Contrat d’Interface Remettants

Collecte OSCAMPS RSC2 BDF

**Correspondants Banque de France**

**Correspondant Métier**

**Direction Générale de la Stabilité financière et des Opérations**

[2320-INFOCENTRE-UT@banque-france.fr](mailto:2320-INFOCENTRE-UT@banque-france.fr)

**Direction de l'Organisation et des Développements**

Service de Développement pour les Études, les Statistiques et la Supervision bancaire (SDESS)

[OneGate-support@banque-france.fr](mailto:OneGate-support@banque-france.fr)

# Table des matières

[Table des matières 3](#_Toc491768129)

[1 Introduction 5](#_Toc491768130)

[1.1 Définition des termes 5](#_Toc491768131)

[1.2 Calendrier prévisionnel 5](#_Toc491768132)

[1.2.1 Phase de test 5](#_Toc491768133)

[1.2.2 Production 5](#_Toc491768134)

[2 Périmètre de la collecte 5](#_Toc491768135)

[2.1 Contexte 5](#_Toc491768136)

[2.2 Fréquence de remise des états 6](#_Toc491768137)

[3 Principes d’accréditation d’un remettant 6](#_Toc491768138)

[4 Fonctionnement de la collecte 6](#_Toc491768139)

[4.1 Canaux de transmission 6](#_Toc491768140)

[4.2 Description des canaux de transmission utilisés dans le cadre de la collecte RSC2 BDF 6](#_Toc491768141)

[4.2.1 Remise par fichier XML 6](#_Toc491768142)

[4.2.1.1 Mode de chargement 7](#_Toc491768143)

[4.2.1.2 Format et règle générale de codage des champs 7](#_Toc491768144)

[4.2.1.3 Spécification du fichier XML de remise 8](#_Toc491768145)

[4.2.1.4 Spécifications des champs de la têtière (Administration) 10](#_Toc491768146)

[4.2.1.5 Spécifications des champs du rapport « REF\_CHEQUES» 10](#_Toc491768147)

[4.2.1.5.1 La balise <Report> 10](#_Toc491768148)

[4.2.1.5.2 La balise <Data> 11](#_Toc491768149)

[4.2.1.5.3 Description des balises <Item> du Formulaire « ETABLISSEMENT » 11](#_Toc491768150)

[4.2.1.5.3.1 Description des balises <Item> de la section « PRESENTATION » 11](#_Toc491768151)

[4.2.1.5.3.2 Description des balises <Item> de la section « CONTACT » 12](#_Toc491768152)

[4.2.1.5.3.3 Description des balises <Item> de la section « ROLE » 12](#_Toc491768153)

[4.2.1.5.3.4 Description des balises <Item> de la section « QUALIF » 13](#_Toc491768154)

[4.2.1.5.3.5 Description des balises <Item> de la section « FABRICATION » 13](#_Toc491768155)

[4.2.1.5.3.6 Description des balises <Item> de la section « DEMATERIALISATION » 14](#_Toc491768156)

[4.2.1.5.3.7 Description des balises <Item> de la section « ARCHIVAGE » 15](#_Toc491768157)

[4.2.1.5.3.8 Description des balises <Item> de la section « COMMENTAIRES » 16](#_Toc491768158)

[4.2.1.5.4 Description des balises <Item> du Formulaire « OBJECTIFS » 17](#_Toc491768159)

[4.2.1.5.4.1 Descriptions des balises <ITEM> de la section « OBJECTIFS » : 17](#_Toc491768160)

[4.2.1.5.5 Description des balises <Item> du Formulaire « CONVENTION » 20](#_Toc491768161)

[4.2.1.5.5.1 Description des balises <Item> de la section « CONFORMITE » 20](#_Toc491768162)

[4.2.1.5.5.2 Description des balises <Item> de la section « CONVENTION » 21](#_Toc491768163)

[4.2.1.6 Exemples de fichier de remise et XSD de fichier en entré de ONEGATE 23](#_Toc491768164)

[4.3 Contrôle des collectes 24](#_Toc491768165)

[4.3.1 Les différents niveaux de contrôles 24](#_Toc491768166)

[4.3.2 Délai de correction 24](#_Toc491768167)

[4.4 Format des restitutions 25](#_Toc491768168)

[4.5 Outils recommandés pour visualiser le fichier XML 25](#_Toc491768169)

[5 Annexes 25](#_Toc491768170)

# Introduction

L’objet de ce document est de fournir aux établissements déclarants, et à leurs maîtrises d’œuvre, les règles de gestion et normes de transmission de données de la collecte OSCAMPS RSC2 BDF au travers du guichet OneGate.

## Définition des termes

Les termes définis ci-dessous sont utilisés dans la suite du document :

|  |  |
| --- | --- |
| Remettant | Acteur autorisé à déposer des fichiers pour lui-même ou pour le compte de tiers |
| Déclarant | Acteur assujetti à une obligation de déclaration (Mobilisateur pour l’Acte de remise et/ou le déclarant individuel pour le bordereau d’information) |
| Utilisateur BdF | Utilisateur (personne physique) accrédité au sein de la Banque de France, pour réaliser des opérations d’administration ou de suivi sur le guichet et destinataire des déclarations |

## Calendrier prévisionnel

### Phase de test

Les tests de ligne et applicatifs avec les remettants commenceront le 27/11/2017 sur la plateforme de test OneGate (environnement d’HOMOLOGATION).

