

# Contrat d'Interface Remettants

## Collecte OSCAMPS IEOM – A71DSP2\_IEOM

## Correspondants Banque de France / IEOM

### Correspondant OSCAMPS

Cette équipe est responsable de la gestion documentaire de ce contrat d'interface. C'est votre point d'entrée unique pour vous accompagner et répondre à toutes vos demandes/questions concernant le présent document.

[2325-OSCAMPS-UT@banque-france.fr](mailto:2325-OSCAMPS-UT@banque-france.fr)

### Correspondant ONEGATE

Cette équipe est votre point d'entrée pour vous accompagner et répondre à toutes vos demandes/questions concernant le portail ONEGATE (accès, accréditation, automatisation des envois), en escaladant si besoin vos demandes aux interlocuteurs concernés.

### Direction Générale des Services Informatiques

Direction des Services Communs PORTAIL

[Support-ONEGATE@banque-france.fr](mailto:Support-ONEGATE@banque-france.fr)

Tél : 01.42.92.60.05

### Correspondant IEOM

Institut d'Emission d'Outre-mer (IEOM)

Division des Services Financiers

Surveillance des moyens de paiement scripturaux

[IEOM-Paris-SEF-surveillance@iedom-ieom.fr](mailto:IEOM-Paris-SEF-surveillance@iedom-ieom.fr)

## Table des matières

Table des matières .....	3
1 Introduction.....	5
1.1 Définition des termes .....	5
1.2 Calendrier prévisionnel .....	5
1.2.1 Phase de test .....	5
1.2.2 Production .....	5
2 Périmètre de la collecte .....	5
2.1 Contexte .....	5
2.2 Fréquence de remise des états .....	6
3 Principes d'accréditation d'un remettant .....	6
4 Fonctionnement de la collecte.....	6
4.1 Canaux de transmission.....	6
4.2 Description des canaux de transmission utilisés dans le cadre de la collecte A71DSP2.....	7
4.2.1 Remise par saisie en ligne .....	7
4.2.1.1 Remise d'une déclaration à néant.....	7
4.2.2 Remise par fichier XML.....	7
4.2.2.1 Mode de chargement.....	7
4.2.2.2 Format et règle générale de codage des champs .....	8
4.2.2.3 Spécification du fichier XML de remise .....	8
4.2.2.4 Spécifications des champs de la tête (Administration).....	10
4.2.2.5 Spécifications des champs du rapport « A71DSP2_IEOM » .....	10
4.2.2.5.1 La balise <Report> .....	10
4.2.2.5.2 La balise <Data> .....	11
4.2.2.5.3 Description des balises <Item> du Formulaire « A71DSP2 » .....	11
4.2.2.6 Description des balises <Item> de la section « Notification de refus de remboursement immédiat d'une opération de paiement non autorisée » .....	11
4.2.2.7 Exemples de fichier de remise et XSD de fichier en entrée de ONEGATE.....	13
4.3 Contrôle des collectes .....	14
4.3.1 Les différents niveaux de contrôles.....	14
4.3.2 Délai de correction .....	15

4.4	Format des restitutions .....	15
4.5	Outils recommandés pour visualiser le fichier XML .....	15
5	Annexes .....	15

## 1 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 - A71DSP2\_IEOM (au titre de l'article L133-18 du Code monétaire et financier et en application des articles L. 741-2-1-A en Nouvelle-Calédonie, L. 751-2-1-A en Polynésie française et L. 761-2-1-A dans les îles Wallis-et-Futuna) au travers du guichet OneGate.

### 1.1 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 (notamment des déclarants)
Déclarant	Acteur assujéti à une obligation de déclaration (Mobilisateur pour l'Acte de remise et/ou le déclarant individuel pour le bordereau d'information)
Utilisateur IEOM	Utilisateur (personne physique) accrédité au sein de l'IEOM, pour réaliser des opérations d'administration ou de suivi sur le guichet et destinataire des déclarations

### 1.2 Calendrier prévisionnel

#### 1.2.1 Phase de test

L'accès à l'homologation n'est pas prévu pour les remettants, néanmoins la collecte sera déployée à partir du 12/12/2021 (environnement d'HOMOLOGATION).

