membre qui a versé des prestations de pension en trop (en ce qui concerne l'application des chapitres sur les pensions du règlement (CE) n° 883/2004) de demander à une ou plusieurs institutions de pension d'un autre État membre de déduire ses paiements en trop des arriérés de pension qui sont dus à la personne concernée (conformément à l'article 72, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 987/2009).

Les conditions et limites suivantes s'appliquent à ce BUC :

1) Ce cas d'utilisation s'applique aux pensions payées en trop lorsque le motif du paiement en trop est l'attribution ou la révision des prestations d'invalidité, de la pension de vieillesse et de la pension de survie conformément aux chapitres 4 et 5 du titre III du règlement (CE) n° 883/2004.

2) Lorsque le SED R005 est d'abord envoyé en tant que demande provisoire, le SED R005 définitif confirmant le montant du trop-perçu doit être envoyé dans les 2 mois suivant la date de réception du SED R006.

Si le SED R005 final n'est pas envoyé dans ce délai, l'institution requise doit payer les arriérés à la personne concernée et ce cas d'utilisation commerciale prendra fin. Dans ces circonstances, l'institution requérante peut choisir d'essayer de récupérer le montant dû sous [R_BUC_07 - Demande de recouvrement](#).

Base juridique : La base juridique de la R_BUC_02 se trouve dans l'article 72 (2) du règlement d'exécution (CE) n° 987/2009. Le tableau suivant spécifie les SED utilisés dans cette BUC et documente les articles qui fournissent la base légale pour chaque SED :

	Règlement d'application n° 987/2009
SED	72 (2)
R004 Notification de paiement	✓
R005 Demande de déduction d'arriérés de paiement	✓
R006 Réponse à la demande d'arrérages	✓

SEDs de demande-réponse :

DEMANDE DE SED	RÉPONSE SED(s)
R005 - Demande de retenues sur les arriérés de paiement	R006 - Réponse à la demande d'arrérages

Glossaire des termes pertinents utilisés dans R_BUC_02 :

Terme utilisé	Description
<i>Propriétaire du cas</i>	Dans ce BUC, le responsable du dossier est l'institution compétente d'un État membre qui découvre qu'elle a versé des prestations de pension en trop dans le passé et que l'institution d'un autre État membre pourrait avoir des arriérés de pension dus à la personne concernée (ou qu'une demande de prestations de pension est en cours). Le responsable du dossier enverra une demande de déduction du trop-perçu des arriérés de pension dus à la personne concernée. Normalement, il existe une connexion entre R_BUC_02 et un BUC de pension correspondant.
<i>Contrep arty</i>	Dans ce BUC, la contrepartie est l'institution compétente de l'autre État membre qui traite la demande de compensation des trop-perçus avec les arriérés.
<i>Débiteur</i>	Le Débiteur est la personne qui a reçu un paiement indu. Le débiteur ne fait pas partie

Lignes directrices pour le cas d'utilisation de l'EESSI R_BUC_02 - Compensation d'un trop-perçu par des arrérages

Date : Septembre 2019

Version du document : 4.2.0

Terme utilisé	Description
	intégrante du BUC mais certains changements de circonstances liés au débiteur ont un impact sur le processus (par exemple, le remboursement direct de la dette ou le décès du bénéficiaire de la prestation).

Comment démarrer ce BUC ?

Afin de vous aider à comprendre le R_BUC_02, nous avons créé une série de questions qui vous guideront à travers le scénario principal du processus ainsi que les sous-scénarios ou options possibles à chaque étape du processus. Posez-vous chaque question et cliquez sur l'un des hyperliens qui vous guidera vers la réponse. Vous remarquerez que, pour certaines étapes, vous pouvez utiliser les sous-processus horizontaux et administratifs supplémentaires. Ceux-ci seront énumérés à la fin de la description de l'étape correspondante.

Quel est mon rôle ?

