



# Dossier ED

## Interface de données (design de la conception)

Résumé	Ce document décrit la conception de l'interface de données du transfert électronique (sans transmission de documents papier) des dossiers dans le domaine AVS/AI. Il concerne le transfert des dossiers des assuré-e-s entre les caisses de compensation et les offices AI.
Catégorie	Standard
Numéro	
Date	19.01.2017
Version	3.03
Statut	
Approbation	
Validité	immédiate
Remplace	Version 3.02
Éditeur	Organisation eAVS/AI ( <a href="http://www.eahv-iv.ch">www.eahv-iv.ch</a> ) / <a href="mailto:info@eahv-iv.ch">info@eahv-iv.ch</a> En collaboration avec AWK Group ( <a href="http://www.awk.ch">www.awk.ch</a> )

Sommaire

<b>1 Généralités</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Processus d'annonce</b> .....	<b>4</b>
2.1 Étendue et limites .....	4
2.2 Processus de transfert numérique de dossiers .....	4
2.3 Autres séquences de messages.....	5
2.4 Processus partiel Exportation .....	5
2.5 Processus partiel Transport.....	6
2.6 Processus partiel Importation .....	6
2.7 Quittance métier.....	6
2.8 Types de documents autorisés.....	6
<b>3 Modèle de données</b> .....	<b>8</b>
3.1 Caractéristiques des dossiers des EAS.....	8
3.2 Structure de base du dossier .....	8
3.3 Types de documents.....	8
3.4 Formats d'annonces .....	9
<b>4 Spécifications de l'annonce</b> .....	<b>11</b>
4.1 Structure .....	11
4.2 Content .....	11
4.3 Header .....	12
4.4 Précision Header .....	13
4.5 extensionType.....	14
4.6 attachmentType .....	14
4.7 Type de document (documentKindType).....	15
<b>5 Exemples d'annonces</b> .....	<b>16</b>
5.1 Exemple d'annonce pour une demande de dossier CC .....	16
5.2 Exemple d'annonce pour un transfert de dossier CC.....	16

# 1 Généralités

Pour améliorer la lisibilité du présent document, les désignations des professions et des personnes sont libellées soit au masculin soit au féminin. Il est toutefois évident que les deux genres sont concernés.

## ▪ But du document

Le présent document s'adresse aux personnes qui mettent en œuvre et introduisent le transfert numérique des dossiers dans leurs organisations.

## ▪ Contrôle des modifications

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0-1	21.12.2011	Christian Pich	Version 1.0
0-9	11.07.2012	Corinne Mattmann	Version révisée selon eCH-0058/4 au lieu d'eCH-0039 surligné en jaune: modifications depuis la version 1-0. Dans le ch. 4, seules les modifications effectuées indépendamment de l'adaptation du cadre d'annonce ont été marquées en jaune, compte tenu de la révision complète du chapitre.
2.0	22.08.2012	Corinne Mattmann	Finalisation du document
2.01	14.12.2012	Corinne Mattmann	Adaptation files à file dans Attribut attachmentType
2.02	02.04.2013	Corinne Mattmann	Adaptation des décisions de session du 27.3.13
2.1	24.05.2013	Corinne Kuhn(-Mattmann)	Adaptations du fait de la révision du concept de détail du format de message selon l'eCH-0058v4
2.2/3	20.08.2013	Corinne Kuhn	Prise en compte des messages en retour provenant de l'équipe de projet
3.0	23.08.2013	Corinne Kuhn	Version contrôlée par l'équipe dossier DA
3.01	13.04.2016	Lars Steffen	Adaptions des exemples (remplacer « otherPersonId » avec « oldVn »)
3.02	01.10.2016	Lars Steffen	Ajouter le type de document 02.08.01.03 „Cession de dossier“ au message 2022-000102 (transfert de dossier AI)
3.03	19.01.2017	Lars Steffen	Ajouter les types de documents 01.03.01.02 et 01.04.01.02 „Lettre de cession/de transfert“ au message 2021-000102 (transfert de dossier CC)

## ▪ Documents référencés

Document	Version / Date
[1] Concept dossier ED	V1.0 / 11 novembre 2011
[2] Concept de détail format d'annonce eCH0058-v4	V2.2 / 10.07.2013
[3] Types de documents, Ber_Datum_Dokumenttypen_vxx.xlsx	Adapté en permanence
[4] Moyens techniques auxiliaires pour l'attribution des types de documents	Adapté en permanence
[5] Directives concernant les rentes de l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité fédérale <a href="http://www.bsv.admin.ch/vollzug/storage/documents/75/75_7_fr.pdf">http://www.bsv.admin.ch/vollzug/storage/documents/75/75_7_fr.pdf</a>	1.1.2013

## ▪ Terminologie

Terme	Explication
Type de document	Les documents d'un dossier sont catégorisés au moyen de types de documents. Le destinataire reçoit ainsi des informations pour chaque document d'un dossier, qu'il peut ranger dans son application métier et qui lui facilite la recherche de certains documents au sein d'un dossier. Dans le cadre du projet DA-Dossier, les types de documents sont formatés de la manière suivante: aa.bb.cc.dd... L'attribut est ici en principe désigné comme type de document – indépendamment du nombre de niveaux qui sont envoyés avec lui. 01 est donc tout autant un type de document que 01.03.02.01.
niveau de détail	Le niveau de détail du type de document est déterminé comme niveau de détail du type de document (1 niveau = 01, 2 niveaux = 01.03 etc).

