

# **Glossaire Demande Déclaration Handled**

## **Mise à jour de la version**

---

**Version: 2006/1**

Date de publication: 23/02/2006

Date de mise en production: 01/04/2006

## Liste des modifications

---

---

Page de garde

Page de garde:

Introduction

Introduction: Introduction modifiée.

Bloc fonctionnel

90059 - Formulaire: Anomalie/Accusé modifiée;

## Demande Déclaration Handled - Introduction

Version: 2006/1

---

**Date de publication:**

23/02/2006

*L'introduction est modifiée*

**Contenu de l'introduction:** 



Document SP7 demande déclaration glossai



Annulation\_demande\_F.p

# **DECLARATION MULTIFONCTIONNELLE (DmfA)**

**Sous-groupe : SP7**

**Flux Demande**

**entre la sécurité sociale et les employeurs**

Version : Version 3  
Statut : Document de travail  
Auteur : Martine Van Liefferinge, Gert Stalmans, E. Boursin, A. Marti  
Référence : FluxDemandePortail FR v3.doc  
Date de création : 16/11/2004



## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1 PRINCIPES</b>	<b>3</b>
<hr/>	
1.1 QUEL EST LE DESTINATAIRE D'UNE DEMANDE ÉLECTRONIQUE ?	4
1.2 PAR QUEL MODE DE TRANSMISSION LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE SERA-T-ELLE TRANSMISE?	7
<b>2 LE FLUX « DEMANDE D'UNE DÉCLARATION »</b>	<b>8</b>
<hr/>	
2.1 SCÉNARIO 1 : UN SEUL DESTINATAIRE (EMPLOYEUR OU MANDATAIRE), POUVANT RECEVOIR LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE, EST IDENTIFIÉ ET LA DÉCLARATION TRANSMISE EN RÉPONSE EST VALIDE.	8
2.2 SCÉNARIO 2 : UN SEUL DESTINATAIRE (EMPLOYEUR OU MANDATAIRE), POUVANT RECEVOIR LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE, EST IDENTIFIÉ. LE DESTINATAIRE DE LA DEMANDE A DÉJÀ ENVOYÉ LA DRS DEMANDÉE DE SA PROPRE INITIATIVE ET ENVOIE PAR CONSÉQUENT UNE NOTIFICATION POUR ANNULER LA DEMANDE.	10
2.3 SCÉNARIO 3 :	11
2.3.1 A) UN SEUL DESTINATAIRE (EMPLOYEUR OU MANDATAIRE), POUVANT RECEVOIR LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE, EST IDENTIFIÉ ET LA DÉCLARATION TRANSMISE EN RÉPONSE N'EST PAS VALIDE (POINT DE TRANSFERT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE).	11
2.3.2 B) UN SEUL DESTINATAIRE (EMPLOYEUR OU MANDATAIRE), POUVANT RECEVOIR LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE, EST IDENTIFIÉ ET LA DÉCLARATION TRANSMISE EN RÉPONSE N'EST PAS VALIDE (SECTEUR).	13
2.4 SCÉNARIO 4 : AUCUN DESTINATAIRE, POUVANT RECEVOIR LA DEMANDE ÉLECTRONIQUE, N'EST IDENTIFIÉ. PAR CONSÉQUENT, LA PROCÉDURE PAPIER EST ENTREPRISE.	15
2.5 SCÉNARIO 5 : LA DEMANDE DU SECTEUR EST INVALIDE.	17
<b>3 LES DONNÉES ÉCHANGÉES ENTRE LE POINT DE TRANSFERT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET L'EMPLOYEUR (OU MANDATAIRE).</b>	<b>19</b>
<hr/>	
3.1 LA DEMANDE ENRICHIE (3)	19
3.1.1 DIAGRAMME DE DONNÉES	19



## 1 Principes

Les déclarations du risque social du secteur indemnités seront en principe transmises par l'employeur (ou son mandataire) sur demande de l'organisme assureur.

C'est le cas pour le scénario 1 (feuille de renseignements), pour la première déclaration mensuelle - scénario 2 (déclaration mensuelle de revenus en cas d'exercice d'un travail adapté dans le courant d'une période d'incapacité de travail ou de protection de la maternité), les scénarios 2 subséquents seront envoyés d'initiative, ainsi que pour le scénario 5 (déclaration annuelle des jours de vacances d'un employé).

Le scénario 3 (attestation en vue de l'indemnisation des pauses d'allaitement) sera envoyé d'initiative, comme c'est le cas actuellement pour le formulaire papier.

Le scénario 6 (déclaration de la reprise du travail) sera envoyé sur demande du travailleur (dont le risque a pris fin) ou de l'organisme assureur.

