

Services Électroniques aux Entreprises

DÉPÔTS DIRECTS

GUIDE DE L'UTILISATEUR

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – FONCTIONNEMENT DU PRODUIT	3
1. INTRODUCTION.....	4
2. AVANTAGES.....	4
3. CHOIX DU MODE DE FONCTIONNEMENT.....	5
3.1 Si vous optez pour l'utilisation de notre logiciel	5
3.2 Si vous optez pour de l'auto-développement	5
3.3 Si vous optez pour l'utilisation d'un logiciel autre que le nôtre.....	5
4. ADHÉSION DE VOS CLIENTS AUX DÉPÔTS DIRECTS.....	5
5. TRANSMISSION DE VOS DONNÉES.....	6
6. MISE EN PLACE DU SERVICE.....	6
7. DÉLAI DE TRANSMISSION DE VOS DONNÉES.....	7
8. DATE DE TRANSACTION.....	7
9. VALIDATION DES NUMÉROS DE COMPTES BANCAIRES.....	7
10. REJET D'UN FICHIER.....	8
11. RETOUR D'UNE TRANSACTION.....	8
12. ARRÊT DE PAIEMENT.....	8
13. SERVICE À LA CLIENTÈLE.....	8
 SECTION 2 – ASPECTS TECHNIQUES	 9
14. CODES D'OPÉRATIONS.....	10
15. FORMAT DE FICHIER DE TRANSACTIONS À DÉVELOPPER.....	11
16. FORMAT DE FICHIER À DÉVELOPPER POUR LES TRANSACTIONS RETOURNÉES.....	14
17. LISTE DES CODES DE REJETS/RETOURS.....	17
 SECTION 3 – ANNEXES.....	 18
Annexe A – Sommaire des transactions reçues.....	19
Annexe B – Liste des versements manuels.....	20
Annexe C – Liste des transactions retournées à nos clients.....	21
Annexe D – Procédures de transmission	22
Annexe E – Demande d'arrêt de paiement.....	23
Annexe F – Demande d'arrêt d'un fichier complet.....	24

SECTION 1 - FONCTIONNEMENT DU PRODUIT

1. INTRODUCTION

Le service de Dépôts Directs permet à votre entreprise d'acheminer électroniquement des crédits à l'intention de plusieurs bénéficiaires directement dans leurs comptes bancaires maintenus auprès de toute institution financière au Canada. Ces crédits peuvent être en devise canadienne ou américaine. Toutefois, il est à noter qu'un numéro d'émetteur est nécessaire pour chaque devise et l'expédition de vos transactions devra s'effectuer dans deux fichiers séparés.

Le service de Dépôts Directs permet de verser, à titre d'exemple, les sommes suivantes:

- la paie;
- les rentes;
- les obligations;
- les allocations;
- les dividendes;
- les intérêts;
- etc.

Vous n'avez qu'à nous fournir les renseignements sur chacun de vos bénéficiaires, en choisissant l'un des modes suivants:

1. Vous utilisez notre logiciel pour un service "Clé en main"; ou
2. Vous développez un fichier selon le format de l'Association Canadienne des Paiements que vous retrouverez à la section 2 du présent document; ou
3. Vous utilisez tout autre logiciel pouvant formater un fichier ASCII répondant aux normes de l'ACP.

Peu importe la méthode choisie, il vous suffit de nous faire parvenir un fichier contenant le détail des transactions et nous déposerons directement aux comptes de vos bénéficiaires les sommes prévues. La date de dépôt peut-être postdatée jusqu'à 30 jours de la date de création.

Vous trouverez dans les pages suivantes, une description du processus de mise en place pour chacun des modes identifiés ci-dessus ainsi que toutes les informations nécessaires à l'utilisation de l'un ou l'autre de ces modes.

2. AVANTAGES

Votre entreprise bénéficiera des avantages suivants:

- élimination des coûts reliés à l'impression des chèques;
- élimination des frais inhérents à la remise des chèques aux bénéficiaires (poste, enveloppe, etc...);
- élimination des frais encourus pour la conciliation bancaire de vos chèques;
- système à l'abri des inconvénients causés par les grèves postales;
- sécurité et fiabilité des transactions.

Vos bénéficiaires profiteront des avantages suivants:

- protection contre la perte ou le vol de chèque;
- élimination de l'attente en succursale.

3. CHOIX DU MODE DE FONCTIONNEMENT

Quel mode de fonctionnement devez-vous choisir; utiliser notre logiciel, utiliser un autre logiciel ou développer un fichier? Que vous choisissiez l'un ou l'autre de ces modes de fonctionnement, les avantages qu'apporte l'utilisation du service de Dépôts Directs demeurent les mêmes. Voici cependant quelques avantages que vous retirerez selon le mode de fonctionnement choisi.

