

APPROUVÉ

Directives relatives aux processus internationaux

Secteur du recouvrement

R_BUC_05 .

Demande d'informations au titre de l'article 76 du
règlement (CE) n° 987/2009

Date : 01/09/2019

Version du guideline : v4.2.0

Basé sur : R_BUC_05 version 4.2.0

CDM version 4.2.0

TABLE DES MATIÈRES

R_BUC_05 - Demande d'information	4
Glossaire des termes pertinents utilisés dans R_BUC_05 :	4
Comment démarrer ce BUC ?	4
Quel est mon rôle dans l'échange d'informations sur la sécurité sociale que je dois remplir ?	5
CO.1 Avec qui dois-je échanger des informations ?	5
CO.2 Comment identifier la ou les bonnes institutions avec lesquelles échanger des informations ?	5
CO.3 En tant que propriétaire du dossier, que dois-je faire ensuite ?	5
CP.1 En tant que contrepartie, que dois-je faire ?	6
Diagramme BPMN pour le BUC	7
Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus	7
Sous-processus horizontaux	7
Sous-processus administratifs	7

Historique des documents :

Révision	Date	Créé par	Brève description des changements
V0.1	28/04/2017	Secrétariat	Première version du document soumise à l'examen du groupe ad hoc sur le recouvrement.
V0.2	06/06/2017	Secrétariat	Mettre en œuvre les changements et les mises à jour suite aux commentaires du GAS.
V0.3	02/08/2017	Secrétariat	Mise en œuvre des étapes de formatage. 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 CA. Version soumise à l'approbation du CC.
V1.0	27/10/2017	Secrétariat	Version approuvée par AC.
V1.0.1	24/08/2018	Secrétariat	Mises à jour textuelles mineures : <ul style="list-style-type: none"> - Effectué des changements de patch pour faire référence à la nouvelle version 4.1.0 du MDP ; - À l'étape CO.3 : remplacer "Une fois que vous l'avez traité, vous devez fermer le cas, en utilisant AD_BUC_01_Subprocess-Close Case". par "Ce cas d'utilisation se termine ici" ; - Dans la CP.1 pour le sous-processus AD_BUC_07 : reformulation de "...à propos du SED que j'ai envoyé..." en "...à propos du SED (H001 ou X012) que j'ai envoyé..." ; - Section Sous-processus horizontal : rendu phrase singulière ; - Section Sous-processus administratifs : mise au pluriel des phrases pour AD_BUC_11 et AD_BUC_12.
V4.2.0	01/09/2019	Secrétariat	Modification des patchs pour faire référence à la nouvelle version 4.2.0 du CDM.

R_BUC_05 - Demande d'information

Description : Le rôle de ce BUC est de permettre à une institution dans un État membre de demander des informations à une institution dans un autre État membre afin de l'aider à recouvrer sa créance. Les informations concernent un débiteur (qui peut être une personne ou un employeur), sa localisation, sa situation financière ou ses biens dans l'autre État membre.

Vous ne pouvez demander que des informations sur des demandes établies. Si vous souhaitez établir une demande, vous devez utiliser l'un des BUC d'un autre secteur tel que Pensions, Législation applicable ou Secteur horizontal (tel que H_BUC_01 Échange ad hoc d'informations).

Les critères pour l'envoi d'une demande sont que la demande doit être :

- Moins de 5 ans, et
- Plus de 350 €, sauf si vous en avez convenu autrement avec l'autre État membre. (Selon le paragraphe 3 (b) de la décision H3 (modifiée par la décision H7), la date à prendre en compte pour déterminer le taux de change applicable entre deux monnaies est : (b) dans le cas d'une demande de recouvrement, le jour ouvrable précédant immédiatement le jour où l'entité requérante a envoyé la première demande de recouvrement.)

La période de 5 ans est calculée soit à partir de la date à laquelle la demande a été établie, soit, si la demande est contestée, à partir de la date à laquelle la demande ou la demande révisée a été confirmée.

Vous devez utiliser un nouveau R_BUC_05 pour chaque nouvelle demande d'information.

Base juridique : La base juridique de la R_BUC_05 réside dans l'article 76 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 :

SED	Règlement d'application (987/2009)
	76
R012 Demande d'information	✓
R014 Réponse à la demande d'information	✓

SEDs de demande-réponse :

DEMANDE DE SED	RÉPONSE SED
R012 - Demande d'information	R014 - Réponse à la demande d'information

Glossaire des termes pertinents utilisés dans R_BUC_05 :

Terme utilisé	Description
<i>Propriétaire du cas</i>	Dans ce BUC, le propriétaire du dossier est l'institution requérante dans un État membre qui demande des informations à un autre État membre pour l'aider à recouvrer sa créance.
<i>Contrepartie</i>	Dans ce BUC, la contrepartie est l'institution requise dans l'autre État membre qui reçoit la demande d'information. Si la demande d'information provient de différents États membres ou de différentes institutions dans un même État membre, chacune doit avoir un BUC séparé. Il n'y aura donc toujours qu'une seule Contrepartie dans un BUC.
<i>Débiteur</i>	La personne ou l'employeur faisant l'objet de la procédure de recouvrement.