L'employeur (ou son mandataire) a toujours la faculté d'envoyer la déclaration du risque social d'initiative.

Le formulaire « Demande de déclaration » (scénario 7) vise à permettre entre autres, au secteur indemnités de demander, par voie électronique, à l'employeur ou à son mandataire de compléter une déclaration du risque social pour un travailleur déterminé.

Suivant les principes énoncés dans la note Routing Rules, le destinataire de la demande électronique enverra en réponse, la déclaration demandée, par voie électronique, via le point de transfert de la sécurité sociale.



## 1.1 Quel est le destinataire d'une demande électronique ?

Afin de régulariser la notion de destinataire<sup>1</sup> au sein d'une demande DRS, des nouvelles règles sur les échanges électroniques ont été fixées et ce, entre l'employeur et son mandataire. A cet effet, la notion de **Master** a été introduite, elle donne le droit à une entité<sup>2</sup>, sous certaines conditions, de modifier le destinataire d'une demande DRS et d'éviter par conséquent des modifications en simultané par plusieurs acteurs.

### Principes de base des règles d'échanges électroniques<sup>3</sup> :

- Au départ de ce système, la règle à appliquer est que le destinataire est toujours l'employeur avec type de support « papier ». Dans le cas où, l'employeur est affilié à un SSA ou un full service center, le premier à modifier cette règle sera désigné comme **master**. Dans le cas où, l'employeur fait appel à un prestataire de service, l'employeur restera toujours le master.
- Les droits de l'entité en position de « master » sont limités à modifier le destinataire, il n'a pas le droit de modifier le canal<sup>4</sup> de ce destinataire.
- Un destinataire peut choisir, pour une demande DRS déterminée, un seul type de canal, en plus il est le seul à avoir le droit de le modifier.
- La validité d'un lien entre un employeur et son mandataire (SSA, Full service, prestataire de service) sera vérifiée au moment (date du jour) où la requête est réalisée. Cette vérification est réalisée dans le « Répertoire des employeurs ONSS ou ONSS APL »
- Le support papier est seulement accepté pour l'employeurs. Les autres destinataires doivent utiliser un canal électronique, soit e-Box ou bien canal batch (FTP, Isabel, Mqlink)

### Répertoire « Routing Rules »

L'ensemble de règles décrites sus, se trouve dans le répertoire « Routing Rules » créé à cet effet. Ces règles pourront être modifiées par le gestionnaire local, soit via une application sécurisée web « routing module » ou via une application batch, disponible uniquement pour les SSA et les full service centers.

---

<sup>1</sup> Le destinataire est l'entité vers qui une demande doit être envoyée

<sup>2</sup> Une entité peut être un SSA agréé, un Full service, un prestataire de service ou l'employeur lui-même.

<sup>3</sup> Nous allons utiliser, par la suite, le terme « Routing Rules »

<sup>4</sup> Un canal est la manière comment la demande sera envoyée.



Dans la pratique nous serons confrontés à 4 cas de figure :

### **1. Employeur qui n'est pas affilié à un secrétariat social ou à un Full service center et il ne fait pas appel à un prestataire de service**

Dans ce cas, le destinataire de la demande est par défaut l'employeur (master) avec type de canal « papier ».

Dans le cas où l'employeur souhaiterait changer vers un canal électronique (e-Box ou batch), le gestionnaire local de cet employeur, pourra introduire ces modifications via l'application web « Routing module ».<sup>5</sup>

Si l'employeur a choisie un canal électronique, la demande de risque social sera adressée à l'employeur par le point de transfert de la sécurité sociale, cas contraire (papier), la SmalS informera l'organisme assureur (message retour) qui entamera alors la procédure papier (voir ci-après, scénario 3, étape 2).

### **2. Employeur affilié à un prestataire de services (bureau comptable, bureau de soft,...)**

Dans ce cas, le destinataire de la demande est par défaut l'employeur avec type de canal « papier ». Le master sera toujours l'employeur.

Si l'employeur a modifié cette règle et mis comme destinataire le prestataire de service, ce prestataire pourra alors choisir un canal électronique d'échange, soit e-Box ou batch.

### **3. Employeur affilié à un secrétariat social ou à un Full service center**

Dans ce cas, aussi longtemps que le SSA ou FS n'a pas modifié les règles, le destinataire de la demande reste par défaut l'employeur avec type de canal « papier ».

En fonction de la rapidité d'intervention d'une entité, plusieurs possibilités peuvent se présenter :

#### **3.1. L'employeur intervient en premier**

Cette intervention peut être :

- Soit l'employeur souhaite changer seulement le type de canal (e-Box, batch) dans ce cas il devient le master et reste le seul maître des règles.

