



Manuel d'utilisation payCOM^{web}

Soumission de fichiers et libération électronique via l'Internet
pour la prestation de service prélèvement

Suivi des révisions

Version	Date	Modifications
2.2	12.12.2018	Ajustements par suite de la séparation juridique de SIX Paynet SA et des modifications des termes
2.1	05.10.2017	Annexe A.4: Statut «Accepté avec modification» effacé.
	13.11.2017	Designation «recouvrement direct» remplacé par «prélèvement»
2.0	30.06.2017	Remaniement complet en raison de la migration du traitement du recouvrement direct vers la plateforme Paynet. Regroupement et restructuration des contenus des deux anciens manuels d'utilisation dans ce document.
	31.07.2017	Textes de l'interface utilisateur changé et captures d'écran mises à jour.
1.0	02.11.2009	Première édition en tant que manuel d'utilisation payCOM ^{web} – document de base et module «DTA/LSV ⁺ /BDD»



Remarques générales

Les informations fournies dans ce document correspondent au stade actuel de développement de l'application payCOM^{web}. SIX se réserve le droit de modifier ce document sans préavis en cas de besoin.

Tous les droits relatifs à ce document sont réservés, y compris ceux de reproduction photomécanique, d'enregistrement sur des supports électroniques ainsi que de traduction dans d'autres langues.

Ce document a été élaboré avec le plus grand soin. Toutefois, des erreurs et des inexactitudes ne peuvent être complètement exclues. SIX décline toute responsabilité juridique ou autre quant à d'éventuelles erreurs et à leurs conséquences.

Si vous constatez des erreurs dans le présent document ou avez des suggestions d'amélioration, nous vous remercions de nous en faire part par e-mail à l'adresse **banking-support@six-group.com**.



A propos de ce document

Groupe cible

Ce manuel d'utilisation s'adresse à tous les émetteurs de factures participant à la prestation de service prélèvement qui soumettent des créances pour prélèvement directement sur la plateforme eBill & DD.

Objet

Ce manuel d'utilisation contient toutes les informations nécessaires à l'utilisation des fonctions de payCOM^{web}.

Documents complémentaires

Vous trouverez des informations spécifiques à l'application, p. ex. créneaux horaires en vigueur, dans la documentation relative à la prestation de service prélèvement disponible sur le site Internet www.lsv.ch.

Conditions requises

Pour obtenir l'identification nécessaire à la participation aux prestations de service LSV+ et/ou BDD, les émetteurs de factures doivent conclure un contrat correspondant avec l'établissement financier qui tient leur compte. Les nouveaux participants ou ceux qui souhaitent libérer leurs ordres par voie électronique via payCOM^{web} doivent, pour ce faire, soumettre les conditions de participation correspondantes dûment signées à leur établissement financier.



Table des matières

Suivi des révisions	2
Remarques générales	3
A propos de ce document	4
1. Aperçu des fonctions	6
2. Utilisation des fonctions	7
2.1 Envoyer un fichier	7
2.2 Afficher l'aperçu des fichiers transmis	8
2.3 Afficher le résultat de la validation (acquiescement)	9
2.4 Afficher l'aperçu et les détails des ordres contenus dans un fichier	9
2.5 Afficher l'aperçu et les détails de tous les ordres	10
2.6 Libérer un ordre	10
Annexes	11
A.1 Description des interfaces utilisateurs	11
A.1.1 Écran «Envoyer fichier»	11
A.1.2 Écran «Acquiescement»	13
A.1.3 Écran «Aperçu des ordres du fichier»	14
A.1.4 Écran «Aperçu des ordres»	15
A.1.5 Écran «Détails de l'ordre»	16
A.2 Droits d'accès aux données	18
A.3 Profil d'utilisateur	19
A.4 Système de statut de validation pour les fichiers de prélèvement	20
A.5 Système de statut de traitement pour les ordres de prélèvement	21
A.6 Aspects liés à la sécurité	22
A.7 Installation/mise en service/démarrage	24
A.8 Informations pour nous contacter	25

1. Aperçu des fonctions

L'application Internet payCOM^{web} sert à transmettre des fichiers de prélèvement sur la plateforme eBill & DD via Internet et/ou à libérer les ordres de prélèvement soumis, également par Internet. Elle comprend les fonctions suivantes:

Fonctions pour les utilisateurs disposant de droits de soumission	Chapitre
Envoyer un fichier	2.1
Afficher l'aperçu des fichiers transmis	2.2
Afficher le résultat de la validation (acquiescement)	2.3
Afficher l'aperçu et les détails des ordres contenus dans un fichier envoyé	2.4

Fonctions pour les utilisateurs disposant de droits de libération	Chapitre
Afficher l'aperçu et les détails de tous les ordres	2.5
Libérer un ordre	2.6

Droits d'accès aux fonctions

Selon le profil d'utilisateur (voir l'annexe A.3), un accès aux fonctions exécutables dans payCOM^{web} est accordé conformément aux tableaux ci-dessus.

Instructions d'utilisation

Des instructions d'utilisation pour les fonctions exécutables dans payCOM^{web} conformément aux tableaux ci-dessus sont disponibles dans les chapitres indiqués.

Des illustrations des interfaces utilisateurs correspondantes accompagnées d'un texte descriptif figurent dans l'annexe A.1.

