

GUIDE D'UTILISATION

EESSI - FB_BUC_02 - Services de prestations familiales avec effet libératoire

Table des matières

Introduction.....	3
1- Base légale.....	3
2- Définition.....	3
3- Mode d'emploi.....	3
a- Acteurs.....	3
b- Description.....	3
c- SED prestations familiales de demande.....	4
d- SED prestations familiales de réponse.....	4
e- Liste des SEDs horizontaux de demande.....	4
f- Liste des SEDs horizontaux de réponse.....	4
g- Liste des autres SEDs horizontaux.....	5
h- Liste des SEDs administratifs de demande.....	5
i- Liste des SEDs administratifs de réponse.....	5
j- Liste des autres SEDs administratifs.....	5
k- Évènement(s) déclencheur(s) de l'utilisation du FB_BUC_02.....	6
l- Condition préalable pour débiter le FB_BUC_02.....	6
m- Conséquences.....	6
Je suis Case Owner.....	6
1- Avec qui dois-je échanger des informations ?.....	6
2- Comment identifier l'institution avec laquelle échanger des informations ?.....	6
3- Que suis-je censé faire ?.....	6
Je suis Counterparty.....	7
1- Que dois-je faire ?.....	7
Procédures communes complémentaires.....	8
1- Je souhaite échanger des informations non couvertes par les SEDs prestations familiales.....	8
2- Je veux déterminer la résidence d'une personne.....	8
3- Je veux notifier un changement de législation applicable.....	8
4- Je veux demander des renseignements sur une modification de législation applicable.....	8
5- Je veux échanger le numéro d'identification personnel (PIN) d'une personne.....	9
6- Je veux notifier le décès d'une personne dans un cas en cours.....	9

7-	Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.	9
8-	Je veux invalider un SED envoyé.	9
9-	Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.....	9
10-	Je veux envoyer un rappel.	9
11-	Je veux clôturer le cas.	10
Explications des SEDs		10
1-	F016	10
a-	Numéro de dossier	10
b-	Motif de la demande/Motifs juridiques	10
c-	Énoncé/motifs juridiques.....	10
d-	Bénéficiaire actuel	10
e-	Bénéficiaire sollicité.....	11
f-	Renseignements sur le conjoint/partenaire - Renseignements sur l'autre personne/enfants 11	
g-	Revendication de l'autorité.....	11
2-	F017	11
a-	Réponse à la demande	11
b-	Ancien bénéficiaire	11
c-	Bénéficiaire agréé.....	12
d-	Renseignements sur le conjoint/partenaire - Renseignements sur l'autre personne/enfants 12	
e-	Revendication de l'autorité.....	12
3-	Informations pour les deux SEDs	12

Introduction

Ce document va expliquer ce que vous devez effectuer comme démarche dans ce BUC que vous soyez Case Owner ou Counterparty.

1- Base légale

Règlement européen 883/2004 - article 68

Décision F2 du 23 juin 2015 sur l'échange de données entre institutions aux fins de l'octroi de prestations familiales

2- Définition

BUC - Business Use Case - scénario d'utilisation

SED - Structured Electronic Document - formulaire

Case Owner - Organisme de l'État membre qui a reçu la demande

Counterparty - contrepartie - organisme de l'État membre qui va recevoir la demande du requérant

Petitioner - demandeur - assuré social qui a demandé les prestations familiales

Les documents utiliseront les termes en anglais (BUC - SED - Case Owner - Counterparty - Petitioner).

3- Mode d'emploi

Le FB_BUC_02 est un des quatre BUCs spécifiques aux prestations familiales. Il permet de décharger une institution du paiement des prestations familiales. Chaque BUC explique la procédure à utiliser pour l'échange de données entre institutions de sécurité sociale européenne.

a- Acteurs

On distingue trois acteurs principaux et un acteur secondaire.