#### 1.2.2 Production

La mise à disposition de la collecte OSCAMPS - A71DSP2\_IEOM sur le portail ONEGATE de production est prévue dès l'ouverture de la collecte des données 2022, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

## 2 Périmètre de la collecte

### 2.1 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.

## 2.2 Fréquence de remise des états

La périodicité de remise de la collecte OSCAMPS - A71DSP2\_IEOM est mensuelle. Toutefois, la saisie des refus de remboursement peut se faire au fil de l'eau si la saisie est réalisée en ligne.

## 3 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 l'IEOM. L'accréditation à OneGate est une procédure obligatoire sans laquelle il n'est pas possible de remettre des déclarations à l'IEOM.

L'accréditation ne concerne que les remettants.

Tout remettant déjà accrédité sur la collecte Cartographie devra procéder à une demande d'extension de droits sur les collectes OSCAMPS - A71DSP2\_IEOM afin d'accéder à cette nouvelle collecte. La procédure d'extension de droits sur la nouvelle collecte est accessible sous le lien suivant :



20210924\_MOA\_Os  
camps\_Cahier\_des\_C

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.

## 4 Fonctionnement de la collecte

### 4.1 Canaux de transmission

Dans le contexte de la collecte OSCAMPS - A71DSP2\_IEOM, 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

## 4.2 Description des canaux de transmission utilisés dans le cadre de la collecte A71DSP2

### 4.2.1 Remise par saisie en ligne

Après sélection / ouverture du formulaire A71DSP2 correspondant au mois sous revue, la saisie en ligne s'opère en renseignant, ligne à ligne, le formulaire affiché à l'écran (cf. page 3 du guide de remplissage).

#### 4.2.1.1 Remise d'une déclaration à néant

Après sélection du formulaire concerné, la déclaration d'une remise à néant s'effectue en cliquant sur le 5<sup>ème</sup> bouton (en partant de la gauche) affiché au-dessus du tableau listant l'ensemble des formulaires accessibles pendant la période :



The screenshot shows a web interface titled 'Rapport : ECO (Période : 2014)'. Below the title, there are two status messages: 'Au moins un des formulaires est déjà ouvert' and 'La validation d'un formulaire nécessite sa fermeture avec le bouton vert'. Below these messages is a row of six circular icons. The first icon is a green checkmark, and the others are grey. Below the icons is a table with the following columns: 'Formulaire', 'Code', 'Mise en service', 'Dernière mise à jour', 'État', 'Cycle de vie', 'Statut', and 'Adresse'. The first row of the table has the following values: 'Calculs', 'FORMULAIRE', '2013-04-30', '2017-03-08', 'Avertissement', 'Clé', and empty cells for the last three columns. Below the table, there is a '1 lignes' label and a 'Lignes/Page' dropdown menu set to '15'.

Formulaire	Code	Mise en service	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Statut	Adresse
Calculs	FORMULAIRE	2013-04-30	2017-03-08	Avertissement	Clé		

Si nécessaire, le 6<sup>ème</sup> bouton (en partant de la gauche) permet de ré initialiser la saisie d'un formulaire sélectionné (effacement de toutes les données déjà saisies).

### 4.2.2 Remise par fichier XML

Une remise par fichier XML comporte les données déclarées :

- pour un même déclarant,
- pour un même domaine (exemple : OSI)

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 anomalies sont rejetés (règle de validation non respectée, fichier mal structuré). Ils doivent alors faire l'objet d'un nouvel envoi après correction.