Affichage de l'environnement du système

Pour savoir à tout moment dans quel environnement du système vous vous situez, celui-ci est affiché en permanence en haut à droite de l'écran, p. ex pour l'environnement productif:

Production

2. Utilisation des fonctions

2.1 Envoyer un fichier

Cette fonction vous permet de soumettre sur la plateforme eBill & DD des fichiers de prélèvement contenant des créances pour prélèvement dans l'un des formats suivants:

- «pain.008» avec variante CH-TA (norme de messages ISO 20022);
- «GT875/890» (format LSV).

Vous trouverez des détails sur la création de fichiers de prélèvement dans le «Manuel LSV⁺/BDD pour émetteurs de factures», que vous pouvez obtenir auprès de votre établissement financier ou télécharger sur www.lsv.ch.

Vous pouvez également zipper et soumettre jusqu'à 10 fichiers de prélèvement dans un fichier. Cependant, le fichier ZIP et chaque fichier individuel non zippé ne doivent pas dépasser 80 Mo.

Le nom du fichier de prélèvement ne doit pas dépasser 20 caractères. Les noms de fichiers qui dépassent cette longueur sont automatiquement limités à 20 caractères. Les caractères suivants sont autorisés pour les noms de fichiers: a-z, A-Z, 0-9, _ , .&()-+[]?,\$äöüÄÖÜääèèÀ ÈÈçêÊ. Pour les noms de fichiers au sein d'un fichier ZIP, seuls les caractères suivants sont autorisés: a-z, A-Z, 0-9, _-+,\$\$&() [].

Si la connexion Internet est interrompue pendant la transmission du fichier, ce dernier n'atteint pas la plateforme eBill & DD et doit être envoyé à nouveau. S'il s'agit d'un fichier ZIP, aucun fichier qu'il contient n'atteint non plus la plateforme eBill & DD, car le fichier ZIP n'est dézippé qu'une fois la transmission correctement menée à bien.

Marche à suivre:

1. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Envoyer fichier**.
L'écran «Envoyer fichier» s'affiche. Dans la partie inférieure figure un aperçu des fichiers déjà soumis (voir l'annexe A.1.1), triés selon la date de soumission par ordre décroissant. Si aucun fichier n'a encore été soumis, la liste est vide.
2. Cliquez sur Sélectionner le fichier à transmettre.
La fenêtre «Sélectionner le fichier à transmettre» (fenêtre Windows «Ouvrir») s'affiche.
3. Dans l'arborescence, cliquez sur le dossier contenant les fichiers de prélèvement disponibles et sélectionnez le fichier à envoyer.
Remarque: Pour afficher tous les fichiers, vous devez sélectionner l'entrée «Tous les fichiers» dans le menu déroulant «Type de fichier».
4. Cliquez sur **Ouvrir**.
*Le fichier sélectionné est préparé pour le transfert et son nom s'affiche en regard du bouton **Sélectionner le fichier à transmettre**. Ce processus peut prendre un certain temps pour les gros fichiers, car un fichier temporaire est créé.*
5. Si vous appartenez à plusieurs groupes d'utilisateurs, vous devez sélectionner un groupe dans le menu déroulant «Sélectionnez s.v.p le groupe».
*Le bouton **Envoyer** n'est activé que lorsque vous avez sélectionné le groupe.*

6. Cliquez sur **Envoyer**.
Le fichier sélectionné est envoyé sur la plateforme eBill & DD. Le message «Fichier transmis avec succès.» s'affiche.
Si une erreur est constatée lors de la soumission d'un fichier ZIP, l'un des messages suivants peut s'afficher:
 - «Le fichier ZIP contient plus de 10 fichiers»
 - «La taille du fichier est supérieure à 80 Mo»
 - «Le fichier ZIP contient un autre fichier ZIP»
 - «Impossible d'ouvrir le fichier ZIP»
 - «Les caractères suivants sont autorisés pour les noms de fichiers au sein d'un fichier ZIP: a-z, A-Z, 0-9, _-+,#\$\$&() []»*Dans ces cas, créez un nouveau fichier ZIP qui répond aux spécifications (voir les remarques d'introduction de ce chapitre) et soumettez-le à nouveau.*
7. Si vous souhaitez soumettre d'autres fichiers, vous pouvez répéter les points **2 à 6** pour tous les fichiers souhaités.
8. Contrôlez dans l'aperçu si tous les fichiers soumis sont affichés.
Veillez noter que l'affichage des fichiers soumis peut parfois prendre un certain temps, en fonction du taux d'utilisation des capacités de la plateforme eBill & DD.
9. Après un bref délai d'attente, contrôlez les messages de confirmation disponibles, comme décrit dans le chapitre 2.3 «Afficher le résultat de la validation (acquiescement)».
Veillez noter qu'aucune réponse n'est transmise pendant les traitements de fin de journée du système SIC/euroSIC et de la plateforme eBill & DD, ni entre le samedi dès 12 h et le dimanche à 17 h.

