

SARA 0.3.0

Cahier des Charges de la dématérialisation des flux AGS entre les mandataires et les régimes Agirc et Arrco

Auteur : **D. Ric**

Référence : **SARA - CDC - Dématérialisation flux mandataire Agirc-Arrco - v1.1.docx**

Date de dernière mise à jour : **03/02/2017 11:05**

Table des matières

1. GESTION DU DOCUMENT	4
1.1. IDENTIFICATION DU DOCUMENT	4
1.2. HISTORIQUE DES VERSIONS	4
1.3. DOCUMENTS DE REFERENCE.....	5
2. VUE D'ENSEMBLE	6
2.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS	6
2.2. LES VOLUMES TRAITES PAR L'APPLICATION SARA	6
2.3. INFORMATIONS GENERALES	7
2.3.1. <i>Les acteurs du projet SARA</i>	7
2.3.2. <i>Les éditeurs de logiciels partenaires du projet SARA</i>	7
2.3.3. <i>Glossaire des abréviations</i>	8
3. ARCHITECTURE D'ENSEMBLE.....	9
3.1. L'APPLICATION SARA POUR LA GESTION DES DOSSIERS AGS.....	9
3.2. LES PROGICIELS DES MANDATAIRES	9
3.3. LE GESTIONNAIRE DE FLUX	9
3.4. L'ARCHITECTURE CIBLE.....	10
3.4.1. <i>Les différents flux présentés</i>	11
3.4.2. <i>Les données à échanger</i>	11
4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES D'ECHANGE DE DONNEES	13
4.1. PRESENTATION	13
4.2. PROTOCOLE D'ECHANGE ET SECURITE	13
4.3. STOCKAGE ET MISE A DISPOSITION DES FICHIERS	13
4.4. LES FREQUENCES D'ECHANGE.....	14
4.5. CARACTERISTIQUES GENERALES DES FICHIERS ECHANGES.....	14
4.5.1. <i>Format des fichiers</i>	14
4.5.2. <i>Nommage des fichiers</i>	14
4.5.3. <i>Code format des données (légende)</i>	15
4.5.4. <i>Code présence des données (légende)</i>	16
5. FLUX DOSSIERS AGS.....	17
5.1. DESCRIPTION.....	17
5.2. SCHEMA DE PRINCIPE	18
5.3. SCHEMA XSD.....	19
5.4. LES DONNEES A TRANSMETTRE	24
5.4.1. <i>Généralités</i>	24
5.4.2. <i>Les sources de données disponibles</i>	24
5.4.3. <i>Données "Fichier"</i>	25
5.4.4. <i>Données "Mandataire"</i>	27
5.4.5. <i>Données "Entreprise"</i>	28
5.4.6. <i>Données "Salarié"</i>	32
5.4.7. <i>Données "Créance"</i>	34
5.5. EXEMPLE DE FICHIER XML	37
5.5.1. <i>Pour un paiement de cotisations</i>	37
5.5.2. <i>Pour une demande de remboursement de cotisations</i>	37
6. FLUX ACCUSE DE RECEPTION	38
6.1. DESCRIPTION.....	38

7.	FLUX COMPTE-RENDU DE CONTROLES	38
7.1.	DESCRIPTION.....	38
7.2.	MODALITES DE MISE A DISPOSITION	38
7.3.	SCHEMA DE PRINCIPE	39
7.4.	SCHEMA XSD.....	40
7.5.	LES DONNEES A DISPOSITION.....	41
7.5.1.	Données "Résultat"	41
7.5.2.	Données "Entête"	41
7.5.3.	Données "Anomalie"	42
7.6.	EXEMPLES DE FICHIER XML	43
7.6.1.	Pour un flux invalide.....	43
7.6.2.	Pour un flux valide sans erreur.....	43
7.6.3.	Pour un flux valide avec erreur	43
8.	ANNEXES.....	44
8.1.	SCHEMA XSD DU FLUX DOSSIER AGS	44
8.2.	SCHEMA XSD DU FLUX COMPTE-RENDU CONTROLES	44
8.3.	EXEMPLE DE FEUILLE DE STYLE DU FLUX COMPTE-RENDU CONTROLES	44

1. GESTION DU DOCUMENT

1.1. IDENTIFICATION DU DOCUMENT

Type	Cahier des charges
Date de création	02/04/2013
Objet	Cahier des charges pour la dématérialisation des flux des mandataires avec les régimes Agirc et Arrco
Référence	SARA - CDC - Dématérialisation flux mandataire Agirc-Arrco - v1.0.docx
Auteur(s)	D. Ric

1.2. HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Date	Auteur	Modification
0.1	02/04/2013	D. Ric	Création du document
0.2	08/04/2013	D. Ric	Modifications suite réunions de travail
0.3	15/05/2013	D. Ric	Modifications suite réunions de travail
0.4	28/06/2013	D. Ric	Modifications suite réunions de travail
0.5	20/08/2013	D. Ric	Modifications suite réunions de travail
0.6	25/11/2013	D. Ric	Modifications suite diffusion éditeurs
0.7	27/01/2014	D. Ric	Version pour diffusion aux éditeurs
0.8	12/02/2014	D. Ric	Modifications suite relecture par les équipes techniques du GIRC Agirc-Arrco. Précision sur l'unicité d'un salarié (NNI) dans un même flux.
0.9	10/03/2014	D. Ric	Ajout contrôles somme des cotisations Agirc+Arrco payée ou à rembourser ne peut être nulle (cf. section Entreprise). Modification du critère de présence sur les cinq attributs " <i>Montant des créances payées pour le salarié</i> " (Conditionnel pour une demande de paiement uniquement). Suppression des sections "Mandataires" et "Editeurs" dans les informations générales. Ajout précision sur le certificat coté serveur uniquement et non sur les postes client.

1.0	19/05/2014	D. Ric	§2.3.2 : introduction d'une section spécifique pour notifier l'implication des éditeurs majeurs. §4.5.2 ajustements sur le nom du fichier : - le numéro unique n'est plus par jour mais global. - ajout du N° de répertoire dans le nom du fichier §4.5.3 : séparateur décimale = point. §5.4.3 : ajout N° de répertoire dans la référence de paiement §5.4.6 modifications sur rubriques individu : - assouplissement des contrôles sur le NNI : on accepte les valeurs autres que 1 et 2 sur le code sexe. - ajout valeur dans exemple de nature de contrat de travail (S=intermittent). §5.4.x : précisions sur les caractères spéciaux autorisés dans les attributs nom, prénom ou raison sociale. §8.1 et §5.3 nouvelle version du XSD décrivant le flux dossier AGS : L'attribut montantTotalCreanceAGS est renommé en total, il est déplacé de la balise "Creance" dans la balise "Rang".
1.1	18/08/2014	D. Ric	§2.3.3 et §4.2 : précision sur la cellule d'accueil CAI mise à disposition. §4.3 : précision sur les répertoires input et output sur le serveur SFTP. §4.5.2 : précision sur le nom du fichier source une fois traité (suffixe "done"). §5.4.3 : type de paiement "Virement" obligatoire avec les flux dématérialisés. §5.4.6 : le NIR est non obligatoire mais fortement recommandé, s'il est absent la date de naissance est obligatoire. §5.4.7 : précisions sur les dates de début/fin de périodes des créances "DIVERS". §8.1 et §8.2 : nouvelles versions des XSD.

1.3. DOCUMENTS DE REFERENCE

Référence	Description
CdesCSE042008.pdf	Cahier des charges des liaisons informatisées entre la délégation Unedic-AGS (DUA) et les mandataires de justice (Version 7.3 du 14 Avril 2008)

2. VUE D'ENSEMBLE

2.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Le GIRC Agirc-Arrco dispose d'une application appelée SARA qui permet d'enregistrer et de suivre les créances payées par les mandataires lors de liquidations d'entreprises.

Cet outil sert essentiellement à la saisie des dossiers AGS qui permettent d'orienter les sommes perçus vers les institutions qui ont en gestion les entreprises liquidées.

Actuellement, une équipe de quatre personnes de la Direction Financière du GIE Agirc-Arrco assure la saisie des dossiers AGS à partir des exemplaires papiers que nous transmettent les mandataires.

Dans un premier temps, il a été décidé :

- de dématérialiser les dossiers papiers,
- de collecter et d'enregistrer toutes les informations relatives aux individus dans une base centralisée,
- de permettre la mise à jour des montants des créances dans les groupes de retraite afin de rectifier la déclaration de créances auprès des mandataires.

Les informations complémentaires sur les individus permettront à terme de calculer automatiquement les points de retraite dus au titre des AGS.

L'objectif de ce document est de présenter les circuits d'échanges mis en place et les informations nécessaires à collecter dans les flux dématérialisés qui existent avec la DUA.

2.2. LES VOLUMES TRAITES PAR L'APPLICATION SARA

Comptage	2011	2012	2013
Nombre de chèques saisis	90 200	92 000	93 500
Nombre de virements enregistrés	770	600	2 900
Nombre de dossiers papier saisis	89 000	81 000	84 000
Nombre de dossiers associés à des virements	690	530	2 400
Nombre d'entreprises concernées	37 800	34 500	37 200
Nombre de mandataires utilisant les virements	11	8	27
Nombre de demandes de remboursement	270	240	250

2.3. INFORMATIONS GENERALES

2.3.1. Les acteurs du projet SARA

Organisations	Noms	Coordonnées
MOA Agirc Arrco		
Direction Financière du GIE Agirc Arrco (DF)	François Lambert	flambert@agirc-arrco.fr 01.71.72.12.60
	Gilles Beraud-Sudreau	gberaudsudreau@agirc-arrco.fr 05.57.96.15.42
Direction des Affaires Réglementaires et Juridiques (DRJ)	José Miralles	jmiralles@agirc-arrco.fr 01.71.72.14.60
	Pascal Carcenac	pcarcenac@agirc-arrco.fr 01.71.72.14.05
MOE Agirc-Arrco		
GIRC Agirc-Arrco	Béatrice Hatton	bhatton@girc.agirc-arrco.fr 01.73.08.27.01
	Dominique Ric	dric@girc.agirc-arrco.fr 01.73.08.27.07
COMMUNICATION		
CNAJMJ	Maître Hélène Gascon	helene.gascon@cnaismj.fr

2.3.2. Les éditeurs de logiciels partenaires du projet SARA

Les principaux éditeurs de logiciels pour administrateurs judiciaires et mandataires judiciaires ont été associés dès l'origine et tout au long de l'avancement de ce projet afin de produire ce cahier des charges et mettre en œuvre les flux dématérialisés décrits dans ce document.

