

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 – 29-04-2025-1

CONSULTER ET MODIFIER LE MODE DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS

Consulter et modifier le mode de réception des documents

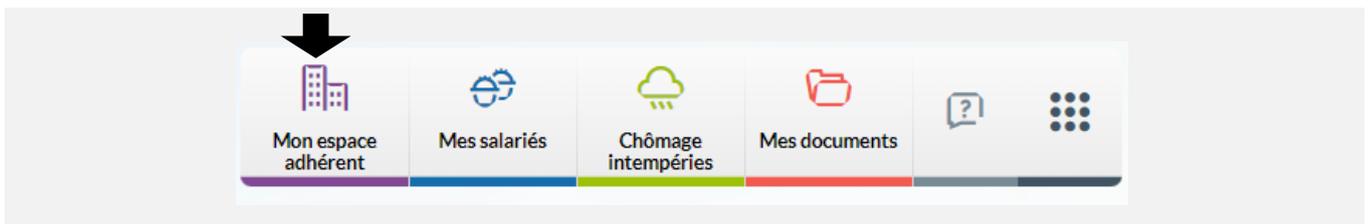
Votre Espace sécurisé vous permet de gérer les documents en provenance de votre caisse CIBTP.

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.

Nom	Catégorie	Mode de réception
INF : Anomalie batch déclaration	Anomalies intégration données externes	Courrier
INF : Anomalies sur intégration ID Adhérent	Anomalies intégration données externes	Courrier
Attestation de marché privé	Attestations de marché privé	Courrier
Attestation de marché public	Attestations de marché public	Courrier
Avis de paiement adhérent, cotisant, tiers divers	Avis de paiement	Courrier
Document contentieux à produire	Contentieux	Courrier
Avis de contrôle adhérent	Courriers contrôle	Courrier
Avis de contrôle au siège entreprise	Courriers contrôle	Courrier
Courrier conseil caisse	Courriers contrôle	Courrier
Courrier conseil comptable	Courriers contrôle	Courrier

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: [REDACTED]

Mode de réception des documents

Catégorie/Documents	Courrier	Dématérialisé
Anomalies intégration données externes		
INF : Anomalie batch déclaration	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INF : Anomalies sur intégration ID Adhérent	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>
Contentieux		
Document contentieux à produire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3

Annuler Valider 4

- 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
Remise de majorations Article 7	Rappels et mises en demeure	Mail
Courrier de relance DNP	Courriers Déclaration Nominative	Aucune
Rétrocession des cotisations congés	Documents adhérents	Mail
Courriers dynamiques adhérents	Documents adhérents	Mail
Courriers dynamiques adhérents pour un salarié	Documents adhérents	Mail
Courriers dynamiques adhérents pour un tiers diver	Documents adhérents	Mail
Courriers dynamiques intempéries	Courriers intempéries	Mail
Courriers divers	Divers	Mail
Attestation fiscale paiements congés au salarié	Documents adhérents	Mail
Etat des indemnités de congés payés	Documents salariés	Mail

Navigation: << < 1 2 3 4 > >> 10

Modifier

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 << < 1 2 3 4 > >> 10 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 📞	1 Mail @	Aucune ✕
<input type="checkbox"/> Attestations de marché privé Attestation marchés privés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Attestations de marché public <input type="checkbox"/> Bordereaux d'anomalies			
<input type="checkbox"/> Certificats et Droits à congés Certificat de congés individuel Certificat(s) de congés groupé(s) Flux sortant droits et paiements Flux sortant rchts retraite et prévoyance Situation des droits et congés	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Courriers Déclaration Nominative <input type="checkbox"/> Courriers intempéries <input type="checkbox"/> Divers <input type="checkbox"/> Documents adhérents <input type="checkbox"/> Documents salariés Etat des indemnités de congés payés Etat des versements aux adhérents <input type="checkbox"/> Rappels et mises en demeure Remise de majorations Article 7	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

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

- 1 En fonction des options disponibles pour chaque type de document, **cochez la case correspondante** à votre choix de notification **SMS, Email** 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.

 The screenshot shows the 'Mes documents mis à disposition' page. At the top, there are two tabs: 'Documents récents' (selected) and 'Rechercher des documents'. Below the tabs is a table titled 'Mes derniers documents générés'. The table has four columns: 'Catégorie de documents', 'Type de documents', 'Date de mise à disposition', and 'Actions'. The table contains 12 rows of data. A search bar for 'Identifiant CIBTP' is visible at the top right. A pagination bar at the bottom shows '1' selected, '2' next to it, and a dropdown menu set to '10'.

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	↓

- 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**