## 2 Processus d'annonce

Le présent chapitre décrit, du point de vue du processus d'affaires, les étapes de travail du transfert de dossiers et les annonces y relatives. Les chapitres 3 et 4 fourniront des explications plus précises sur le concept de la réalisation et la pratique du transfert de dossiers.

### 2.1 Étendue et limites

Les processus d'annonces suivants sont intégrés au présent document interface de données et élaborés de façon détaillée:

- un AI transfère le dossier d'un-e assuré-e <sup>1</sup>à un autre AI;
- une CC transfère le dossier d'un-e assuré-e à une autre CC dans le cadre d'un champ d'activité précis, p. ex. en cas d'éventualité ouvrant droit à pension (voir [5], chapitre 2.4, notamment RCC 2037);

Les autres processus d'affaires et scénarii dans le cadre desquels des dossiers ou des parties de dossiers sont envoyés sous forme papier et pour lesquels d'importantes économies potentielles sont susceptibles d'être réalisées ne sont pas intégrés au présent document:

- une CC/un AI transmet un dossier pour consultation à une autre CC/AI ou à un organisme tiers, tel que p. ex. autorité, tribunal, instance de recours, service médical, suva, assureur tiers, etc. sans que la propriété du dossier n'en soit pour autant modifiée;
- une CC/un AI transmet un dossier pour archivage;
- une EAS transmet une grande partie d'un dossier à une tierce partie pour consultation.

Il est également envisageable d'utiliser les résultats issus du présent document dans le cadre des processus susmentionnés.

### 2.2 Processus de transfert numérique de dossiers

Cette section décrit le futur processus de transfert numérique du dossier d'un-e assuré-e. Dans ce contexte, il n'y a aucune différence entre un transfert CC→CC et un transfert AI→AI.

Ne sont concernées ici que les procédures qui sont directement liées au transfert numérique proprement dit du dossier, c'est-à-dire celles qui servent à la préparation et au suivi. Les autres étapes de travail susceptibles d'être mises en œuvre pour des raisons techniques ou administratives ne sont ni représentées ni décrites ici, comme par exemple les étapes durant lesquelles:

- l'expéditeur complète les actes avant le transfert;
- l'expéditeur conclut, de manière générale, une procédure en cours avant le transfert effectif de responsabilité;
- l'expéditeur archive le dossier;
- l'expéditeur ou le destinataire annonce le transfert de responsabilité à d'autres offices;
- le destinataire demande d'autres documents.

À l'instar du processus de transfert numérique de dossiers, ces différentes étapes de travail peuvent être considérées comme étant des processus partiels du processus principal «Transfert de responsabilité». D'autres annonces sont susceptibles d'être éventuellement ultérieurement spécifiées et réalisées.

---

<sup>1</sup> Dans le dossier d'un assuré, ce sont toujours des informations concernant une personne physique qui seront échangées.

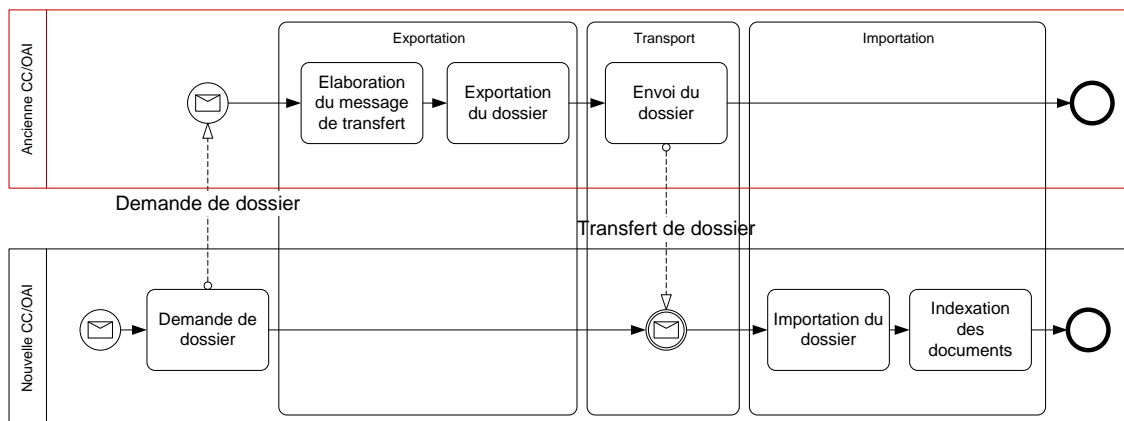


Illustration 1: processus d'annonce transfert de dossier

Le transfert d'un dossier peut être démarré de deux façons différentes:

- l'office actuellement responsable prend d'abord connaissance du transfert de responsabilité et transmet le dossier au nouvel office responsable, ce qui ne requiert qu'une annonce de transfert de dossier;
- le nouvel office responsable prend d'abord connaissance du transfert de responsabilité et requiert celui-ci à l'office actuellement responsable, ce qui requiert deux annonces: une demande et un transfert.