Acteurs principaux

- Le Case Owner
C'est l'organisme de l'État membre qui a reçu la demande d'examen de prestations familiales. C'est cet organisme qui va rechercher à identifier le nouvel État membre qui pourrait être compétent suite par exemple à un changement professionnel du demandeur de prestations familiales pour lequel il paye déjà des prestations familiales.
- La Counterparty
C'est l'organisme de l'État membre qui reçoit la demande introduite par le Case Owner dans le but d'établir une nouvelle compétence.
- Le Petitioner
Il s'agit du demandeur de prestations familiales. C'est lui qui a informé de la mauvaise utilisation des prestations familiales et qui justifie la mise en marche de la procédure FB_BUC_02.
NB : si plusieurs États membres octroient des prestations familiales, le Case Owner devra introduire sa demande dans les différents États membres. Il y aura alors plusieurs Counterparties.

b- Description

- Circonstances pour lesquelles le FB_BUC_02 est utilisé
 - La personne à qui les prestations familiales sont versées n'utilise pas les prestations pour l'entretien des enfants.
- Délai de réponse

L'institution doit répondre rapidement à une demande de renseignement, ou de tout autre événement émanant d'un autre État membre au plus tard :

- 2 mois après le jour de la réception de la demande s'il s'agit d'une demande d'établissement de compétence axée sur une décision provisoire et relative aux règles de priorité
- 3 mois dans tous les autres cas

c- SED prestations familiales de demande

- [F016](#) demande de service de prestations avec effet libératoire - request for discharge of benefits
 - 883/2004 article 68

d- SED prestations familiales de réponse

- [F017](#) réponse à une demande de service de prestations avec effet libératoire - reply for discharge of benefits
 - 883/2004 article 68

e- Liste des SEDs horizontaux de demande

- H001 - Notification/demande d'information - Notification/request for information
 - 883/2004 article 76
- H003 - Proposition/notification sur la résidence - Proposal/Notification on state of residence
 - 883/2004 article 76
 - 987/2009 article 11
- H005 - Demande d'information sur la résidence - Request for information on residence
 - 883/2004 article 76
 - 987/2009 article 11
- H011 - Demande de date du changement de législation applicable - Request of date of change of legislation applicable
 - 987/2009 articles 2(2) - 20(2)
- H061 - Notification/demande du numéro d'identification personnel (PIN) - Notification/request of Personal Identification Number (PIN)
 - 987/2009 articles 2(2) - 51(1)(a)

f- Liste des SEDs horizontaux de réponse

- H002 - Réponse à une demande d'information - Reply to request for information
 - 883/2004 article 76
- H004 - Réponse à une proposition sur la résidence/désaccord sur la décision de résidence - Reply to proposal on State of Residence/Disagreement with decision on State of Residence

- 883/2004 article 76
- 987/2009 article 11
- H006 - Réponse à une demande d'information sur la résidence - Reply to request for information on residence
 - 883/2004 article 76
 - 987/2004 article 11
- H012 - Réponse à une demande de date du changement de législation applicable - Reply to request of date of change of legislation applicable
 - 987/2009 articles 2(2) - 20(2)
- H062 - Confirmation/réponse à une demande du numéro d'identification personnel (PIN) - Confirmation/reply to request of Personal Identification Number (PIN)
 - 987/2009 articles 2(2) - 51(1)(a)

g- Liste des autres SEDs horizontaux

- H010 - Notification de changement de législation applicable - Notification of change of Legislation applicable
 - 987/2009 articles 2(2) - 20(2)
- H070 - Notification de décès - Notification of death
 - 883/2004 article 76

h- Liste des SEDs administratifs de demande

- X001 - Demande de clôture - Request for close
 - 883/2004 article 76
- X002 - Demande de réouverture du dossier - Request to reopen a closed case
 - 883/2004 article 76

i- Liste des SEDs administratifs de réponse

- X003 - Réponse à une demande de réouverture du dossier - Reply to request to reopen a closed case
 - 883/2004 article 76
- X010 - Réponse au rappel - Reply to reminder
 - 883/2004 article 76
- X013 - Réponse à une demande de clarification - Reply to a request to clarify content
 - 883/2004 article 76

j- Liste des autres SEDs administratifs

- X004 - Réouverture du dossier - Reopen the case
 - 883/2004 article 76
- X007 - Transfert du dossier - Forward case
 - 883/2004 article 76
- X008 - SED non-valable - Invalide SED
 - 987/2009 articles 2 - 5(1) - 5(2)
- X009 - Rappel - Reminder
 - 883/2004 article 76

k- Évènement(s) déclencheur(s) de l'utilisation du FB_BUC_02

Plusieurs évènements peuvent déclencher l'utilisation du FB_BUC_02.

- Une personne considère que la personne qui perçoit les prestations familiales ne les utilise pas pour subvenir aux besoins de l'enfant ou des enfants.

l- Condition préalable pour débiter le FB_BUC_02

Une prestation familiale a été accordée et versée à une personne qui est censée subvenir aux besoins de l'enfant ou des enfants.

m- Conséquences

L'institution compétente de l'État membre de résidence dispose désormais d'informations suffisantes pour calculer les prestations familiales demandées.