3.1 Si vous optez pour l'utilisation de notre logiciel

Le choix de ce mode de fonctionnement permet de débiter l'utilisation du service de Dépôts Directs dès l'installation du logiciel (un test de communication et de données doit être effectué, il est à noter qu'un délai de 48 heures est nécessaire afin de valider l'information contenue dans le fichier). Vous n'avez pas à développer vous-même les fichiers requis, éliminant ainsi les frais de développement informatique internes ou externes.

Des caractéristiques hors pair!

- transmission des données par modem;
- formatage instantané du fichier correspondant au standard de l'Association Canadienne des Paiements;
- changement rapide des montants et élimination des révisions répétitives: tous les calculs s'effectuent automatiquement;
- rapports de transmission disponibles;
- outil de recherche par tri disponible.

Si vous voulez établir un lien avec votre système comptable informatisé, vous devrez prévoir les services d'un programmeur interne ou externe à votre entreprise. Veuillez noter que nous ne pourrions vous supporter sur ce lien. Par contre nous serons en mesure de vous assister si vous désirez importer votre base de donnée dans notre logiciel.

3.2 Si vous optez pour de l'auto-développement

Si vous développez vous-même le fichier standard, vous devez prévoir les services d'un programmeur interne ou externe à votre entreprise. Vous pouvez faire développer votre fichier de façon à ce qu'il s'intègre à votre système comptable informatisé. Veuillez noter que l'assistance technique que nous offrons est limitée à la transmission de vos données. Votre fichier devra respecter les standards de l'Association Canadienne des Paiements.

3.3 Si vous optez pour l'utilisation d'un logiciel autre que le nôtre

Vous devrez être en mesure d'en connaître le fonctionnement et nous faire parvenir un fichier respectant les standards de l'Association Canadienne des Paiements. Veuillez noter que l'assistance technique que nous offrons est limitée à la transmission de vos données.

4. ADHÉSION DE VOS CLIENTS AUX DÉPÔTS DIRECTS

Votre entreprise doit s'assurer d'obtenir pour chacun de vos bénéficiaires leurs coordonnées bancaires. Il est préférable, afin d'éviter des erreurs potentielles, d'obtenir de vos bénéficiaires un spécimen de chèque et d'indexer l'information **complète** apparaissant au bas du chèque. Vous devez indexer l'information dans l'ordre suivant: numéro d'institution, numéro de succursale et numéro de compte.

Il est de la responsabilité du bénéficiaire de signaler à votre entreprise tout changement de succursale ou de numéro de compte bancaire.

5. TRANSMISSION DE VOS DONNÉES

Vous devez nous transmettre vos fichiers au moyen d'une transmission, connexion modem à modem. Votre fichier doit obligatoirement porter le nom suivant : XXXXX.tfe (XXXXX représente les cinq premiers caractères de votre numéro d'émetteur qui vous a été remis par notre représentant lors de la conclusion de l'entente de service).

6. MISE EN PLACE DU SERVICE

1. Pour la transmission de vos données :

- a) Équipement de communication requis :
- Ligne téléphonique
 - Modem (V.32 bis ou compatible)

b) Logiciel de communication requis (ne pas tenir compte si vous avez opté pour notre logiciel) :

- **PROCOMM PLUS** de DATASTORM
- **HYPERTERMINAL** de WINDOWS 95/98/2000
- **Autre** si connu de l'utilisateur.

c) Paramètres de communication (ne pas tenir compte si vous avez opté pour notre logiciel) :

BAUD RATE	: 2400 ou plus
DATA BITS	: 8
STOP BIT	: 1
PARITY	: NONE
EMULATION	: VT-100 ou VT-102
PROTOCOL	: Z-MODEM (préférable) KERMIT X-MODEM

NOTE : Nous offrons une assistance technique de base SEULEMENT pour les deux logiciels de communication énumérés ci-dessus. De plus, **aucune assistance n'est offerte si vous êtes dans un environnement en réseau**. Il est de votre responsabilité de configurer votre logiciel.