Il s'agit dans le désordre des sociétés ATLANTICLOG, JRT, MAGI, OGMI, REALISME INFORMATIQUE et OMNIAPP.

2.3.3. Glossaire des abréviations

Ce glossaire a pour vocation de vous éclairer sur un certain nombre de termes et abréviations utilisés dans l'environnement AGIRC-ARRCO et plus particulièrement dans ce projet.

Abréviation	Définition
AGIRC	Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres
ARRCO	Association pour le Régime de Retraite COmplémentaire des salariés
GIE Agirc-Arrco ou GIE AA	Groupement d'intérêt économique AGIRC-ARRCO dont l'objet est la mise en commun de l'ensemble des moyens matériels et du personnel des fédérations AGIRC et ARRCO, des commissions paritaires, ainsi que ceux affectés à la gestion de l'AGFF.
GIRC Agirc-Arrco	GIE Informatique de la Retraite Complémentaire Agirc Arrco
CAI	Centre d'Accueil Informatique du GIRC Agirc-Arrco. Il s'agit d'une plateforme d'assistance pour tous les partenaires externes du GIRC Agirc-Arrco.
DUA	Délégation Unedic pour les AGS
CGEA	Centre de gestion et d'études AGS de la DUA
CNAJMJ	Conseil National des Administrateurs Judiciaires et Mandataires Judiciaires
DF	Direction Financière du GIE Agirc Arrco
DRJ	Direction des Affaires Réglementaires et Juridiques du GIE Agirc Arrco
MOA	Maîtrise d'ouvrage
MOE	Maîtrise d'œuvre
SARA	Station AGS de Recouvrement et d'Affectation Logiciel du GIRC Agirc Arrco permettant de gérer les dossiers AGS.
AGS	Association pour la Gestion du régime de garantie des créances des Salariés
AURA	Application Unifiée de Référencement des Adhérents Référentiel d'entreprises du GIRC Agirc-Arrco.
CFT	Cross File Transfer Logiciel de transfert de fichiers développé par la société Axway
FTP ou FTPS ou SFTP	File Transfer Protocol ou Secure File Transfert Protocol Protocole de communication destiné à l'échange informatique de fichiers sur un réseau TCP/IP. Il peut être sécurisé.
HTTP	Hyper Text Transfer Protocol Protocole de communication client-serveur développé pour le World Wide Web
XML	eXtensible Markup Language Langage informatique de balisage générique
XSD	XML Schema Definition Schéma de description d'un flux XML
XSL	eXtensible Stylesheet Language Langage de description d'une feuille de style pour un document XML
CSS	Cascading Style Sheets Feuille de style en cascade qui permet de décrire la présentation d'un document HTML ou XML

3. ARCHITECTURE D'ENSEMBLE

3.1. L'APPLICATION SARA POUR LA GESTION DES DOSSIERS AGS

Il s'agit d'une application développée en interne au GIRC Agirc-Arrco en JAVA.

Elle stocke les dossiers AGS dans une base de données DB2 sur système ouvert sous Unix (AIX). Elle utilise des services web d'accès à une base de données DB2 sur mainframe IBM pour récupérer des informations relatives aux entreprises des dossiers AGS traités.

Les fonctions essentielles de l'application :

- Saisie des remises de chèques ou virements, avec balance carrée
- Gestion d'une liste de mandataires
- Gestion des dossiers papier reçus des mandataires
- Gestions des courriers destinés aux mandataires
- Détermination automatique ou manuelle des institutions gérant les entreprises
- Envoi des dossiers aux institutions Agirc et Arrco
- Statistiques diverses (stock et flux)

3.2. LES PROGICIELS DES MANDATAIRES

Les progiciels fournis par les éditeurs sont tous en mesure de transmettre un flux d'échange entre les mandataires et les CGEA selon le format pivot décrit par le cahier des charges de la DUA (version 7.3 du 14 avril 2008).

Ils devront être adaptés pour permettre l'envoi et la réception de flux avec le GIRC Agirc-Arrco.

3.3. LE GESTIONNAIRE DE FLUX

Le GIRC Agirc-Arrco a mis en place un gestionnaire de flux externe sur lequel nous allons nous appuyer.

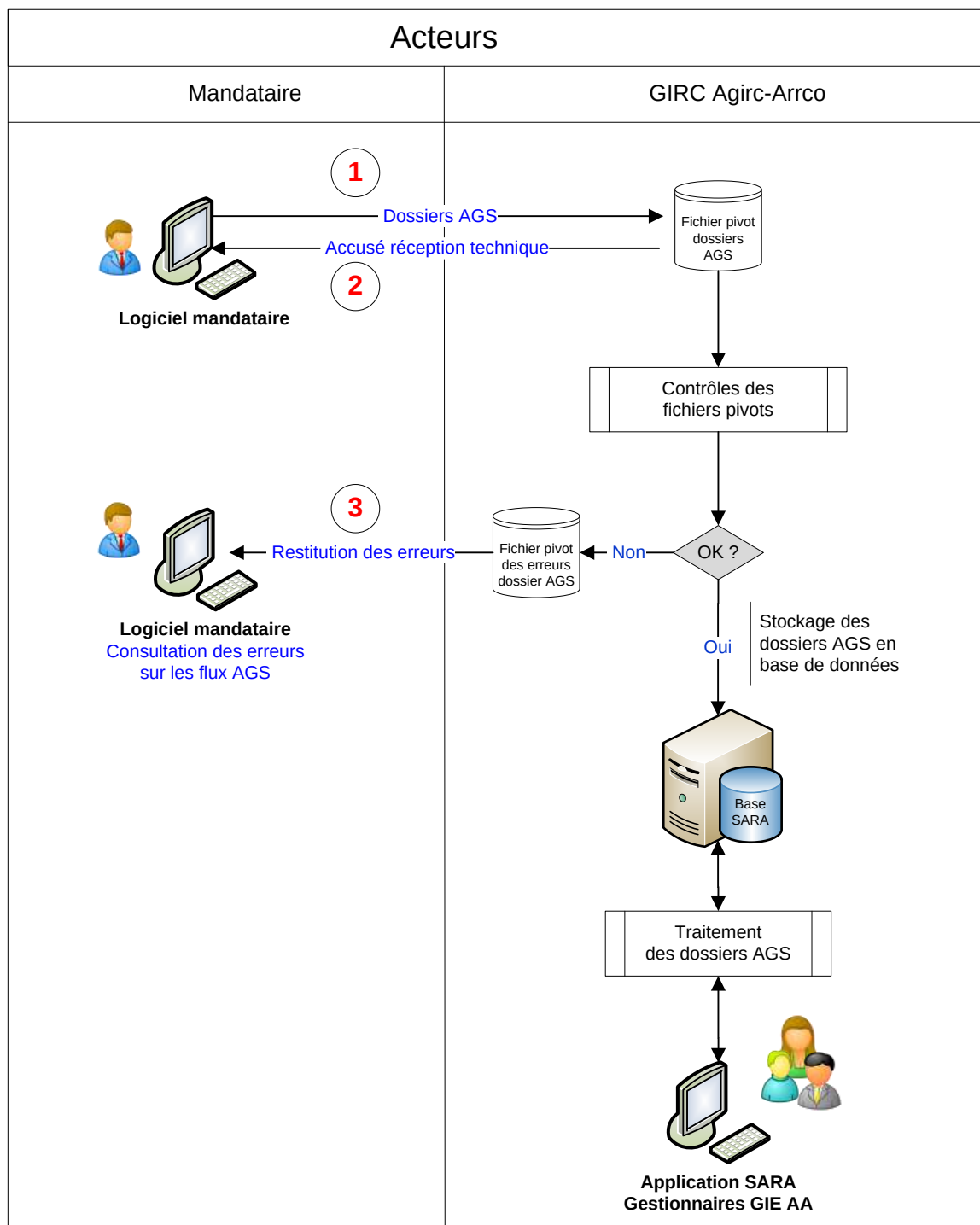
Il nous permet d'échanger des flux entre partenaires selon différents protocoles techniques.

D'une manière générale, ce gestionnaire de flux permet de répondre rapidement à différentes évolutions telles que :

- accroissement en nombre et volume des flux
- changement de fréquence (envoi, réception)
- modification des formats d'échanges (XML, autres) et de protocoles
- changement de mode d'échange (synchrone → asynchrone)
- ...

3.4. L'ARCHITECTURE CIBLE

Ce schéma permet de comprendre l'ensemble des flux qui seront mis en œuvre entre les mandataires et les services du GIRC Agirc-Arrco.



3.4.1. *Les différents flux présentés*

N° de flux	Description du flux	Commentaire
①	Flux " Dossier AGS " entre les mandataires et le GIRC Agirc-Arrco	Il s'agit d'un fichier XML transmis au moyen du protocole SFTP (SSH File Transfert Protocole)
②	Flux " Accusé de réception " d'un flux "Dossier AGS"	Il ne s'agit pas d'un flux à proprement parler mais du résultat du contrôle d'intégrité des données lié au protocole TCP. Il permet aux mandataires de savoir si la transmission d'un fichier s'est bien déroulée. L'éditeur est libre dans la manière de restituer cette information aux mandataires.
③	Flux " Compte rendu de traitement " d'un flux "Dossier AGS"	Un compte rendu de traitement est transmis de façon asynchrone par rapport au flux N°1 car il résulte d'un traitement fonctionnel de contrôle au GIRC Agirc-Arrco. Ce flux contient toutes les erreurs éventuellement constatées sur un flux "Dossier AGS". L'éditeur est libre dans la manière de restituer cette information aux mandataires.

3.4.2. *Les données à échanger*

Le flux "**Dossier AGS**" entre les mandataires et le GIRC Agirc-Arrco devra contenir au moins toutes les informations utiles actuellement collectées sur support papier et qui permettront de calculer au final les points de retraite dus aux salariés au titre de périodes garanties par l'AGS.

Il contient en particulier les informations d'identification du mandataire et de l'entreprise ainsi que les sommes acceptées et payées par la DUA, ventilées par régime de retraite Agirc et Arrco.

