



APPROUVÉ

Directives relatives au processus international

Secteur Horizontal

H_BUC_06

Transmission de la demande / du document / de l'information

Date : 01/09/2019

Version du guideline : v4.2.0

Basé sur : H_BUC_06 version 4.2.0

CDM version 4.2.0

TABLE DES MATIÈRES

H_BUC_06 - Transmission de la demande / du document / de l'information	4
Comment démarrer ce BUC ?.....	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 un SED H065 "Transmission de demande/document/information" ?	5
CO.4 Comment dois-je procéder après avoir envoyé le SED H065 pour information ?	6
CP.1 Que dois-je faire si j'ai reçu un SED H065 ?	6
CP.2 Que dois-je faire si j'ai examiné le SED H065 et que je veux envoyer une "réponse à la demande d'information" SED H066 ?	6
Diagramme BPMN pour H_BUC_06	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	11/07/2017	Secrétariat	Premier projet de document soumis pour examen au groupe ad hoc horizontal
V0.2	01/09/2017	Secrétariat	Mettre en œuvre les changements et les mises à jour suite aux commentaires du GAS. Version soumise à l'examen du CA.
V0.99	10/10/2017	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 le CA.
V4.1.0	28/09/2018	Secrétariat	Effectué des changements de patch pour faire référence à la nouvelle version 4.1.0 du MDP.
V4.2.0	01/09/2019	Secrétariat	Modification des patchs pour faire référence à la nouvelle version 4.2.0 du CDM. Mise à jour de la demande de modification suivante pour "H_BUC_06 : Ne pas permettre à la contrepartie de transférer la créance dans un autre État membre", voir JIRA EESSI-2340" : - Glossaire des termes pertinents utilisés dans H_BUC_06", - liste des " sous-processus administratifs ", - sections CO.2, CO.3, CO.4, CP.1 et CP.2

H_BUC_06 - Transmission de la demande / du document / de l'information

Description : H_BUC_06 est un processus opérationnel qui est utilisé pour transférer une demande, un document ou une information qui a été envoyé par erreur par la personne à la mauvaise institution qui n'est pas compétente pour le traiter directement à une institution compétente ou indirectement à l'organisme de liaison.

Base légale : La base juridique de H_BUC_06 réside dans l'art. 2 du règlement d'application (CE) n° 987/2009. Le tableau suivant spécifie les SED utilisés dans ce Business Use Case (BUC) et documente l'article qui fournit la base légale pour chaque SED :

	Règlement d'application n° 987/09
SED	Art. 2 (3)(4)
H065 Transmission de demande/document/information	✓
H066 Réponse à la transmission de la demande/document/information	✓

SEDs de demande-réponse :

DEMANDE SED	RÉPONSE SED(s)
H065 Transmission de la demande/document/information	H066 Réponse à la transmission de la demande/document/information

Glossaire des termes pertinents utilisés dans H_BUC_06 :

Terme utilisé	Description
<i>Propriétaire du cas</i>	Dans ce BUC, le propriétaire du dossier est une institution dans un État membre qui doit transférer une demande, un document ou des informations à l'institution compétente dans un autre État membre.
<i>Contrepartie</i>	Dans le présent BUC, la contrepartie est l'institution compétente de l'(autre) État membre qui reçoit la créance, le document ou l'information du titulaire du dossier et répond en décidant d'accepter ou de refuser la transmission de la créance, du document ou de l'information, en informant éventuellement le titulaire du dossier de l'institution d'un autre État membre qui est compétente pour le traiter.

Comment démarrer ce BUC ?

Afin de vous aider à comprendre le H_BUC_06, 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 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 souhaite transférer une demande, un document ou des informations à une institution compétente d'un autre État membre, 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 compétente qui a reçu une ["Transmission de créance/document/information" SED H065](#) 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 responsable du dossier, la première étape de tout nouvel échange d'informations consistera à identifier l'État membre responsable avec lequel vous devez échanger des informations. La deuxième étape consiste à identifier l'institution pertinente dans cet État membre qui est responsable des informations que vous voulez communiquer ou exiger. Dans ce Business Use Case, l'institution peut être choisie parmi les institutions de tous les secteurs de la sécurité sociale. Cette activité permet de définir la contrepartie avec laquelle vous allez travailler pour la transmission des informations. Il n'y aura qu'une seule Contrepartie.

[Je dois identifier la Contrepartie](#) (étape CO.2).

[J'ai identifié la Contrepartie 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 Référentiel des institutions (RI). Le RI fournit un enregistrement électronique de toutes les institutions compétentes et de tous les organismes de liaison actuels et précédents qui ont été responsables de la coordination transfrontalière des informations de sécurité sociale pour chacun des États membres concernés. Veuillez noter que l'organe de liaison 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'organe de liaison.

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

[J'ai maintenant identifié l'institution compétente de l'État membre que je dois contacter](#) (étape CO. 3).

CO.3 Comment envoyer un SED H065 "Transmission de demande/document/information" ?

Remplissez le formulaire [SED H065 "Transmission de la créance/document/information"](#) en saisissant toutes les informations requises. Ensuite, vous envoyez le SED H065, y compris les pièces jointes, à la Contrepartie identifiée.