### Production

La mise à disposition de la collecte RSC2 BDF sur le portail OneGate de production est prévue dès le 11/12/2017.

# Périmètre de la collecte

## Contexte

La collecte des données s’effectue principalement par saisie en ligne sur le portail OneGate. Le dépôt de fichier XML reste possible. Après application des règles de contrôle du portail et clôture du formulaire par le remettant, un fichier est généré à destination de la collecte.

## Fréquence de remise des états

La périodicité de cette collecte est annuelle.

# Principes d’accréditation d’un remettant

La phase d'accréditation permet de vérifier si les remettants sont bien habilités par les déclarants à échanger des informations avec la Banque de France. L'accréditation à ONEGATE est une procédure obligatoire sans laquelle il n'est pas possible de remettre des déclarations à la Banque de France.

L'accréditation ne concerne que les remettants.

Les règles générales permettent d'assurer la cohérence du futur système d'information :

* Aucune remise ne sera acceptée d’un remettant non accrédité à OneGate.
* Si un remettant, accrédité à OneGate, remet des déclarations relatives à des déclarants pour lesquels il n’a pas été accrédité, celles-ci seront rejetées.

# Fonctionnement de la collecte

## Canaux de transmission

Dans le contexte de la collecte RSC2 BDF, les canaux de transmission utilisés via le guichet ONEGATE seront :

* **Canal U2A** – Saisie en ligne
* **Canal U2A** – Chargement de fichier XML
* **Canal A2A** – Télétransmission de fichiers XML

## Description des canaux de transmission utilisés dans le cadre de la collecte RSC2 BDF

### Remise par fichier XML

Une remise par fichier XML comporte les données déclarées :

* pour un même déclarant,
* pour un même domaine (exemple : OSB)

L’utilisation de fichier XML donne beaucoup de souplesse aux documents qui sont remis. En effet, les données ne sont pas contenues dans des zones fixes (avec l’obligation de remplir la zone), mais dans des champs (entourés de balises XML).

Lors des contrôles effectués en réception par ONEGATE, les fichiers présentant une ou des anomalie(s) sont rejetés (règle de validation non respectée, fichier mal structuré). Ils doivent alors faire l'objet d'un nouvel envoi après correction.

#### Mode de chargement

Le mode standard de chargement du fichier XML est en mode "annule et remplace" : les anciennes données sont remplacées intégralement par les nouvelles. Ce mode de chargement est valable pour un déclarant, un domaine et une période donnée.

#### Format et règle générale de codage des champs

Les règles de codage des champs constituant les enregistrements des fichiers de collecte sont à respecter strictement :

* Zone alphanumérique : tous les caractères sont autorisés et la saisie peut être en majuscule ou en minuscule ; les caractères accentués sont autorisés.
* Les champs non renseignés (i.e. valeur vide) ne devront pas apparaître dans les fichiers XML.
* En cas de modification d'une information (correction), un nouveau fichier complet doit être adressé avec cette modification (mode annule et remplace) pour un déclarant, un domaine et une période de référence.

#### Spécification du fichier XML de remise

Chaque fichier XML de remise se compose de deux parties obligatoires :

* La têtière, qui contient les données d’administration (date de création du fichier, remettant, etc.)
* Cette partie est unique dans le fichier XML
* Le rapport incluant les données de collecte (montant, nombre, les informations d’identification)
* Cette partie peut se répéter autant de fois qu’il est souhaité d’envoyer de période de déclaration

Pour les remises ONEGATE, le format de fichier doit suivre les instructions ci-dessous :

Les données collectées au format XML sont enveloppées par la balise <DeclarationReport> contenant :

* La balise <**Administration**> correspond à la têtière ONEGATE
* La balise <**Report**> correspond au rapport contenant les données de la collecte

|  |
| --- |
| <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>  <**DeclarationReport** xmlns="http://www.onegate.eu/2010-01-01">  <**Administration** creationTime="AAAA-MM-JJTHH:MM:SS.CCC+GMT">  <From declarerType="CIB">XXXXX</From>  <To>BDF</To>  <Domain>OSB<Domain>  <Response feedback="true">  <Email>mail\_emetteur@xxxx.fr</Email>  <Language>FR</Language>  </Response>  **</Administration>**  <**Report** date="AAAA" code="REF\_CHEQUES">  *<Data close="true" form="CONVENTION"*  *<Item>*  *Données XML*  *</Item>*  *</Data>*  *<Data close="true" form=" ETABLISSEMENT"*  *<Item>*  *Données XML*  *</Item>*  *</Data>*  *<Data close="true" form="OBJECTIF"*  *<Item>*  *Données XML*  *</Item>*  *</Data>*  </**Report**>  *…*  </**DeclarationReport**> |