2.2 Afficher l'aperçu des fichiers transmis

1. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Envoyer fichier**.
L'écran «Envoyer fichier» s'affiche. Dans la partie inférieure figure un aperçu des fichiers soumis (voir l'annexe A.1.1), triés selon la date de soumission par ordre décroissant.
2. Vous pouvez consulter la liste des fichiers transmis et exécuter l'une des fonctions suivantes:
 - Afficher le résultat de la validation (acquiescement): voir le chapitre 2.3
 - Afficher l'aperçu et les détails des ordres contenus dans un fichier: ..voir le chapitre 2.4

2.3 Afficher le résultat de la validation (acquiescement)

1. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Envoyer fichier**.
L'écran «Envoyer fichier» s'affiche. Dans la partie inférieure figure un aperçu des fichiers soumis (voir l'annexe A.1.1), triés selon la date de soumission par ordre décroissant.
2. Recherchez le fichier souhaité dans la liste.
Pour accélérer la recherche, vous pouvez restreindre la liste en sélectionnant des critères de filtre dans les listes déroulantes des colonnes ou la trier en cliquant sur un titre de colonne pour obtenir une meilleure vue d'ensemble et trouver plus rapidement le fichier de prélèvement souhaité.
3. Dans la ligne du fichier souhaité, cliquez sur le lien bleu dans la colonne «Statut».
La réponse (acquiescement) pour le fichier de prélèvement correspondant s'affiche. Elle correspond au format de soumission:
 - pour les fichiers «pain.008», il s'agit d'un Status Report «pain.002»;
 - pour les fichiers «GT875/890», il s'agit d'une liste récapitulative qui est complétée le cas échéant par une liste d'erreurs.
4. Si vous souhaitez enregistrer localement le message de réponse, cliquez sur le lien «Télécharger l'acquiescement» dans le coin en bas à droite du message affiché.
Le fichier de réponse est téléchargé sur votre PC.
5. Dans le coin en haut à droite de la réponse affichée, cliquez sur le symbole de fermeture X afin de retourner vers l'aperçu des fichiers soumis.

2.4 Afficher l'aperçu et les détails des ordres contenus dans un fichier

1. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Envoyer fichier**.
L'écran «Envoyer fichier» s'affiche. Dans la partie inférieure figure un aperçu des fichiers soumis (voir l'annexe A.1.1), triés selon la date de soumission par ordre décroissant.
2. Recherchez le fichier souhaité dans la liste.
Pour accélérer la recherche, vous pouvez restreindre la liste en sélectionnant des critères de filtre dans les listes déroulantes des colonnes ou la trier en cliquant sur un titre de colonne pour obtenir une meilleure vue d'ensemble et trouver plus rapidement le fichier de prélèvement souhaité.
3. Cliquez sur la ligne de l'aperçu contenant le fichier de prélèvement dont vous souhaitez afficher les ordres.
L'aperçu des ordres contenus dans le fichier de prélèvement correspondant s'affiche.
4. Recherchez l'ordre souhaité dans la liste.
Pour accélérer la recherche, vous pouvez restreindre la liste en sélectionnant des critères de filtre dans les listes déroulantes des colonnes ou la trier en cliquant sur un titre de colonne pour obtenir une meilleure vue d'ensemble et trouver plus rapidement l'ordre de prélèvement souhaité.
5. Cliquez sur la ligne de l'aperçu contenant l'ordre dont vous souhaitez afficher les détails.
Les détails de l'ordre de prélèvement (voir l'annexe A.1.5) s'affichent. Le titre contient le numéro de référence de l'ordre de prélèvement affiché.
6. Vous pouvez consulter les données détaillées de l'ordre de prélèvement et – si celui-ci comporte le statut «Pas libéré» ou «Libéré partiellement» et si vous détenez les droits correspondants – libérer l'ordre de prélèvement (voir le chapitre 2.6).

2.5 Afficher l'aperçu et les détails de tous les ordres

1. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Aperçu des ordres**.
L'aperçu de tous les ordres (voir l'annexe A.1.4) s'affiche.
2. Recherchez l'ordre souhaité dans la liste.
Pour accélérer la recherche, vous pouvez restreindre la liste en sélectionnant des critères de filtre dans les listes déroulantes des colonnes ou la trier en cliquant sur un titre de colonne pour obtenir une meilleure vue d'ensemble et trouver plus rapidement l'ordre de prélèvement souhaité.
3. Cliquez sur la ligne de l'aperçu contenant l'ordre dont vous souhaitez afficher les détails.
Les détails de l'ordre de prélèvement (voir l'annexe A.1.5) s'affichent. Le titre contient le numéro de référence de l'ordre de prélèvement affiché.
4. Vous pouvez consulter les données détaillées de l'ordre de prélèvement et – si celui-ci comporte le statut «Pas libéré» ou «Libéré partiellement» et si vous détenez les droits correspondants – libérer l'ordre de prélèvement (voir le chapitre 2.6).

2.6 Libérer un ordre

Remarque: Vous pouvez libérer des ordres de prélèvement soumis en vue de leur exécution jusqu'au délai fixé pour la libération (14 heures). Seuls les ordres de prélèvement libérés sont transmis pour exécution. Les ordres de prélèvement non libérés sont automatiquement annulés 10 jours civils après la date de traitement souhaitée, respectivement après la date de soumission si la date de traitement souhaitée se situe dans le passé.