- Soit l'employeur désigne comme destinataire son SSA ou son FS à condition qu'ils soient d'accord, dans ce cas le SSA ou le FS devient le master. A partir du moment que le SSA ou le FS est devenu destinataire, il pourra modifier le canal électronique d'échange.

---

<sup>5</sup> Cette fonctionnalité a été ajoutée au Usermanagement Entreprise.



### 3.2. Le SSA ou FS intervient en premier :

Le SSA ou FS peut signaler les modifications aux règles via l'application web ou via application batch, il doit communiquer en outre les identifiants des employeurs pour lesquels il « accepte » ou « refuse » de traiter les demandes, ces informations seront enregistrées dans le répertoire « Routing Rules ».

Dans le cas où, le SSA « accepte » de traiter la demande, il pourra modifier le type de canal (e-Box, batch) et il devient alors le master. Dans le cas de « refus », la règle par défaut reste d'application, le destinataire sera l'employeur via support « papier », sauf si l'employeur a choisi le canal électronique (e-Box ou batch).

### 4. Employeur affilié à un secrétariat social ou un full service et à un prestataire de service

Les principes de base à appliquer restent les mêmes pour un employeur affilié à un SSA (ou FS) et à un prestataire de service (voir infra).

#### Conclusion :

#### Destinataire de la demande :

##### Aucun destinataire n'est désigné dans le répertoire « Routing Rules »

Dans ce cas on applique la règle par défaut :

C'est l'employeur lui-même, le destinataire de la demande DRS avec support papier, même s'il a un mandataire (SSA, FS, PS).

##### Un destinataire est désigné dans le répertoire « Routing Rules »

Dans ce cas, la demande de DRS sera transmise au destinataire désigné dans ce répertoire via le canal associé.



## **1.2 Par quel mode de transmission la demande électronique sera-t-elle transmise?**

La demande transmise en fonction du type de support électronique introduit dans le répertoire de «Routing Rules » par le gestionnaire local.

**Dans le cas où il a choisie un canal batch**, le type de canal de transmission sera obtenu via une consultation du répertoire des « Expéditeurs », sise au point de transfert de la sécurité sociale.

En conséquence, après identification du destinataire et de son canal batch (FTP, Isabel ou Mqlink) la demande sera transmise via ce canal sous un format XML. Le fichier véhiculant une demande aura un nom<sup>6</sup> respectant les standards définis et dont la deuxième particule sera « AADD » ; ce qui permettra au destinataire de savoir, sans avoir ouvert le fichier, qu'il contient une demande d'une déclaration.

**Par contre, si le canal choisi était l'e-Box**, la demande sera transmise sous format XML vers l'e-Box du destinataire.

A souligner, après avoir déposé une demande dans une page d'entreprise, un mail sera en principe<sup>7</sup> transmis à l'attention du destinataire identifié pour lui signaler qu'un nouveau fichier a été mis à sa disposition par la sécurité sociale.

---

6 Exemple d'un nom de fichier : FO.AADD.999999.20040108.00001.R.1.1

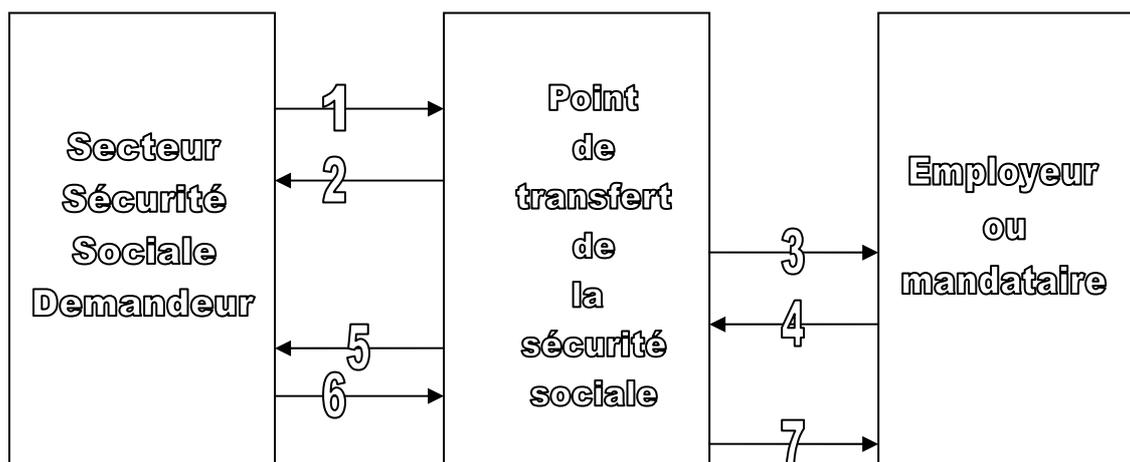
7 Un mail est transmis à la condition que l'entreprise concernée ait communiqué à la sécurité sociale une adresse E-mail