Dans le deuxième cas, il est possible que l'expéditeur du dossier ne le transfère pas immédiatement après la demande, mais qu'il envoie d'abord une annonce intermédiaire au destinataire afin de l'informer que le dossier requis ne sera transféré que plus tard. Une telle annonce intermédiaire doit préalablement être effectuée, comme c'est le cas actuellement, par téléphone, par courriel ou par un système similaire. L'annonce en question n'est pas définie dans le cadre du «Dossier ED».

Les dossiers sont toujours cédés en tant que dossier de rente complet (côté CC, voir [5], chap. 2.4, notamment RCC 2037), resp. dossier AI (côté AI). Les messages partiels ne sont pas autorisés. Si l'expéditeur constate, après l'envoi, que certains documents n'ont pas été envoyés, il doit prendre contact avec le destinataire et discuter avec lui de la marche ultérieure à suivre.

Ci-après, et dans un but de simplification, la désignation «Expéditeur» sera utilisée pour l'office actuellement responsable et celle de «Destinataire» pour le nouvel office responsable. L'illustration 1 représente schématiquement l'ensemble du processus qui comprend trois étapes principales: l'exportation (réalisée par l'expéditeur), le transport (réalisé par l'expéditeur et le destinataire) et l'importation (réalisée par le destinataire). Ces étapes sont représentées dans les chapitres ci-dessous. Les participants à l'opération peuvent librement structurer les processus en fonction de leurs besoins et des systèmes qu'ils utilisent.

## 2.3 Autres séquences de messages

Aucune transmission (action=10) et aucune correction (action=4) ni annulation (action=3) n'est prévue. Si une de ces actions devient nécessaire, il faut en discuter au téléphone et ensuite envoyer à nouveau le message concerné ou l'ignorer.

## 2.4 Processus partiel Exportation

Généralement, l'expéditeur rédige une lettre d'accompagnement informant le destinataire du changement de responsabilité et d'autres éventuelles informations importantes. Ainsi, p. ex., l'ancien AI doit communiquer au nouvel AI la date de la prochaine révision (CPAI, chiffre marginal 4012). Cette lettre d'accompagnement suit le dossier, voire y est intégrée.

Selon les directives de la section 4, les données et les documents contenus dans le dossier doivent être indexés. Le cas échéant, cette opération peut être réalisée manuellement par l'expéditeur.

## 2.5 Processus partiel Transport

Afin que l'expéditeur puisse envoyer le dossier au destinataire sous une forme exportable, celui-ci doit être converti en un fichier compressé ZIP correspondant aux directives en matière de formats d'annonces destinées à l'échange numérique des données (voir à ce sujet l' [3.1](#)).

Le système expéditeur ou le sM-Client envoie ce fichier ZIP au destinataire sous forme d'annonce sedex. La quittance sedex garantit que l'expéditeur reçoit une confirmation de réception, respectivement un avis négatif en cas d'échec de l'envoi.

## 2.6 Processus partiel Importation

Lorsque le transport a été effectué avec succès, l'annonce sedex contenant le dossier arrive dans une «case postale» de réception des messages ou dans un répertoire approprié (Document Management System ou application spécifique) du système du destinataire.

Plus les types de documents répertoriés sont indexés de façon détaillée, plus l'exploitation du contenu du dossier de réception sera efficace. Pour cela, il est recommandé de procéder de la façon suivante:

- les types de documents envoyés par l'expéditeur doivent être directement interprétés en fonction de leur type par le système de réception. Cette méthode ne requiert aucun traitement manuel. Au cas où le système du destinataire n'est pas déjà en mesure de «traduire» les documents réceptionnés, une adaptation ultérieure du type de documents peut devoir être mise en œuvre;
- le système du destinataire peut être indexé manuellement en fonction du type de documents reçus; dans ce cas, le système peut être adapté sur la base des indications fournies par l'expéditeur.

*Remarque:* c'est au destinataire qu'il revient de contrôler éventuellement les types de document.

La description et la définition précises de la structure du type de documents et du modèle de données utilisées sont fournies dans le prochain chapitre.

## 2.7 Quittance métier

Les messages ne sont pas quittancés au niveau métier (cf. [2] chap. 4.2).

## 2.8 Types de documents autorisés

Les types de documents autorisés sont seulement fixés au niveau conceptuel, il a été renoncé à toute restriction technique dans le schéma de message. L'attribution des types de document est en outre maintenue à jour dans un document Excel [3] et est mise à disposition en tant que moyen technique auxiliaire au format XML [4].

Il y a trois espèces de types de documents

Leading (L): un de ces types de documents doit être indiqué comme document leader

Obligatoire (P): l'ensemble des documents indiqués comme obligatoires doivent être envoyés

En option (O): autres types de documents en option

L'application métier doit vérifier les conditions posées au document Leading ainsi que l'ensemble des documents obligatoires et empêcher l'envoi en cas d'erreur. Si l'ensemble des documents envoyés comprend un type de document qui est déclaré comme Leading/Obligatoire/En option, la personne chargée de leur traitement doit être avertie.