Ce flux devra également nous fournir toutes les informations concernant les individus de l'entreprise telles que leur identification ou encore les ventilations des sommes Agirc et Arrco qui leurs sont attribuées.

Tous les montants de créances assimilables à des salaires et sur lesquelles sont payées des cotisations Agirc et/ou Arrco devront nous être transmis.

A savoir que ce même flux peut être utilisé pour envoyer des demandes de remboursement de montants encaissés par le GIE Agirc-Arrco.

Le flux "**Accusé de réception**" n'est qu'une réponse technique à fournir lors de la transmission d'un flux du mandataire vers le GIRC Agirc-Arrco.

Les modalités de restitution de cette information auprès du mandataire sont libres et à la charge de l'éditeur (exemples : simple message de confirmation, tableau de bord de pilotage des transmissions, affichage des erreurs de transmission, etc).

Le flux "**Compte rendu de traitement**" permet de retourner au mandataire les éventuelles erreurs rencontrées lors des contrôles effectués par le GIRC Agirc-Arrco sur les dossiers transmis.

Ces informations doivent être clairement présentées au mandataire pour lui permettre d'effectuer toute correction nécessaire afin de procéder à un nouvel envoi du dossier erroné.

A chaque flux "Dossier AGS" sera associé un seul flux "Compte rendu".

Important : Ce flux n'est pas envoyé directement aux mandataires, les fichiers associés sont mis à disposition des éditeurs sur une passerelle FTP du GIRC Agirc-Arrco.

4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES D'ÉCHANGE DE DONNÉES

4.1. PRÉSENTATION

Ce chapitre aborde les aspects techniques des échanges à mettre en œuvre.

Afin de minimiser l'impact pour les éditeurs de logiciels, l'objectif retenu est de s'appuyer au maximum sur les données des fichiers pivots décrits dans le cahier des charges de la DUA :

- entre le mandataire et la DUA : fichier AVANCES
- entre la DUA et les mandataires : fichier RETOUR OU RELEVÉ DES SOMMES PAYÉES

4.2. PROTOCOLE D'ÉCHANGE ET SÉCURITÉ

Pour les échanges avec les mandataires nous emploierons le **protocole SFTP**

Compte tenu des informations transmises (individus, adresses, salaires,...), les flux seront sécurisés au moyen :

- d'une transmission du flux via le protocole SFTP,
- de l'utilisation d'un certificat coté serveur,
- d'un accès sécurisé au serveur (connexion login/mot de passe).

L'utilisation d'un protocole FTP sécurisé permet de garantir l'intégrité des flux transmis par les mandataires et reçus par le GIRC Agirc-Arrco.

Les paramètres de connexion au serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco seront communiqués individuellement à chaque mandataire, ils devront être paramétrés dans les logiciels des mandataires par les éditeurs ou par les mandataires eux-mêmes.

La gestion des comptes d'accès au serveur SFTP est assurée par le GIRC Agirc-Arrco (création, modification, communication).

Il n'y a aucun certificat ou clé à déployer sur les postes clients des mandataires, seul un certificat est déployé sur le serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco.

Les mandataires et les éditeurs auront à leur disposition une cellule d'accueil du GIRC Agirc-Arrco appelée CAI (Centre d'Accueil Informatique).

Toute demande technique ou fonctionnelle devra être transmise à cette plateforme d'accueil qui en assure l'enregistrement et le suivi.

Un contrat de service entre le GIE Agirc-Arrco et le CNAJMJ définira le cadre des échanges entre les mandataires et les services du GIRC Agirc-Arrco.

4.3. STOCKAGE ET MISE À DISPOSITION DES FICHIERS

Tous les fichiers entrant ou sortant sont stockés sur un serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco.

Ce serveur est accessible à l'adresse **sfx.agirc-arrco.fr** au moyen du compte d'accès individuel de chaque mandataire.

Les comptes-rendus des traitements de contrôles effectués par le GIRC Agirc-Arrco ne sont pas envoyés directement aux mandataires, les fichiers associés sont mis à disposition des éditeurs sur le serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco.

Pour chaque mandataire sont définis deux répertoires de stockage qui sont associés au login du mandataire :

- un répertoire **input** pour le dépôt des fichiers
- un répertoire **output** pour la récupération des fichiers comptes-rendus de traitement et des fichiers sources une fois traités

La connexion au serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco au moyen d'un compte d'accès d'un mandataire amène directement à la racine de l'espace dédié à ce compte.

Important : le nom ou l'adresse du serveur FTP doit être paramétrable dans les progiciels afin de garantir l'évolutivité de la plateforme d'échange du GIRC Agirc-Arrco sans impact majeur pour les mandataires et les éditeurs.

Les fichiers sont conservés pendant 30 jours sur le serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco et sont archivés au-delà avec une période de rétention de 21 jours.

4.4. LES FREQUENCES D'ECHANGE

Les flux "**Dossier AGS**" peuvent être envoyés au fil de l'eau ou globalement en fin de journée. Le GIRC Agirc-Arrco les stocke dans l'attente du traitement de contrôles.

Les flux "**Accusé de réception**" seront transmis de façon synchrone avec le mandataire ce qui permet de valider immédiatement la bonne réception du flux par le GIRC Agirc-Arrco.

Les traitements de contrôles du GIRC Agirc-Arrco seront effectués en fin de journée pour un ensemble de flux "Dossier AGS" reçus.

Le flux "**Compte rendu de traitement**", résultats des contrôles journaliers pour un flux "Dossier AGS", sera mis à disposition de façon asynchrone au mandataire.

4.5. CARACTERISTIQUES GENERALES DES FICHIERS ECHANGES

4.5.1. *Format des fichiers*

Les fichiers sont décrits dans un format **XML avec encodage UTF-8**.

4.5.2. *Nommage des fichiers*

Les fichiers XML transmis au GIRC Agirc-Arrco doivent respecter la convention de nommage suivante :

[pnom]-AGIRC-ARRCO-[aaaammjj]-[rrrrrr]-[xxxxxxxxxxxxxxxxxx]-[nnnnnn].xml

Avec :

pnom = initiales du prénom et nom du mandataire (1 ou 2 caractères + 35 caractères maxi)

aaaammjj = date de création du fichier

rrrrrr = numéro de répertoire du mandat (6 caractères maxi)

xxxxxxxxxxxxxxxxxx = référence du dossier AGS du mandataire (15 caractères maxi)

nnnnnn = numéro séquentiel unique du fichier

Attention : les caractères spéciaux du nom du mandataire sont à supprimer lors de la constitution du nom du fichier (espace, tiret, apostrophe ou esperluette).

Ce nom unique permet :

- une identification aisée de l'affaire associée (dossier, mandataire),
- un rapprochement simple avec le fichier compte rendu de traitement,

Le fichier XML de compte-rendu de traitement reprend le nom du fichier source auquel est simplement ajouté le suffixe "**controle**" :

[pnom]-AGIRC-ARRCO-[aaaammjj]-[rrrrrr]-[xxxxxxxxxxxxxxxxxx]-[nnnnnn]-controle.xml

Une fois traité, le fichier XML source est lui-même renommé en lui ajoutant le suffixe "**done**" :

[pnom]-AGIRC-ARRCO-[aaaammjj]-[rrrrrr]-[xxxxxxxxxxxxxxxxxx]-[nnnnnn]-done.xml

Exemples :

Le mandataire "*Robert Dupont & Durand*" nous envoie le 28/05/2013 un paiement relatif à son dossier référencé 7011279J et à son mandat N°14.

Le fichier associé à ce paiement sera alors nommé comme suit :

rdupontdurand-AGIRC-ARRCO-20130528-000014-7011279J-000005.xml

Les erreurs éventuellement constatées seront contenues dans le fichier nommé :

rdupontdurand-AGIRC-ARRCO-20130528-000014-7011279J-000005-controle.xml

Le fichier source traité est renommé ainsi :

rdupontdurand-AGIRC-ARRCO-20130528-000014-7011279J-000005-done.xml

4.5.3. Code format des données (légende)

Ces conventions sont données à titre indicatif pour une lecture aisée des descriptions de fichiers présentées dans ce document.

Format	Description	Longueur du champ	Commentaire
N	Donnée numérique	-	Pour un attribut numérique dont la longueur n'est pas significative.
N(x)	Donnée numérique sur X	x	Pour un attribut numérique ayant une

	caractères		longueur significative.
N,p	Donnée numérique avec décimales	-	Le séparateur de décimal est présent. Le caractère séparateur est le point . Exemples : 12345.78 5432.00
A	Donnée alphanumérique	-	Pour un attribut alphanumérique dont la longueur n'est pas significative
A(x)	Donnée alphanumérique sur X caractères	x	Pour un attribut alphanumérique ayant une longueur significative.
D	Donnée de type Date	10	Format : aaaa-mm-jj Le caractère séparateur est le tiret. Exemple : 2013-05-22
DT	Donnée de type Date/Heure	26	Format aaaa-mm-jj hh:mm:ss.nnnnnnn Exemple : 2013-05-22 15:38:46.000000

4.5.4. Code présence des données (légende)

Ces conventions sont données à titre indicatif pour une lecture aisée des descriptions de fichiers présentées dans ce document.

Présence	Description	Commentaire
O	Présence obligatoire	
F	Présence facultative	
C	Présence conditionnée	La présence de la colonne dépend d'une autre information, les précisions sont alors indiquées en commentaires.

5. FLUX DOSSIERS AGS

5.1. DESCRIPTION

Afin d'assurer une gestion fine des rejets, un flux "Dossier AGS" correspond à un paiement de cotisations Agirc et/ou Arrco au titre d'une entreprise.

Ce flux peut également être utilisé pour transmettre des demandes de remboursement de montants encaissés par le GIE Agirc-Arrco pour une entreprise.

De cette façon, en cas de rejets concernant une entreprise, seul le flux correspondant à cette entreprise est rejeté.

Pour une entreprise sont transmis les salariés concernés.

Pour chaque salarié sont transmis les périodes cotisées ainsi que les montants de cotisations payées par l'AGS ou à rembourser.

Important : Tous les montants de créances assimilables à des salaires et pour lesquels des cotisations Agirc et/ou Arrco sont payées par la DUA doivent nous être transmis.

