

APPROUVÉ

Directives relatives au processus international

Secteur Horizontal

H_BUC_01 - Échange ad hoc d'informations

Date : 01/09/2019

Version du guideline : v4.2.0

Basé sur : H_BUC_01 version 4.2.0

CDM version 4.2.0

TABLE DES MATIÈRES

H_BUC_01 - Échange ad hoc d'informations.....	4
Comment démarrer ce BUC ?.....	5
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 Comment envoyer une "Notification/Demande d'information" SED H001 ?.....	6
CO.4 Comment dois-je procéder après avoir envoyé toutes les notifications/demandes d'informations ?	6
CP.1 Que dois-je faire si j'ai reçu le SED H001 ?	6
CP.2 Que dois-je faire si j'ai examiné le SED H001 et que je souhaite envoyer une "réponse à la demande d'informations" SED H002 ?.....	7
CP.3 Que dois-je faire si j'ai examiné la notification SED H001 et que je ne dois pas envoyer une "réponse à la demande d'informations" SED H002 ?	7
CP.4 Que dois-je faire si j'ai reçu un SED H002 ?	7
Diagramme BPMN pour H_BUC_01	9
Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus.....	9
Sous-processus administratifs.....	9

Historique des documents :

Révision	Date	Créé par	Brève description des changements
V0.1	07/04/2017	Secrétariat	Premier projet de document soumis pour examen au groupe ad hoc horizontal
V0.2	08/05/2017	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	16/06/2017	Secrétariat	Version soumise à l'approbation du CA.
V1.0	07/07/2017		Version approuvée par le AC Avec des corrections mineures de formatage et de clarification
V4.1.0	28/09/2018	Secrétariat	Effectué des changements de patch pour faire référence à la nouvelle version 4.1.0 de CDM.
V4.2.0	01/09/2019	Secrétariat	Modification des patchs pour faire référence à la nouvelle version 4.2.0 du CDM.

H_BUC_01 - Échange ad hoc d'informations

Description : H_BUC_01 est un processus métier utilisé pour demander ou communiquer des informations concernant un cas ou un événement susceptible d'influencer la situation/les droits couverts par le règlement de base (CE) n° 883/2004. Les SEDs H001 et H002 seront utilisés pour demander des informations sur une personne, un employeur ou une demande de remboursement. C'est le seul BUC qui permet d'identifier une personne physique au cas où vous ne pourriez pas le faire avec un autre BUC.

Base légale : La base juridique de H_BUC_01 réside dans les exigences générales de coopération décrites dans l'art. 76 du règlement de base (CE) n° 883/2004. Le tableau suivant spécifie les SED utilisés dans ce Business Use Case (BUC) et documente les articles qui fournissent la base légale pour chaque SED :

	Règlement de base n° 883/04
SED	Art. 76
H001 Notification/demande d'information	✓
H002 Réponse à une demande d'information	✓

SEDs de demande-réponse :

DEMANDE DE SED	RÉPONSE SED(s)
H001 Notification/demande d'information	H002 Réponse à une demande d'information

Glossaire des termes pertinents utilisés dans H_BUC_01 :

Terme utilisé	Description
<i>Propriétaire du cas</i>	Dans ce BUC, le propriétaire du cas est une institution d'un État membre qui initie l'échange ad hoc d'informations ou envoie une notification.
<i>Contrepartie</i>	Dans ce BUC, la contrepartie est une institution qui reçoit le message du propriétaire du cas et renvoie des informations au propriétaire du cas demandeur et aux autres contreparties, si nécessaire.

Comment démarrer ce BUC ?

Afin de vous aider à comprendre le H_BUC_01, nous avons créé une série de questions qui vous guideront à travers le scénario principal du processus ainsi que les sous-scénarios possibles ou les options disponibles 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 dans certaines étapes, lorsqu'il est possible d'utiliser les sous-processus administratifs supplémentaires, ceux-ci sont indiqués dans la description de l'étape.

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

Si vous êtes l'institution d'un État membre qui notifie à une ou plusieurs institutions d'un ou de plusieurs autres États membres des informations utiles concernant un cas/événement susceptible d'influencer le droit à une prestation ou le traitement d'un cas (recouvrement, remboursement) ou qui apprend qu'elle a besoin d'informations supplémentaires de la part d'une autre institution, votre rôle sera défini comme étant celui du **propriétaire du dossier**.