## 2 Le flux « Demande d'une déclaration »

### 2.1 Scénario 1 :

**Un seul destinataire (Employeur ou mandataire), pouvant recevoir la demande électronique, est identifié et la déclaration transmise en réponse est valide.**



1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande et identifié le destinataire ainsi que le canal de transmission (voir principes), retourne vers le secteur une réponse où seront mentionnées entre autres, l'identification du destinataire, de l'employeur ainsi que la référence (ou n° de ticket) de la sécurité sociale attribuée à la demande dans un but de la distinguer.
3. Le point de transfert de la sécurité sociale enrichit de données<sup>8</sup> la demande validée et transmet, par voie électronique, le tout au destinataire identifié. Par ailleurs, le point de transfert de la sécurité sociale stockera les données de ladite demande.
4. La déclaration est transmise par voie électronique ; A souligner : le canal de transmission de la déclaration électronique peut être différent du canal emprunté par la demande électronique. Par exemple, la demande est transmise via Isabel et la déclaration demandée est créée via le Web. La déclaration reprendra entre autres, la référence de la sécurité sociale trouvée dans la demande correspondante.
5. Après avoir vérifié la validité de la déclaration, le point de transfert, le cas échéant, l'enrichit et ensuite la transmet au secteur demandeur.

---

<sup>8</sup> Notamment le n° de ticket de la sécurité sociale est ajouté.

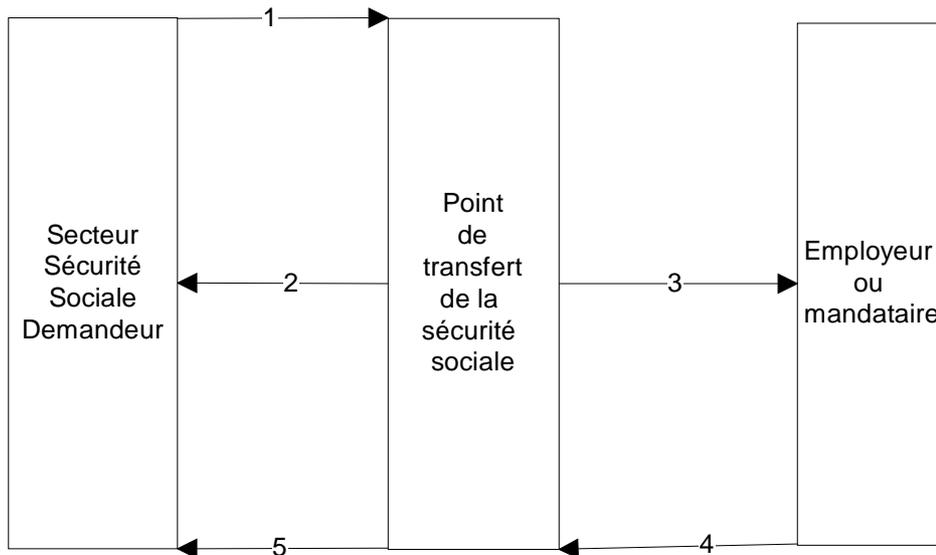


6. Le secteur, après avoir appliqué des contrôles détaillés, conclut que la déclaration est valide et transmet par conséquent une notification positive au point de transfert de la sécurité sociale.
7. La notification après avoir été validée est envoyée à l'émetteur de la déclaration.



## 2.2 Scénario 2 :

**Un seul destinataire (Employeur ou mandataire), pouvant recevoir la demande électronique, est identifié. Le destinataire de la demande a déjà envoyé la drs demandée de sa propre initiative et envoie par conséquent une notification pour annuler la demande.**