Un flux "Dossier AGS" ne peut être que d'un type : il s'agit soit d'un paiement de cotisations, soit d'une demande de remboursement de montants encaissés par le GIE Agirc-Arrco.

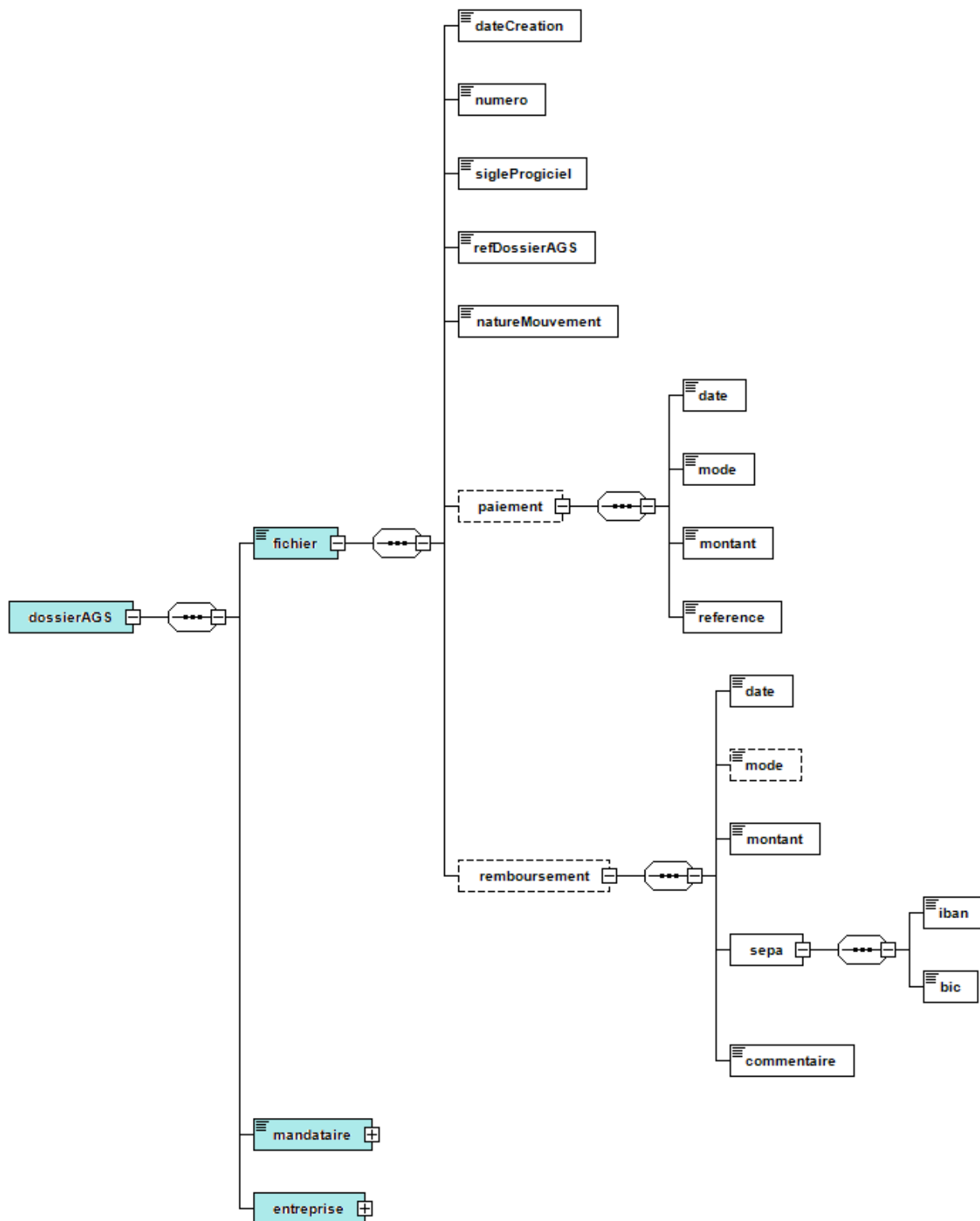
5.2. SCHEMA DE PRINCIPE

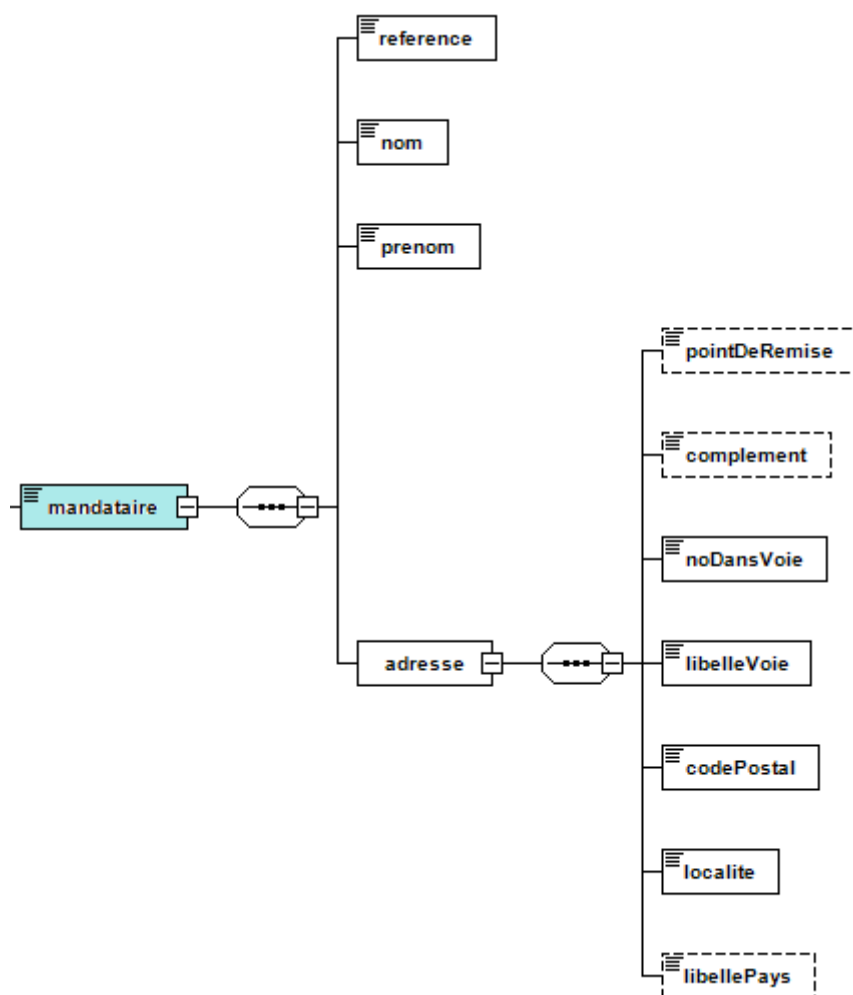
Dans un flux "Dossier AGS " :

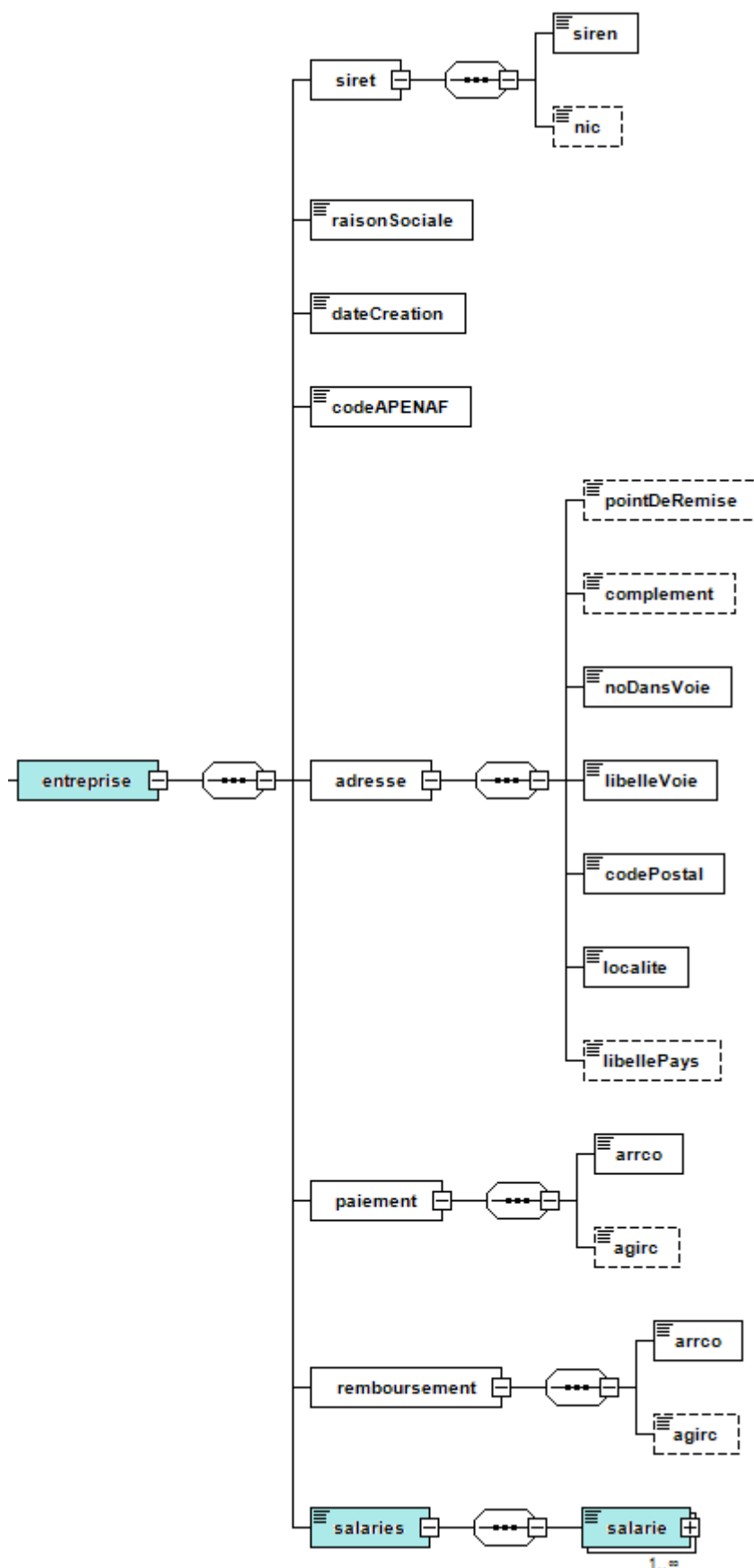
- Données **FICHIER** → 1 seul
- Données **MANDATAIRE** → 1 seul
- Données **ENTREPRISE** → 1 seul
- Données **SALARIE** → 1 à N pour l'entreprise
- Données **CREANCE** → 1 à N pour un salarié

