

1 Table des matières

1	Table des matières	1
2	Dessin d'enregistrement des effectifs	5
3	Description Header Effectifs	7
3.1	Champ 01 : Type de record	7
3.1.1	Structure.....	7
3.1.2	Enregistrement sur support magnétique	7
3.1.3	Contrôle	7
3.2	Champ 02 : "U"	7
3.2.1	Structure.....	7
3.2.2	Enregistrement sur support magnétique	7
3.2.3	Contrôle	7
3.3	Champ 03 : O.A.....	7
3.3.1	Structure.....	7
3.3.2	Enregistrement sur support magnétique	7
3.3.3	Contrôle	7
3.4	Champ 04 : Période d'enregistrement	8
3.4.1	Structure.....	8
3.4.2	Enregistrement sur support magnétique	8
3.4.3	Contrôle	8
3.5	Champ 05 : Inutilisé.....	8
3.5.1	Structure.....	8
3.5.2	Enregistrement sur support magnétique	8
3.5.3	Contrôle	8
3.6	Champ 06 : Numéro de l'envoi	8
3.6.1	Structure.....	8
3.6.2	Enregistrement sur support magnétique	8
3.6.3	Contrôle	8
3.7	Champ 07 : Date de création du fichier	9
3.7.1	Structure.....	9
3.7.2	Enregistrement sur support magnétique	9
3.7.3	Contrôle	9
3.8	Champ 08 : Nombre de bénéficiaires	9
3.8.1	Structure.....	9
3.8.2	Enregistrement sur support magnétique	9
3.8.3	Contrôle	9
3.9	Champ 09 : Nombre d'enregistrements.....	9
3.9.1	Structure.....	9
3.9.2	Enregistrement sur support magnétique	9
3.9.3	Contrôle	9
3.10	Champ 10 : E-mail FR.....	10
3.10.1	Structure.....	10
3.10.2	Enregistrement sur support magnétique	10
3.10.3	Contrôle	10

3.11	Champ 11 : E-mail NL	10
3.11.1	Structure.....	10
3.11.2	Enregistrement sur support magnétique	10
3.11.3	Contrôle	10
3.12	Champ 12 : Tél. FR	10
3.12.1	Structure.....	10
3.12.2	Enregistrement sur support magnétique	10
3.12.3	Contrôle	10
3.13	Champ 13 : Tél. NL	11
3.13.1	Structure.....	11
3.13.2	Enregistrement sur support magnétique	11
3.13.3	Contrôle	11
3.14	Champ 14 : Zone vierge	11
3.14.1	Structure.....	11
3.14.2	Enregistrement sur support magnétique	11
3.14.3	Contrôle	11
4	Description du dessin d'enregistrement des effectifs	12
4.1	Champ 01 : Type de record	12
4.1.1	Structure.....	12
4.1.2	Enregistrement sur support magnétique	12
4.1.3	Contrôle	12
4.2	Champ 02 : Numéro interne mentionné par l'O.A.	12
4.2.1	Structure.....	12
4.2.2	Enregistrement sur support magnétique	12
4.2.3	Contrôle	12
4.3	Champ 03 : Numéro de la mutualité.....	12
4.3.1	Structure.....	12
4.3.2	Enregistrement sur support magnétique	12
4.3.3	Contrôle	13
4.4	Champ 04 : Code titulaire ou personne à charge	13
4.4.1	Structure.....	13
4.4.2	Enregistrement sur support magnétique	13
4.4.3	Contrôle	13
4.5	Champ 05 : Numéro O.A. du titulaire	13
4.5.1	Structure.....	13
4.5.2	Enregistrement sur support magnétique	13
4.5.3	Contrôle	14
4.6	Champ 06 : Numéro O.A. du bénéficiaire.....	14
4.6.1	Structure.....	14
4.6.2	Enregistrement sur support magnétique	14
4.6.3	Contrôle	15
4.7	Champ 07 : Année et mois de naissance du bénéficiaire.....	15
4.7.1	Structure.....	15
4.7.2	Enregistrement sur support magnétique	15
4.7.3	Contrôle	15
4.8	Champ 08: État social.....	15

4.8.1	Structure.....	15
4.8.2	Enregistrement sur support magnétique	15
4.8.3	Contrôle	17
4.9	Champ 09 : Sexe.....	19
4.9.1	Structure.....	19
4.9.2	Enregistrement sur support magnétique	19
4.9.3	Contrôle	19
4.10	Champ 10 : Code chômage.....	19
4.10.1	Structure.....	19
4.10.2	Enregistrement sur support magnétique	19
4.10.3	Contrôle	21
4.11	Champ 11 : Code INS.....	21
4.11.1	Structure.....	21
4.11.2	Enregistrement sur support magnétique	21
4.11.3	Contrôle	22
4.12	Champ 12 : Code bénéficiaire 1	22
4.12.1	Structure.....	22
4.12.2	Enregistrement sur support magnétique	22
4.12.3	Contrôle	22
4.13	Champ 13 : Code bénéficiaire 2	22
4.13.1	Structure.....	22
4.13.2	Enregistrement sur support magnétique	23
4.13.3	Contrôle	23
4.14	Champ 14 : Date de début des droits réels d'assurabilité.....	23
4.14.1	Structure.....	23
4.14.2	Enregistrement sur support magnétique	23
4.14.3	Contrôle	23
4.15	Champ 15 : Date de fin des droits réels d'assurabilité	23
4.15.1	Structure.....	23
4.15.2	Enregistrement sur support magnétique	24
4.15.3	Contrôle	24
4.16	Champ 16 : Information complémentaire.....	24
4.16.1	Structure.....	24
4.16.2	Enregistrement sur support magnétique	24
4.16.3	Contrôle	24
4.17	Champ 17 : Code nature des revenus	25
4.17.1	Structure.....	25
4.17.2	Enregistrement sur support magnétique	25
4.17.3	Contrôle	25
4.18	Champ 18 : Code origine de la reconnaissance comme personne handicapée.....	26
4.18.1	Structure.....	26
4.18.2	Enregistrement sur support magnétique	26
4.18.3	Contrôle	26
4.19	Champ 19 : Nature BIM	26
4.19.1	Structure.....	26
4.19.2	Enregistrement sur support magnétique	26

