



Meldungsspezifikation sedex WE IV (UV IV)

Brève description	Ce document décrit les messages sedex échangés entre la Suva, les offices AI et les caisses de compensation dans le cadre de l'assurance-accidents des personnes pendant des mesures de l'AI (AA AI).
Catégorie	
Date	09.05.2023
Version	1.00
État	Projet
Validité	Validé
Remplace	0.9
Auteurs	Équipe de projet DC AI (état au 22.10.2021) •
Éditeur	Association eAVS/AI (www.eahv-iv.ch) / info@eahv-iv.ch) Suva

Contrôle des modifications

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.01 – 0.04	16.08.2021	Lars Steffen	Première ébauche Autres modifications
0.90	22.10.2021	Lars Steffen	Messages sedex modifiés.
1.00	09.05.2023	Daniel Ehrlér	Dessin des processus complété

Terminologie

Terme	Description
Type de document	<p>Les documents relatifs à un dossier sont catégorisés à l'aide de documents types. Le destinataire reçoit ainsi des informations pour chaque document relatif à un dossier, qu'il peut classer dans son application métier et qui lui simplifient la recherche de certains documents au sein d'un dossier.</p> <p>Dans le cas de dossiers ED, les types de document sont formatés de la manière suivante: aa.bb.cc.dd... L'attribut est généralement désigné ici comme type de document, indépendamment du niveau de détail qui est envoyé avec lui. 01 est donc tout autant un type de document que 01.03.02.01.</p>
Niveau	Le niveau de détail du type de document est défini en tant que niveau (1 niveau = 01, 2 niveaux = 01.03 etc.).

Abréviations

Terme / Abréviation	Description
CC	Caisse de compensation
ED	Échange de données
DKMF	Concept détaillé du format de message
OAI	Office AI
EAS	Établissements d'assurances sociales
AA	Assurance-accidents

Documents référencés

Réf.	Document	Version / Date
[DADossier-V]	ED Dossier – Rapport préanalyse	1.0, 08.05.2011
[DADossier-K]	ED Dossier – Interface de données (design conceptuel)	3.0, 25.08.2013
[DkMf]	Concept détaillé relatif au format d'annonce eCH0058-v4	V2.2 / 10.07.2013
[DokTyp]	Types de documents, Ber_Datum_Dokumenttypen_vxx.xlsx	Mise à jour continue
[HmDokTyp]	Outils techniques pour l'attribution des types de documents	Mise à jour continue
[ATSG]	Loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales (LPGA)	6 octobre 2000 (état au 1 ^{er} janvier 2012)

Sommaire

1	Introduction	5
1.1	Conditions-cadres et principes	5
1.2	Objectif et but	5
2	Processus de notification	6
2.1	Quittance métier	6
2.2	Autres séquences de messages	6
2.3	Base de la spécification de message	6
2.3.1	Structure de base du dossier	6
2.3.2	Types de document	7
2.3.3	Format de message	8
3	Spécification des différents messages	9
3.1	Vue d'ensemble des messages	9
3.2	Envoi de la fiche d'accident (AI → Suva)	11
3.2.1	Types de documents utilisés (extension des spécifications existantes)	11
3.3	Confirmation déclaration d'accident (AI → CC)	11
3.3.1	Types de documents utilisés (extension des spécifications existantes)	11
3.4	Décompte des indemnités journalières (CC → Suva)	11
3.4.1	Types de documents autorisés	11
3.5	Demande du décompte des indemnités journalières (Suva → CC)	11
3.5.1	Types de documents autorisés	12
3.6	Envoi du décompte des indemnités journalières (CC → Suva)	12
3.6.1	Types de documents autorisés	12
3.7	Recouvrement de la capacité de travail (Suva → Office AI)	12
3.7.1	Types de documents utilisés (aucun ajout à la spécification existante)	12
3.8	Transmission du décompte final AA AI à CC (Suva → CC)	12
3.8.1	Types de documents autorisés	12
4	Nouveaux messages Envoi du dossier entre la Suva et la CC	13
4.1	Exigences relatives à la spécification du message	13
4.2	Structure	13
4.3	Désignation du message (d/f/i)	13
4.4	Éléments dans le cadre de message (header)	13
4.4.1	extensionType	15
4.4.2	attachmentType	15
4.4.3	Type de document (documentKindType)	16
4.4.4	Types de documents autorisés	17
4.5	Contenu technique (content)	17
4.5.1	Content Envoi du dossier de Suva à CC (2038-000001)	17
4.5.2	Content Envoi du dossier de CC à Suva (2038-000002)	17
5	Outils	17
5.1	Fichiers Print et Language	17
5.2	Formulaire sM-Client	18
5.3	Outils pour l'examen des attachments	18

1 Introduction

1.1 Conditions-cadres et principes

Tous les messages entrant dans le cadre du processus de notification spécifié ici sont échangés via la plateforme d'échange de données sedex. Le cadre de message est défini par la norme eCH eCH-0058 version 4 et est précisé dans le concept détaillé de format de message [DKMf] pour l'application dans les domaines OFAS, eAVS/AI et CSI.

