

GUIDE PRATIQUE



GESTION DES DOCUMENTS

CONSULTER ET MODIFIER LE MODE
DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS

AFFICHER ET MODIFIER LA NOTIFICATION
DES DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS

ACCÉDER AUX DOCUMENTS

TRANSMETTRE DES FICHIERS DE TYPE EDI



ESPACE SÉCURISÉ
ENTREPRISE



VERSION SIRIUS
N°3 - 28.11.2022-1

CONSULTER ET MODIFIER LE MODE DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS

Consulter et modifier le mode de réception des documents

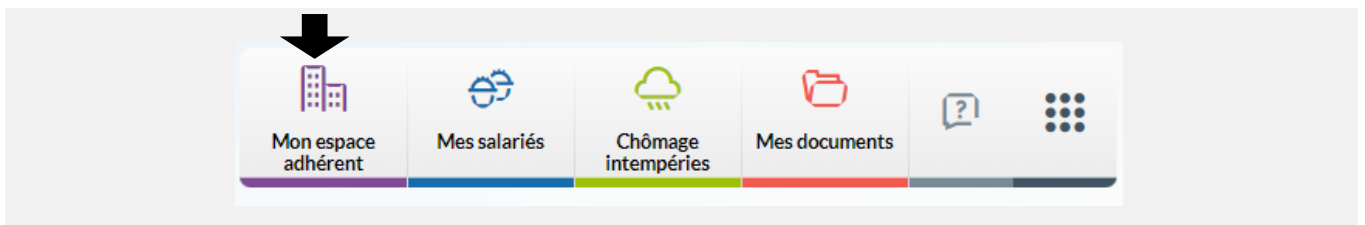
Votre Espace sécurisé vous permet de gérer les documents en provenance de votre caisse CIBTP.

Vous avez la possibilité de **consulter** et de **choisir une réception dématérialisée** de certains documents, ainsi que de **recevoir une notification** par courriel ou SMS, à la réception des documents dématérialisés.

Votre Espace sécurisé vous permet également de **rechercher** des documents transmis par votre caisse sur une période donnée et de **transmettre** des fichiers EDI à votre caisse.

Consulter mon mode de réception

La consultation du mode de réception des documents se situe dans le menu **Mon espace adhérent / Mon mode de réception des documents** de votre Espace sécurisé.



Deux modes de réception sont affichables : **Courrier** (envoi postal) ou **Dématérialisé** (courrier dématérialisé).

Cette page affiche le **mode de réception des différents documents transmis par votre caisse**.

L'affichage de la page s'effectue par défaut sur un tri alphabétique de la catégorie de documents.

1 Il est possible de modifier le tri des données affichées à l'aide de ces flèches (croissant à décroissant).

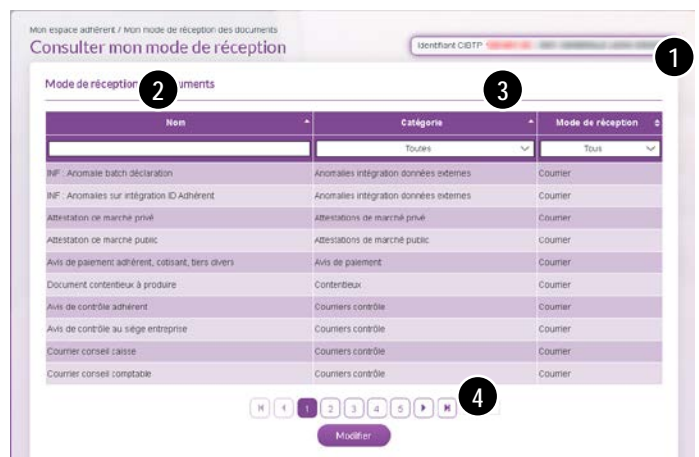
2 Les zones de recherche permettent d'afficher un document en particulier par la saisie du début du nom du document recherché.

3 Il est possible de modifier l'affichage existant en sélectionnant un ou plusieurs filtres :

- **Catégorie de courrier**
- **Mode de réception** : courrier ou dématérialisé.