4.19.3	Contrôle	27
4.20	Champ 20 : Zone vierge	27
4.20.1	Structure.....	27
4.20.2	Enregistrement sur support magnétique	27
4.20.3	Contrôle	27
4.21	Contrôle de combinaisons valables	28
5	Description Footer Effectifs	29
5.1	Champ 01 : Type de record	29
5.1.1	Structure.....	29
5.1.2	Enregistrement sur support magnétique	29
5.1.3	Contrôle	29
5.2	Champ 02 : 0.....	29
5.2.1	Structure.....	29
5.2.2	Enregistrement sur support magnétique	29
5.2.3	Contrôle	29

2 Dessin d'enregistrement des effectifs

Nom du fichier =	EFFyyyySsUu.txt où yyyy = année, s = Num du semestre, u = Num de l'OA
Longueur du fichier =	129 (Header) + NumRec * 85 + 16 (Trailer) octets
Compression pour la transmission =	zippé --> EFFyyyySsUu.zip
Mode de transmission =	via notre serveur FTP, dans votre répertoire Upload

Premier record = Header / entête

Longueur = 129 octets

Position	Long	N = Numérique A = Alphanumérique D = Date	CONTENU	Ascii
1	1	N	Doit être 0 = Header	48
2	1	A	Identification de l' OA = lettre U ...	85
3	1	N	... suivie du numéro de l'OA {1, 2, 3, 4, 5, 6, 9}	49-57
4	6	AN	Période au format yyyySs. Par ex : 2007 S 1	50 / 48 / 48 / 51-52 / 83 / 49-50
10	1	A	Blanc	32 (ou 49)
11	1	N	Numéro de la version des données : 1 = Premier envoi 2 = Correction	49 ou 50
12	6	D	Date de création du fichier par l'OA. Format yymmdd	48-57
18	7	N	Nombre total de bénéficiaires déclarés par l'OA pour la période de l'envoi n° 1	48-57
25	7	N	NumRec = Nombre de « records » enregistrés dans le fichier	48-57
32	38	A	Adresse e-mail de la personne de contact 1 (FR) avec un @ dans l'adresse	64
70	38	A	Adresse e-mail de la personne de contact 2 (NL)	64
108	9	N	Numéro de téléphone de la personne de contact 1	48-57
117	9	N	Numéro de téléphone de la personne de contact 2	48-57
126	2	A	Blancs	32 / 32
128	2	End Of Record	CR Ascii (13) + LF Ascii (10)	13 / 10

Records suivants = Effectifs

Longueur = 85 octets

Position	Long	N = Numérique A = Alphanumérique D = Date	CONTENU	Ascii
1	1	N	Doit être 1 = Type de record	49
2	7	N	Identifiant unique du record = autonumber (de 0000001 à 9999999)	48-57
9	3	N	N° de mutualité / office régional / caisse	48-57
12	1	N	Code titulaire ou personne à charge	48-57
13	15	N	Numéro OA. titulaire	48-57
28	15	N	Numéro OA. Personne à charge	48-57
43	6	N	Année et mois de naissance	48-57
49	2	N	État social	48-57
51	1	N	Sexe	49-50
52	2	A	Code chômage	32 / 48-57
54	5	N	Code INS	48-57
59	3	N	Code bénéficiaire-1	48-57
62	3	N	Code bénéficiaire-2	48-57
65	8	N	Date de début des droits réels d'assurabilité	48-57
73	8	N	Date de fin des droits réels d'assurabilité	48-57
81	1	N	Information complémentaire	48-57
82	1	N	Nature montant des revenus	48-57
83	1	N	Origine reconnaissance comme handicapé	48-57
84	1	N	Nature BIM	48-57
85	2	End Of Record	CR Ascii (13) + LF Ascii (10)	13 / 10

Dernier Record = Trailer

Longueur = 16 octets

Position	Long	N = Numérique A = Alphanumérique D = Date	CONTENU	Ascii
1	1	N	Doit être 9 = Dernier record / Trailer	57
2	15	End Of File	Remplissage avec des Ascii (0)	0

3 Description Header Effectifs

3.1 Champ 01 : Type de record

3.1.1 Structure

- 1 caractère (position 1)
- Numérique

3.1.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

3.1.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- La désignation du header doit être 0.