#### 4.2.2.1 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.

#### 4.2.2.2 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.

#### 4.2.2.3 Spécification du fichier XML de remise

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

- ❖ La tête, 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 tête ONEGATE.
- La balise <**Report**> correspond au rapport contenant 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="LEI">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</From>
    <To>BDF</To>
    <Domain>OSI<Domain>
    <Response feedback="true">
      <Email>mail_emetteur@xxxx.fr</Email>
      <Language>FR</Language>
    </Response>
  </Administration>
  <Report date="AAAA-MM" code="A71DSP2_IEOM" close="true">
    <Data form="A71DSP2">
      <Item>
        Données XML
      </Item>
    </Data>
  </Report>
  ...
</DeclarationReport>
```

Format de fichier

#### 4.2.2.4 Spécifications des champs de la tête (Administration)

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

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 LEI est la seule valeur possible (donnée alphanumérique de longueur 20).
<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 A71DSP2_IEOM le code est « OSI ».
<Response>	F	Contient l'adresse de l'émetteur et le langage de l'avis de dépôt. L'attribut feedback à « true » ou « false » indique respectivement si le destinataire souhaite être informé ou non par e-mail dès réception par le guichet du fichier. La balise <Email> peut contenir uniquement une seule adresse mail. <b>Recommandation</b> : il est recommandé d'utiliser une adresse email générique dédiée aux échanges avec ONEGATE

#### 4.2.2.5 Spécifications des champs du rapport « A71DSP2\_IEOM »

##### 4.2.2.5.1 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	Notification refus remboursement immédiat	/	O	Le code du rapport est fixe : « A71DSP2_IEOM »
Date	DATE	Date d'arrêté	/	O	La date de déclaration correspond à la date d'arrêté. Elle est sous le format « AAAA-MM ».
action	AN	Formulaire à néant	/	F	S'il n'y pas de données à renseigner, le formulaire peut être mis à Néant. Pour mettre le formulaire à néant, il faut indiquer action="nihil" dans une remise

xml, ou cliquer sur le bouton de remise à néant dans la saisie en ligne.

#### 4.2.2.5.2 La balise <Data>

Le rapport contient le formulaire « A71DSP2 » défini par la balise <Data>. Cette balise contient plusieurs attributs :

Propriétés	TYPE (a)	Libelle affiché	Longueur maximum	O/F	Commentaires
<b>form</b>	AN	Notification de refus de remboursement immédiat d'une opération de paiement non autorisée	/	O	Le code du formulaire est fixe : « A71DSP2 »
<b>close</b>	AN	Statut du formulaire	/	F	Dans le cadre de la collecte OSCAMPS, la valeur de l'attribut de clôture est fixe : close="true" → clôture du formulaire si la remise ne comporte pas d'erreur.

#### 4.2.2.5.3 Description des balises <Item> du Formulaire « A71DSP2 »

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

Ce formulaire est constitué d'une seule section.

#### 4.2.2.6 Description des balises <Item> de la section « Notification de refus de remboursement immédiat d'une opération de paiement non autorisée »

Propriétés	Libelle affiché	Type* (Longueur)	O/F	Commentaires
<b>CIB</b>	CIB	N(5)	O	Code du déclarant
<b>REF</b>	Référence	AN(12)	O	Référence interne du déclarant
<b>MOYEN_PAIE</b>	Moyen de paiement	AN(8)	O	Valeurs autorisées dans le « Tableau 1 » ci-dessous
<b>CANAL_INIT</b>	Canal d'initiation	AN(3)	O	Valeurs autorisées dans le « Tableau 2 » ci-dessous

ONEGATE	Contrat d'Interface Remettant	SDESS
---------	-------------------------------	-------

<b>AUTHEN_FORTE</b>	Recours à authentification forte	AN(3)	O	Valeurs autorisée : « OUI » ou « NON »
<b>NB_OP</b>	Nombre d'opérations	N(4)	O	Saisie limitée à 4
<b>MT_CUMUL_EUR</b>	Montant cumulé en Euro	N(7,2)	O	Saisie limitée à 9 caractères numériques incluant 2 décimales
<b>MOTIF</b>	Motif	AN(3)	O	Valeurs autorisées dans le « Tableau 3 » ci-dessous
<b>COM</b>	Commentaire	AN(200)	CO	/
<b>SCTID</b>	/	/	O	Valeur fixe : « NOTIF_REFUS »