La spécification de message dans ce document ne peut diverger des définitions uniformisées du concept détaillé de format de message que dans des cas justifiés. Les divergences n'ayant pu être évitées doivent être consignées dans ce document, accompagnées des justifications détaillées.

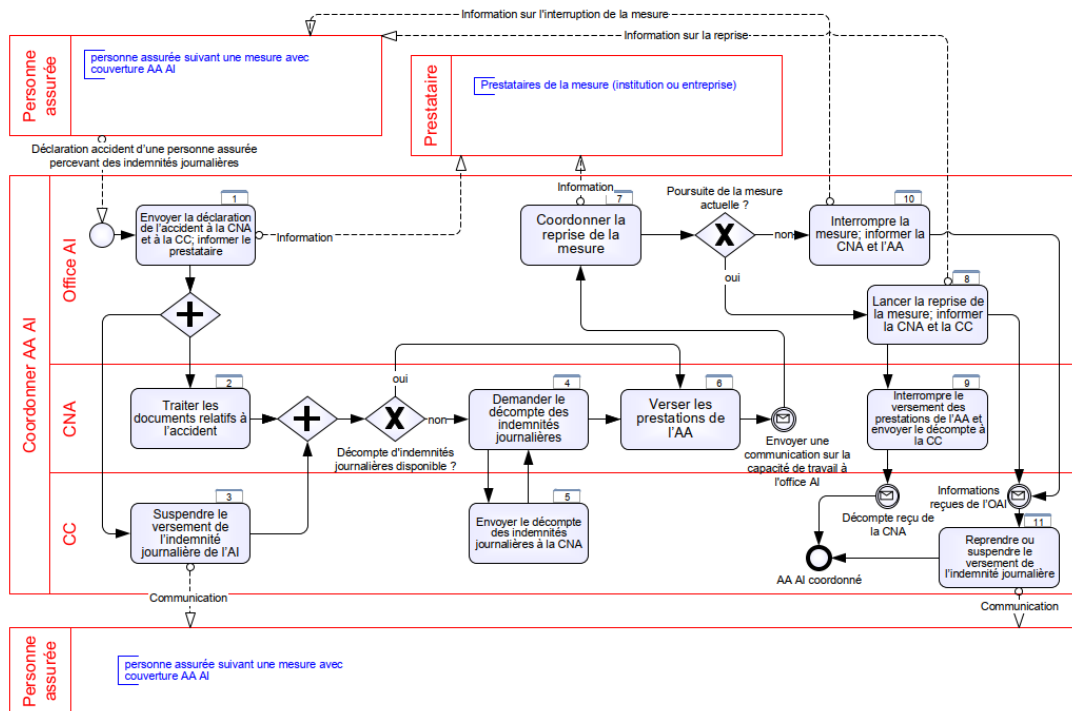
1.2 Objectif et but

Ce document décrit l'utilisation des messages sedex échangés entre la Suva, les offices AI et les caisses de compensation dans le cadre de l'assurance-accidents des personnes pendant les mesures de l'AI (AA AI).

Les messages sedex existants sont utilisés pour les échanges entre les offices AI (OAI) et les caisses de compensation (CC) ainsi qu'entre la Suva et l'OAI.

Un nouveau type de message sedex générique est créé pour les échanges entre la Suva et les CC avec deux types de sous-messages différents (selon la nature de l'échange) («Envoi du dossier de Suva à CC» ou «Envoi du dossier de CC à Suva»). Ces nouveaux messages sont basés sur le message existant Suva – Office AI (ED-AI-AA).

2 Processus de notification



1

2.1 Quittance métier

Les messages ne sont pas acquittés techniquement (cf. [DKMf] chap. 4.2).

2.2 Autres séquences de messages

Aucune transmission ni aucune correction ou annulation ne sont prévues. Si l'une de ces actions devait s'avérer nécessaire, il faut en convenir au téléphone, puis envoyer à nouveau le message concerné ou l'ignorer.