3.2 Champ 02 : “U”

3.2.1 Structure

- 1 caractère (position 2)
- Alphanumérique

3.2.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

3.2.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Doit être “U” ou “u”

3.3 Champ 03 : O.A.

3.3.1 Structure

- 1 caractère (position 3)
- Numérique

3.3.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

3.3.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Doit mentionner le numéro valable de l’O.A.
- Le numéro de l’O.A. doit correspondre au numéro de l’O.A. mentionné dans la nomenclature du fichier.

3.4 Champ 04 : Période d'enregistrement

3.4.1 Structure

- 6 caractères (position 4 à 9 incluse)
- Alphanumérique

3.4.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Format : AAAASs (exemple : 2006S2).

3.4.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- L'année et le semestre doivent correspondre à l'année et au semestre mentionnés dans la nomenclature du fichier.

3.5 Champ 05 : Inutilisé

3.5.1 Structure

- 1 caractère (position 10)
- Alphanumérique

3.5.2 Enregistrement sur support magnétique

Blanco

3.5.3 Contrôle

-

3.6 Champ 06 : Numéro de l'envoi

3.6.1 Structure

- 1 caractère (position 11)
- Numérique

3.6.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Numéro de version des effectifs.

- 1 = premier envoi pour la période déclarée
- 2 = Correction

3.6.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Le numéro de l'envoi est contrôlé par rapport au nombre d'envois effectifs.

3.7 Champ 07 : Date de création du fichier

3.7.1 Structure

- 6 caractères (position 12 à 17 incluse)
- Date

3.7.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Format : AAMMJJ

3.7.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Contrôler si le fichier a été créé après la date de fin du semestre (30/6/AAAA ou 31/12/AAAA, AAAA étant l'année du semestre concerné) et avant la date actuelle (date de l'ordinateur sur lequel le traitement du fichier a lieu).
Pour être valable, un fichier doit être créé après la fin du semestre et avant la date du traitement du fichier.

3.8 Champ 08 : Nombre de bénéficiaires

3.8.1 Structure

- 7 caractères (position 18 à 24 incluse)
- Numérique

3.8.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Nombre total d'effectifs communiqué par l'O.A. pour la période indiquée.

3.8.3 Contrôle

- Contrôle du format.

3.9 Champ 09 : Nombre d'enregistrements

3.9.1 Structure

- 7 caractères (position 25 à 31 incluse)
- Numérique

3.9.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Nombre total de records dans le fichier indiqué.

3.9.3 Contrôle

- Contrôle du format.

3.10 Champ 10 : E-mail FR

3.10.1 Structure

- 38 caractères (position 32 à 69 incluse)
- Alphanumérique

3.10.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Adresse e-mail de la personne de contact francophone.

3.10.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Contrôler si l'adresse e-mail comporte un @
- Contrôler si l'adresse e-mail se termine par “.be”.

3.11 Champ 11 : E-mail NL

3.11.1 Structure

- 38 caractères (position 70 à 107 incluse)
- Alphanumérique

3.11.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Adresse e-mail de la personne de contact néerlandophone.

3.11.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Contrôler si l'adresse e-mail comporte un @
- Contrôler si l'adresse e-mail se termine par “.be”.

3.12 Champ 12 : Tél. FR

3.12.1 Structure

- 9 caractères (position 108 à 116 incluse)
- Numérique

3.12.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Numéro de téléphone de la personne de contact francophone.

3.12.3 Contrôle

- Contrôle du format.

3.13 Champ 13 : Tél. NL

3.13.1 Structure

- 9 caractères (position 117 à 125 incluse)
- Numérique

3.13.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Numéro de téléphone de la personne de contact néerlandophone.

3.13.3 Contrôle

- Contrôle du format.

3.14 Champ 14 : Zone vierge

3.14.1 Structure

- 4 caractères (position 126 à 129 incluse)

3.14.2 Enregistrement sur support magnétique

Ce champ n'est pas utilisé pour l'instant.

3.14.3 Contrôle

-

4 Description du dessin d'enregistrement des effectifs

4.1 Champ 01 : Type de record

4.1.1 Structure

- 1 caractère (position 1)
- Numérique

4.1.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

4.1.3 Contrôle

- Contrôle du format
- 1 pour désigner un membre effectif.

4.2 Champ 02 : Numéro interne mentionné par l'O.A.

4.2.1 Structure

- 7 caractères (position 2 à 8 incluse)
- Numérique

4.2.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

4.2.3 Contrôle

- Contrôle du format
- Le numéro interne doit être unique dans le fichier à contrôler (partie data). Si tel n'est pas le cas, tous les records portant le numéro interne en question sont rejetés.

4.3 Champ 03 : Numéro de la mutualité

4.3.1 Structure

- 3 caractères (position 9 à 11 incluse)
- Numérique

4.3.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Le numéro tel qu'il est utilisé dans le Répertoire des unions nationales de mutualités et des mutualités de Belgique. Tant pour les mutualités et les offices régionaux que pour les caisses de soins de santé de la SNCB.

4.3.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le premier chiffre du numéro de la mutualité/du service régional/de la caisse doit correspondre au numéro de l'O.A. à contrôler.
 - Le numéro de la mutualité/du service régional/de la caisse doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période contrôlée.
 - Le numéro de la mutualité/du service régional/de la caisse = 999 n'est pas valable dans les effectifs.

