



**CAISSE D'ÉPARGNE**

---

# Plate-forme de tests des fichiers XML virements SEPA et prélèvements SEPA

---

## Guide d'Utilisation

---

*Version 1.2*

*8 novembre 2013*

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Accès au service .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Aperçu du service .....</b>	<b>3</b>
3.1	Choix du fichier et du format à valider (Quel type de fichier allez-vous valider ?).....	3
3.1.1	Écran – Choisir le fichier (voir Figure 4.2-A).....	3
3.1.2	Écran – Choix de canal de validation (voir Figure 4.2-B).....	3
3.2	Résumé des résultats .....	4
3.2.1	Écran – Résumé des résultats (voir Figure 4.2-C).....	4
3.2.2	Votre action.....	4
3.3	Le contrôle détaillé des erreurs.....	4
3.3.1	Écran – Rapport de validation (Voir Figure 4.2-D).....	4
3.4	Répétition du cycle.....	5
<b>4</b>	<b>Illustration par étapes.....</b>	<b>6</b>
4.1	Étape 1 – Accès & Personnalisation.....	6
4.2	Étape 2 – Validation .....	8
4.3	Étape 3 – Consulter Les Rapports de Validation.....	10
4.4	Étape 4 – Support .....	11
<b>5</b>	<b>Première connexion.....</b>	<b>12</b>
5.1	Résumé .....	12
5.1.1	Écran - Connexion initiale (voir Figure 5.2-A) .....	12
5.1.2	Écran - Demande des informations (voir Figure 5.2-B).....	12
5.1.3	Écran – acceptation des règles de fonctionnement (voir Figure 5.2-C).....	12
5.1.4	Écran - Choix du mot de passe (voir Figure 5.2-D) .....	12
5.2	Illustration par étapes .....	13
<b>6</b>	<b>Recommandations .....</b>	<b>14</b>

## 1 Introduction

Ce service de validation de vos fichiers de paiements SEPA vous est offert par Caisse d'Épargne, en collaboration avec XMLdation Ltd.

Le but de ce service est de vous donner la possibilité de **valider syntaxiquement** vos messages SEPA, de détecter les erreurs que contiennent vos fichiers afin que vous puissiez effectuer les corrections avant toute mise en production.

Par conséquent, il vous fera gagner du temps en garantissant un traitement rapide et qualitatif de vos messages.

## 2 Accès au service

Ce service est mise à votre disposition sur un site Web SaaS (Software as a Service) sécurisé. Cela signifie que vous avez uniquement besoin d'un navigateur Internet pour pouvoir l'utiliser. Il n'y a pas d'installation de logiciel sur votre ordinateur.

Les navigateurs Internet sur lesquels ce service a été testé sont :

- Internet Explorer (version supérieure à 6),
- Firefox,
- Chrome et
- Opera.

L'accès se fait via un identifiant (nom d'utilisateur) et un mot de passe.

Le premier accès demande différentes informations qui sont décrites dans le paragraphe 5.

## 3 Aperçu du service

Après avoir obtenu l'accès au service, vous suivrez les étapes suivantes afin de valider votre fichier :

1. Choix du fichier et du format à valider
2. Résumé des résultats de l'analyse de validation
3. Analyse des erreurs (rapport des erreurs)
4. Répétition du cycle de validation (si nécessaire)

Chacune des étapes mentionnées ci-dessus peut être visualisée en 1 ou plusieurs écrans.

Ces écrans et l'explication des actions sont détaillés et illustrés plus bas dans ce document.

### 3.1 Choix du fichier et du format à valider (Quel type de fichier allez-vous valider ?)

#### 3.1.1 Écran – Choisir le fichier (voir Figure 4.2-A)

1. Obligatoire : choisir le fichier (sur votre ordinateur)
2. Optionnel : ajouter une note personnalisée pour ce cycle de validation
3. Obligatoire: cliquer sur "valider"

#### 3.1.2 Écran – Choix de canal de validation (voir Figure 4.2-B)

1. Obligatoire: choisir un des canaux de validation affichés sur la page

La liste complète des formats (types de paiement SEPA) se compose de:

- CE prélèvement SEPA inter-entreprises B2B pain.008.001.02
- CE Prélèvement SEPA SDD Core pain.008.001.02
- CE virement SEPA SCT pain.001.001.02
- CE virement SEPA SCT pain.001.001.03
- CE virement Tutelle SEPA pain.001.001.03

Notez bien que:

- Ce choix est unique, on ne peut sélectionner deux canaux de validation.
- Le choix est enregistré en cliquant sur la ligne correspondant à votre choix.
- Le processus de validation commence lorsque l'utilisateur a cliqué sur le nom du canal sélectionné.