2.3 Base de la spécification de message

Les chapitres 2.3.1 à 2.3.3 constituent un extrait du design conceptuel de l'interface de données Dossier-ED [DADossier-K] et s'appliquent par analogie à la présente spécification de message. Pour des questions de clarté, les textes ont été insérés ici à l'identique.

2.3.1 Structure de base du dossier

Les dossiers sont structurés de manière plutôt simple dans les systèmes des établissements d'assurance sociale (EAS). Les principales caractéristiques des structures de dossiers utilisées peuvent être résumées de la manière suivante :

- Les systèmes sont centrés sur les documents, les dossiers sont des ensembles « plats » de fichiers PDF ou TIFF (aucune hiérarchie de dossiers imbriqués).
- La date et le type de document constituent les caractéristiques principales d'un document.
- Lors de l'enregistrement dans le système récepteur, la tâche principale consiste à déterminer le type de document.

¹ Source: OFAS Guide AI/AA

Au niveau du modèle, on peut imaginer un dossier comme une boîte dans laquelle tous les documents sont rangés les uns à côté des autres et étiquetés en fonction de la «structure de base du dossier».

Pour commencer, l'expéditeur remplit cette boîte avec les documents à transmettre, sachant qu'un document peut comporter plusieurs fichiers distincts. Pour chaque document, il note sur la boîte le type de document dont il s'agit ainsi que sa date de création et d'enregistrement dans le système.

Une fois que la boîte est pleine, elle est transmise au destinataire.

Le destinataire de la boîte retire les documents de la boîte et utilise les indications fournies sur le type de document. Il n'est pas obligé de se conformer strictement aux types de documents indiqués dans la boîte. Il peut tout simplement intégrer les documents dans son système, en fonction des possibilités et des exigences de son système.

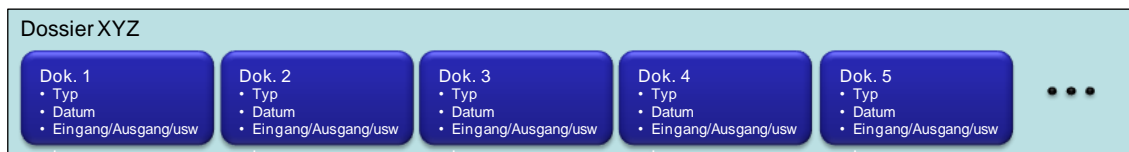


Illustration 1: Structure de base plate du dossier

2.3.2 Types de document

Étant donné que les types de documents diffèrent selon les pools de logiciels et parfois même au sein d'un même pool, un «consensus d'adaptation» a été adopté dans le cadre du projet afin de pouvoir élaborer un index de base qui fait office de «dénominateur commun» pour le transport. Dans les sections suivantes, seul le concept de «consensus d'adaptation» est décrit – les contenus mentionnés («annexe», «exigences», etc.) ont une valeur exclusivement illustrative. La structure concrète d'un document type pour les dossiers est définie au chapitre 4.4.3.

L'objectif premier de cet index de base est de faciliter le passage entre les différentes couches des systèmes et non pas d'adapter les systèmes concernés ou d'introduire de nouveaux types.

- Le «consensus» est une *structure de type de document*. Il s'agit d'une structure hiérarchisée (ou «arborescence») sur laquelle tous les services concernés par la transmission se sont mis d'accord.
- *Chaque* nœud est un type de document, et non pas seulement les nœuds situés aux niveaux «les plus bas» (nœuds feuilles).
- Le consensus est «adaptatif» dans la mesure où l'expéditeur d'un dossier peut décider lui-même, selon le niveau de détail et l'état de son système, quels sont les documents du dossier qui doivent faire l'objet d'une typologie détaillée.
- Indépendamment de la nécessité de définir cette structure de type de document, un certain niveau de détail obligatoirement applicable à tous les membres peut être convenu en plus.

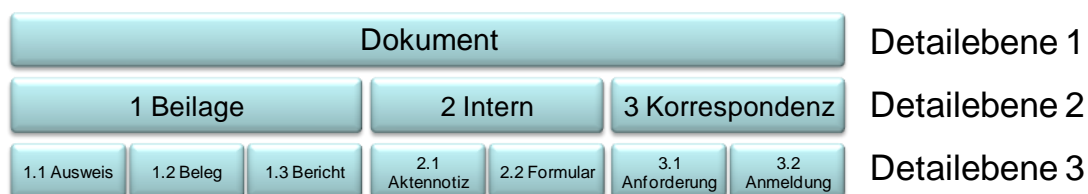


Illustration 2: Illustration de la structure du type de document

Si la structure du type de document est définie conformément à l'illustration 2, l'expéditeur peut par exemple établir une typologie des documents figurant dans le dossier de l'une des façons suivantes:

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

Les types de documents sont consignés dans [DokTyp].