2. a) Lorsque votre fichier (ASCII) sera développé ou que notre logiciel sera installé, complétez l'information relative à vos transactions (ie. numéro de compte bancaire, montant, etc.)

b) Un agent d'intégration communiquera avec vous afin de déterminer vos disponibilités pour effectuer un test de communication et de lecture de fichier. Les tests seront effectués dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et se font sur rendez-vous seulement.

c) Un technicien communiquera avec vous à la date et à l'heure prévue. La procédure de test vous sera expliquée à ce moment (référence annexe D). Les tests sont effectués tous les jours de semaine à l'exception du mercredi a.m. Il est à noter que ce premier envoi sera seulement testé et qu'aucune transaction ne sera effectuée aux comptes de vos bénéficiaires.

3. Suite aux tests, nous communiquerons avec vous dans un délai de 48 heures ouvrables afin de vous faire part des résultats et nous conviendrons de la date du début de vos transmissions. De plus, vous recevrez votre code d'utilisateur ainsi que votre mot de passe qui vous serviront lors de vos transmissions de fichiers. Finalement, nous vous ferons parvenir un calendrier de production que vous aurez à compléter et à nous retourner au numéro de télécopieur suivant : (514) 394-6728.
4. Vous êtes maintenant prêt à effectuer des dépôts directs.

7. DÉLAI DE TRANSMISSION DE VOS DONNÉES

Pour utiliser le service de Dépôts Directs, vous devrez respecter certains délais au niveau de la transmission de vos données afin d'en assurer le traitement aux dates prévues. Il est à noter que l'option 24 heures **n'est pas** disponible pour les transactions en devise US.

Si vous avez opté pour le service 48 heures:

Notre département de production doit recevoir votre fichier au plus tard à 16:30 heures (heure de Montréal) deux (2) jours ouvrables avant la date des dépôts.

Si vous avez opté pour le service 24 heures (sans possibilité d'arrêt de paiement):

Notre département de production doit recevoir votre fichier au plus tard à 11:00 heures (heure de Montréal) un (1) jour ouvrable avant la date des dépôts.

La responsabilité de la Banque ne sera pas engagée lorsque des transactions n'auront pu être traitées à leur échéance, à défaut d'avoir été reçues dans les délais de livraison prévus. Toutefois, la Banque fera tout en son pouvoir pour traiter ces transactions le plus tôt possible.

8. DATE DE TRANSACTION

Un fichier peut contenir des transactions de différentes dates à condition de respecter les délais de livraison spécifiés à la section 7. Les transactions ne devront pas être datées de plus de trente (30) jours après la date de création de votre fichier.

Les transactions dont la date correspondra à un jour non ouvrable seront, pour les besoins du traitement, considérées comme portant la date du jour ouvrable suivant. Il est à noter que la gestion de cette date est entièrement de votre responsabilité.

9. VALIDATION DES NUMÉROS DE COMPTES BANCAIRES

La Banque effectuera une validation des institutions financières, des numéros de succursale et des numéros de compte bancaire pour chacune des transactions de vos fichiers. Veuillez noter que vous avez la responsabilité de l'information bancaire que vous indexez dans vos fichiers. Nous vous conseillons fortement d'exiger un spécimen de chèque pour chacun de vos bénéficiaires.

Les transactions ne correspondant pas aux normes de validation établies, vous seront retournées par la Banque sur un rapport de rejets (annexe B) soit par télécopieur, à votre succursale ou via une transmission (option fichier). Les transactions apparaîtront selon leur date d'échéance.

10. REJET D'UN FICHIER

Après réception de votre fichier, si la Banque détecte une anomalie lors de la validation des données, le Service à la clientèle communiquera avec votre entreprise dans les meilleurs délais dans le but de vous permettre de produire un nouveau fichier amendé et conforme. La Banque n'effectuera aucune correction ou modification à votre fichier.

11. RETOUR D'UNE TRANSACTION

Une transaction de dépôt pourrait vous être retournée pour plusieurs raisons (compte fermé, décès, etc.) par l'institution financière de votre bénéficiaire. Lorsqu'il y a retour d'une transaction, un rapport papier (annexe C) vous sera acheminé soit par télécopieur, à votre succursale ou via une transmission (option fichier). Vous devez allouer jusqu'à sept (7) jours ouvrables pour la réception de tous les retours de transaction provenant des institutions financières.

12. ARRÊT DE PAIEMENT

Une demande d'arrêt de paiement permet d'intercepter une transaction avant que le dépôt ne soit effectué au compte du bénéficiaire. La demande doit parvenir au Service à la clientèle avant 14h, le jour ouvrable précédant la date d'échéance de la transaction. La demande peut-être faite par téléphone et confirmée par télécopieur en utilisant le formulaire présenté à l'annexe E du présent document. Les demandes d'arrêt de paiement sont conservées à la Banque pour une période de douze (12) mois.