Si :

- vous êtes l'institution compétente d'un État membre qui identifie un versement excédentaire de prestations de retraite causé par l'application des chapitres 4 et 5 du titre III du règlement (CE) n° 883/2004, et
- pour ce faire, vous avez besoin de l'assistance d'une institution d'au moins un autre pays.

vous êtes le **propriétaire de l'affaire**.

[Qui dois-je contacter ?](#) (étape CO.1)

Si vous êtes l'institution compétente qui reçoit une demande de déduction d'arriérés d'un autre pays pour aider au traitement de son dossier national, vous êtes la **contrepartie**.

[Première étape du BUC pour la contrepartie.](#) (étape CP.1)

CO.1 Qui dois-je contacter ?

En tant que propriétaire du dossier, votre première étape dans toute nouvelle demande de compensation sera d'identifier le bon État membre. La deuxième étape consiste à identifier l'institution pertinente au sein de l'État membre. Dans ce cas d'utilisation commerciale, l'institution peut être choisie parmi les institutions des secteurs des pensions. Ceci définira la Contrepartie avec laquelle vous travaillerez.

S'il y a plus d'une institution qui verse une prestation de retraite et à laquelle vous voulez demander des déductions, vous devez ouvrir un BUC séparé (parallèle) pour chaque contrepartie. Une communication multilatérale n'est pas possible dans ce BUC.

[Comment identifier la bonne institution à contacter ?](#) (étape CO.2)

[Comment choisir entre une demande provisoire et une demande définitive ?](#) (étape CO.3)

CO.2 Comment identifier la bonne institution à contacter ?

Afin d'identifier l'institution compétente de l'autre État membre, vous devrez consulter le Répertoire des institutions (RI). Le RI fournit un enregistrement électronique de toutes les institutions compétentes et de tous les organismes de liaison actuels et antérieurs qui sont ou ont été responsables de la coordination transfrontalière des informations relatives à la sécurité sociale pour chacun des États membres concernés.

Veillez noter que l'organe de liaison ne doit être choisi que si vous ne pouvez pas identifier l'institution compétente correcte dans l'État membre concerné ou si le cas est traité par l'organe de liaison.

Pour accéder au RI, veuillez utiliser le [lien](#) suivant.

[Comment choisir entre une demande provisoire et une demande définitive ?](#) (étape CO.3)

CO. 3 Comment choisir entre une demande provisoire et une demande définitive ?

Une fois que vous avez identifié la bonne institution à consulter, vous devez décider d'envoyer à la Contrepartie un [SED R005](#) ("Demande de déduction d'arriérés") provisoire ou définitif.

Envoyez une demande provisoire si vous voulez bloquer les arriérés d'une prestation de retraite qui a été demandée mais pas encore payée dans un autre État membre et/ou si vous n'avez pas de détails confirmés sur le montant du trop-perçu.

Sinon, envoyez une dernière demande.

[Comment envoyer un SED R005 provisoire ?](#) (étape CO.4)

[Comment envoyer une demande finale SED R005 ?](#) (étape CO.5)

CO.4 Comment envoyer un SED R005 provisoire ("Demande de déductions d'arriérés") ?

Remplir un [SED R005](#) ("Demande de déductions sur les arriérés") en indiquant toutes les informations requises, y compris que la demande est provisoire. Envoyer le SED R005, y compris les pièces jointes éventuelles, à la Contrepartie.

En réponse, la Contrepartie vous enverra un [SED R006](#) ("Réponse à la demande d'arriérés").