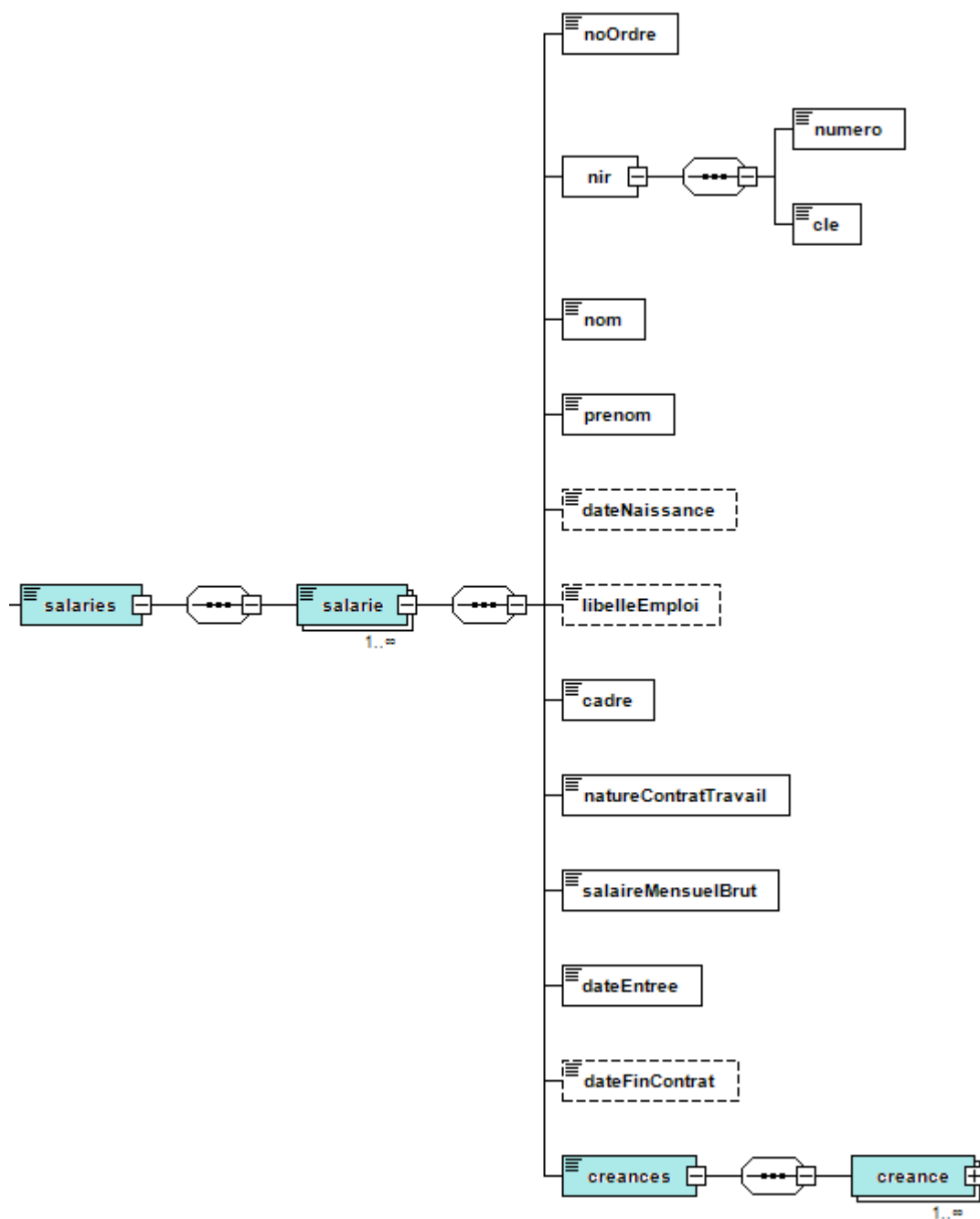
AGS AGIRC ARRCO - DEBUT
FICHIER
MANDATAIRE
ENTREPRISE 001
SALARIE 001
CREANCE 001
CREANCE 002
CREANCE nnn
SALARIE 002
CREANCE 001
CREANCE 002
CREANCE ppp
SALARIE sss
CREANCE 001
CREANCE 002
CREANCE qqq
AGS AGIRC ARRCO - FIN

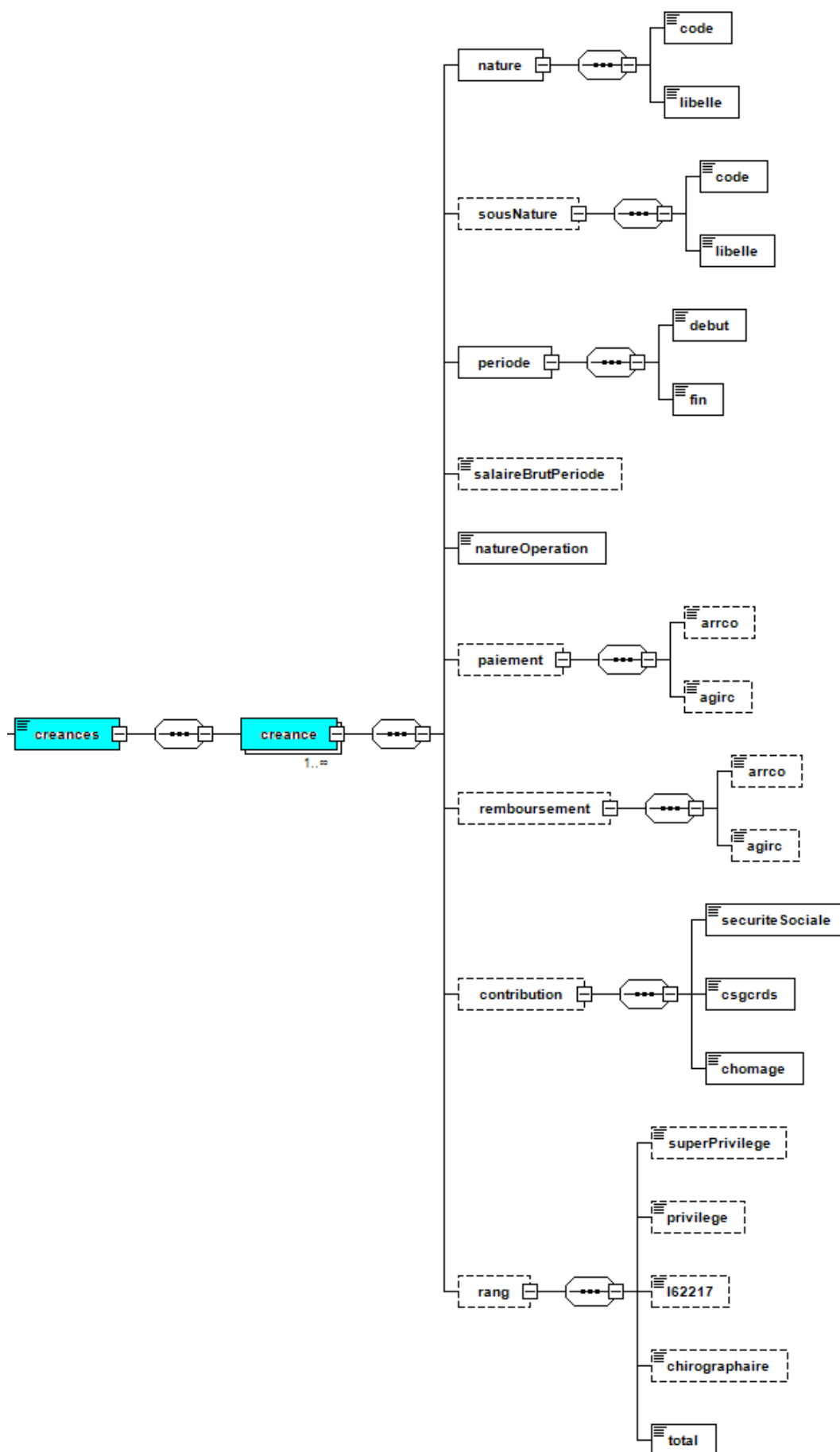
5.3. SCHEMA XSD











5.4. LES DONNEES A TRANSMETTRE

5.4.1. Généralités

Les données ont été réparties en plusieurs catégories :

- **Fichier**
- **Mandataire**
- **Entreprise**
- **Salarié**
- **Créance**

La suite du document présente pour chaque catégorie/enregistrement les données qui doivent être transmises, avec pour chacune d'elle et le cas échéant la (les) endroit(s) où elle apparaît dans le cahier des charges de la DUA.

Pour certaines données sont également indiqués les contrôles qui doivent être mis en œuvre.

Important : un flux "Dossier AGS" peut présenter soit un paiement de cotisations Agirc et/ou Arrco au titre d'une entreprise, soit une demande de remboursement de montants encaissés par le GIE Agirc-Arrco pour une entreprise.

Le type du dossier est indiqué dans l'enregistrement "Fichier" du flux.

La nature d'opération indiquée sur les enregistrements "Créance" doit être en phase avec le type du dossier (Paiement ou Demande de remboursement).

Un flux qui présente un paiement de cotisations ne peut pas contenir d'opération de remboursement de cotisations sur les enregistrements "Créance".

Un flux qui présente une demande de remboursement ne peut pas contenir d'opération de paiement de cotisation sur les enregistrements "Créance".

Pour une demande de remboursement, seules les créances corrigées sont à transmettre et les coordonnées bancaires nécessaires au virement de remboursement doivent être indiquées.

5.4.2. Les sources de données disponibles

Les données proviennent en majorité de plusieurs enregistrements présents dans deux fichiers d'échange entre les mandataires et la DUA.