4 Par défaut, la page affiche 25 lignes de données. Vous pouvez modifier cet affichage avec le menu déroulant.

- Les boutons vous permettent de passer d'une page à une autre.



Il vous est possible de modifier le mode de réception pour certains documents en cliquant sur

Modifier mon mode de réception

Après avoir cliqué sur le bouton **Modifier** sur la page **Consulter mon mode de réception des documents**, vous accédez à la modification du mode de réception des documents transmis par votre caisse.



Le mode de réception de certains documents n'est pas modifiable.

Mon espace adhérent / Mon mode de réception des documents

Modifier mon mode de réception

Identifiant CIBTP XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

Mode de réception des documents

Catégorie/Documents	Courrier	Dématérialisé
Anomalies intégration données externes		
INF : Anomalie batch déclaration	<input type="radio"/>	
INF : Anomalies sur intégration ID Adhérent	<input type="radio"/>	
Attestations de marché privé		
Attestation de marché privé	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Attestations de marché public		
Attestation de marché public	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Avis de paiement		
Avis de paiement	<input type="radio"/>	
Contentieux		
Document contentieux à produire	<input type="radio"/>	

- 1 Il vous est possible de modifier le mode de réception lorsque vous avez accès à deux boutons en face du libellé du courrier.
- 2 Les courriers ne possédant qu'un seul bouton ne sont pas modifiables
- 3 Cliquez sur **Valider** pour la prise en compte de votre mise à jour.



Mise à disposition des courriers dématérialisés

Les courriers dématérialisés seront déposés dans votre Espace sécurisé sur la page **Mes documents / Mes documents récents**.

Pour être averti de leur dépôt, vous avez la possibilité de vous abonner à la notification de réception des courriers dématérialisés (voir pages suivantes).

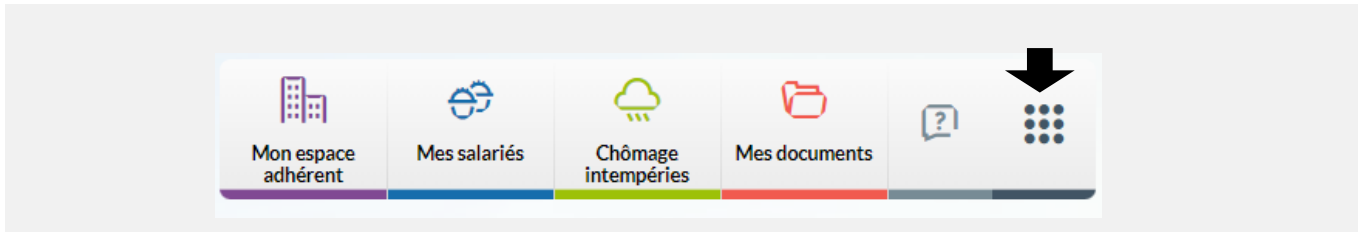
La notification pourra s'effectuer par voie électronique ou par SMS (à condition d'avoir saisi et certifié votre numéro de téléphone mobile).

AFFICHER ET MODIFIER LA NOTIFICATION DES DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS

Afficher et modifier la notification des documents dématérialisés

Afficher la notification des documents dématérialisés

L'accès à la notification des documents se situe dans le menu [Gérer mon compte utilisateur / Notification des documents](#) de votre Espace Sécurisé.



Gérer mon compte utilisateur / Mon compte utilisateur

Mon compte utilisateur

Connexion et contact Notification des documents

Type de document	Catégorie	Notification
<input type="text"/>	Tous	Tous
Attestation de marché privé	Attestations de marché privé	Aucune
Attestation de marché public	Attestations de marché public	Aucune
Mandat de prélèvement SEPA	Documents adhérents	Aucune
Retour déclaration incomplète	Documents adhérents	Aucune
Courrier compte rendu de déclaration Extranet	Documents adhérents	Aucune
Frais d'impayés	Documents adhérents	Aucune
Relance adhérent en veille	Documents adhérents	Aucune
Remise de majorations Article 7	Rappels et mises en demeure	Aucune
Courrier d'information d'affiliation OP à l'adh.	Documents adhérents	Aucune
Courrier d'information de radiation OP à l'adh.	Documents adhérents	Aucune

❶ La zone de **recherche** Type de document permet d'afficher une sélection de documents débutant par les premières lettres saisies dans le cadre.