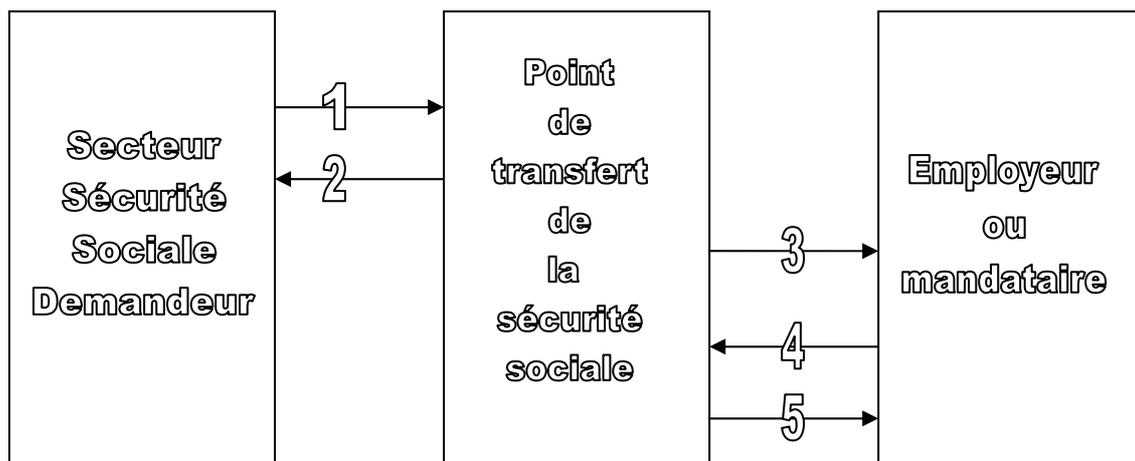


1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande et identifié le destinataire ainsi que le canal de transmission (voir principes), retourne vers le secteur une réponse où seront mentionnées entre autres, l'identification du destinataire ainsi que la référence (ou n° de ticket) de la sécurité sociale attribuée à la demande dans un but de la distinguer.
3. Le point de transfert de la sécurité sociale enrichit de données la demande initiale et transmet, par voie électronique, le tout au destinataire identifié. Par ailleurs, le point de transfert de la sécurité sociale stockera les données de ladite demande.
4. Vu que le destinataire de la demande a déjà envoyé la drs demandée de sa propre initiative, il le signale, à la sécurité sociale, en transmettant une notification contenant un code anomalie ad hoc «Annulation de la demande »
5. La notification est transmise au secteur demandeur.



### 2.3 Scénario 3 :

**2.3.1 a) Un seul destinataire (Employeur ou mandataire), pouvant recevoir la demande électronique, est identifié et la déclaration transmise en réponse n'est pas valide (Point de transfert de la sécurité sociale).**



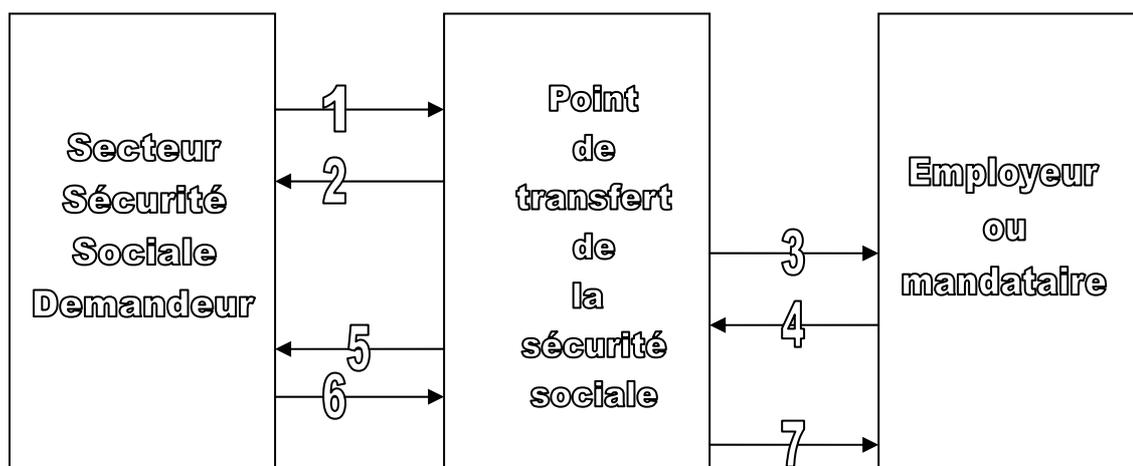
1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande et identifié le destinataire ainsi que le canal de transmission (voir principes), retourne vers le secteur une réponse où seront mentionnées entre autres, l'identification du destinataire ainsi que la référence (ou n° de ticket) de la sécurité sociale attribuée à la demande dans un but de la distinguer.
3. Le point de transfert de la sécurité sociale enrichit de données la demande initiale et transmet, par voie électronique, le tout au destinataire identifié. Par ailleurs, le point de transfert de la sécurité sociale stockera les données de ladite demande.
4. La déclaration est transmise par voie électronique ; A souligner : le canal de transmission de la déclaration électronique peut être différent du canal emprunté par la demande électronique. Par exemple, la demande est transmise via Isabel et la déclaration demandée est créée via le Web. La déclaration reprendra nécessairement la référence de la sécurité sociale trouvée dans la demande correspondante.
5. Après avoir vérifié la validité de la déclaration, le point de transfert constate une erreur et envoie une notification négative vers l'émetteur de la déclaration.