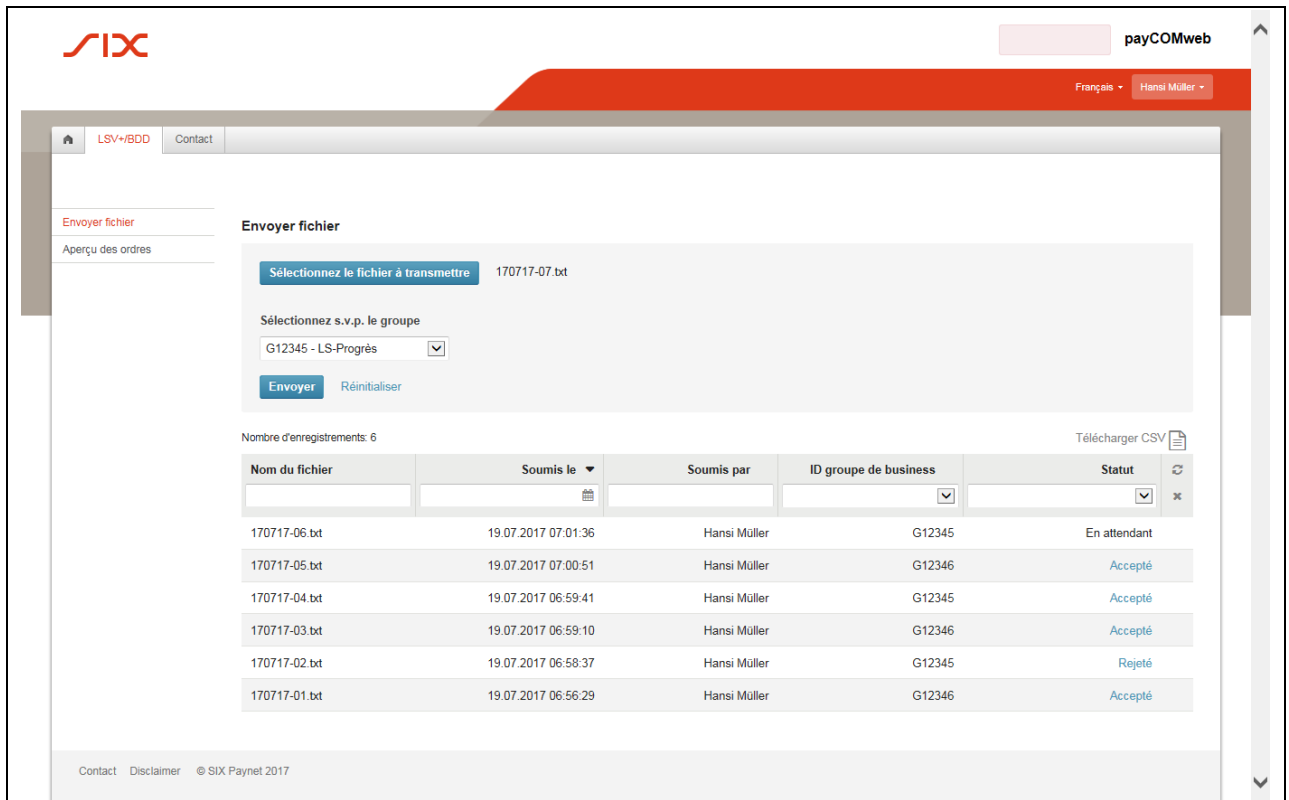
1. Affichez les détails d'un ordre de prélèvement au statut «pas Libéré» ou «Libéré partiellement» conformément aux instructions précisées dans le chapitre 2.4 «Afficher l'aperçu et les détails des ordres contenus dans un fichier» ou 2.5 «Afficher l'aperçu et les détails de tous les ordres».
2. Cliquez sur **Libérer**.
Une fenêtre contenant une question de contrôle s'affiche.
3. Cliquez sur **Oui**.
Le statut de l'ordre de prélèvement passe à «libéré» ou «libéré partiellement», en fonction du statut précédent et de vos droits de libération, et l'aperçu des ordres s'affiche à nouveau (avec le message de confirmation «Ordre a été libéré avec succès.»). Exemples:
 - *Après la libération, un ordre au statut «Pas libéré» passe au statut «Libéré partiellement» si vous disposez de droits de libération collective ou au statut «libéré» si vous possédez des droits de libération individuelle.*
 - *Après la libération, un ordre au statut «Libéré partiellement» passe au statut «Libéré», indépendamment de vos droits de libération.*

Remarque: Vous ne pouvez pas annuler une libération déclenchée. Si vous avez cependant effectué une libération par erreur, vous devez demander immédiatement à votre établissement financier d'annuler l'ordre.

Annexes

A.1 Description des interfaces utilisateurs

A.1.1 Écran «Envoyer fichier»



The screenshot shows the 'Envoyer fichier' (Send file) interface. At the top, there is a navigation bar with the SIX logo and 'payCOMweb'. Below that, there are tabs for 'LSV+IBDD' and 'Contact'. The main content area is titled 'Envoyer fichier' and contains a form with the following elements:

- A button labeled 'Sélectionnez le fichier à transmettre' (Select file to transmit) next to the text '170717-07.bt'.
- A dropdown menu labeled 'Sélectionnez s.v.p. le groupe' (Please select the group) with the selected value 'G12345 - LS-Progrès'.
- Buttons for 'Envoyer' (Send) and 'Réinitialiser' (Reset).