2.3.3 Format de message

Du point de vue technique, l'envoi d'un message s'effectue au format ZIP conformément aux dispositions en vigueur de la norme eCH-0058 version 4. Le principe est le suivant: les dossiers d'une personne font l'objet d'un message spécifique. Il est techniquement impossible d'empêcher les messages groupés. Ces derniers ne sont pas pertinents d'un point de vue technique et ne doivent donc pas être pris en charge par les applications métiers.

Le fichier ZIP (version 2.0) contient les éléments suivants:

Contenu du message structuré: le fichier obligatoire «message_X.xml» contient l'ensemble des données structurées, c'est-à-dire le contenu technique du message et du dossier, les métadonnées concernant les documents figurant dans le dossier (XML Element: attachment) ainsi que les références des différents fichiers (XML Element: file) du document.

le suffixe X figurant dans le nom du fichier «message_A.xml» peut être composé d'une suite de lettres et de chiffres quelconques ainsi que du signe moins «-» et ne peut excéder 20 signes. le format à utiliser pour les messages AVS et AI est défini dans le [DkMf]

Documents/données: Le sous-dossier obligatoire «attachments_X» contient toutes les données non structurées, autrement dit tous les fichiers (file) du dossier au format TIFF- (TIFF groupe fax 4 singlepage) ou PDF/A. Les fichiers peuvent en principe être libellés librement et sont référencés dans «message_A.xml» via un chemin d'accès (codé UTF-8) du type «attachments_A/nom-du-fichier.pdf». Le dossier attachments_X/ peut également contenir d'autres sous-dossiers.

La structure de ce type de message est schématisée dans l'illustration suivante; les différentes cases (header, attachment, file) sont représentées sous forme d'éléments XML.

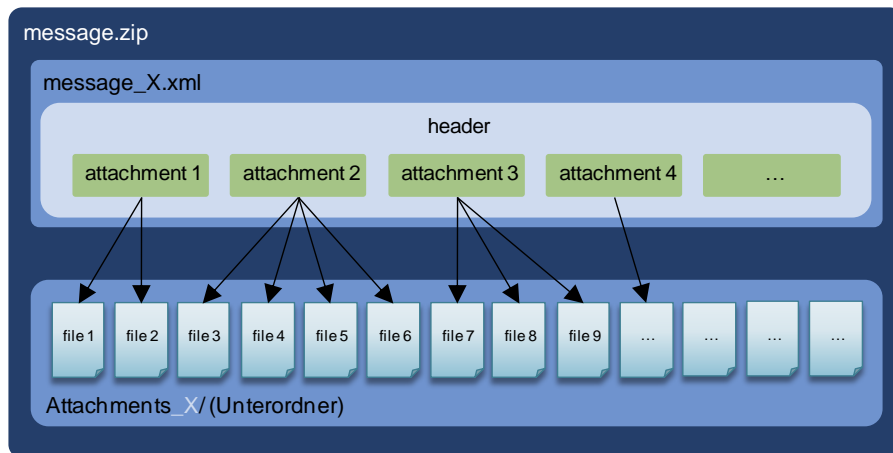


Illustration 3: Format de message

3 Spécification des différents messages

3.1 Vue d'ensemble des messages

Tableau 1 récapitule l'ensemble des messages sedex échangés entre la Suva, les offices AI et les caisses de compensation dans le cadre de l'assurance-accidents des personnes pendant des mesures de l'AI (AA AI).

Étape du processus	Nom du message	Expéditeur	Destinataire	Type de message- Type de sous- message	Action-Code
2	Envoi de la fiche d'accident	Office AI	Suva	2901-000102	1 (nouveau)
3	Confirmation de la déclaration d'accident	Office AI	CC	2064-003301	1 (nouveau)
	Décompte des indemnités journalières	CC	Suva	2038-000002	1 (nouveau)
4	Demande du décompte des indemnités journalières	Suva	CC	2038-000001	5 (demande)
	Envoi du décompte des indemnités journalières	CC	Suva	2038-000002	6 (réponse) 1 (nouveau)
5	Recouvrement de la capacité de travail	Suva	Office AI	2052 -000102	1 (nouveau)
6	Transmission du décompte final AA AI à CC	Suva	CC	2038-000001	1 (nouveau)

Tableau 1: Vue d'ensemble des différents messages

3.2 Envoi de la fiche d'accident (AI → Suva)

Le message existant 2901-000102 «Envoi de dossier de AI à AA» est utilisé pour le message «Envoi de la fiche d'accident».