*Format de fichier*

#### Spécifications des champs de la têtière (Administration)

Le tableau suivant présente le détail des différents champs de la têtière :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Champs | Obligatoire (O)  Facultatif (F) | Description |
| <creationTime> | F | C’est l’attribut de la balise <Administration qui reprend la date de création du fichier (Exemple: 2016-08-25T11:03:09.488). Ce champ peut être généré automatiquement par l’application émettrice. |
| <From> | O | Cette balise représente le déclarant. Pour la collecte OSCAMPS le code CIB est la seule valeur possible (donnée numérique de longueur 5). |
| <To> | O | Identifiant qui caractérise le guichet ONEGATE. La valeur est fixe : « BDF». |
| <Domain> | O | Représente le code de la collecte auquel l’instance fait référence. Ses valeurs sont sur trois caractères. Pour la collecte OSCAMPS RSC2 BDF le code est « OSB » |
| <Response> | O | Contient l’adresse de l’émetteur et le langage de l’avis de dépôt. Une balise à « true » ou « false » indique respectivement si le destinataire souhaite être informé ou non par e-mail dès réception par le guichet du fichier.  Dans le cas de l’utilisation de la valeur « false », les balises <Email> et <Language> ne doivent pas apparaître au sein des balises <Response>. La balise <Email> peut contenir uniquement une seule adresse mail.  **Recommandation**: il est recommandé d’utiliser une adresse email générique dédiée aux échanges avec ONEGATE. |

#### Spécifications des champs du rapport « REF\_CHEQUES»

##### La balise <Report>

La balise <Report> correspond au nom du rapport des données à collecter pour une date d’arrêté donnée. Elle contient plusieurs attributs :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | TYPE  (\*) | Libelle affiché | Longueur maximum | O/F | Commentaires |
| Code | AN | Respect du  référentiel  de sécurité du  chèque | / | O | Le code du rapport est fixe : « REF\_CHEQUES » |
| Date | DATE | Date d’arrêté | / | O | La date de déclaration correspond à la date d’arrêté. Elle doit être sous le format « AAAA ». |

##### La balise <Data>

Le rapport contient les formulaires « ETABLISSEMENT », « OBJECTIF » et « CONVENTION » chacun définis par sa propre balise <Data>. Cette balise contient plusieurs attributs :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | TYPE  (a) | Longueur maximum | O/F | Commentaires |
| form | AN | / | O | Le code du formulaire est fixe : « ETABLISSEMENT », « OBJECTIF » ou « CONVENTION » selon le formulaire en question |
| close | AN | / | F | Dans le cadre de la collecte OSCAMPS RSC2 BDF, la valeur de l’attribut de clôture du fichier de sortie est fixe : close="true" |

##### Description des balises <Item> du Formulaire « ETABLISSEMENT »

La valeur des balises DIM pour les attributs SCTID restent fixe. Cela permettra au BackEnd d’identifier la section et les informations contenues dans l’item.

###### Description des balises <Item> de la section « PRESENTATION »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| COMMENTAIRE\_PRESENTATION | Dans cette première partie du questionnaire, l'établissement donne d'abord une appréciation synthétique générale de son niveau de respect des objectifs de sécurité qui lui sont applicables, compte tenu de son activité chèque. Il précise ensuite son rôle vis-à-vis de l'échange interbancaire. Il indique enfin son niveau de recours à la sous-traitance, afin de permettre le suivi du niveau de concentration des activités chèques sur les prestataires principaux du marché. | AN (500) | O | / |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « PRES » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

###### Description des balises <Item> de la section « CONTACT »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| CONT\_NOM | Nom | AN(100) | O | / |
| CONT\_ADR | Adresse | AN(200) | O | / |
| CONT\_TEL | Téléphone | AN(20) | O | / |
| CONT\_MEL | Courriel | AN(100) | O | / |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « CONT » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

###### Description des balises <Item> de la section « ROLE »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| ETAB\_DU\_REMETTANT | Établissement du remettant | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| ETAB\_REMETTANT | Établissement remettant | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| ETAB\_DEST | Établissement destinataire | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| ETAB\_TIRE | Établissement tiré | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| PARTICIPANT\_DIR | Participant direct | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| PARTICIPANT\_INDIR | Participant indirect | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| CLIENT\_PARTICIPANT | Client d'un participant direct ou indirect | Booléen | O | Valeur « true » ou « false » |
| CIB | CIB du représentant à l'échange interbancaire si l'établissement n'est pas participant direct | N(5) | O | / |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « ROLE » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

###### Description des balises <Item> de la section « QUALIF »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| FABRICATION | Fabrication | AN(3) | O | Valeurs autorisées disponibles en annexe 2 |
| DEMATERIALISATION | Dématérialisation | AN(3) | O | Valeurs autorisées disponibles en annexe 2 |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « QUALIF » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

**Descriptions des contraintes et contrôles de la section :**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Contraintes ou contrôles (bloquants) |
| 1 | Si choix de réponse NON en colonne 1 : désactivation de la SECTION 3 |
| 2 | Si choix de réponse NON en colonne 2 : désactivation de la SECTION 4 |