Below the form, it indicates 'Nombre d'enregistrements: 6' (Number of records: 6) and a 'Télécharger CSV' (Download CSV) link. A table displays the following data:

Nom du fichier	Soumis le	Soumis par	ID groupe de business	Statut
170717-06.bt	19.07.2017 07:01:36	Hansi Müller	G12345	En attendant
170717-05.bt	19.07.2017 07:00:51	Hansi Müller	G12346	Accepté
170717-04.bt	19.07.2017 06:59:41	Hansi Müller	G12345	Accepté
170717-03.bt	19.07.2017 06:59:10	Hansi Müller	G12346	Accepté
170717-02.bt	19.07.2017 06:58:37	Hansi Müller	G12345	Rejeté
170717-01.bt	19.07.2017 06:56:29	Hansi Müller	G12346	Accepté

At the bottom of the page, there is a footer with 'Contact', 'Disclaimer', and '© SIX Paynet 2017'.

Menu déroulant

Désignation du champ Choix possibles

Sélectionnez s.v.p. le groupe

Dans le menu déroulant, sélectionnez un groupe si vous appartenez à plusieurs groupes d'affaires. Le bouton «Envoyer» n'est activé (bleu) que lorsque vous avez sélectionné le groupe.

Boutons

Désignation

Fonction

Sélectionnez le fichier à transmettre

Affiche la fenêtre «Sélectionner le fichier à transmettre» (fenêtre Windows «Ouvrir») vous permettant d'ouvrir dans l'arborescence le dossier contenant les fichiers de prélèvement préparés et de sélectionner le fichier à envoyer.


Envoyer

Démarre l'envoi du fichier sur la plateforme eBill & DD. Le bouton «Envoyer» reste désactivé (en gris) tant qu'aucun groupe de business n'est sélectionné.

Lien

Désignation	Fonction
Réinitialiser	Réinitialise le groupe de business sélectionné dans le menu déroulant «Sélectionnez s.v.p. le groupe» et désactive le bouton «Envoyer» (à nouveau en gris).

Symbole

Désignation	Choix possibles
Télécharger CSV 	Exporte la liste des fichiers dans un fichier CSV (CSV = Character Separated Values). Ce fichier texte segmenté à l'aide de séparateurs peut être ouvert et édité dans Microsoft Excel ou un éditeur de texte en vue de son traitement ultérieur.

Colonnes de l'aperçu

Désignation	Description
Nom du fichier	Nom initial du fichier soumis
Soumis le	Date et heure de la soumission
Soumis par	Nom de la personne ayant soumis le fichier
ID groupe de business	Identification du groupe de business
Statut	Statut de validation (voir l'annexe A.4)

A.1.2 Écran «Acquittement»

Exemple d'acquittement (confirmation) pour un fichier de prélèvement correctement soumis au format «pain.008» (Status Report «pain.002». Pour plus de détails, voir «ISO 20022 Payments – Implementation Guidelines suisses pour les messages client-banque pour le Statut Report»):

Acquittement x

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Document xmlns="http://www.six-interbank-clearing.com/de/pain.002.001.03.ch.02.xsd" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://www.six-interbank-clearing.com/de/pain.002.001.03.ch.02.xsd pain.002.001.03.ch.02.xsd">
  <CstmrPmtStsRpt>
    <GrpHdr>
      <MsgId>B70381BC6FE542DB884AB75D742586DC</MsgId>
      <CreDtTm>2017-07-19T04:59:42.856Z</CreDtTm>
      <InitgPty>
        <Nm>SIX Paynet AG</Nm>
        <Id>
          <OrgId>
            <Othr>
              <Id>SIXP1234567890</Id>
            </Othr>
          </OrgId>
        </Id>
      </InitgPty>
    </GrpHdr>
    <OrgnlGrpInfAndSts>
      <OrgnlMsgId>10003-AC9S9XNFC</OrgnlMsgId>
      <OrgnlMsgNmId>pain.008.001.02.ch.03</OrgnlMsgNmId>
      <GrpSts>ACCP</GrpSts>
    </OrgnlGrpInfAndSts>
    <OrgnlPmtInfAndSts>
      <OrgnlPmtInfId>1</OrgnlPmtInfId>
      <PmtInfSts>ACWC</PmtInfSts>
      <StsRsnInf>
        <Rsn>

```

[Télécharger l'acquittement](#)

Exemple d'acquittement pour un fichier de prélèvement correctement soumis au format «GT875/890» (liste récapitulative):

Acquittement x

```

RECAPITULATION   LSV+/BDD   EXPEDITEUR : LSVT4 PNS-LSVT4           19.07.2017
GROUPE DE PAIEMENTS           Orionstrasse 4           07:28:50
TYPE DE TRAITEMENT   : TEST           Postfach 4
                               8021 Zürich
NOM DE FICHER CLIENT : 170717-09.txt
NOM DE FICHER SIC SA :