[Que dois-je faire si je reçois un SED R006 en réponse à ma demande ?](#) (étape CO.6)

Les étapes des sous-processus disponibles pour le propriétaire du cas à ce stade :

[Je veux rappeler à une Contrepartie le SED R006 qu'elle doit m'envoyer \(AD BUC 07\).](#)

[Je veux invalider le SED R005 que j'ai envoyé \(AD BUC 06\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R005 que j'ai envoyé \(AD BUC 10\).](#)

[Je veux échanger des informations non prévues dans le SED R005 \(H BUC 01\).](#)

[Je veux informer la contrepartie du décès d'une personne dans le cadre du dossier en cours après avoir envoyé le SED R005 \(H BUC 07\).](#)

[Je veux fermer le dossier en raison d'une information inattendue \(AD BUC 01\).](#)

[Je veux rouvrir un dossier clos \(AD BUC 02\).](#)

CO.5 Comment envoyer une demande finale SED R005 ?

Remplir un [SED R005](#) ("Demande de déductions sur les arriérés") en saisissant toutes les informations requises, y compris que la demande est définitive. Envoyer le SED R005, y compris les pièces jointes, à la Contrepartie.

En réponse, la Contrepartie vous enverra un [SED R006](#).

[Que dois-je faire si je reçois un SED R006 en réponse à ma demande ?](#) (étape CO.6)

Les étapes des sous-processus disponibles pour le propriétaire du cas à ce stade :

[Je veux rappeler à une Contrepartie le SED R006 qu'elle doit m'envoyer \(AD BUC 07\).](#)

[Je veux invalider le SED R005 que j'ai envoyé \(AD BUC 06\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R005 que j'ai envoyé \(AD BUC 10\).](#)

[Je veux échanger des informations non prévues dans le SED R005 \(H BUC 01\).](#)

[Je veux informer la contrepartie du décès d'une personne dans le cadre du dossier en cours après avoir envoyé le SED R005 \(H BUC 07\).](#)

[Je veux fermer le dossier en raison d'une information inattendue \(AD_BUC_01\).](#)

[Je veux rouvrir un dossier clos \(AD_BUC_02\).](#)

CO. 6 Que dois-je faire si je reçois un SED R006 en réponse à ma demande ?

Après avoir reçu le [SED R006](#), il y a 2 issues possibles en fonction du contenu du SED R006 :

- a) La demande ne peut pas être traitée car
 - a. il n'y a pas d'arriérés
 - b. l'intéressé n'a pas droit à une prestation correspondante
 - c. les arriérés ont déjà été payés.

Le cas d'utilisation commerciale s'arrête ici. Pensez à envoyer une demande de recouvrement distincte sous R_BUC_07 - Demande de recouvrement. S'il y a plus d'une institution qui verse une prestation de retraite à laquelle vous voulez demander des déductions, vous devez lancer un BUC séparé (parallèle) pour chaque contrepartie.

- b) La Contrepartie indique qu'il est possible de déduire le trop-perçu des arriérés de pension.

Si votre SED R005 était une demande **provisoire**, vous devrez confirmer le montant du trop-perçu dans un [SED R005](#) final. Vous devrez également remplir les sections supplémentaires, fournir les informations complémentaires et envoyer le SED R005 à la contrepartie dans les 2 mois suivant la réception de la réponse R006 de la contrepartie. Si la demande finale SED R005 n'est pas envoyée dans ce délai, la compensation ne sera pas possible et les arriérés devront être payés à la personne concernée à la place. La contrepartie fermera le cas d'utilisation commerciale en utilisant AD_BUC_01_Subprocess - Close Case. La contrepartie ne vous enverra pas une deuxième réponse SED R006.

Si votre SED R005 était une demande **finale** (soit parce que vous avez seulement envoyé une demande finale, soit parce que vous avez envoyé la demande finale dans le délai de 2 mois), la contrepartie déduira le trop-perçu des arriérés de pension. Après avoir transféré l'argent, la contrepartie vous en informera en envoyant un [SED R004](#) ("Notification de paiement"), y compris les pièces jointes éventuelles.

Le SED R004 indique si le paiement est un "paiement intégral", un "paiement partiel", un "versement" ou un "versement final". S'il indique que le paiement est un "paiement partiel" ou un "versement", un autre SED R004 vous sera envoyé avec le prochain paiement. S'il indique que le paiement est soit un "paiement intégral", soit un "versement final", le cas d'utilisation s'arrête là.

