

GUIDE D'UTILISATION

EESSI - FB_BUC_04 - Information sur le paiement en ce qui concerne le droit prioritaire

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 utilisé pour le FB_BUC_04.....	3
d- Liste des SEDs administratifs.....	4
e- Évènement(s) déclencheur(s) de l'utilisation du FB_BUC_04	4
f- Condition préalable pour débiter le FB_BUC_04	4
g- Conséquences	4
Je suis Case Owner.....	4
1- Avec qui dois-je échanger des informations ?	4
2- Comment identifier l'institution avec laquelle échanger des informations ?	5
3- Comment informer l'institution compétente d'un autre État membre de mon paiement par priorité ?	5
Je suis Counterparty	5
1- J'ai reçu un SED F003 du Case Owner. Que dois-je faire ?.....	5
Procédures communes complémentaires	5
1- Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.	5
2- Je veux ajouter une autre institution compétente.	6
3- Je veux invalider un SED envoyé.	6
4- Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.....	6
Explications des SEDs	6
1- F003	7
a- Réception de la demande de prestations familiales	7
b- Décision.....	7
c- Demandeur	7

d- Renseignements sur le conjoint/partenaire/autre personne/enfants	7
e- Montants, noms et monnaies	7

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 - articles 1(1) - 11 - 67 - 68

Règlement européen 987/2009 - articles 2(2) - 59 - 60(1)

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_04 est un des quatre BUCs spécifiques aux prestations familiales. Il permet d'informer une institution compétente d'un autre État membre du paiement des prestations familiales lorsque vous êtes certain que vous êtes compétent par priorité de droit.

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 informe l'institution compétente d'un autre État membre du paiement des prestations familiales par priorité de droit.
- Le Counterparty
C'est l'organisme de l'État membre qui est informée de la nouvelle compétence.
- Le Petitioner
Il s'agit de la personne qui perçoit les prestations familiales par le Case Owner

b- Description

- Circonstances pour lesquels le FB_BUC_04 est utilisé
 - Paiement par priorité

c- SED utilisé pour le FB_BUC_04

- [F003](#) - Décision d'attribution de compétence - receipt of application for family benefits

- 883/2004 articles 1(i) - 11 - 67 - 68
- 987/2009 articles 2(2) - 59 - 60(1)

d- Liste des SEDs administratifs

- X005 - Ajouter un nouveau participant - Add new participant
 - 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)

e- Évènement(s) déclencheur(s) de l'utilisation du FB_BUC_04

- Le Petitioner a introduit une demande des prestations familiales dans l'État membre où il travaille et réside, et il était auparavant assuré dans un autre État membre.

f- Condition préalable pour débiter le FB_BUC_04

La personne doit avoir travaillé ou résidé dans un État membre autre que son État membre de travail ou de résidence actuel.

g- 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(s) l'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(s) l'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.

Veillez 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.

3- Comment informer l'institution compétente d'un autre État membre de mon paiement par priorité ?

Vous devez compléter et envoyer le SED [F003](#) à la Counterparty.

Ce SED ne demande pas de réponse.

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

- [Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.](#)
- [Je veux ajouter une autre institution compétente.](#)
- [Je veux invalider un SED envoyé.](#)
- [Je veux mettre à jour les informations contenues dans un SED envoyé.](#)

Je suis Counterparty

1- J'ai reçu un SED [F003](#) du Case Owner. Que dois-je faire ?

Le SED [F003](#) vous informe du paiement par priorité dans l'autre État membre. Veuillez vérifier si vous êtes l'institution compétente dans votre État membre. Si vous ne l'êtes pas, veuillez transférer le dossier à la bonne institution.

Si vous l'êtes, vérifiez que vous avez bien clôturé vos paiements par priorité. Au besoin, vous pouvez payer par différence. Il y a lieu de débiter le FB BUC 01 afin de vérifier les paiements.

Ce SED ne demande pas de réponse. Le cas est clôturé.

- [Je veux transférer le cas à une autre institution compétente.](#)
- [Je veux ajouter une autre institution compétente.](#)

Procédures communes complémentaires

1- 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. Celle-ci doit [ajouter la nouvelle institution](#) et transmettre le SED vers la bonne institution compétente.

Après l'identification de la bonne institution compétente, vous complétez et envoyez 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.

2- Je veux ajouter une autre institution compétente.

Ce processus est utilisé quand le cas est déjà entamé et qu'un participant remarque qu'une autre Counterparty devrait être ajoutée.

Le Case Owner peut ajouter n'importe quelle Counterparty de n'importe quel État membre. Par contre, une Counterparty ne peut ajouter une institution que de son État membre.

Après l'identification de la nouvelle institution compétente, vous complétez un SED X005 et l'envoyez à tous les participants et à la nouvelle Counterparty.

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.

3- Je veux invalider un SED envoyé.

Ce processus est utilisé quand le cas est déjà entamé et que un ou des SED(s) a (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.

4- 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.

Explications des SEDs

1- F003

Ce SED est utilisé dans des cas simples où vous êtes certain de votre priorité et qu'il est certain que le demandeur n'a plus droit dans l'État membre dans lequel il résidait auparavant. Ce SED ne demande pas de réponse, si vous avez besoin d'une réponse, vous devez utiliser le SED F001 (voir FB_BUC_01).

a- Réception de la demande de prestations familiales

Vous devez indiquer la date de la demande ou la date de l'évènement qui fait que votre institution est prioritaire.

b- Décision

Vous devez informer de la décision de votre compétence.

c- Demandeur

Il faut indiquer le nom, prénom, date de naissance du demandeur. 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.

d- Renseignements sur le conjoint/partenaire/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- Montants, noms et monnaies

Indiquez le montant des prestations par enfant ou pour la famille entière.

Il est possible d'ajouter des pièces jointes à ce SED.