La spécification du message 2901 est étendue afin que le type de document «02.08.03.02.04.01 fiche d'accident Suva» soit désormais autorisé en tant que document Leading.

3.2.1 Types de documents utilisés (extension des spécifications existantes)

Étendue	Code	Description	Type
AI	02.08.03.02.04.01	Fiche d'accident Suva	L

Tableau 2: Types de documents pour l'«Envoi de la fiche d'accident» (envoi par AI). Remarque: le message 2901-000102 autorise d'autres types de documents conformément à la spécification du message. Ils ne sont toutefois pas utilisés dans ce contexte.

3.3 Confirmation déclaration d'accident (AI → CC)

Le message en vigueur 2064-003301 «Livraison complémentaire et documents en dehors des annonces existantes» est utilisé pour l'envoi de la «Confirmation de déclaration d'accident».

Conformément à la spécification du message 2064, un type de document «02.08.05.11 Correspondance générale» est systématiquement envoyé en tant que document Leading. La «Confirmation de déclaration d'accident» est jointe en annexe.

3.3.1 Types de documents utilisés (extension des spécifications existantes)

Étendue	Code	Description	Type
AI	02.08.05.11	Correspondance générale	L
AI	02.08.03.02.04	Dossiers tiers Suva	P ²

Tableau 3: Types de documents pour la «Confirmation de déclaration d'accident» (envoi par AI)

3.4 Décompte des indemnités journalières (CC → Suva)

Le nouveau message «Envoi du dossier de CC à Suva» 2038-000002 mentionné au chapitre 4 est utilisé pour l'envoi du «décompte des indemnités journalières».

3.4.1 Types de documents autorisés

Étendue	Code	Description	Type
CC	01.02.03.09	Décompte des indemnités journalières	L
CC	01.02.03.02	Décision	O
CC	01	Document CC	O

Tableau 4: Types de documents autorisés pour le « décompte des indemnités journalières » (envoi par CC)

3.5 Demande du décompte des indemnités journalières (Suva → CC)

Le nouveau message «Envoi du dossier de Suva à CC» 2038-000001 mentionné au chapitre 4 est utilisé pour l'envoi du «décompte des indemnités journalières».

² La spécification du message 2064 permet tout document optionnel issu du domaine de documents «02». Dans le cas du processus «Confirmation de la déclaration d'accident» décrit ici, le type de document mentionné doit obligatoirement être fourni.

Le message contient l'information structurée, fournie dans le Content-Element «dailyAllowance», précisant si une décision concernant l'indemnité journalière est requise.

Le message est une demande et est envoyé avec l'Action-Code «5».

3.5.1 Types de documents autorisés

Étendue	Code	Description	Type
AA	03.08.2006	Décompte des indemnités journalières	L

Tableau 5: Types de documents autorisés pour la «demande de décompte des indemnités journalières » (envoi par Suva)

3.6 Envoi du décompte des indemnités journalières (CC → Suva)

Le nouveau message «Envoi du dossier de CC à Suva» 2038-000002 mentionné au chapitre 4 est utilisé pour l'envoi du message «Envoi du décompte des indemnités journalières».

Le message peut constituer une réponse à la demande de la Suva (demande du décompte des indemnités journalières). Dans ce cas, il est envoyé avec l'Action-Code «6». Si le message n'est pas envoyé en réponse à une demande la Suva, on utilise l'Action-Code «1».

3.6.1 Types de documents autorisés

Étendue	Code	Description	Type
CC	01.02.03.09	Décompte des indemnités journalières	L
CC	01.02.03.02	Décision	O
CC	01	Document CC	O

Tableau 6: Types de documents autorisés pour le « décompte des indemnités journalières » (envoi par CC)

3.7 Recouvrement de la capacité de travail (Suva → Office AI)

Le message existant 2052-000102 «Envoi du dossier de AA/AM à AI» est utilisé pour l'envoi du message «Recouvrement de la capacité de travail».

3.7.1 Types de documents utilisés (aucun ajout à la spécification existante)

Étendue	Code	Description	Type
AA	03.08.2003	Correspondance	L

Tableau 7: Types de documents pour le «Recouvrement de la capacité de travail » (envoi par Suva)

3.8 Transmission du décompte final AA AI à CC (Suva → CC)

Le nouveau message «Envoi du dossier de Suva à CC» 2038- 000001 mentionné dans le document en vigueur est utilisé pour l'envoi du «décompte des indemnités journalières».