## 3.2 Résumé des résultats

### 3.2.1 Écran – Résumé des résultats (voir Figure 4.2-C)

1. Vous informe : (a) des erreurs (b) des notes à propos de votre fichier validé.
2. Vous informe du canal que vous avez choisi.
3. Vous informe à quel niveau de règle se situe(ent) l'(es) erreur(s) : Niveau ISO 20022 ; CFONB ; Spécifique.
4. Les règles sont divisées en trois niveaux, à partir de « générique » en haut (erreurs de type « schéma » ISO 20022), jusqu'à « spécifique », en bas.

### 3.2.2 Votre action

1. Vérifier le rapport détaillé en cliquant sur l'icône située en bas de page, à droite « Voir rapport ».
2. Revenir au début du cycle de validation en cliquant sur la phrase « Valider un nouveau XML » située en bas de page, à gauche.
3. Cette étape permet de Répéter le cycle de validation – voir point 4, plus bas.

## 3.3 Le contrôle détaillé des erreurs

### 3.3.1 Écran – Rapport de validation (Voir Figure 4.2-D)

1. Ceci ouvre une deuxième fenêtre
  - a. Dans la partie supérieure du rapport vous trouverez le résumé et les options de téléchargement qui sont :
    - i. PDF (si cette ligne est barrée c'est que le fichier est gros et qu'il est conseillé de télécharger la version HTML)
    - ii. HTML
    - iii. Fichier original
  - b. Juste après les icônes, dans la partie supérieure gauche du rapport, vous trouverez le résumé de validation qui comprend :
    - i. Rapport ID généré par le système.
      1. Le numéro de rapport, appelé ID rapport, est unique.
      2. Si vous faites appel à l'assistance téléphonique pour des compléments d'information sur le rapport fourni, grâce au ID rapport que vous communiquerez, vous n'aurez pas besoin de le télécharger et l'adresser par mail au support assistance
      3. Notez bien qu'uniquement la Caisse d'Épargne et le support auront accès à vos rapports. Cela signifie que vos rapports sont confidentiels.
        - a. Le nom du canal choisi.
        - b. Votre commentaire.
        - c. Résumé du résultat de validation.
    - ii. Nom d'origine du fichier que vous avez saisi.
    - iii. Nom du canal de validation que vous avez choisi.
    - iv. Résultat de validation – échec ou réussi.

- c. Dans la partie inférieure du rapport vous trouverez les résultats de la validation.
- i. Si une erreur existe, le message est affiché sur la ligne de l'erreur.
  - ii. Un message peut être une des catégories suivantes:
    - ERREUR** – (en rouge) signale une anomalie qui doit être impérativement corrigée.
    - AVIS** – (en jaune) L'erreur n'est pas bloquante néanmoins, il est conseillé de la corriger.
    - INFO** – (en vert) Information supplémentaire sur un élément ou un champ.
  - iii. Un message d'erreur
    1. Est présenté en 2 langues – français et anglais
    2. Vous informe le niveau auquel la règle concernée appartient (p.ex. ISO 20022 ou CFONB)
    3. Dans certain cas, si une explication approfondie est nécessaire, une page Wiki est disponible. L'URL de cette page est affichée dans le cadre du message d'erreur. En cliquant ce lien, la page Wiki concernée est affichée dans une nouvelle fenêtre. Il faut cliquer **sur le drapeau français pour passer en langue française le descriptif**.
    4. Pour revenir de la page Wiki à la page du rapport, cherchez la fenêtre «Validation Report».
  - iv. Bouton «Modifier»
    1. Ce bouton « Modifier » gris se trouve dans la partie supérieure du rapport.
    2. Il vous permet de modifier le fichier présenté (pas l'original).
    3. Cet outil est réservé à ceux qui ont une bonne connaissance de XML et du format ISO 20022.
    4. Toutes les modifications faites ici sont locales – votre fichier original reste inchangé.
- d. Pour quitter la fenêtre du rapport :
- i. Clore la fenêtre.
  - ii. Aller à la fenêtre du résumé du résultat.
- Votre rapport est sauvegardé. Vous pouvez toujours le consulter via l'onglet "Rapports" dans la page d'accueil.