Le fichier AVANCES des mandataires vers la DUA :

- enregistrement "Partie commune"
- enregistrement "Jugement d'ouverture"
- enregistrement "Salarié AGS"
- enregistrement "Créance salariale"

Le fichier RETOUR ou RELEVÉ DES SOMMES PAYÉES de la DUA vers les mandataires :

- enregistrement "Partie commune"
- enregistrement "Situation administrative du salarié"
- enregistrement "Créances payées par l'AGS"

A noter que certaines données peuvent être identiques dans le fichier AVANCES et dans le fichier RETOUR, dans la plupart des cas les sources multiples sont alors précisées.

5.4.3. Données "Fichier"

FICHIER					
Libellé rubrique	Source de la donnée : Fichier, Enregistrement, Numéro de la rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Date de création du fichier		D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Rappel : cette date doit se retrouver en préfixe dans le nom du fichier XML.
Numéro séquentiel du fichier		N	O	Ce numéro doit être unique pour une même date de création.	Rappel : ce numéro doit se retrouver en suffixe dans le nom du fichier XML.
Désignation ou sigle du progiciel utilisé pour générer le flux		A(30)	O		
Référence du dossier AGS chez le mandataire	Fichier Avances Jugement d'ouverture Rubrique 8 ou Fichier Retour Partie Commune Rubrique 20	A(15)	O	Ce numéro doit être unique et correspondre au dossier AGS du mandataire.	Rappel : cette référence doit se retrouver dans le nom du fichier XML.
Nature du mouvement		A(1)	O	"P" = paiement de cotisation "R" = demande de remboursement	Attention : un dossier de paiement "P" ne doit pas contenir de lignes créances de type "R" (remboursement). Seul un dossier de demande de remboursement "R" peut présenter des lignes créances de type "R".
Date de paiement des cotisations		D	C	Date au format AAAA-MM-JJ	Obligatoire pour un paiement.
Mode de paiement des cotisations		A(3)	C	Valeurs possible: " VIR " = virement	Obligatoire pour un paiement.
Montant du paiement		N	C	Numérique avec 2 décimales Doit être égal à la somme des montants des cotisations Agirc et Arrco payés pour l'entreprise.	Obligatoire pour un paiement. Ce montant doit correspondre au montant du chèque ou du virement associé.

Référence du paiement effectué par le mandataire		A(60)	C	<u>Codification de la référence :</u> - Identifiant CNAJMJ du mandataire (8 car) - séparateur tiret "-" - numéro de répertoire (6 car) - séparateur tiret "-" - numéro SIREN (9 car) plus éventuellement NIC de l'établissement (5 car) - séparateur tiret "-" - Référence du dossier AGS (15 car) - séparateur tiret "-" - Date du paiement sous la forme AAAAMMJJ - séparateur tiret "-" - Numéro séquentiel de paiement dans la journée sous la forme NNN (3 car)	Obligatoire pour un paiement. Cette référence doit être rappelée sur le dossier AGS (Papier ou dématérialisé), sur la lettre chèque pour les paiements par chèque et sur le libellé du virement pour un paiement par virement. Elle permet un rapprochement aisé entre le dossier AGS et le paiement associé. Longueur maxi = 60 caractères dans le cas d'un dossier AGS pour un établissement (SIRET).
Date de la demande de remboursement		D	C	Date au format AAAA-MM-JJ	Obligatoire pour une demande de remboursement.
Montant total de la demande de remboursement		N	C	Numérique avec 2 décimales Doit être égal à la somme des montants des cotisations Agirc et Arrco à rembourser pour l'entreprise.	Obligatoire pour une demande de remboursement.
Commentaire sur la demande de remboursement		A(254)	C		Obligatoire pour une demande de remboursement. Cette zone permet de préciser le motif du remboursement.
Coordonnées bancaires IBAN		A(34)	C	Format IBAN	Obligatoire pour une demande de remboursement.
Coordonnées bancaires BIC		A(11)	C	Format BIC	Obligatoire pour une demande de remboursement.

5.4.4. Données "Mandataire"

MANDATAIRE					
Libellé rubrique	Source de la donnée : Fichier, Enregistrement, Numéro de la rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Identifiant CNAJMJ du mandataire	Fichier Retour Partie commune Rubrique 19	A(8) ?	O		Si un mandataire a plusieurs études (une par ville), la précision est assurée grâce à la localité/ville de l'adresse du mandataire. Il s'agit de la référence du mandataire définie par le CNAJMJ pour chaque mandataire
Nom du mandataire	Fichier Retour Partie commune Rubrique 12	A(35)	O	Ne doit contenir aucun caractère accentué, ni caractère de ponctuation	Les caractères tiret ("-"), esperluette ("&"), apostrophe ("' ") et espace sont autorisés.
Prénom du mandataire		A(35)	O	Ne doit contenir aucun caractère accentué, ni caractère de ponctuation	Les caractères tiret ("-"), esperluette ("&"), apostrophe ("' ") et espace sont autorisés.
Adresse - Ligne 1		A(38)	F		Point de remise
Adresse - Ligne 2		A(38)	F		Complément d'adresse
Adresse - Ligne 3		A(38)	O		Numéro et nom de voie
Adresse - Code postal		A(5)	O		
Adresse - Localité/Ville		A(38)	O		Si un mandataire a plusieurs études (une par ville), cette information obligatoire permet de les distinguer.

5.4.5. Données "Entreprise"

ENTREPRISE					
Libellé rubrique	Source de la donnée : Fichier, Enregistrement, Numéro de la rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Numéro SIREN	Fichier Avances Partie commune Rubrique 6 ou Fichier Retour Partie Commune Rubrique 9	A(9)	O	On vérifie le SIREN/SIRET selon l'algorithme de Luhn : On multiplie les chiffres de rang impair à partir de la droite par 1, ceux de rang pair par 2. Si le double d'un chiffre dépasse 10, on le remplace par la somme de ses chiffres. La somme des chiffres obtenus doit être un multiple de 10. EXEMPLE : SIREN : 732 829 320 Pour vérifier : 7 3 2 8 2 9 3 2 0 Rang impair *1 : 7 2 2 3 0 Rang pair *2 : 6 16 18 4 Calcul de la somme : 7+6+2+1+6+2+1+8+3+4+0 = 40 Le SIREN est exact car multiple de 10.	Attention : Pour une entreprise étrangère c'est l'entreprise ou l'établissement français qui doit être mentionné.
NIC de l'établissement		A(5)	F	Cf. contrôle SIREN/SIRET ci-dessus.	Attention : Pour une entreprise étrangère c'est l'entreprise ou l'établissement français qui doit être mentionné.
Raison sociale	Fichier Avances Partie commune Rubrique 14 ou Fichier Retour Partie Commune Rubrique 11	A(35)	O	Ne doit contenir aucun caractère accentué, ni caractère de ponctuation. La forme juridique de l'entreprise ne doit pas figurer dans sa raison sociale (ex sarl).	Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source Les caractères tiret (" - "), esperluette (" & "), apostrophe (" ' "), espace et numériques (0 à 9) sont autorisés.

Date de création de l'entreprise	Fichier Avances Jugement d'ouverture Rubrique 9	D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Code APE NAF	Fichier Avances Jugement d'ouverture Rubrique 10	A(5)	O	Se reporter à la table officielle des codes APE/NAF.	Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Adresse - Ligne 1	Fichier Avances Jugement d'ouverture Rubriques 12 à 15	A(38)	O		Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Adresse - Ligne 2		A(38)	F		Remarque : donnée non obligatoire dans le fichier source
Adresse - Ligne 3		A(38)	F		
Adresse - Code postal		A(5)	O		Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Adresse - Localité/Ville		A(38)	O		Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Pays	Fichier Avances Jugement d'ouverture Rubrique 16	A(30)	F		Remarque : donnée non obligatoire dans le fichier source Valeur par défaut = "France"
Total des cotisations Arrco payées pour l'entreprise		N,p	O	Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de paiement "P", ce total doit être égal à la somme des cotisations Arrco des créances présentées dans le flux. Pour un mouvement de remboursement "R", il doit rappeler le montant total Arrco initialement payé. <u>La somme des cotisations Agirc et Arrco payées ne peut être nulle.</u>	Attention : dans le cas d'un remboursement, ce total rappelle le montant initial de la créance Arrco payée pour l'entreprise (créance avant remboursement). Il n'est alors pas contrôlé par rapport à la somme des montants des créances du flux qui ne présentent que des remboursements.

Total des cotisations Agirc payées pour l'entreprise		N,p	O	Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de paiement "P", ce total doit être égal à la somme des cotisations Agirc des créances présentées dans le flux. Pour un mouvement de remboursement "R", il doit rappeler le montant total Agirc initialement payé. <u>La somme des cotisations Agirc et Arrco payées ne peut être nulle.</u>	Attention : dans le cas d'un remboursement, ce total rappelle le montant initial de la créance Agirc payée pour l'entreprise (créance avant remboursement). Il n'est alors pas contrôlé par rapport à la somme des montants des créances du flux qui ne présentent que des remboursements.
Total des cotisations Arrco à rembourser pour l'entreprise		N,p	C	Numérique avec 2 décimales. Doit correspondre à la somme des cotisations Arrco à rembourser indiquées dans les créances du flux (type d'opération = "R"). Ne peut être supérieur au montant total initial de la créance Arrco payée. <u>La somme des cotisations Agirc et Arrco à rembourser ne peut être nulle.</u>	Attention : ce montant est obligatoire si la nature du mouvement = "R" (remboursement).

	SARA 0.3.0 DEMATERIALISATION DES FLUX AGS		
	<i>CAHIER DES CHARGES</i>		

Total des cotisations Agirc à rembourser pour l'entreprise		N,p	C	Numérique avec 2 décimales. Doit correspondre à la somme des cotisations Agirc à rembourser indiquées dans les créances du flux (type d'opération = "R"). Ne peut être supérieur au montant total initial de la créance Agirc payée. <u>La somme des cotisations Agirc et Arrco à rembourser ne peut être nulle.</u>	Attention : ce montant est obligatoire si la nature du mouvement = "R" (remboursement).
Nombre de salariés transmis dans le flux		N	O	Doit correspondre au nombre d'enregistrements SALARIE transmis dans le flux.	