[Je suis le propriétaire du cas](#) (étape CO.1)

Si vous êtes l'institution qui a reçu une DEAS H001 d'une institution d'un autre État membre, votre rôle sera défini comme celui d'une **contrepartie**.

[Je suis la contrepartie](#) (étape CP.1)

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

En tant que propriétaire du dossier, la première étape de tout nouvel échange d'informations consistera à identifier le ou les États membres responsables avec lesquels vous devez échanger des informations ou auxquels vous devez envoyer la notification. La deuxième étape consiste à identifier l'institution ou les institutions pertinentes dans ce ou ces États membres qui sont responsables des informations que vous voulez communiquer ou exiger. Cette activité permettra de définir la ou les contreparties avec lesquelles vous travaillerez pour la collecte des informations.

[Je dois identifier la ou les Contreparties](#) (étape CO.2)

[J'ai identifié la ou les Contreparties que je dois contacter](#) (étape CO.3)

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

Afin de déterminer la ou les institutions compétentes des autres États membres, vous devrez consulter le Répertoire des institutions (IR). Le IR fournit un enregistrement électronique de toutes les institutions actuelles et précédentes, en fonction de leur rôle, y compris les organismes de liaison qui ont été responsables de la coordination transfrontalière des informations de sécurité sociale pour chacun des États membres concernés.

Veillez noter que l'organisme de liaison (s'il est attribué à un BUC particulier) ne doit être choisi que s'il est impossible d'identifier l'institution compétente correcte dans l'État membre concerné ou si le cas est traité par l'organisme de liaison.

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

[J'ai maintenant identifié la ou les institutions compétentes de l'État ou des États membres que je dois contacter](#) (étape CO.3).

CO.3 Comment envoyer une "Notification/Demande d'information" SED H001 ?

Remplissez la "Notification/Demande d'informations" [SED H001](#) en saisissant toutes les informations requises. Veuillez noter que vous pouvez utiliser le SED H001 à la fois pour informer la ou les Contreparties d'informations importantes ou pour demander des informations supplémentaires dont vous avez besoin pour le traitement de votre propre dossier. Ensuite, envoyez le SED H001, y compris les pièces jointes nécessaires, à la ou aux Contreparties identifiées.

Vous pouvez envoyer plusieurs SED H001, par exemple si vous avez besoin de plus d'informations et que celles-ci ne peuvent être couvertes par un seul H001. Vous pouvez utiliser le SED H001 pour informer une ou plusieurs contreparties d'une information importante.

[J'ai envoyé le SED H001 à toutes les contreparties](#) (étape CO.4).

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

[Je veux ajouter un autre participant à cette affaire \(AD BUC 03\).](#)

[Je veux retirer un participant de cette affaire \(AD BUC 04\).](#)

[Je veux transmettre le cas à une autre institution de mon État membre \(AD BUC 05\).](#)

[Je veux invalider le SED H001 \(AD BUC 06\) envoyé.](#) Si vous invalidez un SED envoyé précédemment, vous pouvez alors créer et envoyer un nouveau SED si nécessaire.

[Je veux rappeler à la Contrepartie le SED H002 qu'elle doit m'envoyer \(AD BUC 07\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED H001 \(AD BUC 10\) envoyé.](#)

CO.4 Comment dois-je procéder après avoir envoyé toutes les notifications/demandes d'informations ?

Si vous n'avez envoyé qu'une ou plusieurs notifications d'information, le cas d'utilisation s'arrête ici.

Si vous avez envoyé une ou plusieurs demandes d'information, vous devriez recevoir une "réponse à la demande d'information" [SED H002](#) d'une ou plusieurs contreparties, que vous pouvez maintenant examiner. Si vous n'avez pas besoin de plus d'informations, le cas d'utilisation se termine également ici.

[J'ai besoin de plus d'informations de la ou des contreparties et je dois envoyer une autre "notification/demande d'informations" H001](#) (étape CO.3).

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

[Je veux ajouter un autre participant à cette affaire \(AD BUC 03\).](#)

[Je veux retirer un participant de cette affaire \(AD BUC 04\).](#)

[Je veux transmettre le cas à une autre institution de mon État membre \(AD BUC 05\).](#)

[Je veux invalider le SED H001 \(AD BUC 06\) envoyé.](#) Si vous invalidez un SED envoyé précédemment, vous pouvez alors créer et envoyer un nouveau SED si nécessaire.

[Je veux rappeler à la Contrepartie le SED H002 qu'elle doit m'envoyer \(AD BUC 07\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED H001 \(AD BUC 10\) envoyé.](#)

CP.1 Que dois-je faire si j'ai reçu le SED H001 ?