Les institutions compétentes ont mis à jour les informations sur les prestations accordées.

Il est important de savoir si vous êtes [Case Owner](#) ou [Counterparty](#).

Je suis Case Owner

1- Avec qui dois-je échanger des informations ?

En tant que Case Owner la première étape consiste à identifier le ou les États membres que vous devez informer.

La deuxième étape consiste à identifier l'institution de l' (des) État(s) membre(s). Seules les institutions qui s'occupent des prestations familiales peuvent être choisies.

- [Je dois identifier la Counterparty](#)
- [J'ai identifié la Counterparty](#)

2- Comment identifier l'institution avec laquelle échanger des informations ?

Pour déterminer l'institution compétente de l' (des) État(s) membre(s), vous devez consulter le répertoire des institutions de sécurité sociale (Institution repository - IR). L'IR est un répertoire électronique de toutes les institutions compétentes et de tous les organes de liaison actuels et antérieurs qui ont été chargés de la coordination transfrontalière en matière de sécurité sociale pour chacun des États membres concernés.

Veuillez noter que l'organe de liaison ne doit être choisi que s'il n'est pas possible d'identifier l'institution compétente ou si c'est un cas traité par l'organe de liaison.

- [J'ai identifié la Counterparty](#)

3- Que suis-je censé faire ?

Vous devez compléter et envoyer un SED [F016](#) à la(aux) Counterparty(ies). Celle(s)-ci vous répondra(-dront) au moyen du SED [F017](#) en indiquant si elle(s) a (ont) accepté votre demande.

Si la demande a été acceptée, la (les) Counterparty(ies) doi(ven)t indiquer la date de début du paiement et le nouveau bénéficiaire.

Si la demande a été refusée, la(les) Counterparty(ies) doi(ven)t indiquer les raisons du refus, les motifs juridiques et les informations complémentaires.

Vous pouvez également à cette étape, procéder à toute une série de processus administratifs.

- [Je souhaite échanger des informations non couvertes par les SEDs prestations familiales.](#)
- [Je veux déterminer la résidence d'une personne.](#)
- [Je veux notifier un changement de législation applicable.](#)
- [Je veux demander des renseignements sur une modification de législation applicable.](#)
- [Je veux échanger le numéro d'identification personnel \(PIN\) d'une personne.](#)
- [Je veux notifier le décès d'une personne dans un cas en cours.](#)
- [Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.](#)
- [Je veux invalider un SED envoyé.](#)
- [Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.](#)
- [Je veux envoyer un rappel.](#)
- [Je veux clôturer le cas.](#)

Je suis Counterparty

1- Que dois-je faire ?

Si vous recevez du Case Owner un SED [F016](#), vous devez répondre au moyen du SED [F017](#) en y indiquant si la demande a été acceptée ou non.

Si la demande a été acceptée, vous devez indiquer la date de début du paiement et le nouveau bénéficiaire.

Si la demande a été refusée, vous devez indiquer les raisons du refus, les motifs juridiques et les informations complémentaires.

Vous pouvez également à cette étape, procéder à toute une série de processus administratifs.

- [Je souhaite échanger des informations non couvertes par les SEDs prestations familiales.](#)
- [Je veux déterminer la résidence d'une personne.](#)
- [Je veux notifier un changement de législation applicable.](#)
- [Je veux demander des renseignements sur une modification de législation applicable.](#)
- [Je veux échanger le numéro d'identification personnel \(PIN\) d'une personne.](#)
- [Je veux notifier le décès d'une personne dans un cas en cours.](#)
- [Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.](#)

- [Je veux invalider un SED envoyé.](#)
- [Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.](#)

Procédures communes complémentaires

1- Je souhaite échanger des informations non couvertes par les SEDs prestations familiales.

Si vous devez demander ou donner des informations que vous ne pouvez inclure dans un des SED prestations familiales, vous devez utiliser ce processus.

Vous devez compléter et envoyer un SED H001 en indiquant ou en demandant les informations pertinentes à (aux) autre(s) participant(s). Celui-ci (ceux-ci) décidera(ont) s'il(s) doi(ven)t vous répondre au moyen du SED H002. Cette procédure peut être effectuée plusieurs fois si nécessaire.

2- Je veux déterminer la résidence d'une personne.

Cette procédure est utilisée lorsqu'il y a un doute sur la résidence d'une personne.