5.4.6. Données "Salarié"

SALARIE					
Libellé rubrique	Source de la donnée : Fichier, Enregistrement, Numéro de la rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Numéro d'ordre du salarié	Fichier Avances Partie commune Rubrique 12	N	O		Cette donnée est collectée pour résoudre d'éventuels problèmes sur les dossiers.
Numéro national d'identité (NNI)	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 5 ou Fichier Retour Situation Admin salarié Rubrique 4	A(13)	C	1er car : = 1 ou 2 en général, exceptionnellement 3, 7 ou 8 pour les NNI provisoires 2ème et 3ème car : numériques 4ème et 5ème car : entre 01 et 12 6ème et 7ème car : entre 01 et 99 + 2A ou 2B 8ème au 13ème car : numériques	Remarque : Le NIR est fortement recommandé. S'il n'est pas renseigné, la date de naissance est alors obligatoire. Attention : un salarié ne doit être présenté qu'une seule fois dans un même flux.
Clé NNI	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 36	N(2)	C	Permet de garantir la fiabilité des 13 caractères du NNI	Remarque : Le NIR est fortement recommandé. S'il n'est pas renseigné, la date de naissance est alors obligatoire.
Nom Patronymique /Nom du tiers ou Nom du salarié	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 1 ou Fichier Retour Situation Admin salarié Rubrique 2	A(40)	O	Ne doit contenir aucun caractère accentué, ni caractère de ponctuation	Il s'agit du nom de naissance Les caractères tiret ("-"), apostrophe (" ' ") et espace sont autorisés.
Prénom	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 2 ou Fichier Retour Situation Admin salarié Rubrique 3	A(40)	O	Ne doit contenir aucun caractère accentué, ni caractère de ponctuation	Les caractères tiret ("-"), apostrophe (" ' ") et espace sont autorisés.
Date de naissance		D	C	Date au format AAAA-MM-JJ	Remarque : La date de naissance est fortement recommandée. Si le NIR est absent, cette date est alors obligatoire.

	SARA 0.3.0 DEMATERIALIZATION DES FLUX AGS		
	<i>CAHIER DES CHARGES</i>		

Libellé "Emploi" du salarié	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 20	A(20)	F	Ce libellé permet de décrire l'emploi occupé par le salarié	Le libellé emploi, bien que facultatif dans le flux, peut dans certains cas permettre d'identifier manuellement l'institution d'affiliation grâce à une meilleure identification de la nature de l'entreprise (ex: un coiffeur).
Indicateur Cadre	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 21	A(1)	O	Valeurs possibles : "N" = salarié non cadre "O" = salarié cadre	<u>Contrôles :</u> Un salarié non cadre doit avoir des cotisations Arrco et peut ne pas avoir de cotisations Agirc dans les enregistrements "Créance" associés. Un salarié cadre doit forcément avoir des cotisations Arrco et Agirc dans les enregistrements "Créance" associés.
Nature contrat de travail du salarié	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 22	A(1)	O	Exemples de valeurs possibles : "I" = contrat à durée indéterminée, "T" = temporaire, "D" = contrat à durée déterminée, "A" = apprenti "S" = intermittent, etc	Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Salaire mensuel brut du salarié garantissable par l'AGS	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 23	N,p	O	Numérique avec 2 décimales	Rappel : ce salaire de référence a vocation à être modifié pour tenir compte des informations complémentaires obtenues par le mandataire judiciaire postérieurement à la 1 ^{ère} demande d'avance.
Date entrée du salarié dans l'entreprise	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 24 ou Fichier Retour Situation admin salarié Rubrique 5	D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Remarque : donnée obligatoire dans le fichier source
Date de fin de contrat de travail du salarié	Fichier Avances Salarié AGS Rubrique 30 ou Fichier Retour Situation Admin salarié Rubrique 7	D	F	Date au format AAAA-MM-JJ	Remarque : donnée non obligatoire dans les fichiers source
Nombre de créances transmises dans le flux		N	O	Doit correspondre au nombre d'enregistrements CREANCE transmis dans le flux pour le salarié.	

5.4.7. Données "Créance"

CREANCE					
Libellé rubrique	Source de la donnée : Fichier, Enregistrement, Numéro de la rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Code nature de la créance	Fichier Retour Partie commune Rubrique 7 ou Fichier Avance Créance salariale Rubrique 1	A(2)	O	Code définissant la nature de la créance. Se reporter aux libellés de la rubrique 1 de l'enregistrement Créance salariale du fichier Avance.	<u>Ne conserver que les natures de créances assimilables à des salaires et soumises à cotisations de retraite complémentaires Agirc et/ou Arrco.</u>
Libellé nature de la créance	Fichier Retour Créances payées par l'AGS Rubrique 2	A(25)	O	Libellé de la nature de la créance. Exemple : salaires et assimilés, indemnité de prévis.	
Code sous nature de créance "divers"	Fichier Avance Créance salariale Rubrique 8	A(2)	C		Pour la nature de créance DIVERS, la sous nature de créance peut être précisée dans cette colonne (exemple : "prime d'ancienneté" ou "heures supplémentaires").
Libellé sous nature de créance "divers"		A(80)	C		Pour la nature de créance DIVERS, la sous nature de créance peut être précisée dans cette colonne (exemple : "prime d'ancienneté" ou "heures supplémentaires").
Date de début période	Fichier Avances Créance salariale Rubrique 2 ou Fichier Retour Créances payées par l'AGS Rubrique 3	D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Pour une créance DIVERS sans dates de début/fin de période, indiquer la date de début du mois du paiement de la créance.
Date de fin période	Fichier Avances Créance salariale Rubrique 3 ou Fichier Retour Créances payées par l'AGS Rubrique 4	D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Pour une créance DIVERS sans dates de début/fin de période, indiquer la date de fin du mois du paiement de la créance.
Salaire brut de la période cotisée (assiette des cotisations)		N,p	O	Numérique avec 2 décimales	Salaire brut de la période sur lequel ont été calculées les cotisations. Donnée absente des fichiers DUA : à défaut, indiquer le montant des créances brutes garantissables par l'AGS <u>et correspondant à la période cotisée.</u>

Type d'opération		A(1)	O	"P" = paiement de cotisations "R" = demande de remboursement	Pour un mouvement de remboursement, seules des créances à rembourser sont présentées dans le flux.
Montant des cotisations Arrco versées au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	C	Montant positif. Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de paiement "P", le cumul des cotisations Arrco doit être égal au montant total des cotisations Arrco payées pour l'entreprise associée.	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P").
Montant des cotisations Agirc versées au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	C	Montant positif. Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de paiement "P", le cumul des cotisations Agirc doit être égal au montant total des cotisations Agirc payées pour l'entreprise associée.	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P").
Montant des cotisations Arrco à rembourser au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	C	Montant positif. Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de remboursement "R", le cumul des cotisations Arrco à rembourser doit être égal au montant total des cotisations Arrco à rembourser pour l'entreprise associée.	Ce montant n'est renseigné que pour des créances à rembourser (Type opération "R").
Montant des cotisations Agirc à rembourser au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	C	Montant positif. Numérique avec 2 décimales. Pour un mouvement de remboursement "R", le cumul des cotisations Agirc doit être égal au montant total des cotisations Agirc pour l'entreprise associée.	Ce montant n'est renseigné que pour des créances à rembourser (Type opération "R").
Montant des cotisations Sécurité Sociale versées au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	F	Montant positif. Numérique avec 2 décimales.	
Montant des cotisations CSG-CRDS versées au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	F	Montant positif. Numérique avec 2 décimales.	

Montant des cotisations chômage versées au titre du salarié pour la période cotisée		N,p	F	Montant positif. Numérique avec 2 décimales.	
Montant des créances payées pour le salarié en super privilège	Fichier Retour Créances payées par l'AGS Rubriques 5 à 8	N,p	C	Numérique avec 2 décimales	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P"). Au moins un des rangs de créance est obligatoire parmi super privilège, privilège, chirographaire et L622-17.
Montant des créances payées pour le salarié en privilège		N,p	C	Numérique avec 2 décimales	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P"). Au moins un des rangs de créance est obligatoire parmi super privilège, privilège, chirographaire et L622-17.
Montant des créances payées pour le salarié en chirographaire		N,p	C	Numérique avec 2 décimales	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P"). Au moins un des rangs de créance est obligatoire parmi super privilège, privilège, chirographaire et L622-17.
Montant des créances payées pour le salarié en L622-17 (ou L621-32 si JO < 2006)		N,p	C	Numérique avec 2 décimales	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P"). Au moins un des rangs de créance est obligatoire parmi super privilège, privilège, chirographaire et L622-17.
Montant total des créances payées pour le salarié	Fichier Retour Créances payées par l'AGS Rubrique 9	N,p	C	Numérique avec 2 décimales.	Ce montant n'est renseigné que pour des créances payées (Type opération "P"). Montant total payé pour la nature de créance concernée tous rangs de créances confondus

5.5. EXEMPLE DE FICHIER XML

5.5.1. *Pour un paiement de cotisations*


 LOGIN-AGIRC-ARRCO-20131002-7011279J-000001.xml

5.5.2. *Pour une demande de remboursement de cotisations*


 LOGIN-AGIRC-ARRCO-20131002-7011279J-000002.xml

6. FLUX ACCUSE DE RECEPTION

6.1. DESCRIPTION

Pour chaque transmission d'un flux "Dossier AGS" entre un mandataire et le GIRC Agirc-Arrco est renvoyé automatiquement et de façon **quasi-synchrone** un accusé de réception.

D'un point de vue technique, il s'agit simplement pour le mandataire d'avoir une information qui lui permet de savoir que son envoi s'est bien déroulé ou qu'un problème a été rencontré.

L'éditeur est totalement libre dans la présentation de cette information au mandataire, il s'agit simplement d'exploiter et d'interpréter les messages du dialogue FTP et de les restituer au mandataire.

7. FLUX COMPTE-RENDU DE CONTROLES

7.1. DESCRIPTION

Pour chaque transmission d'un flux "Dossier AGS" entre un mandataire et le GIRC Agirc-Arrco, on effectue des contrôles sur les données transmises et on met à disposition de façon **asynchrone** un compte-rendu de traitement contenant les erreurs détectées.

Attention : Un flux est rejeté s'il contient au moins une erreur.

D'un point de vue fonctionnel, le compte rendu en retour sera forcément asynchrone car il nécessite un traitement intermédiaire de contrôle sur les serveurs du GIRC Agirc-Arrco (exemple : un individu non reconnu, une donnée obligatoire manquante, etc).