Les étapes des sous-processus disponibles pour le propriétaire du cas à ce stade :

[Je souhaite clarifier les informations contenues dans le SED R006 que j'ai reçu \(AD_BUC_08\).](#)

[Je veux invalider le SED R005 que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R005 que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\).](#)

[Je veux échanger des informations non prévues dans le SED R005 \(H_BUC_01\).](#)

[Je veux informer la contrepartie du décès d'une personne dans le cadre du dossier en cours après avoir envoyé le SED R005 \(H_BUC_07\).](#)

[Je veux fermer le dossier en raison d'une information inattendue \(AD_BUC_01\).](#)

[Je veux rouvrir un dossier clos \(AD_BUC_02\).](#)

[Je veux transmettre le cas à une autre institution compétente de mon État membre \(AD_BUC_05\).](#)

CP.1 Première étape du BUC pour la contrepartie

Lorsque vous recevez un [SED R005](#) ("Demande de déductions sur les arriérés") du propriétaire du dossier, vérifiez s'il s'agit d'une demande définitive ou provisoire.

[Comment répondre à une demande finale SED R005 ?](#) (étape CP.3)

[Comment répondre à une demande provisoire SED R005 ?](#) (étape CP.2)

CP. 2 Comment dois-je répondre à une demande provisoire SED R005 ?

Lignes directrices pour le cas d'utilisation de l'EESSI R_BUC_02 - Compensation d'un trop-perçu par des arrérages

Date : Septembre 2019

Version du document : 4.2.0

Si vous recevez une demande provisoire [SED R005](#) de la part du propriétaire du dossier, remplissez le [SED R006](#) (Réponse à la demande d'arriérés) en saisissant toutes les informations requises et envoyez-le, y compris les pièces jointes éventuelles, au propriétaire du dossier.

Si la déduction est possible, le responsable du dossier devrait vous envoyer une demande finale [SED R005](#) dans les 2 mois.

Si la déduction n'est pas possible, parce que

- il n'y a pas d'arriérés,
- l'intéressé n'a pas droit à la prestation correspondante, ou
- Les arriérés ont déjà été payés,

le cas d'utilisation commerciale s'arrête ici.

[Comment répondre à une demande finale SED R005 ?](#) (étape CP.3)

Les étapes du sous-processus dont dispose la contrepartie à ce stade :

[Je souhaite clarifier les informations contenues dans le SED R005 que j'ai reçu \(AD_BUC_08\).](#)

[Je veux rappeler au propriétaire du cas le SED R005 \(final\) qu'il doit m'envoyer car j'ai indiqué que la déduction est possible \(AD_BUC_07\).](#)

[Je veux invalider le SED R006 que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R006 que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\).](#)

[Je veux échanger des informations avec le propriétaire du cas \(H_BUC_01\).](#)

[Je veux informer les institutions des autres États membres du décès d'une personne dans le cadre de l'affaire en cours \(H_BUC_07\).](#)

[Je veux fermer le dossier en raison d'une information inattendue \(AD_BUC_01\).](#)

[Je veux rouvrir un dossier clos \(AD_BUC_02\)](#)

[Je veux transmettre le cas à une autre institution compétente de mon État membre \(AD_BUC_05\).](#)

CP.3 Comment dois-je répondre à une demande finale SED R005 ?

Si la demande finale [SED R005](#) n'est pas précédée d'une demande provisoire [SED R005](#), vous devrez remplir le [SED R006](#) (Réponse à la demande de déduction sur les arriérés de paiement) en saisissant toutes les informations requises, et l'envoyer, y compris les pièces jointes éventuelles, au responsable du dossier.

a) Si la déduction n'est pas possible, parce que

- il n'y a pas d'arriérés,
- l'intéressé n'a pas droit à la prestation correspondante ou
- Les arriérés ont déjà été payés,

le cas d'utilisation commerciale s'arrête ici.

b) Si la déduction est possible, déduisez le trop-perçu des arriérés de pension.