NO-CB IDENT ADRESSE           DATE TRAIT DATE   GENR.DE NBRE   ENREG. MON MONTANT GROUPE   IDENT GROUPE
DESIREE   CREATION   TRANS.   OK   NOK   DE PAIEMENTS   DE PAIEMENTS
-----
9100 LSVT1 PNS-LSVT1           19.07.2017 01.01.1900 875           1     0 CHF           202.35 L201707190000007
      8021 Zürich

```

[Télécharger l'acquittement](#)

A.1.3 Écran «Aperçu des ordres du fichier»

Contrairement à l'écran «Aperçu des ordres» (voir l'annexe A.1.4), où tous les ordres sont visibles, cet écran affiche uniquement les ordres du fichier sélectionné.

Symbole

Désignation

Choix possibles

Télécharger CSV

Exporte la liste des fichiers dans un fichier CSV (CSV = Character Separated Values). Ce fichier texte segmenté à l'aide de séparateurs peut être ouvert et édité dans Microsoft Excel ou un éditeur de texte pour traitement ultérieur.

Colonnes de l'aperçu

Désignation

Description

Prest.	Type de participation à la prestation de service (LSV ⁺ ou BDD)
IID	IID (ancien numéro CB) de l'établissement financier de l'émetteur de factures
ID LSV	Identification LSV de l'émetteur de factures
Numéro de compte (IBAN)	Numéro de compte ou IBAN (International Bank Account Number) de l'émetteur de factures
Date dés.	Date de traitement désirée
Monn.	Code ISO de la monnaie
Montant	Montant de l'ordre
Statut	Statut du traitement (voir l'annexe A.5)

A.1.4 Écran «Aperçu des ordres»

Symbole

Désignation

Choix possibles

Télécharger CSV

Exporte la liste des fichiers dans un fichier CSV (CSV = Character Separated Values). Ce fichier texte segmenté à l'aide de séparateurs peut être ouvert et édité dans Microsoft Excel ou un éditeur de texte pour traitement ultérieur.

Colonnes de l'aperçu

Désignation

Description

Prest.	Type de participation à la prestation de service (LSV ⁺ ou BDD)
IID	IID (ancien numéro CB) de l'établissement financier de l'émetteur de factures
ID LSV	Identification LSV de l'émetteur de factures
Numéro de compte (IBAN)	Numéro de compte ou IBAN (International Bank Account Number) de l'émetteur de factures
Date dés.	Date de traitement désirée
Monn.	Code ISO de la monnaie
Montant	Montant de l'ordre
Statut	Statut du traitement (voir l'annexe A.5)

A.1.5 Écran «Détails de l'ordre»

The screenshot shows the 'Détails de l'ordre L201707190000001' page. It features a 'Libérer' button and two tables of details.

Détails de l'ordre			
Prestation de service	LSV+	Mode de traitement	TEST
ID LSV	LSVT1	Genre de transaction	TA875
IID	09100	Numéro de compte (IBAN)	CH4011223344501016717
Date de traitement désirée	19.07.2017	Date de création	19.07.2017
Statut	Nicht freigegeben	Monnaie	CHF
Nombre de transactions	1	Montant des transactions	202.35
Nombre de transactions valides	1	Montant des transactions valides	202.35
Nombre de transactions invalides	0	Montant des transactions invalides	0.00

Détails de soumission			
Nom de fichier	170717-01.txt	Mode de soumission	payCOMweb
Date de création	19.07.2017	Heure	06:56:29
Soumis par	Hansi Müller	Identification de l'expéditeur	LSVT1

Bouton

Le bouton **Libérer** est uniquement activé si une libération de l'ordre de prélèvement affiché est possible (conformément aux explications du chapitre 2.6 «Libérer un ordre»).

Désignation

Fonction

Libérer	Libère intégralement ou partiellement l'ordre de prélèvement en fonction du statut précédent et des droits de libération (individuelle ou collective).
---------	--

Données dans la rubrique «Détails de l'ordre»

Désignation

Description

Prestation de service	Type de participation à la prestation de service (LSV ⁺ ou BDD)
Mode de traitement	Type de traitement (production ou test)
ID LSV	Identification LSV de l'émetteur de factures
Genre de transaction	Genre de transaction (TA875 ou pain.008)
IID	IID (ancien numéro CB) de l'établissement financier de l'émetteur de factures



Désignation	Description
Numéro de compte (IBAN)	Numéro de compte ou IBAN (International Bank Account Number) de l'émetteur de factures
Date de traitement désirée	Date de traitement désirée
Date de création	Date de création du fichier
Statut	Statut du traitement (voir l'annexe A.5)
Monnaie	Code ISO de la monnaie
Nombre de transactions	Nombre de transactions incluses dans l'ordre
Montant des transactions	Montant total des transactions incluses dans l'ordre
Nombre de transactions valides	Nombre de transactions correctes incluses dans l'ordre valides
Montant des transactions valides	Montant des transactions correctes incluses dans l'ordre
Nombre de transactions invalides	Nombre de transactions erronées incluses dans l'ordre invalides
Montant des transactions invalides	Montant des transactions erronées incluses dans l'ordre

Données dans la rubrique «Détails de soumission»

Désignation	Description
Nom de fichier	Nom du fichier soumis (un clic sur le lien en bleu affiche l'aperçu de tous les ordres du fichier)
Mode de soumission	Information sur la manière dont le fichier a été soumis (p. ex. via payCOM ^{web})
Date de création	Date de création du fichier
Heure	Heure de la soumission
Soumis par	Nom de la personne ayant soumis le fichier
Identification de l'expéditeur	Identification LSV de l'expéditeur

A.2 Droits d'accès aux données

Lors de l'inscription à payCOM^{web}, l'émetteur de factures peut déterminer si tous les utilisateurs inscrits peuvent consulter les données de tous les ordres soumis ou si différents groupes d'utilisateurs doivent être créés, lesquels peuvent uniquement voir leurs propres données.

Si plusieurs groupes d'utilisateurs sont souhaités, chaque utilisateur doit être attribué à un ou plusieurs groupes d'utilisateurs. Un groupe d'utilisateurs peut contenir autant d'utilisateurs que souhaité. Cela permet de gérer librement les droits d'accès.