Pour toutes demandes d'arrêt de paiement, vous devez fournir les informations suivantes

- numéro de création du fichier;
- numéro de référence du bénéficiaire;
- numéro d'identification de l'institution financière du bénéficiaire ainsi que le numéro de succursale;
- numéro de compte bancaire du bénéficiaire;
- nom du bénéficiaire;
- montant;
- date d'échéance.

Les arrêts de paiement sont disponibles seulement si vous nous avez fait parvenir votre fichier au moins 48 heures avant la date prévue des paiements (section 7).

13. SERVICE À LA CLIENTÈLE

Notre Service à la clientèle se fera un plaisir de répondre à toutes vos questions :

Services Électroniques aux Entreprises
Transit : 4131-1
600 rue de La Gauchetière Ouest, 13e étage
Montréal QC H3B 4L2

(800) 910-4001 (extérieur de Montréal) option #2
(514) 394-2057 (Montréal) option #2
(514) 394-6728 (télécopieur)

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 30 (heure de l'Est).

SECTION 2 - ASPECTS TECHNIQUES

La section suivante est destinée aux clients qui ont choisi de développer eux-mêmes le format de fichier contenant les transactions à traiter et/ou qui désirent recevoir le rapport de transactions rejetées via fichier. Les clients utilisant le logiciel de la Banque ou un autre logiciel formatant le fichier instantanément peuvent passer directement à la section 3.

14. CODES D'OPÉRATIONS

Vous devez choisir parmi les codes d'opérations identifiés ci-dessous celui qui reflète le mieux le type de dépôt et l'inclure pour chaque transaction dans votre fichier au champ 4 de l'enregistrement C (section 15).

Code d'opération	Description	Abréviation
200	Dépôt liste de paye	PAY/PAY
201	Liste de paye spéciale	
202	Paye de vacances	
203	Paye d'heures supplémentaires	
204	Paye anticipée	
205	Paye de commission	
206	Paye de prime	
207	Paye de rajustement	
230	Pension	PEN/PEN
231	Pension fédérale	
232	Pension provinciale	
233	Pension privée	
240	Rente	REN/ANN
250	Dividende	DIV/DIV
251	Dividende, act. ordinaires	
252	Dividende, act. privilégiées	
260	Placement	PLA/INV
261	Fonds mutuels	FMU/MTF
265	Contribution RER conjoint	RPC/RSP
266	Contribution REEE	REP/REE
271	Régime d'épargne retraite contrib.	RER/RSP
272	Fonds de revenu de retraite	FRR/RIF
280	Intérêt	INT/INT
300 à 322 réservé à l'usage du gouvernement fédéral		
300	Gouvernement fédéral	FED/FED
301	Paielements de stabilisation - Agriculture	AGR/AGR
302	Commission canadienne du lait	CCL/CDC
308	Crédit d'impôt pour enfants	CIE/CTC
309	Taxe sur les produits et services	TPS/GST
310	Régime de pension du Canada	RPC/PPP
311	Sécurité de la vieillesse	SV/OAS
312	Allocation aux anciens combattants	AAC/WVA
313	Commission canadienne des pensions	CCP/CPC
314	Allocations familiales	AF/FA
315	Pension de la fonction publique	PPF/PSS
316	Pension de retraite des Forces armées	PFC/CFS
317	Remboursement d'impôt	RIF/RIT
318	Assurance emploi	AE/EI
320	Prêt aux étudiants	ETU/GSL
321	Intérêt sur OEC	OEC/CBS
322	Affaires extérieures	CSB/OEC
450	Paielements divers	DIV/MSP

15. FORMAT DE FICHER DE TRANSACTIONS À DÉVELOPPER

Si vous avez opté pour développer vous-même le fichier selon le standard de l'Association Canadienne des Paiements, vous devez suivre attentivement les directives indiquées dans cette section.

Le fichier à développer contient trois types d'enregistrements. Un enregistrement "A" servant à identifier l'utilisateur, un ou plusieurs enregistrements "C" servant à indiquer les détails de chaque transaction et finalement un enregistrement "Z" servant à indiquer le nombre de transactions et le montant total du fichier. Chacun des enregistrements doit avoir une longueur de 1464 caractères.

Chacun des enregistrements "C" doit contenir l'information nécessaire pour décrire 6 transactions. Si votre dernier enregistrement "C" ne contient pas 6 transactions, le compléter par des blancs jusqu'à la position 1464.

Remarque: "bénéficiaire" représente votre client et "usager" représente votre entreprise.