Si la demande finale [SED R005](#) du propriétaire du cas suit une demande/réponse provisoire, vérifiez si la SED a été reçue dans les délais.

a) S'il est arrivé plus de 2 mois après avoir reçu la réponse R006 de votre part, vous devez verser les arriérés à la personne concernée. Fermez le cas en utilisant AD_BUC_01_Subprocess - Close Case, et expliquez au responsable du cas que le [SED R005](#) final était hors délai.

b) S'il est arrivé dans le délai de 2 mois, déduisez le trop-perçu des arriérés de pension.

Après avoir transféré l'argent, informez le propriétaire du dossier en lui envoyant un [SED R004](#) ("Notification de paiement") accompagné de toutes les pièces jointes. Le [SED R004](#) indique si le paiement est un 'paiement intégral', un 'paiement partiel', un 'versement' ou un 'versement final'.

Si le [SED R004](#) indique que le paiement est un "paiement partiel" ou un "versement", envoyez un autre [SED R004](#) avec le prochain paiement. S'il indique que le paiement est un "paiement intégral" ou un "versement

final", le cas d'utilisation s'arrête là.

Les étapes du sous-processus dont dispose la contrepartie à ce stade :

[Je souhaite clarifier les informations contenues dans le SED R005 \(AD_BUC_08\).](#)

[Je veux rappeler au propriétaire du cas un SED qu'il doit m'envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

[Je veux invalider le SED R006 que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\).](#)

[Je veux invalider le SED R004 que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R006 que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED R004 que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\).](#)

[Je veux échanger des informations avec le propriétaire du cas \(H_BUC_01\).](#)

[Je veux informer le responsable du cas du décès d'une personne dans le cadre du cas en cours \(H_BUC_07\).](#)

[Je veux fermer le dossier en raison d'une information inattendue \(AD_BUC_01\).](#)

[Je veux rouvrir un dossier fermé \(AD_BUC_02\)](#)

[Je veux transmettre le cas à une autre institution compétente de mon État membre \(AD_BUC_05\).](#)

Diagramme BPMN pour R_BUC_0 2

Cliquez [ici](#) pour ouvrir le(s) diagramme(s) BPMN pour R_BUC_02.

Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Les SED suivants sont utilisés dans R_BUC_02 :

- [R004 - Notification de paiement](#)
- [R005 - Demande de déductions sur les arriérés de paiement](#)
- [R006 - Réponse à la demande d'arrérages](#)

Sous-processus horizontaux

Les sous-processus horizontaux suivants sont utilisés dans R_BUC_02 :

- [H_BUC_01 Sous-processus : Échange ad hoc d'informations](#)
- [H_BUC_07 Sous-processus : Notification de décès](#)

Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans R_BUC_02 :

- [AD_BUC_01 Sous-processus - Fermer le dossier](#)
- [AD_BUC_02 Sous-processus - Réouverture du dossier](#)
- [AD_BUC_05 Sous-processus - Cas avancé](#)
- [AD_BUC_06 Sous-processus - Invalider le SED](#)
- [AD_BUC_07 Sous-processus - Rappel](#)
- [AD_BUC_08 Sous-processus - Clarifier le contenu](#)
- [AD_BUC_10 Sous-processus - Mise à jour du SED](#)

Les sous-processus suivants sont utilisés pour le traitement des scénarios d'affaires exceptionnels qui surviennent en raison de l'échange d'informations de sécurité sociale dans un environnement électronique et peuvent être utilisés à tout moment du processus :

- [AD BUC 11 Sous-processus - Exception commerciale](#)
- [AD BUC 12 Sous-processus - Changement de participant](#)