###### Description des balises <Item> de la section « FABRICATION »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| AXE\_FAB | En charge de la fabrication | AN(50) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| CIBF | CIB | N(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 3 |
| REFERENCE | Nom | AN(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 4 |
| PART | PART % | N(3) | O | Nombre entier compris entre 0 et 100 |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « FABRICATION » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

|  |  |
| --- | --- |
| Code XML | Libellé des questions – AXE\_FAB |
| ETAB | PAR L'ÉTABLISSEMENT |
|  | PAR DES ÉTABLISSEMENTS INTERNES OU EXTERNES AU GROUPE |
| ETAB\_INT\_EXT\_1 | 1- |
| ETAB\_INT\_EXT\_2 | 2- |
| ETAB\_INT\_EXT\_3 | 3- |
| ETAB\_INT\_EXT\_4 | 4- |
| ETAB\_INT\_EXT\_AUT | AUTRES |
|  | PAR DES PRESTATAIRES NON BANCAIRES |
| PREST\_1 | 1- |
| PREST\_2 | 2- |
| PREST\_3 | 3- |
| PREST\_4 | 4- |
| PREST\_AUT | AUTRES |

**Descriptions des contraintes et contrôles de la section :**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Contraintes ou contrôles (bloquants) |
| 1 | Les champs de la colonne « CIBF » sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux prestataires non bancaires. |
| 2 | Les champs de la colonne « REFERENCE» sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux établissements interne ou externes au groupe. |
| 3 | La somme des « PART% » doit être égale à 100 |

###### Description des balises <Item> de la section « DEMATERIALISATION »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| AXE\_DEMAT | En charge de la fabrication | AN(50) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| CIBD | CIB | N(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 3 |
| REFERENCED | Nom | AN(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 5 |
| PARTD | PART % | N(3) | O | Nombre entier compris entre 0 et 100 |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « DEMATERIALISATION » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

|  |  |
| --- | --- |
| Code XML | Libellé des questions – AXE\_DEMAT |
| ETAB | PAR L'ÉTABLISSEMENT |
|  | PAR DES ÉTABLISSEMENTS INTERNES OU EXTERNES AU GROUPE |
| ETAB\_INT\_EXT\_1 | 1- |
| ETAB\_INT\_EXT\_2 | 2- |
| ETAB\_INT\_EXT\_3 | 3- |
| ETAB\_INT\_EXT\_4 | 4- |
| ETAB\_INT\_EXT\_AUT | AUTRES |
|  | PAR DES PRESTATAIRES NON BANCAIRES |
| PREST\_1 | 1- |
| PREST\_2 | 2- |
| PREST\_3 | 3- |
| PREST\_4 | 4- |
| PREST\_AUT | AUTRES |

**Descriptions des contraintes et contrôles de la section :**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Contraintes ou contrôles (bloquants) |
| 1 | Les champs de la colonne « CIBD » sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux prestataires non bancaires. |
| 2 | Les champs de la colonne « REFERENCED » sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux établissements internes ou externes au groupe. |
| 3 | La somme des « PART% » doit être égale à 100 |

###### Description des balises <Item> de la section « ARCHIVAGE »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| AXE\_ARCH | En charge de la fabrication | AN(50) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| CIBA | CIB | N(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 3 |
| REFERENCEA | Nom | AN(5) | CO | Valeurs autorisées disponibles en annexe 5 |
| PARTA | PART % | N(3) | O | Nombre entier compris entre 0 et 100 |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « ARCHIVAGE » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

|  |  |
| --- | --- |
| Code XML | Libellé des questions – AXE\_DEMAT |
| ETAB | PAR L'ÉTABLISSEMENT |
|  | PAR DES ÉTABLISSEMENTS INTERNES OU EXTERNES AU GROUPE |
| ETAB\_INT\_EXT\_1 | 1- |
| ETAB\_INT\_EXT\_2 | 2- |
| ETAB\_INT\_EXT\_3 | 3- |
| ETAB\_INT\_EXT\_4 | 4- |
| ETAB\_INT\_EXT\_AUT | AUTRES |
|  | PAR DES PRESTATAIRES NON BANCAIRES |
| PREST\_1 | 1- |
| PREST\_2 | 2- |
| PREST\_3 | 3- |
| PREST\_4 | 4- |
| PREST\_AUT | AUTRES |

**Descriptions des contraintes et contrôles de la section :**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Contraintes ou contrôles (bloquants) |
| 1 | Les champs de la colonne « CIBA » sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux prestataires non bancaires. |
| 2 | Les champs de la colonne « REFERENCEA » sont désactivés pour les lignes correspondant à l’établissement ainsi qu’aux établissements internes ou externes au groupe. |
| 3 | La somme des « PART% » doit être égale à 100 |

###### Description des balises <Item> de la section « COMMENTAIRES »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| COMMENTAIRE | Commentaires | AN(800) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « COMM\_ETA » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

##### Description des balises <Item> du Formulaire « OBJECTIFS »

Le formulaire ne contient qu’une unique section «  OBJECTIFS ».