### 3.4 Répétition du cycle

1. Après avoir vu les erreurs, le cas échéant, vous décidez de les corriger et de refaire une validation avec le même fichier afin de vérifier si ce fichier est correct.
2. Si vous êtes satisfait par le résultat du dernier rapport, vous pouvez continuer avec un autre fichier.
3. Pour recommencer un nouveau cycle, allez à :
  - a. L'onglet "Validation" dans la page d'accueil
  - b. Le bouton "Valider un nouveau XML" dans la page de résumé de la validation effectuée.

## 4 Illustration par étapes

### 4.1 Étape 1 – Accès & Personnalisation

Figure 4.1-A

CAISSE D'ÉPARGNE

Login

Login with your username and password

Username Demo-CE

Password \*\*\*\*\*

Sign in

2 Forgot your password?  
Forgot your username?

Caisse d'Épargne Powered by XMEditor

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- Cette page est affichée lorsque vous saisissez l'URL <https://testsepa.caisse-epargne.fr>.

- [1] Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
- [2] Cliquez ici si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe.

Si la page est en anglais?

- Pas de souci. Vous pouvez accéder également au service en saisissant votre nom d'utilisateur dans «Username» et votre mot de passe dans «Password». Une fois la session ouverte, vous avez la possibilité de changer la langue d'accueil dans le menu «Préférences» (situé en haut à droite de la page)

Figure 4.1-B

CAISSE D'ÉPARGNE

Préférences Se déconnecter

Connecté : Demo-CE (Demo List)

Validation Rapports Support

Bienvenue à

CAISSE D'ÉPARGNE

Commencez par sélectionner "Validation" ou "Simulation" dans la barre de menus.

Caisse d'Épargne Powered by XMEditor

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- C'est la page d'accueil après authentification de votre identifiant et mot de passe.

Pour la première visite, il est conseillé de paramétrer vos préférences, en cliquant sur «Préférence» en haut de la page, à droite.

Figure 4.1-C

CAISSE D'ÉPARGNE

Préférences Se déconnecter

Connecté : Demo-CE (Demo Ltd)

Validation Rapports Support

### Paramètres d'utilisateur

Informations sur l'utilisateur

Nom :

Email :

Téléphone :

Nom d'utilisateur : \*

Nouveau mot de passe :

Retapez le mot de passe :

Counter Party

Counter Party:

Société tierce

Nom de la société de l'utilisateur :

Adresse de la société de l'utilisateur :

Code postal de la société de l'utilisateur :

Ville de la société de l'utilisateur :

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- En cliquant "Préférence" [1]
- [2] Votre adresse e-mail.  
Attention: cette adresse est utilisée pour la communication avec le «Support» et le système en cas d'ID/mot de passe oublié.
- [3] Le champ pour changer votre mot de passe.
- [4] L'affiliation, qui est affichée à côté de votre identifiant sur toutes les pages.

Figure 4.1-D

Société tierce

Nom de la société de l'utilisateur :

Adresse de la société de l'utilisateur :

Code postal de la société de l'utilisateur :

Ville de la société de l'utilisateur :

Customization

Langue :

Enable Difftool: \*

Default report page:

Fuseau horaire :

Information

Dernière connexion : 17 octobre 2013 19:37

Terms: [Afficher/masquer conditions d'utilisation](#)

Security

Automatically delete validation reports:

Enregistrer

Caisses d'épargne Powered by XMLdata

- [1] Votre langue de préférence
- [2] Le «Difftool» est un outil qui vous permet de comparer 2 rapports afin d'observer les corrections qui ont été effectuées entre deux validations.
- [3] Vous pouvez consulter les anciens rapports de validation. Le service affiche les rapports de 2 manières – Diffusion (ou chrono) ou Groupé (par canal).
- [4] Le fuseau horaire en France (GMT+01).
- [5] Oui → Les rapports de validation seront effacés automatiquement en fin de session. Défaut → Non.