Chaque fois que l'employeur ou son mandataire reçoit une notification négative, il corrigera la déclaration concernée et l'enverra au point de transfert de la sécurité sociale.



**2.3.2 b) Un seul destinataire (Employeur ou mandataire), pouvant recevoir la demande électronique, est identifié et la déclaration transmise en réponse n'est pas valide (Secteur).**



1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande et identifié le destinataire ainsi que le canal de transmission (voir principes), retourne vers le secteur une réponse où seront mentionnées entre autres, l'identification du destinataire ainsi que la référence (ou n° de ticket) de la sécurité sociale attribuée à la demande dans un but de la distinguer.
3. Le point de transfert de la sécurité sociale enrichit de données la demande initiale et transmet, par voie électronique, le tout au destinataire identifié. Par ailleurs, le point de transfert de la sécurité sociale stockera les données de ladite demande.
4. La déclaration est transmise par voie électronique ; A souligner : le canal de transmission de la déclaration électronique peut être différent du canal emprunté par la demande électronique. Par exemple, la demande est transmise via Isabel et la déclaration demandée est créée via le Web. La déclaration reprendra nécessairement la référence de la sécurité sociale trouvée dans la demande correspondante.
5. Après avoir vérifié la validité de la déclaration, le point de transfert, le cas échéant, l'enrichit et ensuite la transmet au secteur demandeur.



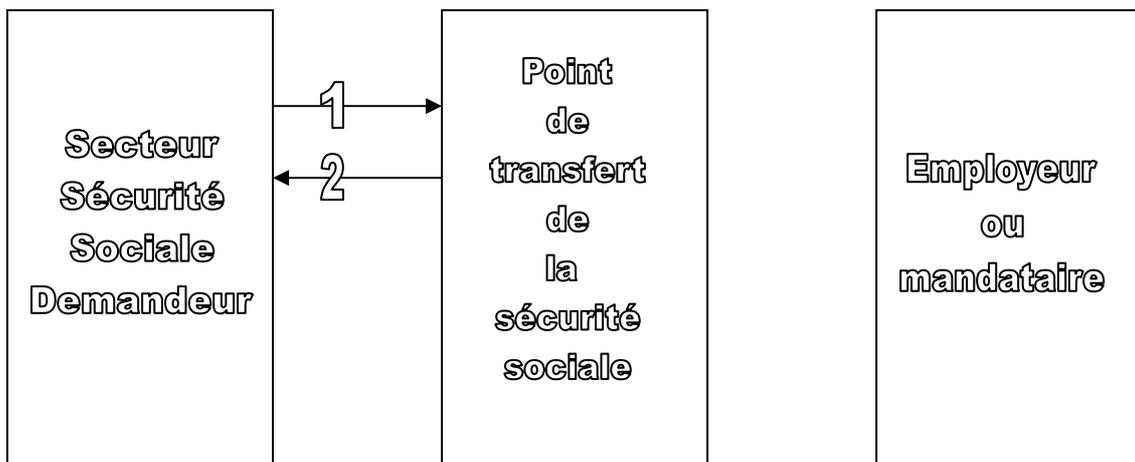
6. Le secteur, après avoir appliqué des contrôles détaillés, conclut que la déclaration est invalide et transmet par conséquent une notification négative au point de transfert de la sécurité sociale.
7. La notification après avoir été validée est envoyée à l'émetteur de la déclaration.



**2.4 Scénario 4 :**

**Aucun destinataire, pouvant recevoir la demande électronique, n'est identifié. Par conséquent, la procédure papier est entreprise.**

**Etape 1**



1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande, ne peut identifier un destinataire pouvant recevoir la demande par voie électronique. Il en informe le secteur demandeur qui suite à cela entreprendra la procédure « Papier ».