Vous devez compléter un SED H005 en demandant toutes les informations qui vous sont nécessaires pour déterminer la résidence de la personne. Vous pouvez y joindre tous les documents en votre possession. Vous envoyez ce SED au(x) participant(s) qui vous semble(nt) être en mesure de vous aider.

Le(s) participant(s) prend(prennent) en compte les éléments que vous avez envoyés et envoie(nt) le SED H006. Quand tous les SEDs H006 sont rentrés, vous envoyez un SED H003 pour proposer/informer de la résidence de la personne au(x) participant(s). Le(s) participant(s) vous envoie(nt) un SED H004 quand il a accepté votre proposition.

Si vous êtes certain de la résidence de la personne et que vous voulez simplement en informer l'(les) autre(s) participant(s), vous pouvez directement compléter le SED H003 et attendre le SED H004.

Le SED H006 ne peut être envoyé qu'au participant qui a envoyé le SED H005.

3- Je veux notifier un changement de législation applicable.

Vous devez compléter et envoyer un SED H010 à tous les autres participants en indiquant les modifications législatives.

4- Je veux demander des renseignements sur une modification de législation applicable.

Si vous avez besoin d'un renseignement sur une législation applicable dans un ou plusieurs autre(s) État(s) membre(s), vous devez compléter et envoyer le SED H011 en y demandant les renseignements adéquats. Chaque participant qui a reçu un SED H011 répondra à celui-ci au moyen du SED H012.

5- Je veux échanger le numéro d'identification personnel (PIN) d'une personne.

Si vous voulez donner ou demander à un ou plusieurs autre(s) participant(s) un numéro d'identification personnel (PIN), la procédure est identique.

Vous complétez un H061 et l'envoyez au(x) participant(s). Celui-ci (ceux-ci) vous répondra(-dront) au moyen du H062.

6- Je veux notifier le décès d'une personne dans un cas en cours.

Si vous devez informer l'(les) autre(s) participant(s) du décès d'une personne, vous devez compléter et envoyer un SED H070. Il n'y aura pas de réponse.

7- Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.

Ce processus est utilisé quand le cas est déjà entamé et que un ou des SED(s) a (ont) déjà été échangé(s). Il est possible que le Case Owner ait envoyé un SED à une mauvaise institution.

Après l'identification de la bonne institution compétente, vous complétez un SED X007 à tous les participants en expliquant les raisons du transfert.

En plus, vous devez envoyer à la nouvelle Counterparty tous les SEDs (dernière version) qui ont déjà été envoyés auparavant, afin que celle-ci puisse examiner le cas dans son entièreté. Toutes les Counterparties font de même.

8- Je veux invalider un SED envoyé.

Ce processus est utilisé quand le cas est déjà entamé et que un ou des SED(s) ont déjà été envoyé(s). Ce processus est utilisé si un mauvais SED a été envoyé ou si une demande d'information envoyée s'avère ne plus être nécessaire.

Le participant qui a envoyé le SED invalide complète un SED X008 et l'envoie à tous les participants qui ont reçu le SED en question, en y expliquant les raisons qui l'ont poussé à déclarer ce SED invalide. Il n'y a plus de réponse à recevoir.

9- Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.

Ce processus est utilisé si vous voulez donner d'autres informations qui vous sont parvenues après avoir envoyé un SED ou que vous avez oublié d'en noter ou d'en retirer sur le SED original.

Vous devez compléter/modifier le SED original en y donnant les nouvelles informations et l'envoyer à tous les participants d'origine. L'ancienne version du SED n'est plus utilisable.

10- Je veux envoyer un rappel.

Ce processus est utilisé quand un participant a envoyé un SED et qu'après un moment, il constate qu'il ne reçoit pas le SED de réponse.

Le participant qui a envoyé le SED de base, complète et envoie un SED X009 à la (aux) Counterparty(ies) qui n'a (ont) pas répondu.

La (les) Counterparty(ies) peu(ven)t :

- Envoyer le SED de réponse au SED original,
- Envoyer un SED X010 en expliquant les raisons qui font qu'elle(s) ne peu(ven)t pas répondre au SED original.

11- Je veux clôturer le cas.

Ce processus est utilisé quand vous êtes arrivés à un accord, ou lorsque, pour une raison exceptionnelle, vous déterminez que le cas doit être clôturé avant d'avoir trouvé un accord.

Le Case Owner ou une des Counterparty complète et envoie un SED X001 en expliquant toutes les raisons qui font que le cas est clôturé.

Il n'y a plus rien à faire.