## 4.2 Étape 2 – Validation

Figure 4.2-A

CAISSE D'ÉPARGNE

Préférences Se déconnecter

1 Connecté : Demo-CE (Demo Ltd)

2 Validation Rappports Support

Validation

Fichier pour validation: 3 Browse... EPC\_SEPA\_CT\_BusinessNote

Sélectionnez le fichier que vous souhaitez valider. La taille maximale autorisée du fichier est de 5 Mo.

Commentaire : 4 Un fichier SCT v03 d'un client

Utiliser un commentaire, par exemple le nom du client ou toute autre identification, peut par la suite vous aider à trouver et à identifier le rapport de validation.

5 Valider

CAISSE D'ÉPARGNE Powered by XIMLedit

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- En cliquant sur l'onglet "Validation" [2].

Explication des points marqués:

[3] Fichier à valider

Ce champ sert à saisir le nom du fichier de test.

[3] Commentaire

Commentaire personnalisé. Ceci vous permettra d'identifier rapidement votre rapport de validation.

[4] Valider

Lancer le processus de validation.

Figure 4.2-B

CAISSE D'ÉPARGNE

Préférences Se déconnecter

Connecté : Demo-CE (Demo Ltd)

Validation Rappports Support

Sélectionner le canal de validation

CAISSE D'ÉPARGNE

- CE prélèvement SEPA Inter-entreprises B2B pain.008.001.02
- CE Prélèvement SEPA SDD Core pain.008.001.02
- CE virement SEPA SCT pain.001.001.02
- CE virement SEPA SCT pain.001.001.03
- CE virement Tutelle SEPA pain.001.001.03

CAISSE D'ÉPARGNE Powered by XIMLedit

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- Après avoir cliqué sur le bouton «Valider» pour lancer le processus de validation.

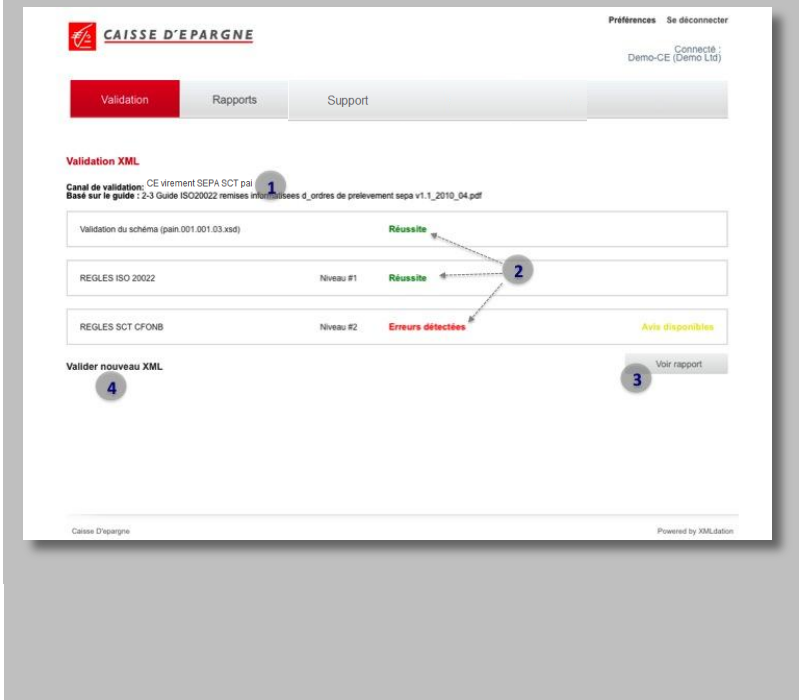
Dans cette page, le service vous présente les différents canaux de validation qui correspondent à vos fichiers de paiements.

Vous devez choisir le canal qui correspond au type de fichier que vous voulez valider.

Note : Soyez attentif au choix du canal : si vous choisissez un canal de validation qui ne correspond pas au format de votre fichier, la validation n'aura aucun sens !



Figure 4.2-C



Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- Après avoir sélectionné un canal de validation sur la page précédente.

Explication des points numérotés:

[1] Information générale.

Indications sur le canal sélectionné et la documentation de base.

[2] Résultat de validation d'un niveau – « Réussi » ou « Erreurs détectées »

Les résultats de validation sont divisés par niveaux, de « générique » (normes ISO 20022), en haut, à spécifique (règles particulières), en bas.