###### Descriptions des balises <ITEM> de la section « OBJECTIFS » :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| LIG\_OBJ | Objectifs de sécurité | AN | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| CONT\_OBJ | Réponse | AN (4) | O | Valeurs autorisées disponibles en annexe 6 (boutons radio) |
| COMMENTAIRE | Commentaire | AN(800) | CO |  |
| REP\_OBJ | REF | AN(3) | O | Valeur fixe : « REF » |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « OBJECTIF » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

**Tableau des questions (LIG\_OBJ) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Code XML | Libellé des questions – colonne LIG\_OBJ | Champ(s) non saisissable(s) |
| 01 | Objectif de sécurité 1 : Gouvernance et organisation | Tous |
| 02 | 1.1 CC La politique de sécurité globale du SPC est formalisée au sein de l’établissement et régulièrement actualisée. Elle définit les rôles et responsabilités des acteurs et des organes de gouvernance compétents et fixe les objectifs de sécurité au regard de l’identification du niveau de risque et des mesures adéquates d’encadrement de ce risque. |  |
| 03 | 1.2 CC La politique de sécurité est déclinée opérationnellement au sein de chacun des sous-systèmes du système de paiement par chèque au moyen de procédures formalisées s’inscrivant dans le cadre de la politique de sécurité de l’acteur concerné. Ces procédures sont régulièrement maintenues à jour au regard des évolutions de la politique de sécurité et des processus opérationnels et sont validées par un organe de gouvernance adéquat. |  |
| 04 | 1.3 CC Les engagements de sécurité entre les participants au sous-système interbancaire d’échange et de compensation sont formalisés |  |
| 05 | 1.4 CC En cas d’externalisation des fonctions qui lui sont dévolues dans le cadre du fonctionnement du SPC, l’établissement conserve la pleine responsabilité des fonctions sous-traitées. Les dispositions permettant d’assurer le respect par le prestataire des objectifs de sécurité du RSC sont prévues contractuellement. Dans l’hypothèse d’une externalisation en cascade préalablement autorisée par l’établissement, ce dernier s’assure du respect des dispositions sur l’ensemble de la chaîne des contractants. |  |
| 06 | Objectif de sécurité 2 : Évaluation des risques | Tous |
| 07 | 2.1 CC Les acteurs du SPC conduisent et documentent une évaluation de l’ensemble des risques associés à la sécurité des actifs tout au long de leur cycle de vie. Cette évaluation, qui inclut l’identification des risques majeurs, est régulièrement actualisée. |  |
| 08 | 2.2 CC Les acteurs du SPC exercent une activité de veille spécifique qui leur permet d’adapter les protections dont bénéficient leurs actifs en fonction de l’évolution des techniques de fraude, afin que celles-ci soient en permanence pertinentes |  |
| 09 | Objectif de sécurité 3 : Contrôle et encadrement des risques | Tous |
| 10 | 3.1 CC Le niveau de sécurité offert par le SPC et chacun des sous-systèmes fait l’objet d’une vérification régulière par l’établissement afin de valider sa robustesse, son efficacité et sa conformité aux normes légales, réglementaires et techniques en vigueur. Les mesures correctives identifiées sont mises en œuvre dans le cadre d’un processus formalisé et dans des délais adaptés à la sensibilité de la faille identifiée.. |  |
| 11 | 3.2 CC Les acteurs des sous-systèmes de présentation, de paiement et de prévention de l’usage de chèques irréguliers disposent des compétences et des moyens nécessaires à l’exercice des fonctions de contrôle et de gestion opérationnelle de la sécurité des actifs manipulés |  |
| 12 | Objectif de sécurité 4 : Gestion des incidents et reporting | Tous |
| 13 | 4.1 CC L’établissement dispose d’un processus formalisé d’identification, de gestion et de suivi des incidents de sécurité affectant le système de paiement par chèque, qui prévoit notamment que les incidents font l’objet d’une information à un niveau de gouvernance adapté en fonction de leur niveau de gravité |  |
| 14 | 4.2 CC Les acteurs disposent de procédures adaptées à la gestion des types d’incidents identifiés, décrivant les moyens de résolution à mettre en œuvre, et définissant notamment le périmètre et les modalités de sauvegarde des données, les modalités techniques et organisationnelles du passage en secours, les conditions du fonctionnement (mode normal ou dégradé), les réacheminements éventuels de flux physiques ou logiques et le retour au fonctionnement normal. Ce plan est mis à jour régulièrement et son efficacité est testée. Le cas échéant, les tests conduisent au déploiement de mesures correctives visant à rendre le plan de secours optimal |  |
| 15 | Objectif de sécurité 5 : Traçabilité – piste d’audit | Tous |
| 16 | 5.1 CC Les acteurs disposent d’un processus adéquat permettant de piloter et tracer toutes les opérations liées au SPC, aux niveaux physique et logique. Les règles de conservation et d’accès aux données de traçabilité sont formalisées. |  |
| 17 | Objectif de sécurité 6 : Sécurité physique du chèque | Tous |
| 18 | 6.1 CC L’établissement veille au respect des normes légales, réglementaires et techniques en vigueur lors de la fabrication (impression et personnalisation) des formules physiques de chèques, notamment en matière de mesures de protection anti-falsification. |  |
| 19 | 6.2 CC L’acheminement des actifs bénéficie de mesures de protection appropriées destinées à prévenir et à détecter la perte ou le vol de ces actifs. Les procédures d’acheminement mettent notamment en œuvre des moyens de protection, de détection d’incident et d’alerte qui répondent à la sensibilité des actifs acheminés. |  |
| 20 | 6.3 CC La destruction des vignettes est conduite selon une procédure formalisée qui permet de s’assurer de leur destruction effective |  |
| 21 | Objectif de sécurité 7 : Sécurité des environnements des opérations | Tous |
| 22 | 7.1 CC L’établissement dispose de règles permettant d’assurer la sécurité logique des opérations inhérentes au SPC. |  |
| 23 | 7.2 CC Les environnements de production mis en œuvre dans les sous-systèmes du SPC (centres de fabrication et de personnalisation, plateaux informatiques, plates-formes de gestion, de stockage temporaire ou d’archivage), y compris les infrastructures d’échange inter ou intra-bancaires, sont situés dans des locaux bénéficiant de mesures de sécurité adaptées aux risques encourus. Le fonctionnement et l’efficacité de ces mesures sont régulièrement testés et sont, le cas échéant, adaptés pour être rendus optimaux. |  |
| 24 | 7.3 CC Les reproductions recto-verso réalisées par l’établissement sont fidèles, durables et intègres, susceptibles de recouvrir le caractère probant dans la mesure où elles permettent une lisibilité de toutes les mentions du chèque, y compris les mentions variables, afin de contribuer à la vérification de sa validité et à l’identification du tireur et du remettant. |  |
| 25 | 7.4 CC Les acteurs s’assurent de la sécurité des supports logiques des actifs. Tout au long de la période de conservation obligatoire, l’intégrité, la disponibilité et l’exploitabilité technique des éléments archivés est garantie. |  |
| 26 | Objectif de sécurité 8 : Dispositif de surveillance des opérations | Tous |
| 27 | 8.1 CC L’établissement dispose d’un dispositif de détection et de prévention des opérations irrégulières. Ce dispositif est actualisé régulièrement afin d’intégrer toute forme connue de fraude ou tentative de fraude pouvant affecter le cycle de vie du chèque. |  |
| 28 | 8.2 CC Les procédures de contrôle de l’établissement pour les opérations d’émission, d’encaissement et de dématérialisation de chèques intègrent les exigences réglementaires applicables en la matière. À ce titre, l’établissement tiré satisfait à toutes ses obligations de déclaration de prévention de l’usage de chèques irréguliers, dans le strict respect des règles et délais en vigueur. . |  |
| 29 | Objectif de sécurité 9 : Sensibilisation des clients aux règles de sécurité | Tous |
| 30 | 9.1 CC Les établissements veillent à la sensibilisation de leurs clients tireurs et/ou remettants de chèques à leurs droits et à leurs obligations, ainsi qu’aux règles de sécurité des actifs en leur possession. |  |
| 31 | 9.2 CC Le client, remettant ou tireur, est informé de toute opération liée au SPC le concernant, qu’il s’agisse par exemple d’une imputation au crédit ou au débit de son compte résultant d’un paiement par chèque, des modalités de renouvellement des formules et leur lieu de mise à disposition. |  |
| 32 | 9.3 CC Les établissements veillent à la sensibilisation de leurs clients qui utilisent des dispositifs de remplissage automatique de chèques et de lettres chèques aux règles de sécurité associées. |  |