Enregistrement A:

But: Il sert à identifier l'utilisateur. Il sera le premier enregistrement de chacun des fichiers et ne sera pas répété à l'intérieur du même fichier.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours A
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Toujours "00000001"
03	11-20	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Attribué par la Banque
04	21-24	4	N	Numéro de création de fichier	Augmente de "1" après chaque fichier
05	25-30	6	N	Date de création	Format: 0AAJJJ
06	31-35	5	N	Destinataire	Toujours "00610"
07	36-55	20	A/N	Réservé	Rempli de blancs
08	56-58	3	A	Code de devise	CAD ou USD
09	59-1464	1406	A/N	Réservé	Rempli de blancs

Enregistrement C: But: Il sert à enregistrer l'information des transactions de dépôt.

RAPPEL: Concernant l'enregistrement C, chaque ligne de transactions doit avoir une longueur de 1464 caractères. Chaque ligne doit contenir 6 segments. Un segment véhicule le détail d'une transaction pour un individu. Donc pour chaque ligne:

Champs 01 à 03: début de l'enregistrement = position 1 à 24

Champs 04 à 21:

- segment 1 = position 25 à 264
- segment 2 = position 265 à 504
- segment 3 = position 505 à 744
- segment 4 = position 745 à 984
- segment 5 = position 985 à 1224
- segment 6 = position 1225 à 1464

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours C
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Augmente de "1" après chaque enregistrement logique (000000002 et ++)
03	11-24	14	A/N	Numéro de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-27	3	N	Code d'opération	Voir la liste des codes à la section 14
05	28-37	10	N	Montant	Doit être plus grand que zéro. Justifier à droite, sans décimale et précéder de 0
06	38-43	6	N	Date de la transaction	Format: 0AAJJJ
07	44-52	9	N	Institution du bénéficiaire	*
08	53-64	12	A/N	No de compte du bénéficiaire	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	No de recherche	Toujours 00000000000000000000
10	87-89	3	N	Réservé	Toujours 000
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Obligatoire
12	105-134	30	A/N	Nom du bénéficiaire	Nom sous lequel le compte est ouvert
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Obligatoire
14	165-174	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Même information que le champ 3 de l'enregistrement A
15	175-193	19	A/N	No de référence de la transaction	Pour l'utilisateur et pour fin de recherche (champ obligatoire) ex: #employé, #N.A.S.
16	194-202	9	N	Institution de l'utilisateur	*
17	203-214	12	A/N	No de compte de retour	Justifier à gauche et compléter par des blancs
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Réservé à l'utilisateur (champ optionnel)
19	230-251	22	A/N	Réservé	Rempli de blancs
20	252-253	2	A/N	Réservé	Rempli de blancs
21	254-264	11	N	Réservé	Toujours 0000000000

- * **Format:** 1^{ere} - position toujours zéro (0)
- 2^e - position contient le numéro de l'institution financière (longueur = 3)
- 5^e - position contient le numéro de succursale du bénéficiaire ou de l'utilisateur (longueur = 5)

Enregistrement Z:

But: Il sert à déterminer la fin du fichier et contrôler les totaux des transactions. Cet enregistrement doit être le dernier du fichier.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours Z
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Augmente de "1" après chaque enregistrement (000000003 et ++)
03	11-24	14	A/N	Numéro de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-38	14	N	Réservé	Rempli de zéros
05	39-46	8	N	Réservé	Rempli de zéros
06	47-60	14	N	Valeur totale des crédits	Valeur totale des transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
07	61-68	8	N	Nombre total des crédits	Nombre total de transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
08	69-82	14	N	Réservé	Rempli de zéros
09	83-90	8	N	Réservé	Rempli de zéros
10	91-104	14	N	Réservé	Rempli de zéros
11	105-112	8	N	Réservé	Rempli de zéros
12	113-1464	1352	A/N	Caractères de remplissage	Rempli de blancs

16. FORMAT DE FICHIER À DÉVELOPPER POUR LES TRANSACTIONS RETOURNÉES

Ce format de fichier est destiné aux clients qui désirent recevoir les rejets ainsi que les transactions retournées par mode de transmission (section 11).

Le fichier à développer peut contenir jusqu'à quatre types d'enregistrements. Soit un enregistrement "A" servant à identifier l'utilisateur, un ou plusieurs enregistrements "C" servant à identifier les retours de transactions reliés à la première validation, un ou plusieurs enregistrements "I" servant à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au compte du bénéficiaire et finalement un enregistrement "Z" servant à indiquer le nombre de transactions rejetées et le montant total du fichier.