Explications des SEDs

1- F016

a- Numéro de dossier

Le numéro de dossier est obligatoire pour le Case Owner. Il est important de noter le numéro de dossier du Counterparty si on le connaît.

b- Motif de la demande/Motifs juridiques

Etant donné le [but](#) de ce BUC, il est important de donner la raison/les motifs juridiques sur lesquels vous vous basez pour utiliser ce SED.

c- Énoncé/motifs juridiques

Il s'agit de la déclaration de la personne qui déclare que le bénéficiaire actuel n'utilise pas les prestations familiales pour l'entretien de(s) l'enfant(s). Il peut s'agir d'un résumé des faits présentés par la personne concernée.

d- Bénéficiaire actuel

Cette partie est obligatoire étant donné que le but du FB_BUC_02 est d'informer que le bénéficiaire actuel n'utilise pas les prestations familiales pour l'entretien des enfants.

Il faut indiquer le nom, prénom, date de naissance de la personne. La ville de naissance est nécessaire afin d'être certain que dans les autres États membres, la personne puisse être identifiée sans son numéro d'identification personnel (PIN). Ce champ est donc **obligatoire**, si vous ne mentionnez pas le PIN. Si vous ne connaissez pas la ville de naissance, veuillez explicitement noter "Inconnu".

Il est également important de noter le nom de famille de naissance, et pas celui de mariage.

L'adresse à mentionner peut être l'adresse non-officielle de la personne.

e- Bénéficiaire sollicité

Il convient d'indiquer à quelle personne physique et ou morale les prestations doivent être versées. Une seule case doit être cochée.

f- Renseignements sur le conjoint/partenaire - Renseignements sur l'autre personne/enfants

Il faut indiquer le nom, prénom, date de naissance de la (des) personne(s). La ville de naissance est nécessaire afin d'être certain que dans les autres États membres, la personne puisse être identifiée sans son numéro d'identification personnel (PIN). Ce champ est donc **obligatoire**, si vous ne mentionnez pas le PIN. Si vous ne connaissez pas la ville de naissance, veuillez explicitement noter "Inconnu".

Il est également important de noter le nom de famille de naissance, et pas celui de mariage.

L'adresse à mentionner peut être l'adresse non-officielle de la personne.

g- Revendication de l'autorité

Cette section ne doit être complétée que si l'enfant est à charge d'une autorité, d'une organisation ou d'un service qui demande les prestations familiales. Le "Motif de la demande d'autorisation" doit être complété.

2- F017

Ce SED est la réponse au SED [F016](#).

a- Réponse à la demande

Vous devez indiquer si vous acceptez ou refusez la demande de changement de bénéficiaire, et la date à laquelle vous acceptez et/ou refusez. Vous devez également indiquer les motifs juridiques de votre décision.

b- Ancien bénéficiaire

Il faut indiquer le nom, prénom, date de naissance de la personne qui bénéficiait des prestations familiales. La ville de naissance est nécessaire afin d'être certain que dans les autres États membres, la personne puisse être identifiée sans son numéro d'identification personnel (PIN). Ce champ est donc **obligatoire**, si vous ne mentionnez pas le PIN. Si vous ne connaissez pas la ville de naissance, veuillez explicitement noter "Inconnu".

Il est également important de noter le nom de famille de naissance, et pas celui de mariage.

L'adresse à mentionner peut être l'adresse non-officielle de la personne.

c- Bénéficiaire agréé

Si l'État membre approuve la demande, il doit choisir une des cases.

d- Renseignements sur le conjoint/partenaire - Renseignements sur l'autre personne/enfants

Il faut indiquer le nom, prénom, date de naissance de la (des) personne(s). La ville de naissance est nécessaire afin d'être certain que dans les autres États membres, la personne puisse être identifiée sans son numéro d'identification personnel (PIN). Ce champ est donc **obligatoire**, si vous ne mentionnez pas le PIN. Si vous ne connaissez pas la ville de naissance, veuillez explicitement noter "Inconnu".

Il est également important de noter le nom de famille de naissance, et pas celui de mariage.

L'adresse à mentionner peut être l'adresse non-officielle de la personne.

e- Revendication de l'autorité

Cette section ne doit être complétée que si l'enfant est à charge d'une autorité, d'une organisation ou d'un service qui demande les prestations familiales. Le "Motif de la demande d'autorisation" doit être complété.

3- Informations pour les deux SEDs

Il est toujours possible d'ajouter des pièces jointes aux SEDs afin de confirmer les déclarations avancées dans ceux-ci.