##### Description des balises <Item> du Formulaire « CONVENTION »

Le formulaire contient deux sections « CONFORMITE » et « CONVENTION ».

###### Description des balises <Item> de la section « CONFORMITE »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| CONFORMITE | Conformité : Avez-vous des non - conformités à déclarer ? | AN(3) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « CONF » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

**Descriptions des contraintes et contrôles de la section :**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Contraintes ou contrôles (bloquants) |
| 1 | Si le déclarant n'a pas de non-conformité à déclarer, la réponse NON dans la section Conformité empêchera l'affichage de la section Convention. Si le déclarant a des non-conformités à déclarer, la section Convention s’affichera. |

###### Description des balises <Item> de la section « CONVENTION »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Propriétés | Libelle affiché | Type\*  (Longueur) | O/F | Commentaires |
| LIG\_OBJ | Numéro des non-conformités | AN(3) | O | Valeurs autorisées disponibles dans le tableau ci-dessous |
| CHCK\_OBJ | Réponses | Booléen | O | Valeurs autorisées « false » ou « true » |
| COMMENTAIRE | Commentaires | AN(800) | F |  |
| REP\_OBJ | REF | AN(3) | O | Valeur fixe : « REF » |
| SCTID | / | AN(20) | O | Valeur fixe : « CONVENTION » |