### 2.8.1 Demande de dossier CC

Scope	Code	Description	Type
AK	01.01.01.01	Demande de cession	L

Tableau 1: Types de documents autorisés pour la „demande de dossier CC“

### 2.8.2 Transfert de dossier CC

Scope	Code	Description	Type
AK	01.01.01.02	Lettre de cession/de transfert	L
AK	01.03.01.02	Lettre de cession/de transfert	L
AK	01.04.01.02	Lettre de cession/de transfert	L
AK	01.01	Général/Divers	O
AK	01.03	Rentes AI	O
AK	01.04	Rentes AVS	O
AK	01.11	API AI	O
AK	01.12	API AVS	O

La liste est potentiellement incomplète. Les autres types de documents en option sont documentés dans [3].

Tableau 2: Types de documents autorisés pour la „Transfert de dossier CC“

### 2.8.3 Demande de dossier AI

Scope	Code	Description	Type
IV	02.08.01.03.01	Demande de dossier AI	L

Tableau 3: Types de documents autorisés pour la „Demande de dossier AI“

### 2.8.4 Transfert de dossier AI

Scope	Code	Description	Type
IV	02.08.05.11	Correspondance générale	L
IV	02.08.01.03	Cession de dossier	L
IV	02	Arborescence AI complète	O

Tableau 4: Types de documents autorisés pour la „Transfert de dossier AI“

### 3 Modèle de données

Le présent chapitre illustre l'aspect conceptuel du transfert numérique de dossiers tel qu'il a été élaboré par le groupe de projet. Le chapitre 4 fournit, quant à lui, une description technique plus précise destinée à servir de base à la mise en œuvre.

#### 3.1 Caractéristiques des dossiers des EAS

Les dossiers traités par les systèmes des EAS ont, dans l'ensemble, une structure relativement simple. Les caractéristiques les plus importantes des structures des dossiers utilisées peuvent être résumées comme suit:

- les systèmes sont basés sur la centralisation des documents et sur des dossiers constitués de recueils «aplanis» de documents de type PDF ou TIFF (aucune hiérarchisation des dossiers);
- la date et le type de document constituent les principales caractéristiques du document concerné;
- la principale charge requise par l'enregistrement dans le système du destinataire consiste à déterminer le type de document.

#### 3.2 Structure de base du dossier

Au niveau du modèle, il est possible de s'imaginer un dossier comme une caisse dans laquelle sont rangés, côte à côte, tous les documents décrits selon la «structure de base du dossier».

Pour commencer, l'expéditeur remplit cette caisse avec les documents à transmettre où chaque document peut être composé de plusieurs fichiers individuels. Chaque document déposé dans la caisse comporte une indication mentionnant le type de document et la date de son élaboration et respectivement de son enregistrement dans le système.

Une fois que la caisse est remplie, elle peut être envoyée à son destinataire.

Dès réception, celui-ci extrait les documents de la caisse et consulte les indications fournies concernant le type de document. Dans ce contexte, le destinataire n'est pas obligé de s'en tenir strictement au type de document décrit: il peut en effet librement enregistrer les documents reçus dans son système en fonction des possibilités et des exigences de celui-ci.



Illustration 2: structure de base «aplanie» du document

#### 3.3 Types de documents

Étant donné que les types de documents diffèrent entre les pools de logiciels et en partie également à l'intérieur des pools, un «consensus d'adaptation» a été adopté dans le cadre du projet, afin de pouvoir élaborer un index de base servant de «dénominateur commun» pour le transport. Le concept de «consensus d'adaptation» est décrit ci-dessous. Il est à noter que, dans ce contexte, les contenus décrits («Annexes», «Exigence», etc.) n'ont qu'une valeur illustrative. Les structures concrètes des documents types inhérents aux dossiers sont définies au chapitre ch. 4.7.

Cet index de base est uniquement prévu pour permettre un passage facilité entre les différentes couches des systèmes et non pas pour adapter les systèmes concernés ou pour introduire de nouveaux types.



- Le «consensus» est une *structure de document type*. Il s'agit d'une structure hiérarchisée (arborescence) à propos de laquelle tous les offices impliqués dans les transferts de dossiers se sont accordés.
- *Chaque* nœud est un document type (et non pas seulement les nœuds situés aux niveaux «les plus bas»).
- Le consensus est «adaptatif» dans la mesure où l'expéditeur d'un dossier peut choisir lui-même le niveau de détail et l'état de son système et décider des documents du dossier devant faire l'objet d'une typologie détaillée.
- Indépendamment de la nécessité de définir cette structure de document, un niveau de détail applicable à tous les membres eAVS/AI peut également être convenu en cas de nécessité. Le niveau de détail convenu comme obligatoire, dans le cadre du transfert de dossiers, est décrit au chapitre [4.7](#).

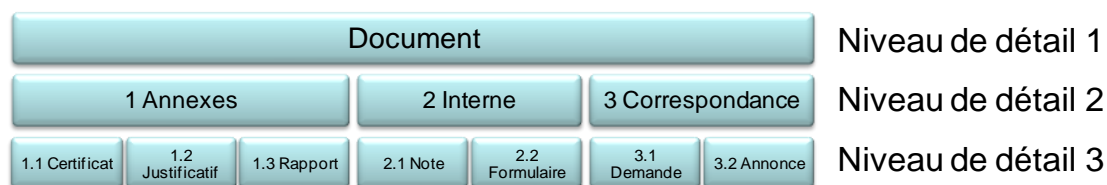


Illustration 3: Illustration de la structure du type de document

Si la structure du document type est définie à l'image de celle de l'illustration 3, l'expéditeur peut p. ex. établir une typologie des documents du dossier de la façon suivante:

- Il peut établir une typologie de tous les documents jusqu'au deuxième niveau de détail: chaque document comporte le type «1 Annexe», «2 Interne» ou «3 Correspondance».
- Si son système ne distingue pas spécifiquement les documents de correspondance et les documents internes, mais qu'il est en mesure de le faire pour les annexes, l'expéditeur peut établir une typologie des annexes allant jusqu'au troisième niveau de détail tout en restant au deuxième niveau en ce qui concerne les documents internes. Il aura alors des documents de type «1.1 Certificat», «1.2 Justificatif», «1.3 Rapport», «2 Interne» et «3 Correspondance».
- Il est possible que le système identifie très bien les certificats, mais pas les autres types placés dans les «Annexes». Dans ce cas, une typologie «1.1 Certificat» sera établie pour les certificats alors que les annexes et les rapports figureront sous «1 Annexe».
- En l'absence de toute autre directive (exigences minimales), l'expéditeur peut assigner tous les documents au type «Document» – à condition bien entendu que le destinataire puisse au moins bénéficier de la structure des documents types.

Les types de documents à utiliser pour le transfert de dossiers sont indiqués sous [3].

### 3.4 Formats d'annonces

Du point de vue technique, les annonces doivent être envoyées au format ZIP selon les dispositions de la norme eCH-0058 version 4. Dans ce contexte, le principe qui veut que chaque dossier d'assuré-e fasse l'objet d'une annonce propre doit être respecté. Des annonces collectives ne peuvent certes pas être empêchées techniquement, mais d'un point de vue professionnel elles n'ont pas de sens et ne sont donc pas soutenues dans les publications spécialisées.

Le fichier ZIP (version 2.0) comprend les composants suivants:

- **contenu d'annonce structuré:** le fichier obligatoire «message\_X.xml» contient toutes les données structurées, à savoir les contenus spécifiques de l'annonce et du dossier ainsi que les métadonnées des documents contenus dans le dossier (élément XML: attachment) et les références des fichiers individuels (élément XML: file) du document.  
Le suffixe X dans le nom du fichier: «message\_X.xml» peut être constitué d'une chaîne de caractères et de chiffres librement choisis ainsi que du signe moins «-» d'une longueur maximale de 20 signes. Le format à utiliser pour les annonces AVS et AI est défini sous [2].

- **documents/fichiers:** le sous-dossier obligatoire «attachments\_X» contient toutes les données non structurées, c'est-à-dire tous les fichiers (file) contenus dans le dossier en tant que fichiers TIF (Tif groupe fax 4 singlepage) ou PDF/A. En principe, le nom des fichiers peut être librement choisi et doit être adressé dans un «message\_X.xml» au moyen d'un chemin d'accès (codé UTF-8) de forme «attachments\_X/dateiname.pdf». Le dossier «attachments\_X/» peut contenir également d'autres sous-dossiers.

La structure d'une telle annonce est représentée schématiquement dans l'illustration 4: ; chaque case (header, attachment, file) est représentée de façon appropriée en tant qu'élément XML.

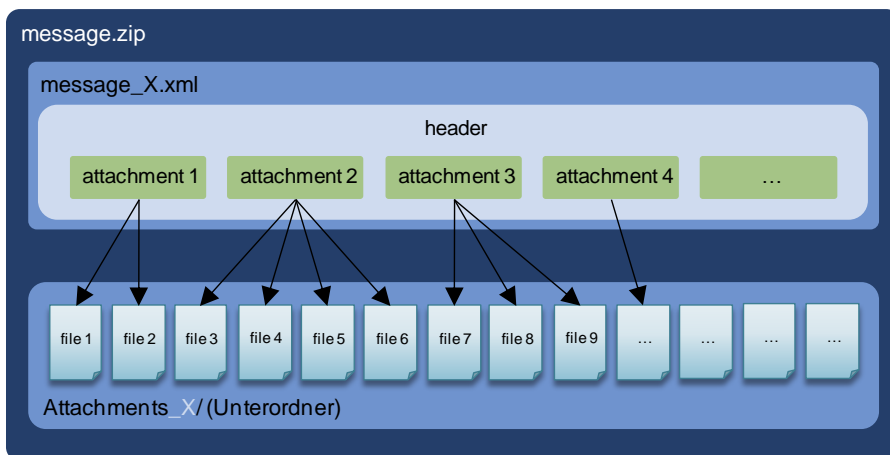


Illustration 4: format d'annonce

## 4 Spécifications de l'annonce

Le présent chapitre décrit tous les éléments, attributs et valeurs nécessaires pour décrire un dossier et ses documents et pour les convertir en définition schématique XML.

### 4.1 Structure

Les fichiers XML correspondants consistent en un header et une partie content. Les documents N du dossier sont transmis au moyen de N Attachments (annexes), la personne assurée concernée sous insuredPerson dans le content (contenu).

```

<message>
  <header>
    ...
    <attachment>
      ...
    </attachment>
    ...
    <extension>
      <referenceSendingPerson>
        ...
      </referenceSendingPerson>
    </extension>
  </header>
  <content>
    <insuredPerson>
      ...
    </insuredPerson>
  </content>
</message>

```

### 4.2 Content

#### 4.2.1 Content de la demande de dossier (202x/000101)

Element	Type	#	Description
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Personne physique faisant partie du dossier de l'assuré selon [2]. Il faut envoyer la nouvelle adresse, tant lors de la demande que lors du transfert.