Ce fichier est aussi disponible en format 1464 selon le standard de l'Association Canadienne des Paiements, pour de plus amples informations communiquez avec le Service de l'intégration au : (514) 394-6852 (Montréal), ou (888) 488-8588 (extérieur).

Votre fichier portera le nom suivant : CoXXXXXX.drj (XXXXXX représente les cinq premiers caractères de votre numéro d'émetteur qui vous a été remis par notre représentant lors de la conclusion de l'entente de service).

Remarque: "bénéficiaire" représente votre client et "usager" représente votre entreprise.

Enregistrement A:

But: Il sert à identifier l'utilisateur. Il sera le premier enregistrement de chacun des fichiers et ne sera pas répété à l'intérieur du même fichier.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours A
02	2-11	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Attribué par la Banque
03	12-17	6	N	Date de la transaction	Format: 0AAJJJ
04	18-26	9	N	No d'institution	No de banque et transit de l'utilisateur
05	27-38	12	A/N	No de compte des rejets	No de compte bancaire de l'utilisateur. Justifier à gauche et compléter par des blancs
06	39-42	4	N	No de création de fichier	Augmente de "1" après chaque fichier
07	43-55	13	A/N	Non utilisé	Rempli de blancs
08	56-58	3	A	Code de devise	CAD ou USD
09	59-96	38	A/N	Non utilisé	Rempli de blancs

Enregistrement C: But: Il sert à identifier les retours de transactions reliés à la première validation de transaction.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours C
02	2-4	3	N	Code de rejet	Code de rejet (section 17)
03	5-14	10	N	Montant	Positif seulement
04	15-20	6	N	Date de la transaction originale	Format: 0AAJJJ
05	21-29	9	N	Identification de l'institution du bénéficiaire	No institution financière du bénéficiaire
06	30-41	12	A/N	No de compte du bénéficiaire	Justifier à gauche et compléter par des blancs
07	42-71	30	A/N	Nom du bénéficiaire	Justifier à gauche et compléter par des blancs
08	72-90	19	A/N	No de référence inscrit par l'utilisateur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	91-96	6	A/N	Code de raison rejet	Sous-code de rejet (section 17)

Enregistrement I: But: Il sert à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au bénéficiaire.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours I
02	2-4	3	N	Code de rejet	Code de rejet (section 17)
03	5-14	10	N	Montant	Positif seulement
04	15-20	6	N	Date de la transaction originale	Format: 0AAJJJ
05	21-29	9	N	Identification de l'institution du bénéficiaire	No institution financière du bénéficiaire
06	30-41	12	A/N	No de compte du bénéficiaire	Justifier à gauche et compléter par des blancs
07	42-71	30	A/N	Nom du bénéficiaire	Justifier à gauche et compléter par des blancs
08	72-90	19	A/N	No de référence inscrit par l'utilisateur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	91-96	6	A/N	Code de raison rejet	Non applicable

Enregistrement Z: But: Il sert à identifier les totaux pour chaque type d'enregistrement.

No du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours Z
02	2-15	14	N	Réservé	Rempli de zéros
03	16-23	8	N	Réservé	Rempli de zéros
04	24-37	14	N	Valeur totale des rejets crédits	Toujours positif (C et I)
05	38-45	8	N	Nombre total de rejets crédits	Toujours positif (C et I)
06	46-59	14	N	Réservé	Rempli de zéros
07	60-67	8	N	Réservé	Rempli de zéros
08	68-81	14	N	Réservé	Rempli de zéros
09	82-89	8	N	Réservé	Rempli de zéros
10	90-96	7	A	Non utilisé	Rempli de blancs

17. LISTE DES CODES DE REJETS/RETOURS

<u>Code de transaction BNC</u>	<u>Code raison/rejets</u>	<u>Définitions</u>
900	04	Code de transaction invalide
900	05	Montant invalide
900	06	Date d'échéance invalide
900	07	No de compte bancaire et transit du débiteur invalide
900	08	No de compte du débiteur invalide
900	11	Nom abrégé de l'utilisateur invalide
900	12	Nom du débiteur invalide
900	13	Nom de l'utilisateur invalide
900	14	No de l'utilisateur invalide
900	15	No de référence invalide
900	16	No de compte bancaire et transit du débiteur invalide
900	17	No de compte du bénéficiaire invalide
900	18	Non utilisé
900	19	Non utilisé
900	20	Non utilisé
900	21	Non utilisé
901	N/A	Sans provisions (débit seulement)
902	N/A	Compte introuvable
903	N/A	Paiement arrêté/rappelé
904	N/A	Postdaté/date périmée
905	N/A	Compte fermé
906	N/A	Compte transféré
907	N/A	Pas de privilèges de chèques
908	N/A	Fonds non libérés
910	N/A	Payeur/bénéficiaire décédé
911	N/A	Compte bloqué
912	N/A	No de compte invalide/erroné
914	N/A	Nom du payeur/bénéficiaire erroné
915	N/A	Refusé par payeur/bénéficiaire
916	N/A	Transfert excède limite
917	N/A	Transfert de fonds non-accepté
990	N/A	Défaillance d'une institution financière
998	N/A	Absence de convention de retour