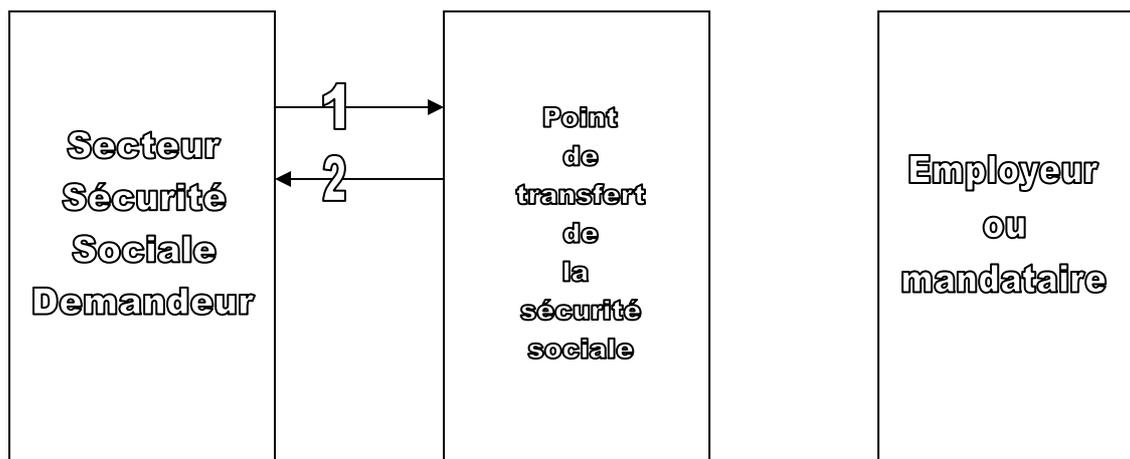
## **Etape 2 (procédure papier)**

1. L'organisme assureur transmet à l'employeur le volet papier de la feuille de renseignements indemnités qui lui est destiné
2. L'employeur complète le document et le renvoie dûment complété directement à l'organisme assureur

Note : Si l'adresse de l'employeur n'est pas connue ou semble erronée, la feuille de renseignements papier sera remise à l'assuré social.



**2.5 Scénario 5 :**  
**La demande du secteur est invalide.**



1. Le secteur demandeur transmet une demande électronique au point de transfert de la sécurité sociale ;
2. Le point de transfert, après avoir vérifié la validité de la demande constate une erreur et transmet une notification négative qui décrit l'erreur trouvée.