3.8.1 Types de documents autorisés

Étendue	Code	Description	Type
AA	03.08.2006	Décompte des indemnités journalières	L

Tableau 8: Types de document pour la «Transmission du décompte final AA AI à la CC» (envoi par Suva à CC)

4 Nouveaux messages Envoi du dossier entre la Suva et la CC

Ce chapitre décrit l'ensemble des éléments, des attributs et des valeurs qui sont nécessaires afin de transposer les messages «Envoi du dossier de Suva à CC» et «Envoi du dossier de CC à Suva» sous forme de définitions de schéma XML.

4.1 Exigences relatives à la spécification du message

Les exigences spécifiques suivantes ont été identifiées pour la spécification des messages:

- Afin de filtrer le message entrant et de l'attribuer à un responsable de dossier, il est important pour la Suva que le numéro de sinistre de la Suva figure dans le message. Ce numéro peut également comporter des espaces.
- Le message doit également comporter les informations suivantes concernant l'assuré: nom, prénom, date de naissance, numéro d'assurance sociale (NAVS13).

4.2 Structure

Les fichiers XML correspondants sont composés d'un header et d'un content. Les documents N du dossier sont transmis au moyen des Attachments N et la personne assurée sous insuredPerson dans le content.

4.3 Désignation du message (d/f/i)

Les désignations claires ci-après sont définies pour le message. Elles sont pertinentes pour l'objet du message (chapitre 4.4).

Message	Expéditeur	Destinataire	Désignation
2038-000001	OAI	CC	d: Aktenversand von Suva an AK f: Envoi de dossier de Suva à CC i: Invio del dossier Suva a CC
2038-000002	CC	OAI	d: Aktenversand von AK an Suva f: Envoi de dossier de CC à Suva i: Invio del dossier CC a Suva

Tableau 9: Désignation trilingue des messages

4.4 Éléments dans le cadre de message (header)

C'est la définition du cadre de message issue du concept détaillé relatif au format de message prévu par la norme eCH-0058v4 (DKMF) [DkMf] qui s'applique par principe.

Le cadre de message issu du DKMF est précisé ci-après si nécessaire. La définition des éléments sur fond gris est clairement indiquée dans le DKMF et est donc reprise directement. L'utilisation et les remarques ne sont pas une nouvelle fois mentionnées pour ces éléments.

Les messages sont échangés sous forme semi-structurée entre les participants. Les messages contiennent des données structurées au niveau du header et du content et des documents non structurés qui sont joints en tant qu'annexes.

Élément	Restriction des valeurs	Occ.	Description
senderId		1	Expéditeur, déf. selon [DkMf]
originalSenderId		0	Aucune retransmission n'est prévue
declarationLocalReference		0	N'est pas utilisé

Élément	Restriction des valeurs	Occ.	Description
recipientId		1	Destinataire, déf. selon [DkMf]
messageId		1	Déf. selon [DkMf]
referenceMessageId		0 0..1	ID messages référencés Uniquement pour le message «Envoi du décompte des indemnités journalières» en réponse à une demande. Si ce message est une réponse (action=6), le messageId initial de la demande doit être indiqué.
businessProcessId		1	Déf. selon [DkMf]. Si un cas d'affaire a déjà donné lieu à un échange de message (voir Terminologie page 2), le businessProcessId du message initial doit être envoyé à chaque fois (également pour action = 1, 5 ou 6)
ourBusinessReferenceId		1	Déf. selon [DkMf]. La Suva est tenue d'indiquer à chaque fois le numéro de sinistre, la CC et les offices AI un numéro de dossier/numéro de cas pertinent pour chaque CC/office AI. Pour un même cas d'affaire (voir Terminologie page 2) les deux partenaires sont tenus de conserver le même numéro de dossier/numéro de cas une fois qu'il leur a été communiqué.
yourBusinessReferenceId		0..1	Votre référence. Non disponible pour le message original dans le cadre d'un cas d'affaire. Il faut ensuite lors de chaque échange de message (action = 1, 5 ou 6) envoyer à chaque fois le dernier ourBusinessReferenceId reçu de la part du partenaire commercial.
uniqueIdBusinessTransaction		0	N'est pas utilisé.
messageType	2052 (demande de consultation du dossier de AI à AA et envoi du dossier de AA à AI) 2901 (demande de consultation du dossier de AA à AI et envoi du dossier de AI à AA)	1	Type de message selon [DkMf]
subMessageType	000101 (demande de consultation du dossier) 000102 (envoi du dossier)	1	Type de message selon [DkMf]
sendingApplication		1	Application émettrice, déf. selon [DkMf]
partialDelivery		0	Livraison partielle en cas de dossiers importants N'est pas utilisée actuellement.
subject		1	Objet, déf. selon [DkMf]: «Nom du message selon chapitre 3.1 (d/f/i)» – Nom, prénom de la personne assurée p. ex «Envoi du dossier de Suva à CC – modèle, Anna» L'objet doit être généré automatiquement par l'application métier lors de l'envoi.
comment		0	N'est pas utilisé pour les messages non structurés. Les commentaires éventuels sont transmis sous forme de lettre d'accompagnement.
messageDate		1	Déf. selon [DkMf]
initialMessageDate		0	Étant donné qu'aucune retransmission n'est prévue, l'élément initialMessageDate n'est pas utilisé.
eventDate		0	La date de l'événement n'est pas utilisée.
modificationDate		0	La date de saisie n'est pas utilisée.