SECTION 3 - ANNEXES

ANNEXE A - SOMMAIRE DES TRANSACTIONS REÇUES

A: XXXXXXXXXXXX

BNC TR:XXXX-X

DE: Banque Nationale du Canada

Page 1

Services Électroniques aux Entreprises

Date: XXXX-XX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

600 de la Gauchetière Ouest

SI-2162

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Montréal, Québec

XXXX-XXXX-XX

XXXXXXXXXX

H3B 4L2

A/S:

No Fax: (514) 394-6728

No Fax:

Dépôts Directs/Paiements préautorisés

Sommaire des transactions reçues le: AA-MM-JJ

No. création du fichier : XXXX

Date de création du fichier: AAJJ

Détail des transactions reçues:

Date de transaction	Nombre	Débits (D/J)		Corr. crédits (E)		Credit (C/I)		Corr. débits (F)	
		Montant		Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
De. 01	0	0.00		0	0.00	xxx	xxx.xx	0	0.00
Sous-total	<u>0</u>	<u>0.00</u>		<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx.xx</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>

Nombre total d'items : xxxx

Nombre de retournés : 0

Nombre de refusés : 0

Voici les dates prévues de vos 4 prochains traitements.

AAAAMMJJ AAAAMMJJ AAAAMMJJ AAAAMMJJ

Pour tous changements veuillez aviser le Service à la clientèle au (514) 394-2057 ou (800) 910-4001 option 2.

Vous recevrez ce rapport, via télécopieur ou via votre succursale, après chaque traitement de

ANNEXE B - LISTE DES RENVERSSEMENTS MANUELS

Transit: 4131-1
 Services Électroniques
 aux Entreprises
 Montréal Québec, H3B 4L2

DÉPÔTS DIRECTS/PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS
 LISTE DES RENVERSSEMENTS MANUELS

Page XX
 Date: AAAA-MM-JJ
 SI-3206 PG3844

Émetteur: XXXXXXXXXXXX

Succ Nom	Compte Bénéficiaire/Payeur	Date	Credit Nom Payeur/Bénéficiaire	Corr. DT	Débit Raison du rejet	Corr. CT	No Recherche No référence No recherche original	Succ trans No Cpte ret.
XXXX-X		AAAA-MM-JJ	\$1136.98		Décédé		0061006104364203002837 006 01351 01405	

Vous recevrez ce rapport seulement s'il y a des renversements manuels effectués par la Banque

ANNEXE C - LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNÉES À NOS CLIENTS

Si-3652-PG3805A

DÉPÔTS DIRECTS /PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS

XX XXXXX XX

No-expéditeur: 999999999

LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNÉES À NOS CLIENTS

PAGE 1

LÉGENDE:

code de transaction invalide	no référence invalide	901	NSF (débit seulement)	913	contacter le payeur
montant invalide	no expéditeur invalide	902	compte inexistant	914	nom payeur incorrect
no destinataire invalide I	code original invalide	904	posdaté/date périmée		
no recherche invalide	champ invalide	905	compte fermé		
payeur/émetteur (LG) invalide	no compte original invalide	906	compte transféré		
bénéfic./ débiteur invalide	succ. nom sur tabel invalide	907	aucun chèque permis		
no compte invalide	date échéance invalide	908	fonds non libéré		
payeur/émetteur (ABG) invalide	date recp. trop hative	910	payeur/bénéfic. décédé		
trans. orig. introuvable	no recherche orig.	911	compte gelé		
champs orig. non correspondant	transaction déjà traité	912	no compte invalide		

Trans. séquence	Date	Crédit	Débit	Dest	No compte	Bénéfic./Débiteur	Raison
Livr. no client	Référence	Corr.DT	Corr.CT	Retour	No CPT RET	Payeur/émetteur(LG)	
Orig. recherche		No. recherche origi.		Payeur/Émetteur(ABG)		Action à prendre	
900 207789129	09-fev-95	17.09		0006-04441			No de compte invalide
R 3857300610	1606 paie G2/09/950						
450 0000006102551207789129		00000000000000000000					Retourné manuellement

Par compagnie					
Par date	NB	Crédits	NB	Débits	
Total des retournés:	1	17.09	0	.00	
	NB	CORR.DT	NB	CORR.CT	
Total des retournés:	0	.00	0	.00	
TOTAUX	1.	17.09	0	.00	

Vous recevrez ce rapport seulement si des transactions vous sont retournées impayées pour l'une des raisons citées ci-haut.