(\*) Voir le détail des abréviations en annexe 1

**Tableau des questions (LIG\_OBJ) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Code XML | Libellé des questions – colonne LIG\_OBJ |
| 01 | **article 4 :** Les sous-traitants de l'établissement sont des « sous-traitants directs », c'est-à-dire des prestataires avec lesquels il est en relation contractuelle directe. |
| 02 | **article 4 :** L'établissement a établi avec ses sous-traitants n'ayant pas la qualité d'établissement de crédit ou assimilé un contrat de service faisant « explicitement référence aux obligations légales, réglementaires et conventionnelles applicables à l'EIC ». |
| 03 | **article 4 :** L'établissement s'assure, notamment par voie contractuelle, qu'il « dispose à tout moment d'une information claire et suffisante de la part de ses sous-traitants attestant qu'ils respectent les obligations applicables à l'EIC ». |
| 04 | **article 4 :** L'établissement s'assure, notamment par voie contractuelle, qu'il dispose à tout moment d'« un droit de contrôle » sur ses sous-traitants, en ce qui concerne les obligations applicables à l'EIC. |
| 05 | **article 4 :** Les sous-traitants de l'établissement qui ne sont pas eux-mêmes des établissements de crédit ou assimilés ne sont, en aucun cas,« ni bénéficiaires ni endossataires de chèques » au titre de leur activité courante. |
| 06 | **article 4.1 :** Les formules remises par l'établissement tiré à sa clientèle sont conformes à « la norme AFNOR en vigueur » et respectent les « recommandations du CFONB sur la personnalisation ». |
| 07 | **article 4.1 :** L'établissement tiré s'assure que les lettres-chèques éditées par ses clients sont conformes à « la norme AFNOR en vigueur » et respectent « les recommandations du CFONB sur la personnalisation ». |
| 08 | **article 4.1 :** L'établissement tiré s'assure que les lettres-chèques éditées par ses clients « respectent les règles du CFONB spécifiques à l'établissement de ces formules ». |
| 09 | **article 4.2.2 :** L'établissement remettant «contrôle le caractère magnétique ou non de la ligne CMC7 de la vignette ». |
| 10 | **article 4.2.2 :** L'établissement remettant établit «un document de rejet en cas de retour impayé de l'image-chèque d'une vignette qu'il a conservée pour le compte de l'établissement tiré». |
| 11 | **article 4.2.2 :** Au travers de l'avis de rejet, l'établissement remettant porte à la connaissance du bénéficiaire du chèque «les irrégularités décelées» lors des contrôles effectués en cas de retour impayé de l'IC |
| 12 | **article 4.2.2 :** L'établissement remettant porte à la connaissance de l'établissement tiré, «dans les meilleurs délais», les irrégularités décelées lors des contrôles effectués en cas de retour impayé de l'IC, «si le motif de rejet est l'absence ou l'insuffisance de provision» |
| 13 | **article 4.3 :** L'établissement qui n'est pas établissement remettant s'interdit de procéder à la dématérialisation de chèques |
| 14 | **article 4.3.1 :** L'établissement remettant constitue des images-chèques comprenant les éléments définis dans les règles EIC du CFONB |
| 15 | **article 4.3.1 :** L'établissement remettant ne constitue une image-chèque que s'il satisfait «impérativement» à la condition prévoyant la «disposition matérielle et préalable du chèque» correspondant |
| 16 | **article 4.3.1 :** L'établissement remettant constitue l'image chèque à partir de «l'exploitation automatique ou manuelle des informations figurant sur la vignette, le montant seul pouvant être repris d'un fichier fourni par ailleurs par l'un quelconque des intervenants antérieurs, remettant compris» |
| 17 | **article 4.4 :** L'établissement remettant procède à l'échange des vignettes circulantes correspondant aux images-chèques qu'il a émises «dans le respect des délais définis par le CFONB» |
| 18 | **article 4.5.1 :** L'établissement remettant qui a constitué l'image-chèque assure, «sans substitution» possible, «l'archivage des vignettes définies comme non circulantes» pour le compte de l'établissement tiré |
| 19 | **article 4.5.1 :** L'établissement remettant ne délègue «en aucun cas» l'archivage de la vignette définie comme non circulante «au bénéficiaire ou à l'endossataire du chèque si celui-ci n'est pas par ailleurs établissement remettant» |
| 20 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant archive, «durant 10 ans», les vignettes non circulantes ou leurs copies |
| 21 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant respecte les règles et normes définies par le CFONB pour l'archivage des copies en matière de «fidélité et de durabilité des reproductions, conformément Ã l'article 1348 du Code Civil» |
| 22 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant respecte les règles et normes définies par le CFONB pour l'archivage des vignettes non circulantes ou de leur copie en matière de «sécurité physique de la conservation» |
| 23 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant respecte les règles et normes définies par le CFONB pour l'archivage des vignettes non circulantes ou de leur copie en matière de production de la copie «sur un support lisible et exploitable par le destinataire» |
| 24 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant doit pouvoir fournir l'original de la vignette non circulante archivée pendant «60 jours calendaires à compter de la date d'échange dans le système de l'image-chèque correspondante» |
| 25 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant doit pouvoir fournir durant 10 ans «la copie recto verso du chèque, même si le chèque a été restitué au client remettant en cas d'impayé» |
| 26 | **article 4.5.2 :** L'établissement remettant s'est mis en situation de pouvoir identifier «une vignette à partir de sa référence d'archivage» durant les 10 ans de la période d'archivage |
| 27 | **article 4.6.1 :** L'établissement remettant répond à la demande de transmission de «l'original ou de la copie du chèque» émanant de l'établissement tiré, dans le respect «du délai maximum de réponse à ce type de requête» arrêté par le CFONB |
| 28 | **article 4.7.1 :** L'établissement tiré établit en cas de non paiement «l'avis de rejet, l'attestation de rejet ou le certificat de non-paiement » pour les vignettes qui sont en sa possession |
| 29 | **article 4.7.2.2 :** Pour les chèques définis comme non circulants, l'établissement remettant «procède à un examen formel du titre permettant d'assurer que l'absence de provision constitue bien le motif déterminant du rejet», lorsque celui-ci lui a été notifié par l'établissement tiré dans le rejet d'image-chèque correspondant |
| 30 | **article 4.7.2.2 :** Pour les chèques définis comme non circulants, l'établissement remettant apprécie, en se fondant sur la date d'émission du titre, «si un chèque impayé a ou non été émis en violation d'une interdiction bancaire ou judiciaire», lorsque celle-ci lui a été notifiée par l'établissement tiré dans le rejet d'image-chèque correspondant |
| 31 | **article 4.7.2.2 :** Lorsqu'après vérification par l'établissement remettant, un chèque s'avère avoir été émis en violation d'une interdiction bancaire ou judiciaire, «cette information est portée sur l'attestation de rejet et portée sans délai à la connaissance de l'établissement tiré» |