Vous ne pouvez envoyer le SED H065 qu'une seule fois, mais vous pouvez mettre à jour le SED après l'avoir envoyé.

[J'ai envoyé le SED H065 à la Contrepartie](#) (étape CO. 4).

CO.4 Comment dois-je procéder après avoir envoyé le SED H065 pour information ?

Si vous avez envoyé la "[Transmission de la créance/document/information](#)" SED H065, vous devriez recevoir une "[Réponse à la transmission de la créance/document/information](#)" SED H066 de la contrepartie, contenant la décision d'accepter ou de refuser la créance, le document ou l'information en question, et informant éventuellement le propriétaire du dossier de l'institution compétente dans un autre État membre.

Si la contrepartie a transmis le dossier à une autre institution dans son État membre, il se peut que vous receviez de ce nouveau participant un SED H066 intitulé " Réponse à la transmission de la demande/document/information ".

Vous pouvez consulter la réponse maintenant. Si vous n'avez pas besoin de plus d'informations, le Business Use Case se termine ici.

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

[Je veux rappeler à la Contrepartie le SED H066 qu'elle doit m'envoyer \(AD_BUC_07\).](#)

[Je veux invalider le SED H065 \(AD_BUC_06\) envoyé.](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans l'envoi SED H065 \(AD_BUC_10\).](#) Veuillez noter que la fonction de mise à jour doit être utilisée avec prudence ; veuillez tenir compte des conséquences pour les deux parties. La mise à jour du SED doit être utilisée lorsqu'elle est cruciale et nécessaire au traitement du dossier.

CP.1 Que dois-je faire si j'ai reçu un SED H065 ?

Si vous avez reçu un [SED H065 'Transmission de la demande/document/information'](#) de la part du propriétaire du dossier, vous pouvez maintenant l'examiner et déterminer votre compétence.

Vous pouvez transmettre le dossier à l'institution compétente de votre État membre.

Si vous constatez que vous n'avez pas suffisamment d'informations pour poursuivre le processus, vous pouvez utiliser le sous-processus "[Échange ad hoc d'informations](#)" H_BUC_01.

Si vous avez déterminé votre compétence, vous devez envoyer une réponse au DEP que vous avez reçu.

[J'ai examiné le SED H065 et je souhaite envoyer une 'Réponse à la transmission d'une demande/d'un document/d'une information' SED H066](#) (étape CP.2).

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

[Je veux échanger des informations nécessaires ou supplémentaires qui ne sont pas prévues dans la DEE spécifique au cas \(H_BUC_01\).](#)

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

CP.2 Que dois-je faire si j'ai examiné le SED H065 et que je veux envoyer une "réponse à la demande d'information" SED H066 ?

Après avoir examiné la "[Transmission de la demande/document/information](#)" SED H065, vous devez remplir et envoyer une "[Réponse à la transmission de la demande/document/information](#)" SED H066. Vous devez saisir toutes les informations requises et les envoyer, y compris les pièces jointes, au responsable du dossier.

Vous ne pouvez envoyer SED H066 qu'une seule fois, mais vous pouvez mettre à jour la version après l'avoir envoyée. Veuillez noter que la fonction de mise à jour doit être utilisée avec prudence ; veuillez tenir compte des conséquences pour les deux parties. La mise à jour du SED doit être utilisée lorsque cela est crucial et nécessaire pour le traitement du dossier.

Si vous avez envoyé le SED H066 et que vous avez accepté ou refusé la transmission, et que vous n'avez pas besoin de traiter des informations supplémentaires ou mises à jour, le Business Use Case se termine ici.

Si vous transférez le cas, veuillez noter que le sous-processus "[Transférer le cas](#)" vous permet uniquement de transférer le cas à une institution de votre État membre. Si le destinataire correct se trouve dans un autre État

membre, vous devez informer le propriétaire du dossier de l'institution compétente dans un autre État membre via le SED H066 (en utilisant l'option "Décision" 3.1.1 et en remplissant la section 3.1.3.2 "Institution compétente suggérée dans un autre pays").

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

[Je souhaite échanger des informations nécessaires ou supplémentaires qui ne sont pas prévues dans la DAS spécifique au cas \(H_BUC_01\).](#)

[Je souhaite mettre à jour les informations contenues dans le SED H066 \(AD_BUC_10\) envoyé.](#)

[Je veux invalider le SED H066 \(AD_BUC_06\) envoyé.](#)

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

Diagramme BPMN pour H_BUC_06

Cliquez [ici](#) pour ouvrir le(s) diagramme(s) BPMN pour H_BUC_06.

Documents électroniques structurés (SED) utilisés dans le processus

Les SED suivants sont utilisés dans H_BUC_06 :

- [SED H065 - Transmission de demande/document/information](#)
- [SED H066 - Réponse à la transmission de la demande/document/information](#)

Sous-processus horizontaux

Les sous-processus horizontaux suivants sont utilisés dans H_BUC_06 :

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

Sous-processus administratifs

Les sous-processus administratifs suivants sont utilisés dans H_BUC_06 :

- [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 - Changement Participant](#)