Élément	Restriction des valeurs	Occ.	Description
action	1, 5, 6	1	Action, autorisé: 1=nouveau (est toujours utilisé, sauf mention contraire explicite) 5=demande (uniquement pour le message «Demande du décompte des indemnités journalières») 6=réponse (uniquement pour le message «Envoi du décompte des indemnités journalières» en réponse à une demande)
testDeliveryFlag		1	Identification d'une livraison test (true ou false)
responseExpected	false	1	Indication permettant de savoir si l'expéditeur du message attend ou non une quittance métier. On n'utilise pas de quittance métier.
businessCaseClosed	false (uniquement pour le message «Demande décompte des indemnités journalières») true (pour tous les autres messages)	1	Déf. selon [DkMf]
attachment		1..n	Documents du message. Type: eahv-iv-common:attachmentType selon chap 4.4.2 et [DkMf]
extension		1	Les attributs qui ne sont pas prévus dans la norme eCH-0058/4 seront répertoriés dans l'attribut «extension». Typ: extensionType selon chap. 4.4.1

4.4.1 extensionType

Élément	Type	Occ.	Description
contactInformation	eahv-iv-common:contactInformationType	1	Référence de l'expéditeur (spécialiste)

L'élément «contactInformationType» définit et contient des indications sur l'organe spécialisé (département technique, responsable de dossier) qui est responsable de l'affaire du côté de l'expéditeur et qui peut être contacté pour les questions techniques concernant le message. L'élément est défini dans le [DkMf] et est repris pour les quatre messages spécifiés ici.

L'expéditeur est libre d'indiquer le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable de dossier ou les coordonnées d'une assistance hotline générale (ou d'un département). Dans ce dernier cas, il faut indiquer le nom de la hotline sous «name».

Dans les cas exceptionnels où il n'existe aucun numéro de téléphone, le numéro «0000000000» est transmis (10 zéros).

4.4.2 attachmentType

Les attachments contenus dans un message sont décrits dans le header par un «attachmentType» tel que défini dans le [DkMf].

Élément	Type	Occ.	Description
title	eahv-iv-common:attachmentTitleType	1..1	Titre; le titre original doit être transmis, à moins qu'il n'y ait aucun titre original; dans ce cas le type de document est utilisé en tant que titre.
documentDate	eahv-iv-common:documentDateType	1..1	Date de l'enregistrement dans le dossier chez l'expéditeur (date d'enregistrement dans le DMS/système).
leadingDocument	eahv-iv-common:leadingDocumentType	1..1	Indication permettant de savoir s'il s'agit du document principal (document directeur, correspond à la lettre d'accompagnement actuelle ou à la lettre de transfert). Il doit y avoir exactement un document Leading par message avec Attachment qui doit être signalé par «true».

Élément	Type	Occ.	Description
sortOrder	eahv-iv-common:sortOrderType	1..1	Ordre de tri des documents lorsque plusieurs documents sont livrés. Les documents doivent être triés par date. Le document le plus récent porte le numéro le plus petit et le document le plus ancien le numéro le plus grand. Le document identifié comme document Leading porte systématiquement le n° 1
documentFormat	eahv-iv-common:documentFormatType	1..1	Format du document (en cas de documents répartis sur plusieurs fichiers/files, tous les fichiers du document doivent avoir le même format). Formats possibles: PDF: application/pdf TIFF: image/tiff
documentType	eahv-iv-common:documentKindType	1..1	Type de document selon [DkMf] (voir aussi chap. 4.4.3)
file	eahv-iv-common:attachmentFileType	1..n	Fichier(s) du document. Dans le cas de documents répartis sur plusieurs fichiers, (p. ex documents TIFF de plusieurs pages) tous les fichiers doivent être mentionnés. <ul style="list-style-type: none"> • pathFileName [1..1], eahv-iv-common:pathFileNameType: Chemin(s) d'accès vers le(s) fichier(s) dans le paquet de données utiles (voir [DkMf]) qui compose le document. • internalSortOrder [1..1], eahv-iv-common:sortOrderType: Définit l'ordre des fichiers au sein d'un document (numérotation continue des pages de 1 à n). Si le document ne comporte qu'un seul fichier, il faut inscrire un 1.