#### 4.2.2 Content du transfert de dossier (202x/000102)

Element	Type	#	Description
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Personne physique faisant partie du dossier de l'assuré selon [2]. Il faut envoyer la nouvelle adresse, tant lors de la demande que lors du transfert.
pensionRecipient	xs:boolean	0..1	Indicateur pour la CdC si la personne dont le dossier est transféré perçoit des rentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>false=non (pas bénéficiaire de rentes)</li> <li>true=oui (bénéficiaire de rentes)</li> </ul> L'attribut peut être rajouté pour tous les destinataires, mais il n'est pertinent que pour la CdC (une distinction entre CdC/pas CdC n'est donc pas nécessaire).

### 4.3 Header

Le header base sur le header d'eCH-0058v4. Les compléments suivants ont été effectués sous l'élément extension:

- ajouté l'élément «contactInformation» du type de données eahv-iv-common:contactInformationType

Élément	Type	#	Description
senderId	eCH-0058:participantIdType	1	Expéditeur, ID sedex
originalSenderID	eCH-0058:participantIdType	0	Une retransmission n'est pas prévue.
declarationLocalReference	eCH-0058:declarationLocalReferenceType	0	N'est pas utilisé.
recipientId	eCH-0058:participantIdType	1	Destinataire, ID sedex
messageId	eCH-0058:messageIdType	1	ID de l'annonce
referenceMessageId	eCH-0058:messageIdType	0    0..1	ID de message référencé. Non existant pour les demandes, facultatif pour les transferts. Si ce message est une réponse (action=6), la référence originale messageId de la demande doit être indiquée.
businessProcessId	eCH0058:businessProcessIdType	1	Identification univoque du cas d'affaires (démarré par l'expéditeur) du point de vue de l'office responsable du traitement. Si ce message est une réponse (action=6), le businessProcessId original de la demande doit être indiqué. Voir aussi [2]
ourBusinessReferenceId	eCH-0058:businessReferenceIdType	1	Autre indication d'identification qui est également donnée à l'expéditeur. L'utilisation est à l'appréciation des participants. Voir aussi [2]
yourBusinessReferenceId	eCH-0058:businessReferenceIdType	0    0..1	Votre référence. Non existant pour les demandes, facultatif pour les transferts. Si ce message est une réponse (action=6), la référence originale ourBusinessReferenceId de la demande doit être indiquée.
uniqueIdBusinessTransaction	eCH-0058:uniqueIdBusinessTransactionType	0	N'est pas utilisé.
messageType	eCH-0058:messageTypeType	1	Type de message selon le concept Format d'annonce ED; sont autorisés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2021 (CC→CC)</li> <li>• 2022 (AI→AI)</li> </ul>
subMessageType	eCH-0058:subMessageTypeType	1	Type de message selon le concept Format d'annonce ED; sont autorisés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 000101 (demande)</li> <li>• 000102 (transfert)</li> </ul>
sendingApplication	eCH-0058:sendingApplicationType	1	Application émettrice
partialDelivery	eCH-0058:partialDeliveryType	0	Livraison partielle pour des gros dossiers. N'est actuellement pas utilisée.
subject	eCH-0058:subjectType	1	Concerne, structure selon le concept de détail Format d'annonce eAVS/AI [2]
comment	eCH-0058:commentType	0..1	Commentaire
messageDate	eCH-0058:messageDateType	1	Date à laquelle le message a été généré.
initialMessageDate	eCH-0058:messageDateType	0	Étant donné qu'aucune retransmission n'est prévue, initialMessageDate n'est pas utilisé.
eventDate	eCH-0058:eventDateType	0	La date de l'événement n'est pas utilisée.
modificationDate	eCH-0058:eventDateType	0	La date de l'événement n'est pas utilisée.
action	eCH-0058:actionType	1	Action; sont autorisés: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1= nouveau (transfert sans demande)</li> <li>• 5= demande</li> <li>• 6= réponse (transfert avec demande)</li> </ul>
attachment	eahv-iv-202x-00010x:attachmentType selon ch. 4.6, resp. [2]	0..n/1..n	Documents du dossier. En cas de demandes de dossiers, les annexes sont facultativement admises (lettre de la demande).
testDeliveryFlag	eCH-0058:testDeliveryFlagType	1	Identification de livraison test (true ou false).

Élément	Type	#	Description
responseExpected	eCH-0058:responseExpectedType	1	Indication si l'expéditeur de l'annonce attend une quittance métier ou non. <ul style="list-style-type: none"> <li>• false=Non (demande et transfert)</li> <li>• true=Oui (On n'utilise pas de quittance métier)</li> </ul> L'élément doit être restreint à 'false'.
businessCaseClosed	eCH-0058:businessCaseClosedType	1	Indication si du point de vue de l'expéditeur de l'annonce le cas d'affaires est clos avec cette annonce ou non. <ul style="list-style-type: none"> <li>• false=Non (transfert)</li> <li>• true=Oui (demande)</li> </ul>
extension	eahv-iv-202x-00010x:extensionType selon ch. <a href="#">4.5</a>	1	Les attributs non prévus par la norme eCH-0058/4 seront répertoriés dans l'attribut «extension».