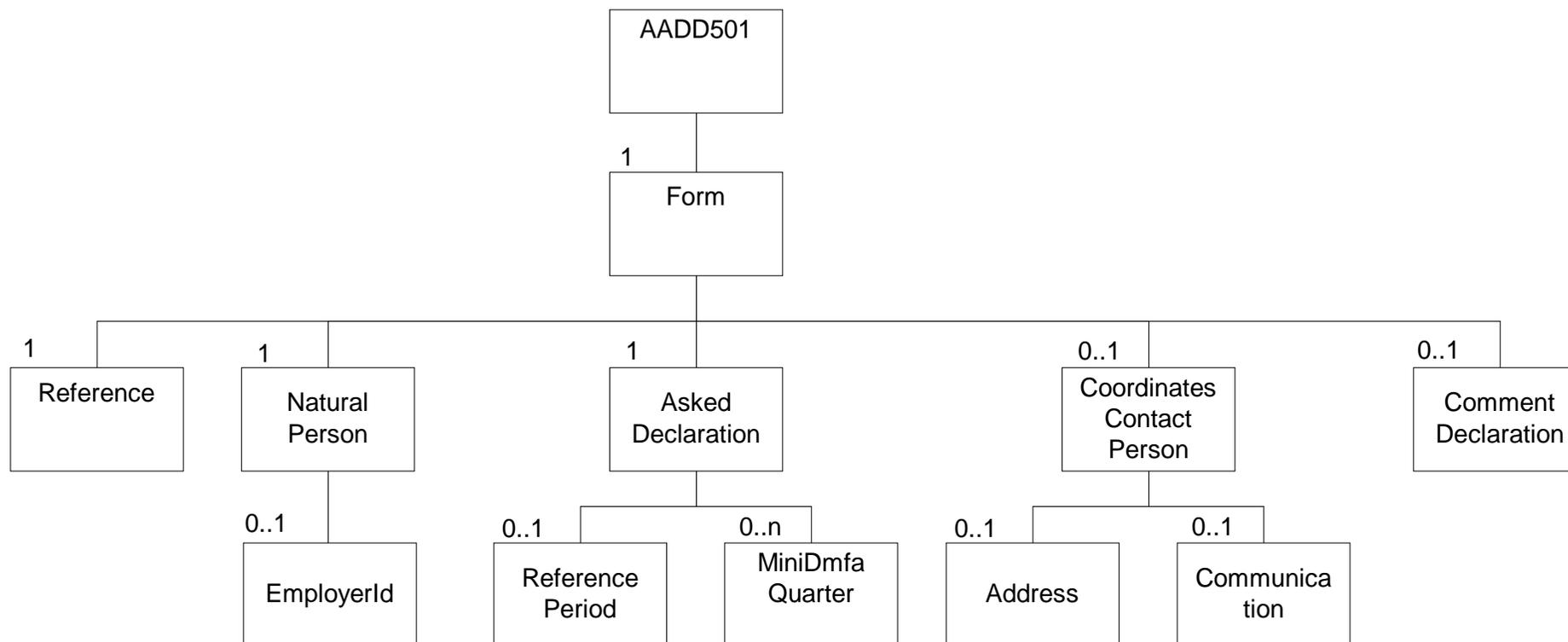




### 3 Les données échangées entre le point de transfert de la sécurité sociale et l'employeur (ou mandataire).

#### 3.1 La demande enrichie (3)

##### 3.1.1 Diagramme de données





(DmfA - DRS)  
Document Flux

Flux Demande - Annulation de la Demande

Version : 1.0  
Statut : [Document de travail](#)  
Auteur : [Mukile Herlin](#)  
Référence : [Annulation de la demande.doc](#)  
Date de création : 16/10/2005



---

Table des Matières
--------------------

1. DESCRIPTION DU FLUX .....	3
2. STRUCTURE DE LA NOTIFICATION D'ANNULATION .....	3



## 1. Description du flux

Il a été donné la possibilité aux employeurs non concernés par une demande de déclaration qui lui a été adressée, d'annuler cette dernière. L'employeur a la possibilité de le faire via le portail ou en envoyant un formulaire batch. C'est la notification d'annulation. Ce formulaire n'est rien d'autre que le formulaire classique de NOTIFICATION, présentant une information particulière permettant de le distinguer d'une réelle NOTIFICATION.

## 2. Structure de la NOTIFICATION d'annulation

Le modèle de donnée associé à cette notification est le même que le NOTIFICATION classique. Cependant, un nombre restreint de données doivent être renseignées. Voici un exemple

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<NOTIFICATION xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="NOTIFICATION_20053.xsd">
  <Form>
    <Identification>NOTI001</Identification>
    <FormCreationDate>2005-12-08</FormCreationDate>
    <FormCreationHour>14:09:21.781</FormCreationHour>
    <AttestationStatus>0</AttestationStatus>
    <TypeForm>FA</TypeForm>
    <HandledOriginalForm>
      <Identification>AADD501</Identification>
    </HandledOriginalForm>
    <HandledReference>
      <ReferenceType>3</ReferenceType>
      <ReferenceOrigin>2</ReferenceOrigin>
      <ReferenceNbr>3400006C8001Z</ReferenceNbr>
    </HandledReference>
    <HandlingResult>
      <ResultCode>0</ResultCode>
      <AnomalyReport>
        <ErrorID>90059-240</ErrorID>
      </AnomalyReport>
    </HandlingResult>
  </Form>
</NOTIFICATION>
```

Seules les valeurs des zones ci dessous peuvent variées

Zone	Signification
FormCreationDate	Date de création de la notification d'annulation
FormCreationHour	Heure de création de la notification d'annulation
ReferenceNbr	Numéro de ticket de la demande à annuler

D'autre part, la version du modèle de donnée (schéma XSD de la notification) à renseigner, doit être celui de l'année trimestre en cours. A ce jour, il faudrait donc renseigner la version 20053, comme décrit ci dessous en bleu

```
<NOTIFICATION xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="NOTIFICATION_20053.xsd">
```

<b>NUMERO DU BLOC: 90059</b>	<b>VERSION: 2006/1</b>	<b>DATE DE PUBLICATION: 23/02/2006</b>
------------------------------	------------------------	--

**Formulaire**  
**(Label XML : Form)**

**DESCRIPTION:** Bloc fonctionnel permettant de déclarer un formulaire. Un formulaire correspond à une et une seule déclaration.

**CONTENU (ZONES):** 00296 - IDENTIFICATION DU FORMULAIRE  
00218 - DATE DE CRÉATION DU FORMULAIRE  
00299 - HEURE PRÉCISE DE CRÉATION DU FORMULAIRE  
00110 - STATUT DE L'ATTESTATION  
00297 - TYPE DU FORMULAIRE

**BLOCS LIES:** 90082 - Référence; 90017 - Personne physique; 90255 - Déclaration demandée; 90257 - Coordonnées de la personne de contact; 90036 - Commentaire déclaration

**CARDINALITE MIN.:** 1  
**CARDINALITE MAX:** 1

**PRESENCE**  
**\*CONDITION:** Indispensable  
**\*LIMITATIONS**  
**SUPPLEMENTAIRES:**

*"Code anomalie sur accusé de réception" est modifié:*

**CODE ANOMALIE SUR ACCUSE DE RECEPTION:**

<b>Intitulé anomalie</b>	<b>Code anomalie</b>	<b>Gravité</b>
Nous ne sommes pas concernés par la demande	90059-240	B
Déjà répondu par une déclaration effectuée d'initiative	90059-251	B