❷ Il est possible de modifier l'affichage existant en sélectionnant un ou plusieurs **filtres** :

- catégorie de documents,
- type de notification.

❸ Par défaut, la page affiche 10 lignes de données. Vous pouvez modifier l'affichage à l'aide du menu déroulant.

Les boutons vous permettent de passer d'une page à une autre.

❹ Cliquez sur le bouton **Modifier** pour mettre à jour la **notification** des documents dématérialisés.

Modifier la notification de mise à disposition des documents dématérialisés

Après avoir cliqué sur le bouton **Modifier** sur la page **Notifications des documents**, vous accédez à la mise à jour des notifications de mise à disposition des documents dématérialisés transmis par votre caisse.

Gérer mon compte utilisateur / Mon compte utilisateur

Mon compte utilisateur

Modifier la mise à disposition des documents dématérialisés

Catégorie / Type de Document	SMS 📞	Courriel @	Aucune ✕
▼ Attestations de marché privé Attestation de marché privé	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/>
▼ Attestations de marché public Attestation de marché public	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Documents adhérents			
> Documents salariés			
▼ Rappels et mises en demeure Dernier appel avant poursuite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mise en demeure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Remise de majorations Article 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

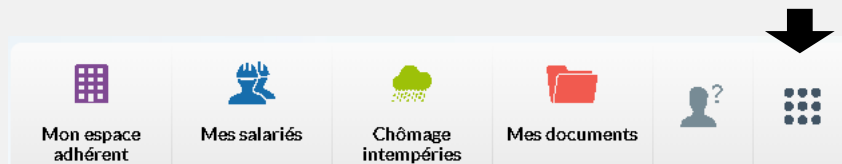
La notification par SMS ne sera possible qu'après l'enregistrement d'un numéro de téléphone mobile que vous devrez certifier.

Annuler

- ① En fonction des options disponibles pour chaque type de document, **cochez la case correspondante** à votre choix de notification **SMS**, **Courriel** ou **Aucune**.
- ② Le bouton **Annuler** permet de revenir à la page précédente sans mise à jour des notifications.
- ③ Le bouton **Valider** confirme les changements apportés sur les notifications des documents dématérialisés.



La fonction SMS sera active uniquement si vous avez renseigné et certifié votre numéro de téléphone mobile sur la page [Gérer mon compte utilisateur / Mon compte utilisateur / Informations de contact](#).

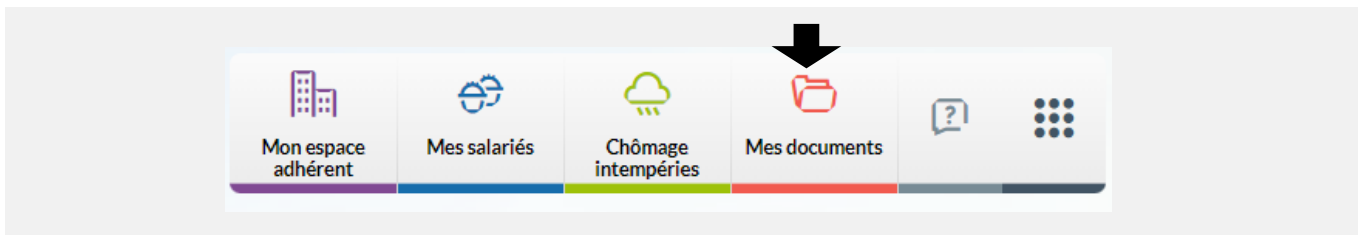


ACCÉDER AUX DOCUMENTS

Accéder aux documents

Mes documents mis à disposition

L'accès à vos documents transmis par votre caisse CIBTP se situe dans le menu [Mes documents / Rechercher des documents](#) de votre Espace sécurisé.



Cette fonctionnalité se décompose en deux onglets : [Documents récents](#) et [Rechercher des documents](#).

Documents récents

Cette page affiche les derniers documents générés par votre caisse.