4.4.3 Type de document (documentKindType)

Les dispositions suivantes s'appliquent pour l'établissement de 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 types de document autorisés sont déterminés pour chaque organisation OAI et AA. Les types de document de l'OAI commencent par «02», ceux de l'AA par «03».
- Lors de l'envoi des messages, les types de document du domaine propre sont utilisés. Lors de la réception des messages, le domaine du type de document du partenaire doit donc être à chaque fois interprété.
 - Lors de l'envoi, les CC ne peuvent utiliser que des types de documents commençant par «02». Pattern = "(02)(\[0-9][0-9])**"
 - Lors de l'envoi, les offices AI ne peuvent utiliser que des types de documents commençant par «02». Pattern = "(02)(\[0-9][0-9])**"
 - Lors de l'envoi, les AA/AM ne peuvent utiliser que des types de documents commençant par «03». Pattern = "(03)(\[0-9][0-9])**"
- Il faut au minimum envoyer le niveau 1 du type de document, c'est-à-dire «01» ou «03». La livraison de niveaux hiérarchiques supplémentaires est facultative.

La liste définitive des types de documents figure dans [DokTyp].

4.4.4 Types de documents autorisés

Les types de documents autorisés ne sont fixés qu'au niveau conceptuel, il est renoncé à une restriction technique dans le schéma d'annonce. L'attribution des types de documents est en outre tenue à jour dans un document Excel [DokTyp] et mise à disposition en tant qu'outil technique au format XML [HmDokTyp].

Il existe deux groupes de types de document (il n'existe aucun type de document obligatoire):

- Leading (L): l'un de ces types de documents doit être mentionné comme document directeur
- Optionnel (O): autres types de documents en option.

L'application métier doit vérifier les conditions posées au document Leading et bloquer l'envoi en cas d'erreur. Si un type de document déclaré en tant que Leading/Optional est envoyé, le responsable du dossier doit être averti.

Le code doit être indiqué avec le maximum de détails possible. Le niveau de détail minimum à fournir est celui qui figure dans la définition du message au chapitre 2.3.3

4.5 Contenu technique (content)

La personne assurée est la seule information technique transmise.

La personne assurée est transmise dans le content du message à l'aide d'un élément du type naturalPersonsOASIDIType (défini dans le [DkMf] – norme pour la transmission des personnes assurées dans l'environnement AVS/AI et CSI) . L'élément s'appelle «insuredPerson».

Tous les éléments du naturalPersonsOASIDIType sont techniquement optionnels. Tous les éléments doivent être renseignés dès lors que l'information existe dans le système de l'expéditeur. Dérogations à ce principe:

- Les éléments <officialName>, <firstName> et <vn> doivent être impérativement renseignés (ils sont donc définis comme impératifs au niveau conceptuel de la spécification du message).
- L'ancien numéro AVS (NAVS11) est supprimé.

4.5.1 Content Envoi du dossier de Suva à CC (2038-000001)

Élément	Type Envoi du dossier de Suva à CC	Occ.	Description
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Personne physique associée au message selon [DkMf].
dailyAllowance	xs:boolean	0..1	Drapeau indiquant si une décision concernant l'indemnité journalière est souhaitée.

4.5.2 Content Envoi du dossier de CC à Suva (2038-000002)

Élément	Type	Occ.	Description
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Personne physique associée au message selon [DkMf].

5 Outils

Les outils suivants sont mis à disposition dans le cadre de ce processus de notification pour l'intégration dans la plateforme d'échange de données sedex et les applications métier.

5.1 Fichiers Print et Language

Le message est décliné en 3 langues.

Nous renvoyons à [DkMf] pour la mise en page du message.

5.2 Formulaire sM-Client

Le processus de notification n'est pas représenté dans le service formulaires du sM-Client.

5.3 Outils pour l'examen des attachments

Un XML [HmDokTyp] est mis à disposition pour contrôler les types de document autorisés dans les attachments.