Pour soumettre des fichiers, les utilisateurs qui appartiennent à plusieurs groupes d'utilisateurs doivent indiquer au préalable à quel groupe les fichiers à soumettre doivent être attribués. Pour les utilisateurs qui appartiennent à un seul groupe, la soumission est automatiquement attribuée à ce groupe.

Les utilisateurs qui appartiennent à plusieurs groupes d'utilisateurs peuvent consulter les fichiers de tous les groupes auxquels ils sont attribués dans l'aperçu des fichiers de payCOM^{web} ou sélectionner un filtre pour afficher un seul groupe d'utilisateurs. Pour les utilisateurs qui appartiennent à un seul groupe d'utilisateurs, seules les données de leur groupe sont visibles.

Les utilisateurs disposant de droits de libération (voir l'annexe A.3) ont accès, indépendamment de leur groupe d'utilisateurs, à tous les ordres à partir de comptes (déterminés par l'IID, l'IBAN ou l'identification) pour lesquels ils possèdent des droits d'accès conformément à leur inscription à la libération via payCOM^{web}.

A.3 Profil d'utilisateur

Un profil d'utilisateur est attribué à chaque utilisateur, déterminant quelles fonctions de payCOM^{web} ce dernier peut utiliser et de quelle manière. Le profil d'utilisateur comprend:

- l'**appartenance à des groupes d'utilisateurs** (voir l'annexe A.2);
- l'**identification partenaire** (uniquement droits de soumission, uniquement droits de libération ou droits de soumission et de libération);
- les **droits d'accès au compte** (IID, IBAN et identification) pour les utilisateurs disposant de droits de libération, et
- le type de **droits de libération** (libération individuelle ou collective) pour les utilisateurs disposant de droits de libération.

A.4 Système de statut de validation pour les fichiers de prélèvement

Dans payCOM^{web}, un système de statut de validation comportant les statuts suivants est utilisé pour les fichiers de prélèvement soumis.

Statut	Description
En suspens	Le fichier de prélèvement n'a pas encore été validé.
Accepté	Le fichier de prélèvement soumis est correct.
Refusé partiellement	Le fichier de prélèvement soumis contient des créances pour prélèvement erronées, c.-à-d. qui ne peuvent pas être exécutées. L'émetteur de factures doit corriger les créances pour prélèvement erronées et les soumettre à nouveau.
Refusé avec erreurs	Le fichier de prélèvement soumis présente des erreurs au niveau du format de fichier. Toutes les créances pour prélèvement sont refusées.

A.5 Système de statut de traitement pour les ordres de prélèvement

Dans payCOM^{web}, un système de statut de traitement comportant les statuts suivants est utilisé pour les fichiers de prélèvement soumis.

Statut	Description
Ouvert	L'ordre de prélèvement a été soumis, une libération par voie électronique n'est cependant pas prévue (traitement de l'ordre via des ordres de prélèvement papier).
Pas libéré	L'ordre de prélèvement a été soumis mais n'a pas encore été libéré par voie électronique.
Libéré partiellement	L'ordre de prélèvement a été libéré par un utilisateur disposant de droits de libération collective. Une deuxième libération par un autre utilisateur est nécessaire.
Libéré	L'ordre de prélèvement a été entièrement libéré.
Livré	Les créances pour prélèvement ont été livrées aux établissements financiers des auteurs de prélèvement en vue de leur exécution.
Annulé	L'ordre de prélèvement a été annulé par l'établissement financier
Erroné	L'ordre de prélèvement est erroné et n'est donc pas exécuté.
Double	L'ordre de prélèvement a été soumis en double et n'est donc pas exécuté.

Durée d'affichage des ordres de prélèvement

Les ordres de prélèvement assortis d'un statut final (livré, annulé, erroné ou double) restent affichés pendant 60 jours. Ils sont ensuite supprimés définitivement.

A.6 Aspects liés à la sécurité

Les exigences en matière de sécurité des solutions Internet liées au trafic des paiements sont très élevées, d'une part, parce que des données sensibles sont échangées et d'autre part, parce qu'Internet, en tant que réseau d'accès public, comporte des risques élevés sur le plan de la sécurité (p. ex. le risque que des personnes non autorisées pénètrent dans des systèmes pour les paralyser ou voler, manipuler et effacer des données).

L'échange de données via Internet entre les utilisateurs et le portail banque est donc sécurisé par des mesures de sécurité appropriées, de manière à :

- garantir la **confidentialité** des données transmises;
- pouvoir constater l'**authenticité** (origine) des données reçues, ce qui signifie que le destinataire peut identifier clairement l'expéditeur (c.-à-d. l'utilisateur du certificat). Cela s'applique aussi bien aux utilisateurs du portail banque qu'à SIX;
- garantir l'**intégrité** des données reçues par la voie de transmission sécurisée via TLS;
- soumettre à **autorisation** (contrôle des droits) chaque accès à l'application et refuser l'accès à des personnes non autorisées par des mesures appropriées.

La connexion Internet entre le navigateur sur le PC de l'utilisateur et le portail d'accès (Web Entry Service) de la plateforme eBill & DD répond à ces exigences en matière de sécurité via l'utilisation du protocole HTTPS/TLS.

Le protocole TLS (TLS = Transport Layer Security) permet une voie de communication aux applications client/serveur qui empêche :

- l'espionnage (eavesdropping);
- la modification de messages (message tampering); et
- la falsification de messages (message forgery).