4.4 *Champ 04 : Code titulaire ou personne à charge*

4.4.1 Structure

- 1 caractère (position 12)
- Numérique

4.4.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Utiliser une des valeurs suivantes :

- 1. TITULAIRE;
- 2. EPOUX/EPOUSE OU COHABITANT(E) ;
- 3. DESCENDANT;
- 4. ASCENDANT.

4.4.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le code titulaire ou personne à charge doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période contrôlée.
 - Un descendant en Belgique doit être âgé de moins de 30 ans. (à la date du 30.06 ou 31.12)

4.5 *Champ 05 : Numéro O.A. du titulaire*

4.5.1 Structure

- 15 caractères (position 13 à 27 incluse)
- Numérique

4.5.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il s'agit d'un numéro unique attribué par l'O.A. rendant anonyme le NISS du **titulaire**.

Le NISS n'est plus indiqué sur le support magnétique qui est transmis deux fois par an au Service du contrôle administratif de l'INAMI.

Ce NUMERO O.A. DU TITULAIRE commence toujours par le chiffre attribué à chaque organisme assureur. Voici la liste des chiffres attribués aux O.A. :

- 1. Alliance nationale des mutualités chrétiennes;
- 2. Union nationale des mutualités neutres;
- 3. Union nationale des mutualités socialistes;
- 4. Union nationale des mutualités libérales;
- 5. Union nationale des mutualités libres;
- 6. Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité;
- 9. Caisse des soins de santé de la SNCB.

S'il s'agit d'une PERSONNE A CHARGE, il faut mentionner dans ce champ le NUMERO O.A. DU TITULAIRE dont il/elle est personne à charge.

En cas de problèmes concernant le contenu de la qualité des données communiquées au sujet d'un **titulaire** pour lequel un NUMERO O.A. est utilisé, l'O.A. en question peut de nouveau corrélérer ce numéro au numéro NISS correspondant de ce **titulaire** (sur la base du premier chiffre du numéro O.A.).

4.5.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Le premier digit du numéro O.A. du titulaire doit correspondre au numéro de l'O.A. Si tel n'est pas le cas, le record est rejeté.

4.6 *Champ 06 : Numéro O.A. du bénéficiaire*

4.6.1 Structure

- 15 caractères (position 28 à 42 incluse)
- Numérique

4.6.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il s'agit d'un numéro unique attribué par l'O.A., en surcharge du numéro NISS du **bénéficiaire**.

Le NISS n'est plus indiqué sur le support électronique qui est transmis deux fois par an au Service du contrôle administratif de l'INAMI.

En cas de problèmes concernant le contenu de la qualité des données communiquées au sujet d'un **bénéficiaire** pour lequel un NUMERO O.A. est utilisé, l'O.A. en question peut de nouveau corrélérer ce numéro au numéro NISS correspondant de ce **bénéficiaire**.

Si le record concerne un **titulaire**, le numéro O.A. du titulaire et le numéro O.A. du bénéficiaire seront similaires.

4.6.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le premier digit du numéro O.A. du titulaire doit correspondre au numéro de l'O.A.
 - S'il s'agit d'un titulaire, le numéro O.A. du titulaire et le numéro O.A. du bénéficiaire doivent être identiques.

4.7 Champ 07 : Année et mois de naissance du bénéficiaire

4.7.1 Structure

- 6 caractères (position 43 à 48 incluse)
- Numérique
- AAAAMM (AAAA est l'année de naissance en 4 chiffres et MM est le mois de naissance (01 = janvier... 12 = décembre)).

4.7.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Quand, dans le numéro NISS, la date de naissance est 00 (numéro Registre national), 20 ou 40 (numéro Registre bis), le mois (MM) doit être = 07.

4.7.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la condition suivante n'est pas remplie, le record est rejeté.
 - Le bénéficiaire doit être né avant la fin du semestre à traiter. L'année de naissance doit être antérieure ou égale à l'année du semestre à traiter. Si l'année de naissance est égale à l'année du semestre à traiter, le mois de naissance doit être antérieur ou égal au dernier mois du semestre à traiter.

4.8 Champ 08: État social

4.8.1 Structure

- 2 caractères (position 49 à 50 incluse)
- Numérique

4.8.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

L'état social est celui connu par l'organisme assureur au 30 juin ou au 31 décembre.

Pour les actifs, ce code sera dans la plupart des cas déduit des documents de cotisation introduits.

Si des documents de cotisation ont été introduits sous plusieurs qualités (ouvrier, employé, travailleur indépendant), l'état social sera celui relatif au bon de cotisation de l'emploi le plus récent précédant la

date du 30 juin ou du 31 décembre. En principe, l'emploi le plus récent est celui qui se rapporte au 31 décembre précédant l'année à laquelle se rapportent les fichiers.

Remarques :

- Une personne possède simultanément la qualité d'ouvrier et celle d'employé.
La qualité d'employé prime toujours sur celle d'ouvrier, sauf si l'activité d'employé ne concerne qu'une petite activité secondaire. Dans ce cas, le code 02 est mentionné. Si au cours d'une année de référence, l'intéressé ne possède pas simultanément les qualités d'ouvrier et d'employé, il/elle devra être enregistré(e) dans le fichier dans la qualité qui se termine le plus près de la création du fichier.
- Pour la veuve qui bénéficie d'une pension de survie tant dans le régime général que dans le secteur public, la qualité dans le régime général prime sur celle dans le secteur public.
L'intéressée sera enregistrée sous le code 10.