Si vous avez reçu une 'Notification/Demande d'information' [SED H001](#) du propriétaire du dossier, vous pouvez maintenant l'examiner. Notez que le SED H001 peut être utilisé pour vous informer de nouvelles

informations, ce qui ne nécessite pas de réponse, ou pour vous demander des informations, auquel cas vous devez fournir une réponse appropriée.

[J'ai examiné le document SED H001 et je souhaite envoyer une "réponse à la demande d'informations" SED H002](#) (étape CP.2).

[J'ai examiné le document SED H001 et la réponse à la notification n'est pas nécessaire](#) (étape CP.3).

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

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

[Je veux rappeler à une autre contrepartie un SED H002 qu'elle doit m'envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

CP.2 Que dois-je faire si j'ai examiné le SED H001 et que je souhaite envoyer une "réponse à la demande d'informations" SED H002 ?

Après avoir examiné la "Notification/Demande d'informations" [SED H001](#), vous pouvez maintenant choisir de remplir et d'envoyer une "Réponse à la demande d'informations" [SED H002](#). Si vous souhaitez envoyer un SED H002, vous devez saisir toutes les informations requises et l'envoyer, avec les pièces jointes nécessaires, au propriétaire du dossier et à toutes les autres contreparties, le cas échéant.

Si vous avez envoyé le SED H002 et que vous ne recevez pas d'autres messages, le cas d'utilisation se termine ici.

Vous pouvez toutefois recevoir d'autres DES H001 ou H002 de la part d'autres parties à l'affaire.

[J'ai reçu un autre SED H001 du propriétaire du cas](#) (étape CP.1)

[J'ai reçu un SED H002 par une autre contrepartie et je veux l'examiner](#) (étape CP.4)

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

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

[Je veux invalider le SED H002 \(AD_BUC_06\) envoyé.](#) Si vous invalidez un SED envoyé précédemment, vous pouvez alors créer et envoyer un nouveau SED si nécessaire.

[Je veux rappeler à une autre contrepartie un SED H002 qu'elle doit envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le document envoyé SED H002 \(AD_BUC_10\).](#)

CP.3 Que dois-je faire si j'ai examiné la notification SED H001 et que je ne dois pas envoyer une "réponse à la demande d'informations" SED H002 ?

Si vous avez examiné le [SED H001](#) "Notification/Demande d'informations" et que vous ne recevez pas d'autres messages, le cas d'utilisation se termine ici.

Vous pouvez toutefois recevoir d'autres SED H001 ou des [SED H002](#) "Réponse à une demande d'information" de la part des autres parties à l'affaire.

[J'ai reçu un autre SED H001 du propriétaire du cas](#) (étape CP.1)

[J'ai reçu le SED H002 par une autre contrepartie et je veux l'examiner](#) (étape CP.4)

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

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

[Je veux rappeler à une contrepartie un SED H002 qu'elle doit envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

CP.4 Que dois-je faire si j'ai reçu un SED H002 ?

Si vous avez reçu des [SED\(s\) H002](#) par d'autres contreparties, vous pouvez les examiner maintenant. Si vous ne recevez pas d'autres messages, le Business Use Case se termine ici.

[J'ai reçu un autre SED H001 du propriétaire du cas](#) (étape CP.1)

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

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

[Je veux invalider le SED H002 \(AD_BUC_06\) envoyé.](#) Si vous invalidez un SED envoyé précédemment, vous pouvez alors créer et envoyer un nouveau SED si nécessaire.

[Je veux rappeler à une contrepartie un SED H002 qu'elle doit m'envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le document envoyé SED H002 \(AD_BUC_10\).](#)

Diagramme BPMN pour H_BUC_01

Cliquez [ici](#) pour ouvrir le(s) diagramme(s) BPMN pour H_BUC_01.

Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Le SED suivant est utilisé dans H_BUC_01 :

- [SED H001 - Notification/demande d'informations pour r](#)
- [SED H002 - Réponse à la demande d'information](#)

Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans H_BUC_01 :

- [AD BUC 03 Sous-processus - Ajouter un participant](#)
- [AD BUC 04 Sous-processus - Supprimer un participant](#)
- [AD BUC 05 Sous-processus - Cas avancé](#)
- [AD BUC 06 Sous-processus - Invalider le SED](#)
- [AD BUC 07 Sous-processus - Rappel](#)
- [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 - Modifier le participant](#)