## 4.4 Précision Header

Pour les quatre types de messages, les précisions suivantes s'appliquent.

### 4.4.1 Type de message – Demande de dossier CC

Élément	Valeur	Description
messageType	2021	Type d'annonce sedex «CC→CC».
subMessageType	000101	Type de sous-annonce eAVS/AI «Demande de dossier CC».
action	5	Demande
responseExpected	false	Une quittance métier est attendue.
businessCaseClosed	false	Le cas d'affaires n'est pas encore clôturé.

### 4.4.2 Type de message – Transfert de dossier CC

Élément	Valeur	Description
messageType	2021	Type d'annonce sedex «CC→CC».
subMessageType	000102	Type de sous-annonce eAVS/AI «Transfert de dossier CC».
action	1    6	1 (nouveau) si le transfert se fait sans «Demande de dossier CC» préalable, sinon 6 (réponse)
responseExpected	false	Aucune quittance métier n'est attendue.
businessCaseClosed	true	Le cas d'affaires est clôturé.

### 4.4.3 Type de message – Demande de dossier AI

Élément	Valeur	Description
messageType	2022	Type d'annonce sedex «AI→AI».
subMessageType	000101	Type de sous-annonce eAVS/AI «Demande de dossier AI».
action	5	Demande
responseExpected	false	Une quittance métier est attendue.
businessCaseClosed	false	Le cas d'affaires n'est pas encore clôturé.

### 4.4.4 Type de message – Transfert de dossier AI

Élément	Valeur	Description
messageType	2022	Type d'annonce sedex «AI→AI».
subMessageType	000102	Type de sous-annonce eAVS/AI «Transfert de dossier AI».

Élément	Valeur	Description
action	1    6	1 (nouveau) si le transfert se fait sans «Demande de dossier AI» préalable, sinon 6 (réponse)
responseExpected	false	Aucune quittance métier n'est attendue.
businessCaseClosed	true	Le cas d'affaires est clôturé.

#### 4.5 extensionType

Élément	Type	#	Description
contactInformation	eahv-iv-common:contactInformationType	0..1	Référence de l'expéditeur (expert).

#### 4.6 attachmentType

Contrairement à attachmentType dans [2], l'élément documentDate est obligatoire.

Élément	Type	#	Description
title	eahv-iv-common:attachmentTitleType	1..1	Titre; Il faut transmettre le titre original, à moins qu'il n'y ait pas de titre original; dans ce cas, c'est le type de document qui doit être envoyé comme titre.
documentDate	eahv-iv-common:documentDateType	1..1	Date d'enregistrement chez l'expéditeur (date d'enregistrement dans DMS/système).
leadingDocument	eahv-iv-common:leadingDocumentType	1..1	Indication permettant de savoir s'il s'agit du document principal (document déterminant, correspond à l'actuelle lettre d'accompagnement ou à la lettre de transfert). Chaque dossier doit contenir exactement un «leadingDocument» qui doit être marqué avec «True».
sortOrder	eahv-iv-common:sortOrderType	1..1	L'ordre de tri des pièces du dossier (numéros croissants). Les documents doivent être triés par date, avec la dernière version du document le plus profond, le plus ancien document reçoit le plus grand nombre. Le document marqué comme «leadingDocument» reçoit donc toujours le numéro 1
documentFormat	eahv-iv-common:documentFormatType	1..1	Format du document (au cas où les documents seraient répartis sur plusieurs fichiers/files, tous les fichiers du document doivent être au même format). Formats possibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF: application/pdf</li> <li>• TIFF: image/tiff</li> </ul>
documentType	eahv-iv-202x-00010x:documentKindType	1..1	Type de document selon ch. <a href="#">4.7</a>
file	eahv-iv-common:attachmentFileType	1..n	Fichier(s) du document. Au cas où les documents seraient répartis sur plusieurs fichiers (p. ex. des documents TIFF de plusieurs pages), tous les fichiers doivent être indiqués. <ul style="list-style-type: none"> <li>• pathFileName [1..1], eahv-iv-common:pathFileNameType: chemin(s) d'accès au(x) fichier(s) dans le paquet de données utilitaires (voir [2]) dont le document est constitué.</li> <li>• internalSortOrder [1..1], eahv-iv-common:sortOrderType: définit la séquence de triage des documents figurant dans le dossier (numérotation des pages de 1 à n). Si le document ne contient qu'un fichier, un 1 doit être inscrit.</li> </ul>

#### 4.7 Type de document (documentKindType)

Les dispositions suivantes sont applicables à la catégorisation des documents:

- chaque document comprend exactement un type de document;
- un type de document est une chaîne de caractères se présentant sous la forme «01.02.03.04»;
- la partie initiale du type de document (séparée par un point) constitue également un type de document valable (exemple: partie initiale «01.02» de «01.02.03.04»);
- les CC ne sont autorisées à utiliser pour les annonces (messageType = 2021) que des types de documents commençant par «01». Pattern = «(01)(\.[0-9][0-9])\*»;
- les AI ne sont autorisés à utiliser pour les annonces (messageType = 2022) que des types de documents commençant par «02». Pattern = «(02)(\.[0-9][0-9])\*»;

La liste finale des types de documents se trouve sous [3].