Le protocole TLS est aujourd'hui la norme globalement acceptée pour l'authentification client et serveur ainsi que le cryptage sur Internet. Compatible avec tous les navigateurs Internet modernes, TLS est utilisé pour crypter la communication et le transfert de données confidentielles sur Internet et les protéger ainsi contre toute interception.

L'URL (Uniform Resource Locator) d'une connexion TLS est reconnaissable au préfixe https://. Un symbole de sécurité s'affiche dans la fenêtre du navigateur lorsqu'une connexion TLS est établie.



Symbole de sécurité dans le navigateur Internet Explorer

L'établissement d'une connexion TLS est rendue possible via une intégration simple de certificats numériques du côté du serveur ou également du côté du client. Ce faisant, le cryptage asymétrique (processus «public/private key») et le cryptage symétrique sont utilisés en conjonction. Les certificats pour TLS se basent sur la norme X.509.

Outre le cryptage qui protège les données transférées contre des accès non autorisés, TLS permet également de constater de manière univoque l'identité d'un serveur web visité (authentification serveur). Le navigateur du client peut lire automatiquement le certificat serveur qui lui est présenté et comparer les données reçues avec les certificats racines des autorités de certification fiables installés dans le navigateur. De même, une authentification client est possible, lors de laquelle le serveur identifie de manière univoque les navigateurs (ou utilisateurs) qui y tentent d'y accéder et leur autorise ou leur refuse l'accès.



L'**authentification**, c.-à-d. l'identification sécurisée du système de l'utilisateur, s'effectue dans le Web Entry Service de la plateforme eBill & DD à l'aide d'un certificat d'utilisateur numérique. Lors de l'établissement de la connexion, ce service renvoie le certificat numérique du portail Internet au système client après l'authentification réussie. L'utilisateur obtient donc la confirmation d'être connecté avec le bon site.

Les **certificats numériques** servent à l'identification univoque mutuelle. Ils créent une base de confiance sur Internet. L'utilisateur du certificat peut être déterminé de manière univoque. Le certificat numérique est soit enregistré sur un «hard token» (p. ex. clé USB ou SmartCard), soit disponible en tant que certificat enregistré dans un centre externe. Pour que la connexion soit établie, il doit être lu sur le PC de l'utilisateur.

Remarque: Malgré des mesures de sécurité sophistiquées, il reste un risque résiduel – quoiqu'infime – que des tiers non autorisés accèdent aux données transférées ou puissent s'infiltrer dans le système en usurpant l'identité de l'utilisateur. Ce risque résiduel est exclusivement supporté par l'utilisateur de payCOM^{web}. Il est notamment responsable de protéger suffisamment son PC contre des accès non autorisés à partir d'Internet, p. ex. par l'installation d'un système pare-feu sur son PC. Le certificat n'est pas cessible et peut être uniquement utilisé par son propriétaire.

A.7 Installation/mise en service/démarrage

Avant la mise en service de payCOM^{web}, le «hard token» contenant le certificat numérique doit être relié au PC de l'utilisateur de payCOM^{web} disposant d'un accès Internet et le logiciel correspondant doit être installé (conformément aux informations du fournisseur du «hard token»). Par ailleurs, il convient de sélectionner dans le navigateur (Internet Explorer, min. version 11 recommandé) un paramètre de protection des données qui autorise les cookies¹. Les paramètres par défaut de Microsoft pour Internet Explorer doivent être utilisés. Le site Internet de SIX doit par ailleurs être défini comme fiable.

Pour pouvoir utiliser payCOM^{web}, vous devez démarrer le navigateur, établir la connexion avec la plateforme eBill & DD en ouvrant le site Internet www.lsv.ch ou le site Internet de [SIX](#) dans le navigateur, sélectionner l'entrée «payCOMweb pour firmes» dans le menu déroulant «Login» et vous authentifier à l'aide des moyens de légitimation du «hard token». Après la vérification des droits d'accès, une connexion TLS sécurisée est établie et l'écran d'accueil de l'interface utilisateur de payCOM^{web} s'affiche.

¹ Un cookie est un fichier texte qui contient généralement des données sur des sites Internet visités que le logiciel du navigateur enregistre automatiquement lorsque l'utilisateur surfe sur Internet. Un cookie permet à l'utilisateur de ne pas avoir à se connecter à nouveau lorsqu'il visite de nouveau un site crypté. Le portail banque de la plateforme eBill & DD utilise des «session cookies» qui ne sont actifs que pendant une seule session de l'utilisateur. Lors du démarrage du portail banque, un numéro univoque est attribué, lequel est enregistré dans le cookie sur le PC de l'utilisateur du portail banque et permet de reconnaître l'utilisateur lorsqu'il navigue entre les différentes pages Internet afin de présenter ses données personnelles. Dès que l'utilisateur quitte le portail banque en se déconnectant ou en fermant le navigateur, le cookie est automatiquement supprimé. SIX n'utilise PAS le cookie pour suivre le comportement de navigation de l'utilisateur du portail banque avant ou après la visite du portail banque.



A.8 Informations pour nous contacter

Adresse postale

SIX
eBill & Direct Debit Support
Hardturmstrasse 201
Case postale 1521
8021 Zurich
Suisse

Support technique

Téléphone	+41 58 399 4800
E-mail	banking-support@six-group.com
Disponibilité	Du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 13h à 17h (sauf les jours fériés nationaux et cantonaux)