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

**Tableau 1 : Liste des moyens de paiement :**

N°	Code XML	Libellé	Champ(s) non saisissable(s)
1	CARTE	Cartes de paiement	Aucun
2	VIREMENT	Virements	Aucun
3	PRELEVEM	Prélèvements	Aucun
4	MON_ELEC	Paiements en monnaie électronique	Aucun

**Tableau 2 : Liste des canaux d'initiation :**

N°	Code XML	Libellé	Champ(s) non saisissable(s)
1	TPE	Paiement par carte (avec ou sans contact) au point de vente (terminal de paiement électronique ou automate de paiement physique)	Aucun
2	VAD	Paiement par carte initié sur internet	Aucun
3	MTO	Paiement par carte initié par courrier ou par téléphone (MOTO)	Aucun
4	DAB	Retrait d'espèces depuis un GAB ou un guichet (y compris à partir d'une carte minute)	Aucun
5	BEL	Virement initié électroniquement depuis la banque en ligne, l'application de paiement mobile ou au travers d'un initiateur de paiement.	Aucun
6	PHY	Virement initié par courrier, formulaire, courriel, télécopie ou au guichet de l'établissement	Aucun
7	AUT	Virement initié par d'autres canaux électroniques (ex : système EBICS, GAB ayant une fonction de virement...)	Aucun
8	N-A	Non applicable (précision non demandée)	Aucun
9	CME	Paiement à partir d'une carte permettant le stockage direct de monnaie électronique (carte de monnaie électronique prépayée)	Aucun
10	CEL	Paiement au moyen d'un compte de monnaie électronique en ligne	Aucun

**Tableau 3 : Liste des motifs :**

N°	Code XML	Libellé	Champ(s) non saisissable(s)
1	SCA	Transaction avec authentification forte	Aucun
2	POS	Carte toujours en possession du client	Aucun
3	NOP	Carte perdue mais non mise en opposition	Aucun
4	LOC	Données de localisation courantes du client	Aucun
5	HAB	Données conformes aux habitudes du client	Aucun
6	REC	Contestations de fraude récurrentes du client	Aucun
7	AUT	Autre : préciser dans colonne " Commentaire"	Aucun
8	MAN	En attente du mandat de prélèvement	Aucun
9	CAV	Suspicion de cavalerie	Aucun

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

N°	Contraintes ou contrôles (bloquants), pour chaque colonne
1	Une réponse à « AUT » au champ « MOTIF » rend obligatoire le champ « COMMENTAIRE »
2	<p>Contrôler le Motif saisi en fonction du Moyen de paiement saisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si CARTE, accepter SCA, POS, NOP, LOC, HAB, REC ou AUT ;</li> <li>- si VIREMENT, accepter SCA, HAB, REC ou AUT ;</li> <li>- si PRELEVEM, accepter MAN, CAV, REC ou AUT ;</li> <li>- si MON_ELEC, accepter SCA, POS, LOC, HAB, REC ou AUT ;</li> <li>- sinon afficher le message « Le motif saisi ne correspond pas au moyen de paiement saisi. Veuillez svp renseigner le motif approprié. ».</li> </ul>
3	<p>Contrôler le Canal d'initiation saisi en fonction du Moyen de paiement saisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si CARTE, accepter TPE, VAD, MTO ou DAB ;</li> <li>- si VIREMENT, accepter BEL, PHY ou AUT ;</li> <li>- si PRELEVEM, accepter N-A ;</li> <li>- si MON_ELEC, accepter CME ou CEL ;</li> <li>- sinon afficher le message « Le canal d'initiation saisi ne correspond pas au moyen de paiement saisi. Veuillez svp renseigner le canal d'initiation approprié. ».</li> </ul>

**4.2.2.7 Exemples de fichier de remise et XSD de fichier en entrée de ONEGATE**

Exemple de fichier XML en entrée de OneGate :



A71DSP2\_IEOM.xml

Exemple de fichier XML à NEANT en entrée :



A71DSP2\_IEOM-nihil.xml

XSD de fichier en entrée de OneGate :



XSD entrée.zip

### 4.3 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 l'IEOM. 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.

#### 4.3.1 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.

#### 4.3.2 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.

#### 4.4 Format des restitutions

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

#### 4.5 Outils recommandés pour visualiser le fichier XML

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

### 5 Annexes

Annexe 1 : Liste des abréviations

Abréviation	Signification
N	Numérique
AN	Alphanumérique
O	Obligatoire
F	Facultatif
CO	Conditionné
B	Bloquant
W	Information (Warning)
I	Ignorer