#### Exemples de fichier de remise et XSD de fichier en entrée de ONEGATE

Exemple de fichier XML en entrée de OneGate :



XSD de fichier en entrée de OneGate :



## Contrôle des collectes

Les contrôles sont effectués d’une part, par le guichet ONEGATE, à la réception des documents, pour vérifier l’intégrité physique et la conformité des fichiers et des données transmis, d’autre part par le service gestionnaire de la collecte au sein de la Banque de France. Les éléments de contrôles liés à l’intégrité physique, la conformité et la structure des fichiers ainsi qu’au référentiel sont retransmis aux remettants *via* le guichet ONEGATE. Les contrôles des données métiers pourront être retransmis par email.

Pour limiter au minimum les rejets, il est nécessaire que les contrôles soient effectués également par les remettants lors de l'élaboration des fichiers.

Les contrôles sont précisés pour chacun des rapports.

### Les différents niveaux de contrôles

Les contrôles sont de quatre types :

* Contrôles de **conformité** du fichier (exemple : contrôle de conformité XML)

Le non-respect entraîne un rejet systématique du fichier remis.

* Contrôles de **structure** (exemple : par rapport à un schéma XSD pour un fichier XML)

Le non-respect entraîne un rejet systématique du fichier remis.

* Contrôles de **référentiel** (exemple : vérification d’une donnée par rapport à un référentiel, contrôle d’un champ obligatoire). Le non-respect des contrôles de référentiel est bloquant et entraîne un rejet du fichier remis.
* Contrôles de **format** (exemple : tous les montants sont exprimés sans décimale et strictement positifs ; contrôle de doublons).

Des contrôles métiers sur la qualité des données (contrôle de cohérence temporelle) ne seront pas bloquants mais entraîneront des comptes rendus d’anomalies adressés au remettant.

Ces contrôles étant partagés entre le guichet ONEGATE et l’application du service gestionnaire de cette collecte (« métier »), plusieurs comptes rendus sont susceptibles d’être restitués. Les comptes rendus de traitement ONEGATE sont déposés sur le guichet ONEGATE.

### Délai de correction

Dans le cas où les contrôles *a posteriori* révèlent des anomalies de cohérence non détectées lors de la collecte, les remettants doivent prendre les dispositions nécessaires pour transmettre les déclarations corrigées le plus tôt possible.

## Format des restitutions

L’accusé de réception et compte-rendu du guichet sont envoyés à l’adresse e-mail mentionnée dans le fichier XML uploadé.

## Outils recommandés pour visualiser le fichier XML

Il est recommandé d’utiliser  Notepad++ <http://notepad-plus-plus.org/fr/> (logiciel libre et gratuit) pour visualiser les fichiers.

# Annexes

Annexe 1 : Liste des abréviations

|  |  |
| --- | --- |
| Abréviation | Signification |
| N | Numérique |
| AN | Alphanumérique |
| O | Obligatoire |
| F | Facultatif |
| CO | Conditionné |
| B | Bloquant |
| W | Information |
| I | Ignorer |