Si un assuré peut faire valoir tant la qualité de titulaire indépendant (ou une qualité basée sur celle-ci, comme indépendant invalide ou indépendant pensionné), que celle de travailleur titulaire (ou une qualité basée sur celle-ci), il sera enregistré en qualité de travailleur titulaire (ou une qualité basée sur celle-ci).

Deux codes sont prévus pour les pensionnés, veuves, veufs et orphelins afin de pouvoir distinguer les titulaires du régime général de ceux du secteur public étant donné qu'un code identique bénéficiaire 1 et 2 est utilisé pour les deux groupes de titulaires.

Les indépendants invalides et les indépendants qui ont obtenu l'assimilation en matière de pension dans le cadre du statut social sont enregistrés avec l'état social 4.
Pour ces titulaires, le code bénéficiaire 1 et 2 est égal à 420 ou 421.

Utiliser une des valeurs suivantes :

- 01: Ouvrier actif (y compris les chômeurs et les invalides)
- 02: Employé actif (y compris les chômeurs, les mandataires et les invalides)
- 03: Agents statutaires du service public
- 04: Travailleurs indépendants actifs, y compris les indépendants
+ les indépendants assimilés
- 05: Personnes handicapées
- 07: Étudiants du 3^e niveau
- 08: Conjoint aidant d'un travailleur indépendant (y compris les invalides)
- 09: Pensionnés, veuves, veufs et orphelins du secteur public
- 10: Pensionnés, veuves, veufs et orphelins du régime général
- 11: Non-assurés
- 00: Autres

4.8.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Le code état social doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler. Si cette condition n'est pas remplie, le record est rejeté.
- Si le record n'est pas conforme à un des contrôles mentionnés dans le tableau suivant, le record est rejeté :

N°	Où	et	et	et	Description
1	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2<>460 AND CT2<>461	Code_type_titulaire = 1	Etat social <>'0 0' AND Etat social <>'08'	Les titulaires des VPO du régime des indépendants
2	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2<>460 AND CT2<>461	Code_type_titulaire <> 1 and <> 2	Etat social <>'0 0'	Les ascendants et descendants des VPO et les communautés religieuses du régime des indépendants.
3	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2<>460 AND CT2<>461	Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '00' AND Etat_social <> '08'	Les épouses/cohabitantes des VPO et les communautés religieuses du régime des indépendants.
4	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2=460 OR CT2=461	Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '00' AND Etat_social <> '05' AND Etat social <> '08' AND Etat social <> '04' AND	Les titulaires des VPO handicapés et des handicapés des communautés religieuses du régime des indépendants.
5	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2=460 OR CT2=461	Code_type_titulaire <> 1 and <> 2	Etat_social <> '00' AND Etat_social <> '05' AND Etat_social <> '04'	Les ascendants et descendants des VPO handicapés et des handicapés des communautés religieuses dans le régime des indépendants.
6	CT1>=430 AND CT1 <=471	CT2=460 OR CT2=461	Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '00' AND Etat_social <> '05' AND Etat social <> '08' AND Etat social <> '04' AND	Les épouses/cohabitantes de VPO handicapés et de handicapés des communautés religieuses dans le régime des indépendants.

N°	Où	et	et	et	Description
7	CT1=110 OR CT1=111		Code_type_titulaire <>2	Etat_social <> '01' AND Etat_social <> '02' AND Etat_social <> '03' AND Etat_social <> '07'	Les titulaires, ascendants et descendants des actifs du régime général.
8	CT1=110 OR CT1=111		Code_type_titulaire =2	Etat_social <> '01' AND Etat_social <> '02' AND Etat_social <> '03' AND Etat_social <> '07' AND Etat_social <> '08'	Les épouses/cohabitantes des actifs du régime général.
9	CT1=420	CT2=460	Code_type_titulaire = 1	Etat_social <> '04' AND Etat_social <> '05' Etat_social <> '08'	Les titulaires invalides du régime des indépendants.
10	CT1=420	CT2=460	Code_type_titulaire <>1 and <>2	Etat_social <> '04' AND Etat_social <> '05'	Les ascendants et descendants des invalides du régime des indépendants.
11	CT1=420	CT2=460	Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '04' AND Etat_social <> '05' AND Etat_social <> '08'	Les épouses/ cohabitantes des invalides du régime des indépendants.
12	CT1=421	CT2=461	Code_type_titulaire <>2	Etat_social <> '04' AND etat_social <> '05' AND	Les titulaires, ascendants et descendants des invalides du régime des indépendants.
13	CT1=421	CT2=461	Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '04' AND Etat_social <> '05' AND Etat_social <> '08'	Les épouses/ cohabitantes des invalides du régime des indépendants.

N°	Où	et	et	et	Description
14	CT1>=130 AND CT1<=151		Code_type_titulaire <> 2	Etat_social <> '09' AND Etat_social <> '10'	Les titulaires, ascendants et descendants des VPO du régime général.
15	CT1>=130 AND CT1<=151		Code_type_titulaire = 2	Etat_social <> '09' AND Etat_social <> '10' AND Etat_social <> '08'	Les épouses/ cohabitantes des VPO du régime général.