Mes documents / Rechercher mes documents

Mes documents mis à disposition

Identifiant CIBTP

Documents récents Rechercher des documents

1 Mes derniers documents générés

Catégorie de documents	Type de documents	Date de mise à disposition	Actions
Rappels et mises en demeure	Mise en demeure	19/04/2019	↓
Documents adhérents	Relevé de compte	06/05/2019	↓
Documents adhérents	Certificat envoyé à l'adhérent	06/05/2019	↓
Documents adhérents	Certificat envoyé à l'adhérent	09/05/2019	↓
Documents adhérents	Certificat envoyé à l'adhérent	09/05/2019	↓
Documents adhérents	Certificat envoyé à l'adhérent	09/05/2019	↓
Attestations de marché public	Attestation de marché public	09/05/2019	↓
Attestations de marché privé	Attestation de marché privé	09/05/2019	↓
Attestations de marché privé	Attestation de marché privé	10/05/2019	↓
Attestations de marché public	Attestation de marché public	10/05/2019	↓

3



- 1 Les documents sont affichés par **ordre décroissant de date de mise à disposition**.
- 2 Cliquez sur le bouton ↓ pour **télécharger** le document
- 3 Par défaut, la page affiche 10 lignes de données. Vous pouvez **modifier** cet affichage à l'aide du menu déroulant.

Les boutons rmettent de passer d'une page à une autre.

Rechercher des documents

Cette page vous permet d'effectuer une recherche de documents transmis par votre caisse.

Sélectionnez les critères de recherche :

- ❶ La **catégorie du document**.
- ❷ Le **type de document** pour la catégorie choisie. Pour certains documents, d'autres critères non obligatoires peuvent apparaître, vous permettant de préciser votre recherche.
- ❸ La **plage de dates** de mise à disposition du document (période d'une année au maximum).
- ❹ Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche.
- ❺ Le résultat de votre recherche s'affiche directement dans la deuxième partie de la page avec possibilité de
 - modifier le tri des données affichées à l'aide des flèches  (croissant ou décroissant),
 - afficher un document particulier par la saisie d'un ou plusieurs champs de recherche dynamiques (date de mise à disposition par exemple),
 - télécharger le document en cliquant sur le bouton  ou, pour certaines catégories, l'ensemble des documents disponibles dans la catégorie en cliquant sur le bouton [Télécharger tous les documents](#).
- ❻ Par défaut, la page affiche 10 lignes de données. Vous pouvez **modifier** cet affichage à l'aide du menu déroulant.

Les boutons  vous permettent de passer d'une page à une autre.

TRANSMETTRE DES FICHIERS DE TYPE EDI

Transmettre des fichiers de type EDI

Votre Espace sécurisé vous permet de déposer des fichiers de type EDI, en accord avec votre caisse.

Ces flux concernent les mouvements de personnel suivants :

- déclarations d'embauche,
- mises à jour d'adresse,
- mises à jour des coordonnées bancaires,
- mises à jour des informations du contrat,
- déclarations de sortie avec période d'activité,
- demandes de congés.



Les fichiers déposés sont au format ASCII ISO/IEC 8859-15

Pour chaque type de mouvement, le fichier est en format texte plat comportant différents types d'enregistrement de longueur fixe dont la longueur des champs est spécifiée dans le cahier technique transmis par votre caisse.

Transmission de fichiers

La transmission des fichiers EDI s'effectue à partir du menu [Mes documents / Transmettre mes fichiers](#) de votre Espace sécurisé.

- 1 Sélectionnez le **type de fichier à transmettre** dans la liste déroulante.
- 2 Cliquez sur le bouton **Choisir un fichier** (ouvrant la fenêtre de sélection à partir de votre PC) ou bien **glissez-déposez** le fichier dans le cadre désigné.
- 3 Cliquez sur le bouton **Valider** pour **transmettre le fichier de données** à votre caisse CIBTP.



Avant transfert définitif à votre caisse, un contrôle du format du fichier transmis est effectué selon le type de fichier sélectionné en 1.

Retrouvez ce guide pratique
et plein d'autres informations utiles
sur le site Internet de votre caisse CIBTP,
rubrique
Services en ligne



**LE RÉSEAU DES CAISSES
DES CONGÉS ET INTEMPÉRIES DU BTP**