Le comité directeur de l'organisation eAVS/AI a décidé que, dans le cadre du transfert de dossiers, il est impératif d'ajouter à l'envoi le premier niveau de détail du type de document («01» pour les dossiers CC et «02» pour les dossiers AI). Les autres niveaux de détail doivent être ajoutés à l'envoi dans la mesure où ils sont disponibles chez l'expéditeur.

## 5 Exemples d'annonces

Étant donné que, dans les domaines CC et AI, les annonces relatives aux demandes et aux transferts de dossiers ne se différencient que par les types de documents utilisés, seuls des exemples concernant les CC sont fournis ici, sachant que les exemples pour le domaine AI sont analogues.

### 5.1 Exemple d'annonce pour une demande de dossier CC

Cadre d'annonce (éléments figurant sous <header> ... </header>):

Élément	Contenu
senderId	6-012000-1 (CC BS)
recipientId	6-001000-1 (CC ZH)
messageId	53e0e8b2-55f8-47a1-b492-f53beffeacb4
businessProcessId	20110701_Dossierabtretung_Stutz_Gottfried
ourBusinessReferenceId	8439728789730
messageType	2021 (CC→CC)
subMessageType	000101 (demande)
sendingApplication	Éléments: <ul style="list-style-type: none"> <li>• manufacturer = Softwarehouse AG</li> <li>• product = solution logiciel</li> <li>• productVersion = 4.4.1</li> </ul>
subject	Demande de dossier CC – Stutz, Gottfried
messageDate	2012-07-01T00:00:00
action	5 (demande)
testDeliveryFlag	True
responseExpected	False (Non)
businessCaseClosed	false (Non)
extension	Éléments: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rcontactInformation{               <ul style="list-style-type: none"> <li>name = collaborateur CC BS</li> <li>department = division XY</li> <li>phone = 0441234567</li> <li>email = <a href="mailto:Mitarbeiter.akbs@ak-bs.ch">Mitarbeiter.akbs@ak-bs.ch</a></li> </ul> </li> </ul>

Contenu d'annonce (éléments figurant sous <content> ... </content>):

insuredPerson	naturalPersonsOASIDType { <ul style="list-style-type: none"> <li>vn = 7561111111113</li> <li>oldVn = 11111111000</li> <li>officialName= Stutz</li> <li>firstName = Gottfried</li> <li>sex = 1</li> <li>dateOfBirth = 1970-01-01</li> <li>street = Seeweg</li> <li>houseNumber = 4</li> <li>town = Musterberg</li> <li>swissZipCode = 1324</li> </ul>
---------------	--

### 5.2 Exemple d'annonce pour un transfert de dossier CC

Cadre d'annonce (éléments figurant sous <header> ... </header>):

Élément	Contenu
senderId	6-001000-1 (CC ZH)
recipientId	6-012000-1 (CC BS)
messageId	a1de9781-1c33-4a81-9e86-919a33bc1bcb
referenceMessageId	53e0e8b2-55f8-47a1-b492-f53beffeacb4 (messageId de la demande)
businessProcessId	20110701_Dossierabtretung_Stutz_Gottfried (= businessProcessId de la demande)
ourBusinessReferenceId	Stutz_Gottfried_65343264



Élément	Contenu
yourBusinessReferenceld	8439728789730 (= ourBusinessReferenceld de la demande)
messageType	2021 (CC→CC)
subMessageType	000102 (transfert)
sendingApplication	Elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• manufacturer = Softwarehouse AG</li> <li>• product = solution logiciel</li> <li>• productVersion = 4.4.1</li> </ul>
subject	Transfert de dossier CC – Stutz, Gottfried
messageDate	2012-07-02T00:00:00
action	6 (réponse)
attachment	Liste de tous les documents du dossier (voir ci-dessous)
testDeliveryFlag	True
responseExpected	false (Non)
businessCaseClosed	true (Oui)
extension	Éléments: <ul style="list-style-type: none"> <li>• contactInformation{               <ul style="list-style-type: none"> <li>name = collaborateur CC ZH</li> <li>department = division XY</li> <li>phone = 0441234567</li> <li>email = <a href="mailto:Mitarbeiter.akzh@ak-zh.ch">Mitarbeiter.akzh@ak-zh.ch</a></li> </ul> </li> </ul>

## Documents: N occurrences de l'élément &lt;attachment&gt; dans header:

Élément	Description
title	Mutation RIP – Stutz, Gottfried
documentDate	2010-07-12
leadingDocument	False
sortOrder	1
documentFormat	image/tiff
documentType	01.10.11 (mutation RIP)
file	Données, au minimum 1 fois: <pre>file {   pathFileName = attachments/ipv-mutation_p1.tiff   internalSortOrder = 1 } file {   pathFileName = attachments/ipv-mutation_p2.tiff   internalSortOrder = 2 }</pre>

## Contenu d'annonce (éléments figurant sous &lt;content&gt; ... &lt;/content&gt;):

Élément	Contenu
insuredPerson	naturalPersonsOASIDType { vn = 75611111111113 oldVn = 11111111000 officialName= Stutz firstName = Gottfried sex = 1 dateOfBirth = 1970-01-01 street = Seeweg housenumber = 4 town = Musterberg swissZipCode = 1324 }
pensionRecipient	false