4.9 Champ 09 : Sexe

4.9.1 Structure

- 1 caractère (position 51)
- Numérique

4.9.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Utiliser une des valeurs suivantes :

- 1: homme
- 2: femme

4.9.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la valeur est différente de 1 ou 2, le record est rejeté.

4.10 Champ 10 : Code chômage

4.10.1 Structure

- 2 caractères (position 52 à 53 incluse)
- Alphanumérique

4.10.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il s'agit des codes mentionnés sur les attestations de chômage ou de travail ménager.

Ce code doit uniquement être communiqué si l'intéressé était chômeur au cours du quatrième trimestre de l'année précédant celle à laquelle les fichiers se rapportent.

Le code chômage ne doit donc pas être communiqué si l'intéressé n'était pas chômeur contrôlé au cours du quatrième trimestre précédant l'année au cours de laquelle les fichiers doivent être établis.

Le code chômage se rapporte toujours à la situation qui survient dans l'année qui précède celle où les fichiers doivent être établis.

Si l'attestation de chômage ne mentionne pas les *jours de chômage* pour le 4^e trimestre, ou à défaut d'*attestation de chômage pour cette année*, ce champ comportera deux espaces vierges.

Une des valeurs suivantes doit être utilisée.

00	Pas d'autorisation de paiement
01	Chômage complet admissible à temps plein
02	Indemnisable comme Chômeur temporaire admissible à temps plein
03	Chômage complet admissible comme travailleur à temps partiel volontaire art.103
04	Indemnisable comme chômeur temporaire volontaire admissible à mi temps volontaire
05	Travailleur à temps partiel ayant droit à l'allocation de garantie de revenu art.131 bis
06	Indemnisable comme travailleur à temps partiel uniquement indemnisable pour chômage temporaire
09	Prépension: admissible temps plein
10	Prépension: admissible comme travailleur à temps partiel volontaire
11	Formation professionnelle et allocation temps plein pour stage ou formation (à partir du 01.04.2006)
12	Occupation en atelier protégé
13	Prépension textile - travailleur à temps plein (n'est plus accordée depuis le 1.1.1990)
14	Prépension textile - travailleur à mi-temps volontaire (n'est plus accordée depuis le 1.1.1990)
15	Travailleur frontalier âgé
16	Allocation de chômage majorée durant le dernier mois de la formation professionnelle-travailleur à temps plein
17	Allocation de chômage majorée durant le dernier mois de la formation professionnelle-travailleur volontaire à temps partiel
18	Prépension à mi temps
21	Vacances des jeunes (A.R du 13.06.2001 publié au Moniteur belge du 26.06.01)
24	Augmentation du taux de change
27	Ayant-droit à l'allocation comme gardienne d'enfants
31	Indemnité partielle pour stage et formation (valable à partir du 01.04.2006)
33	Dispense études avec plan d'apprentissage complet 155 quater A.R. 20.12.1963: réduction de moitié montant journalier
34	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de mobilité
35	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de garde d'enfants
36	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de mobilité <u>et</u> au complément de garde d'enfants
37	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de mobilité et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
38	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de garde d'enfants et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
39	Chômeur temps partiel volontaire ayant droit au complément de mobilité, au complément de garde d'enfants et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
40	Allocation d'établissement (valable à partir du 01.04.2006)

44	Chômeur complet ayant droit au complément de mobilité
45	Chômeur complet ayant droit au complément de garde d'enfants
46	Chômeur complet ayant droit au complément de mobilité et au complément de garde d'enfants
47	Chômeur temps complet ayant droit au complément de mobilité et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
48	Chômeur complet ayant droit au complément de garde d'enfants et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
49	Chômeur complet ayant droit au complément de mobilité, au complément de garde d'enfants et au complément de 247,89 EUR pour avoir suivi une formation professionnelle
57	Indemnisable comme travailleur à temps partiel ayant droit à l'allocation de garantie de revenus (mesure à partir du 01.07.2005)
58	Allocation de garantie de revenus pour travailleurs à temps partiel volontaire
69	Chômeurs contrôlés qui, en application de l'article 69 du règlement CEE n° 1488/71, se rendent temporairement à l'étranger pour y chercher du travail
91	Allocation d'attente réduite pendant un contrat de première expérience professionnelle
97	Activité cumulable mais allocation journalière réduite à zéro
98	Code du travailleur salarié à temps partiel avec maintien des droits qui commence un travail à temps partiel dans le cadre d'un plan d'entreprise
99	Travailleur à temps partiel avec maintien des droits qui ne bénéficie pas de l'allocation de garantie de revenu
2 espaces vierges	Non chômeur (actif, pensionné) - attestation de chômage pour lesquelles il n'y a pas de jours de chômage au cours du 4e trim de l'année de référence -1

4.10.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le code chômage doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler.
 - Un bénéficiaire âgé de 14 ou plus et de 65 ans ou moins avec un code chômage valable.

4.11 Champ 11 : Code INS

4.11.1 Structure

- 5 caractères (position 54 à 58 incluse)
- Numérique

4.11.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il s'agit du CODE INS du domicile de l'intéressé au 30/06 ou au 31/12. Pour les personnes habitant en Belgique, le code communal (INS) de la résidence doit être utilisé. Pour les personnes habitant à l'étranger, le code national doit être utilisé. Un tableau combiné codes communaux-codes nationaux se trouve en annexe de la circulaire. La liste qui est utilisée lors du contrôle est adaptée à l'aide des informations qui proviennent des tableaux de codes gérés par la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

Tant pour les bénéficiaires de l'assurance maladie-invalidité belge qui résident en Belgique que pour ceux qui résident à l'étranger, le code INS exact doit être mentionné (cf. la liste de codes INS existante).