Comment démarrer ce BUC ?

Afin de vous aider à comprendre le R_BUC_05, 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 respective.

Quel est mon rôle dans l'échange d'informations sur la sécurité sociale que je dois remplir ? .

Si vous êtes l'institution candidate dans un État membre qui fait la demande d'information, vous êtes le **propriétaire du dossier**.

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

Si vous êtes l'institution requise qui reçoit la demande d'information, vous êtes la **contrepartie**.

[En tant que Contrepartie, que dois-je faire ?](#) (étape CP.1)

CO.1 Avec qui dois-je échanger des informations ?

En tant que responsable du dossier, votre première étape dans toute nouvelle demande d'information sera d'identifier le bon État membre. La deuxième étape consiste à identifier l'institution concernée au sein de cet État membre. Cela permettra de définir la contrepartie avec laquelle vous travaillerez.

[Comment identifier la ou les bonnes institutions avec lesquelles échanger des informations ?](#) (étape CO. 2)

[En tant que propriétaire du cas, que dois-je faire ensuite ?](#) (étape CO. 3)

CO.2 Comment identifier la ou les bonnes institutions avec lesquelles échanger des informations ?

Afin d'identifier la ou les institutions compétentes dans les autres États membres, vous devrez consulter l'Institution Repository (IR). 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.

[En tant que propriétaire du cas, que dois-je faire ensuite ?](#) (étape CO. 3)

CO.3 En tant que propriétaire du dossier, que dois-je faire ensuite ?

Une fois que vous avez identifié la bonne institution, vous devez remplir un [SED R012](#) ("Demande d'informations"), en veillant à inclure toutes les informations requises. Envoyez ensuite le SED R012 (y compris les pièces jointes si nécessaire) à la contrepartie ;

En réponse, la contrepartie doit vous envoyer le document [SED R014](#) ("Réponse à la demande d'information") de la contrepartie.

Le cas d'utilisation commerciale s'arrête ici.

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

[Je souhaite clarifier les informations contenues dans le SED que j'ai reçu \(AD BUC 08\) ;](#)

[Je souhaite rappeler à la Contrepartie ma demande \(AD BUC 07\) ;](#)

[Je veux invalider le SED que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\)](#). Vous pouvez envoyer un nouveau SED par la suite.
[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\)](#) ;
[Je souhaite échanger des informations supplémentaires avec la contrepartie \(H_BUC_01\)](#) ;
[Je veux fermer le dossier \(AD_BUC_01\)](#) ;
[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 En tant que contrepartie, que dois-je faire ?

Lorsque vous recevez un [SED R012](#) (' Demande d'information ') du propriétaire du dossier, vous devez remplir un [SED R014](#) (' Réponse à la demande d'information '), en vous assurant de saisir toutes les informations requises, puis l'envoyer, y compris les pièces jointes, au propriétaire du dossier. Si vous ne pouvez pas fournir les informations demandées, remplissez la section "Aucune information". Vous pouvez spécifier des informations supplémentaires dans la section dédiée pour informer le responsable du dossier. Le cas d'utilisation se termine ici.

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

[Je souhaite clarifier les informations contenues dans le SED que j'ai reçu \(AD_BUC_08\)](#) ;
[Je veux rappeler au propriétaire du cas le SED \(H001 ou X012\) que j'ai envoyé \(AD_BUC_07\)](#) ;
[Je veux invalider le SED que j'ai envoyé \(AD_BUC_06\)](#). Vous pouvez envoyer un nouveau SED par la suite.
[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED que j'ai envoyé \(AD_BUC_10\)](#) ;
[Je veux échanger des informations supplémentaires avec le propriétaire du cas \(H_BUC_01\)](#) ;
[Je veux fermer le dossier \(AD_BUC_01\)](#) ;
[Je veux rouvrir un dossier clos \(AD_BUC_02\)](#).
[Je veux transmettre le cas à une autre institution compétente de mon État membre \(AD_BUC_05\)](#) ;

Diagramme BPMN pour le BUC

Cliquez [ici](#) pour ouvrir le(s) diagramme(s) BPMN pour R_BUC_05.

Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Les SEDs suivants sont utilisés dans R_BUC_05. Cliquez sur le lien pour obtenir des détails :

- [R012 - Demande d'informations sur](#)
- [R014 - Réponse à la demande d'information](#)

Sous-processus horizontaux

Le sous-processus horizontal suivant est utilisé dans R_BUC_05 :

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

Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans R_BUC_05 :

- [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](#)