ANNEXE D - PROCÉDURES DE TRANSMISSION

L'information à inscrire dans les zones * et ** vous sera fournie par la Banque lors de la première transmission. Vous devrez suivre cette procédure afin d'effectuer la transmission de votre fichier. Si vous avez besoin d'assistance, n'hésitez pas à communiquer avec notre Service à la clientèle (section 13).

CE QUI EST AFFICHÉ À L'ÉCRAN	INFORMATIONS À INSCRIRE À L'ÉCRAN	COMMENTAIRES
Banque Nationale du Canada National Bank of Canada Services Electroniques aux Entreprises Corporate Electronic Services Appuyez sur <enter> Press <enter>		Appuyez sur <enter>
Entrez votre code d'utilisateur: Enter your user ID:	*	Appuyez sur <enter>
Entrez votre mot de passe: Enter your password:	**	Appuyez sur <enter>
Sélectionnez l'application appropriée Select the appropriate application 1- CONSIGNATION (CONSIGNMENT) 2- RECEPTION DE FICHIER (FILE DOWNLOAD) 3- TFE (ELECTRONIC FUNDS TRANSFER) 4- PPA (PRE-AUTHORIZED PAYMENTS) 5- EDI TRADUCTEUR (EDI TRANSLATOR)	3	
Indiquez le type de protocole de transmission que vous utilisez Select the file transfer protocol that you're using A- Xtalk B- Xmodem C- Kermit D- Zmodem Inscrire (A,B,C ou D) Choose (A,B,C or D)	A,B,C ou D	Le choix dépend du logiciel et du protocole de communication utilisé par votre entreprise. De façon générale le protocole utilisé est le D-Zmodem.
S.V.P. EFFECTUEZ LE TRANSFERT DE VOTRE FICHIER PLEASE PROCEED WITH YOUR FILE TRANSFER		Vous devez maintenant nous envoyer votre fichier selon la procédure suggérée par votre logiciel.

ANNEXE E - DEMANDE D'ARRÊT DE PAIEMENT

Banque Nationale National Bank
du Canada of Canada

Services Électroniques aux Entreprises (4131-1)
Corporate Electronic Services (4131-1)
600 rue de La Gauchetière Ouest, 13e étage
Montréal Québec, H3B 4L2

De: _____
From: _____

No du client/Client no. _____

Date: _____

Objet: Demande de révocation de paiement
Re: Payment recall request

No de fichier
File no. _____

No. de référence
Reference no. _____

No. institution financière
Financial institution no. _____

Nom du bénéficiaire
Beneficiary name _____

No. de compte
Account no. _____

Montant
Amount \$ _____

Date d'échéance
Due date

An/Year Mois/Month Jour/Day
- -

Nom de la personne ressource à SEE
Name of person to contact at CES _____

Date avisé
Date notified

An/Year Mois/Month Jour/Day
- -

Heure avisé
Time notified _____

Signature _____

À l'usage des Services Électroniques aux Entreprises / For Corporate Electronic Services use

Dispositions prises /Measures taken

Signature _____

Ce formulaire doit être complété pour chaque demande d'arrêt de paiement.

ANNEXE F - DEMANDE D'ARRÊT D'UN FICHER COMPLET

ARRÊT D'UN FICHER COMPLET

NUMÉRO DE CLIENT : / / / / / / 0 / 0 / 6 / 1 / 0 /

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

NUMÉRO DE FICHER : / / / / /

NOMBRE DE TRANSACTIONS : _____

MONTANT TOTAL DES TRANSACTIONS : _____

NOM (lettre moulée) : _____
(____) _____

TÉL. :

SIGNATURE : _____

DATE :

S.V.P. VEUILLEZ RETOURNER CE FORMULAIRE PAR TÉLÉCOPIEUR

À L'ATTENTION : SERVICE À LA CLIENTÈLE T.F.E.

NO. TÉLÉCOPIEUR : (514) 394-6728

NO. TÉLÉPHONE : (514) 394-2057 option 2
1 800 910-4001 option 2

Ce formulaire doit être complété lorsque vous désirez arrêter un fichier complet de transactions.