4.11.3 Contrôle

- Contrôle du format.
 - Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le code INS doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler. La période à contrôler est la période à propos de laquelle les données traitent, à savoir pour la période 2008S1, la période à contrôler = 01/01/2008 jusqu'au 30/06/2008 inclus.
- Le code INS doit être différent de 99990.

4.12 Champ 12 : Code bénéficiaire 1

4.12.1 Structure

- 3 caractères (position 59 à 61 incluse)
- Numérique

4.12.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Code mentionné comme "Code titulaire 1" dans les instructions données par le Service des soins de santé aux hôpitaux et organismes assureurs en matière de facturation sur supports magnétiques.

Le code à mentionner est celui que l'assuré social possède effectivement soit à la date du 30.6, soit à la date du 31.12, même si le code figurant sur la carte SIS est différent parce que les droits mentionnés sur la carte n'ont pas encore été adaptés.

Pour les assurés sociaux qui ne sont pas en règle aux dates précitées, la combinaison chiffrée 000/000 est mentionnée comme code bénéficiaire 1 et 2.

4.12.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la condition suivante n'est pas remplie, le record est rejeté.
 - Le code bénéficiaire doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler.

4.13 Champ 13 : Code bénéficiaire 2

4.13.1 Structure

- 3 caractères (position 62 à 64 incluse)

- Numérique

4.13.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il s'agit du code mentionné comme "Code titulaire 2" dans les instructions données par le Service des soins de santé aux hôpitaux et organismes assureurs en matière de facturation sur supports magnétiques.

Le code à mentionner est celui que l'assuré social possède effectivement soit à la date du 30.6, soit à la date du 31.12.

Pour les assurés sociaux qui ne sont pas en règle aux dates précitées, la combinaison chiffrée 000/000 est mentionnée comme code bénéficiaire 1 et 2.

4.13.3 Contrôle

- Voir point 4.21 Contrôles valables.

4.14 Champ 14 : Date de début des droits réels d'assurabilité

4.14.1 Structure

- 8 caractères (position 65 à 72 incluse)
- Numérique

4.14.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Format : AAAAMMJJ

Il s'agit de la date de début du droit de l'intéressé dans la qualité qu'il possède respectivement au 30.6 ou au 31.12 (combinaison de CT1 et CT2). Étant donné que les organismes assureurs ne connaissent pas la situation antérieure au 1.1998, il ne faut pas mentionner de dates antérieures au 1.1.1998.

Si le droit change, une nouvelle date de début est indiquée, qui est la date à laquelle le droit modifié débute.

4.14.3 Contrôle

-

4.15 Champ 15 : Date de fin des droits réels d'assurabilité

4.15.1 Structure

- 8 caractères (position 73 à 80 incluse)
- Numérique

4.15.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Format : AAAAMMJJ

Il s'agit de la date de fin du droit de l'intéressé dans la qualité qu'il possède respectivement au 30.6 ou au 31.12. Dans la plupart des cas, il s'agit d'un droit annuel. Des exceptions à cette règle sont prévues pour les pensionnés, veuves et invalides. Pour les pensionnés, la date de fin des droits peut être fixée à 10 ans, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance de la durée de validité de la carte SIS. Pour les invalides, la date de fin est fixée au dernier jour du trimestre qui suit celui au cours duquel la qualité d'invalidé s'éteint. Si le droit change, une nouvelle date de fin est mentionnée, qui est la date à laquelle le droit en cours s'éteint..

4.15.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la condition suivante n'est pas remplie, le record est rejeté.
 - Pour les non-assurés, la date de fin des droits réels d'assurabilité = 00000000.

4.16 *Champ 16 : Information complémentaire*

4.16.1 Structure

- 1 caractère (position 81)
- Numérique

4.16.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Utiliser une des valeurs suivantes, selon que l'intéressé est ou non MENA (mineur étranger non accompagné):

- 0: pas d'application;
- 1: MENA ;
- :

Ces informations sont requises pour les personnes de moins de 18 ans, qui sont visées à l'article 5 du Titre XIII – Chapitre VI de la loi programme (I) du 24 décembre 2002 concernant la tutelle sur les mineurs étrangers non accompagnés. Ces personnes ont un CT1/CT2 = 100/100. Cette information est nécessaire pour pouvoir faire la différence avec les bénéficiaires article 32, 15° qui ont aussi un code 100/100.

4.16.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le code MENA doit figurer dans le fichier de références et doit être valable pour la période à contrôler.

- Contrôle combiné. Quand le champ 16 = 1, alors le champs 17 (code nature des revenus) doit être = 0.
(Ceci pour traiter le dossier pour la combinaison existante et admise)

4.17 Champ 17 : Code nature des revenus

4.17.1 Structure

- 1 caractère (position 82)
- Numérique

4.17.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Il ne s'agit PAS en l'occurrence du montant des revenus mais bien d'une description du montant.