Rappel : un flux "Dossier AGS" correspond à un paiement de cotisations Agirc et/ou Arrco au titre d'une entreprise.

7.2. MODALITES DE MISE A DISPOSITION

Les comptes-rendus des traitements de contrôles effectués par le GIRC Agirc-Arrco ne sont pas envoyés directement aux mandataires, les fichiers associés sont mis à disposition des éditeurs sur le serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco.

La normalisation des noms de fichier permet d'identifier les flux émis et les comptes-rendus associés (cf. § "Caractéristiques générales des fichiers échangés").

L'éditeur est totalement libre dans la façon d'exploiter et de restituer le contenu de ces comptes-rendus aux mandataires.

Les fichiers sont conservés pendant 30 jours sur le serveur SFTP du GIRC Agirc-Arrco et sont archivés au-delà avec une période de rétention de 21 jours.

7.3. SCHEMA DE PRINCIPE

Dans un flux "Compte rendu de contrôles" :

- Données **RESULTAT** → 1 seul
- Données **ENTETE** → 0 ou 1
- Données **ANOMALIE** → 0 à N

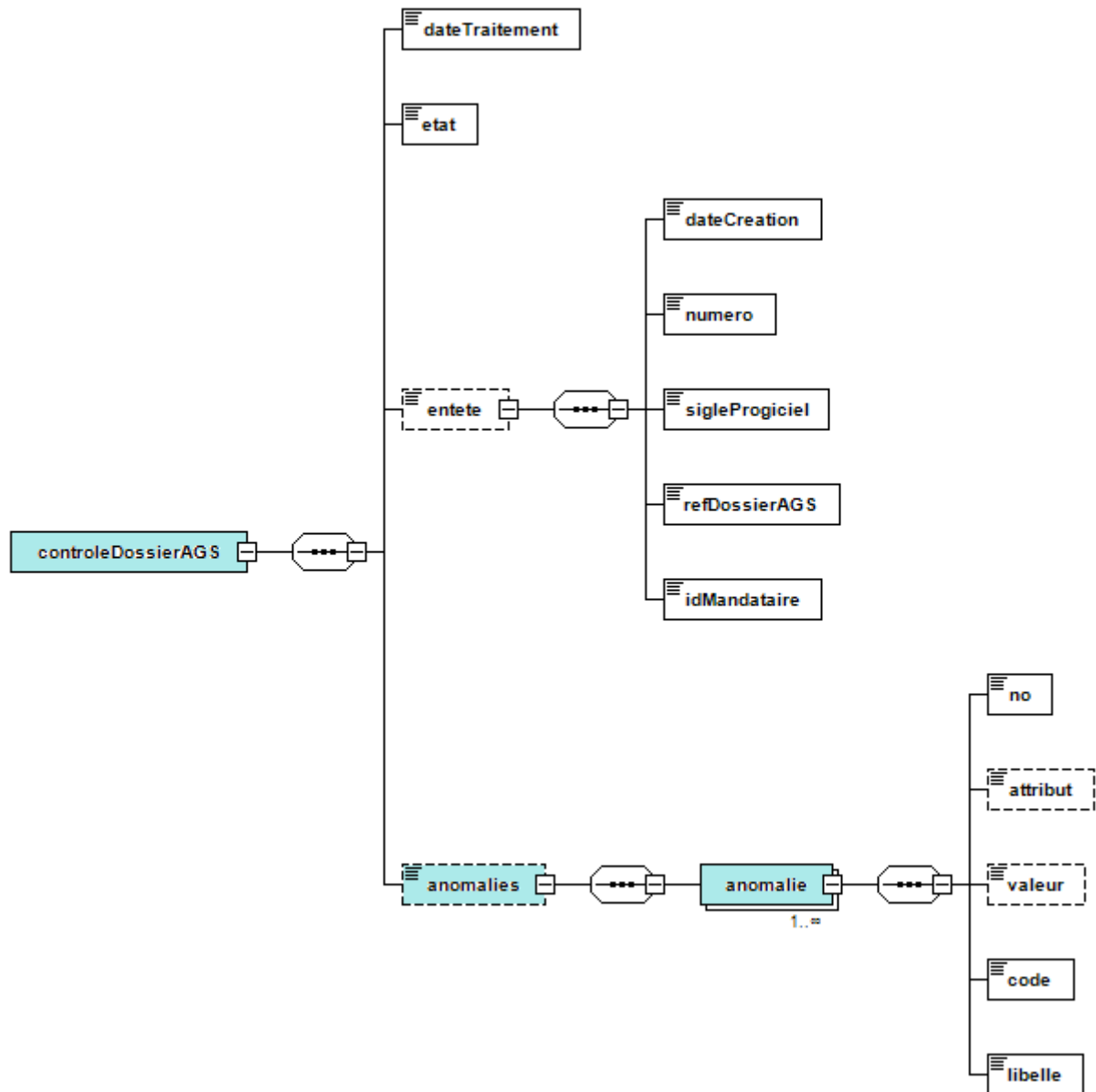
COMPTE RENDU CONTROLES - DEBUT
RESULTAT
ENTETE
ANOMALIES
ANOMALIE 001
ANOMALIE 002
ANOMALIE nnn
ANOMALIES
COMPTE RENDU CONTROLES - FIN

} pour un flux rejeté

Attention : un flux "Dossier AGS" qui ne respecte pas la structure XML définie (balise manquante, inconnue, non fermée), ou pour lequel une erreur est constatée sur les contrôles d'intégrité (présence, format, valeur d'une rubrique) ou qui a déjà été traité (envoi en double d'un même fichier ou dossier AGS) est automatiquement rejeté.

Dans ce cas, la partie "Entête" n'est pas présente dans le compte rendu car elle peut ne pas être exhaustive dans son contenu.

7.4. SCHEMA XSD



7.5. LES DONNEES A DISPOSITION

7.5.1. Données "Résultat"

RESULTAT				
Libellé rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Horodatage du traitement de contrôle	DT	O	Format AAAA-MM-JJ HH:MM:SS.NNNNNN	C'est la date et l'heure du traitement de contrôle effectué au GIRC Agirc-Arrco.
Statut du traitement de contrôle	A(10)	O	Valeurs possibles : "REJETE" = au moins une erreur "VALIDE" = aucune erreur	

7.5.2. Données "Entête"

ENTETE				
Libellé rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Date de création du fichier	D	O	Date au format AAAA-MM-JJ	Rappel : cette date doit se retrouver en préfixe dans le nom du fichier XML. Correspond à la date de création du fichier "Dossier AGS" associé (présent dans la rubrique Entête).
Numéro séquentiel du fichier	N	O	Ce numéro doit être unique pour une même date de création.	Rappel : ce numéro doit se retrouver en suffixe dans le nom du fichier XML. Correspond à la date de création du fichier "Dossier AGS" associé (présent dans la rubrique Entête).
Désignation ou sigle du progiciel utilisé pour générer le flux	A(30)	O		

Numéro du dossier AGS	A(15)	O	Ce numéro doit être unique et correspondre au dossier AGS.	Rappel : ce numéro doit se retrouver dans le nom du fichier XML. Correspond au numéro du dossier du fichier "Dossier AGS" associé (présent dans la rubrique Entête).
Identification du mandataire	A(8)	O		Correspond à l'identifiant du mandataire du fichier "Dossier AGS" associé (présent dans la rubrique Mandataire).

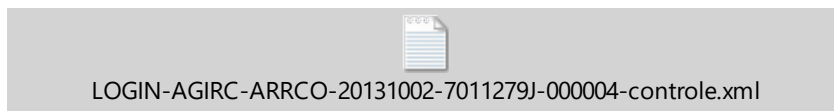
7.5.3. Données "Anomalie"

ANOMALIE				
Libellé rubrique	Format	Présence	Définition / Contrôle	Commentaire / Remarque
Numéro de l'anomalie	N	O	Numéro séquentiel (1 à N)	
Libellé de la rubrique en anomalie	A(254)	O		Reprend le libellé de la rubrique en anomalie
Valeur de la rubrique en anomalie	A(100)	O		Reprend la valeur de la rubrique en anomalie
Code de l'anomalie	A(6)	O		Il s'agit d'une codification interne de l'anomalie pour le GIRC Agirc-Arrco.
Libellé de l'anomalie	A(254)	O		Il s'agit du libellé en clair de l'anomalie rencontrée sur la rubrique.

7.6. EXEMPLES DE FICHIER XML

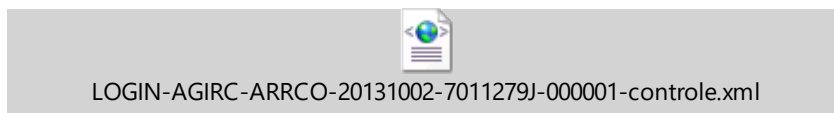
7.6.1. *Pour un flux invalide*

Un flux "Dossier AGS" qui ne respecte pas la structure XML définie (balise manquante ou non fermée), pour lequel une erreur est constatée sur les contrôles d'intégrité (contrôles de présence, format, valeur) ou qui a déjà été traité auparavant est automatiquement rejeté. Dans ce cas, la partie "Entête" n'est pas présente dans le compte rendu.



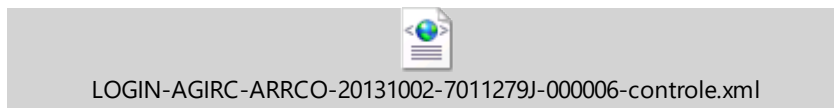
7.6.2. *Pour un flux valide sans erreur*

Dans ce cas, seul l'entête est présenté.



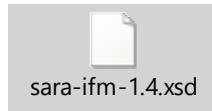
7.6.3. *Pour un flux valide avec erreur*

Dans ce cas, l'entête est présenté suivi de toutes les anomalies constatées.

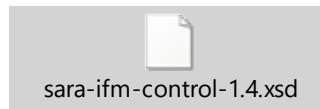


8. ANNEXES

8.1. SCHEMA XSD DU FLUX DOSSIER AGS



8.2. SCHEMA XSD DU FLUX COMPTE-RENDU CONTROLES



8.3. EXEMPLE DE FEUILLE DE STYLE DU FLUX COMPTE-RENDU CONTROLES