Compléter une des valeurs suivantes :

- 0: pas d'application ;
- 1: personnes bénéficiant d'un revenu d'intégration ou d'un revenu équivalent ;
- 2: personnes bénéficiant d'un revenu < ou = au montant annuel du revenu d'intégration ;
- 3: personnes payant une cotisation complète ;
- 4: personnes dont le revenu annuel brut imposable du ménage est inférieur au montant prévu dans l'article 134, alinéa 3, de l'AR du 3 juillet 1996 ;
- 5: personnes dont le revenu annuel imposable est inférieur aux forfaits fixés pour l'intervention majorée de l'assurance (article 134, alinéa 5, de l'AR du 3 juillet 1996).

Si, lors de la création du fichier, les organismes assureurs ignorent de quelle cotisation une personne inscrite au Registre national des personnes physiques (article 32, 15°, de la loi coordonnée du 14.7.1994) est redevable, il peut être tenu compte de la dernière situation connue. Toutefois, si l'intéressé acquiert pour la première fois la qualité de résident et qu'on ne peut pas déterminer la catégorie de cotisation, il faut mentionner le code 3 (personnes payant une cotisation complète).

Ce champ est uniquement complété avec une des valeurs 1 à 5 incluse si l'intéressé a un CT1/CT2 100/100 ou 101/101. Si l'intéressé ne possède pas cette qualité, il faut mentionner la valeur 0.

Quand le champ 16 a la valeur 1, le champ 17 doit avoir la valeur 0.

4.17.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si les conditions suivantes ne sont pas remplies, le record est rejeté.
 - Le code nature montant des revenus doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler.
 - Code titulaire 1 = 100 ou 101 et code titulaire ou personne à charge = 1 doit avoir un code nature montant des revenus supérieur à 0.

4.18 Champ 18 : Code origine de la reconnaissance comme personne handicapée

4.18.1 Structure

- 1 caractère (position 83)
- Numérique

4.18.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

Ce code doit être mentionné pour les **titulaires** inscrits comme personnes handicapées.

Mentionner une des valeurs suivantes dans les cas suivants :

- 0: pas d' application ;
- 1: l'intéressé reconnu par le médecin-inspecteur du SECM ;
- 2: l'intéressé reconnu par le service personnes avec un handicap du SPF Affaires sociales;
- 3: enfants handicapés d'un travailleur indépendant qui ont une incapacité physique ou mentale d'au moins 66% (il s'agit d'enfants qui remplissent les conditions médicales pour ouvrir le droit aux allocations familiales majorées tel que prévu à l'article 20 de l'AR du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants);
- 4: les enfants handicapés qui ont une incapacité physique ou mentale d'au moins 66% et qui remplissent les conditions médicales pour ouvrir le droit aux allocations familiales majorées conformément à l'article 47 des lois coordonnées concernant les allocations familiales pour les travailleurs;

La personne handicapée qui est reconnue par le service personnes avec un handicap du SPF Affaires sociales et qui est parallèlement reconnue par le Service du contrôle médical se voit attribuer le code 1 ou le code 2 vu qu'un seul seulement de ces deux codes peut être enregistré.

4.18.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la condition suivante n'est pas remplie, le record est rejeté.
 - Le code origine de la reconnaissance comme personne handicapée doit figurer dans le fichier de référence et doit être valable pour la période à contrôler.

4.19 Champ 19 : Nature BIM

4.19.1 Structure

- 1 caractère (position 84)
- Numérique

4.19.2 Enregistrement sur support magnétique

Ce champ reflète sur quelle base l'intervention majorée (BIM) apparaît.

- 0 = pas de droit au BIM

- 1= BIM sur base des conditions de revenus
- 2= BIM sur base d'un avantage social ou situation sociale

Ce champ doit figurer dans le dessin d'enregistrement du 30-06-2014

4.19.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Si la valeur = 1 ou 2, le code titulaire doit finir par 1.

4.20 Champ 20 : Zone vierge

4.20.1 Structure

- 2 caractères (position 85 à 86 incluse)
- Numérique

4.20.2 Enregistrement sur support magnétique

Cette zone n'est momentanément pas utilisée.

4.20.3 Contrôle

-

4.21 Contrôle de combinaisons valables

Un contrôle supplémentaire des données est un contrôle de combinaison de champs.

Cette combinaison de champ est composée des différents champs suivants :

CT1, CT2, État social, Code nature des revenus, Droit personnel (champ calculé par l'INAMI).

Le champ Droit personnel est calculé comme suit :

Pour un titulaire, ce champ est toujours = 0.

Pour la personne à charge ayant les mêmes droits que son titulaire, ce champ est également toujours = 0.

Si la personne à charge a des droits plus élevés que son titulaire, ce champ = 1 (cela signifie que cette personne a un droit personnel).

Si la combinaison ne figure pas dans le fichier de références, le record est rejeté.

La combinaison de champs est par ailleurs également utilisée pour la répartition au sein des documents E.

5 Description Footer Effectifs

5.1 Champ 01 : Type de record

5.1.1 Structure

- 1 caractère (position 1)
- Numérique

5.1.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

5.1.3 Contrôle

- Contrôle du format.
- Doit être 9 pour désigner le Trailer.

5.2 Champ 02 : 0

5.2.1 Structure

- 15 caractères (position 2 à 16 incluse)
- Numérique

5.2.2 Enregistrement sur support magnétique

Toujours compléter ce champ.

5.2.3 Contrôle

- Contrôle du format.