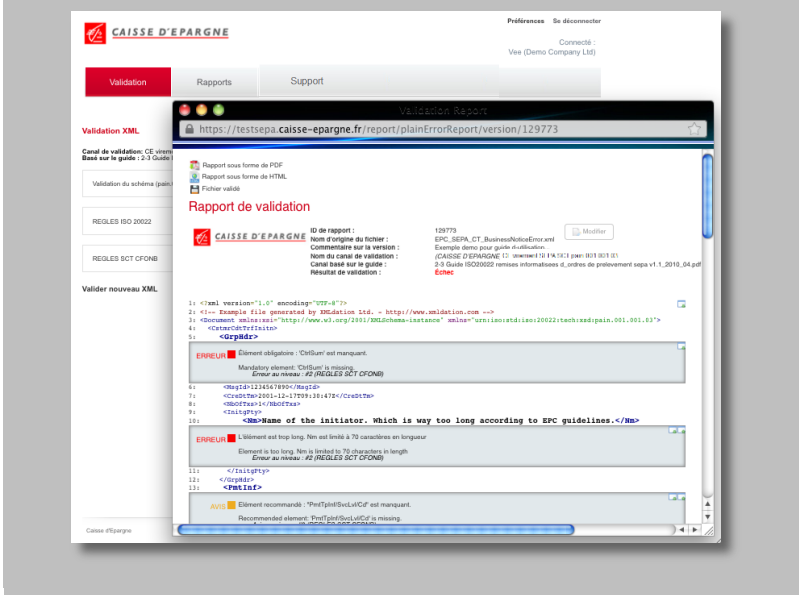
[3] Bouton pour afficher davantage de détails de validation.

En cliquant sur ce bouton, le rapport de validation sera affiché dans une nouvelle fenêtre.

[4] Valider nouveau XML

Zone cliquable. Elle vous ramène à la page initiale de la de validation.

Figure 4.2-D



Explication des points numérotés:

[1] 3 icônes pour télécharger le rapport

Vous pouvez télécharger votre rapport de validation en format PDF ou HTML.

Vous pouvez également télécharger votre fichier original.

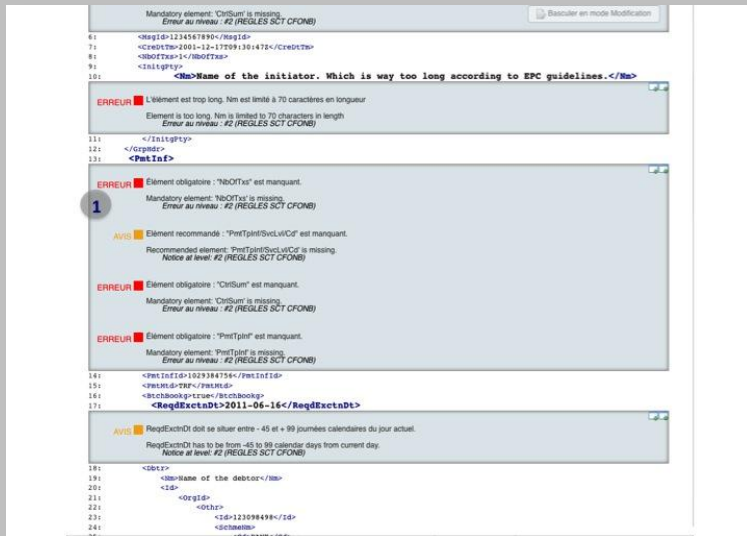
[2] Information générale

ID de rapport: C'est un numéro de 6 chiffres. Cet identifiant vous permet de poser une question au «Support». Il suffira de mentionner le numéro du rapport. Le Support peut directement accéder à ce rapport via notification du numéro de rapport.

[3] Correction "en ligne"

Ceci permet de corriger les erreurs directement. Attention: les corrections que vous aurez faites sont locales et votre fichier original n'est pas affecté.

Figure 4.2-E



[4] Remarque, signalisation d'une erreur

Lorsque la validation trouve une anomalie, il s'affiche un rectangle avec un des labels suivants:

- ERREUR** – (en rouge) signale une anomalie qui doit être impérativement corrigée.
- AVIS** – (en jaune) L'erreur n'est pas bloquante néanmoins, il est conseillé de la corriger.
- INFO** – (en vert) Information supplémentaire concernant un élément ou un champ.

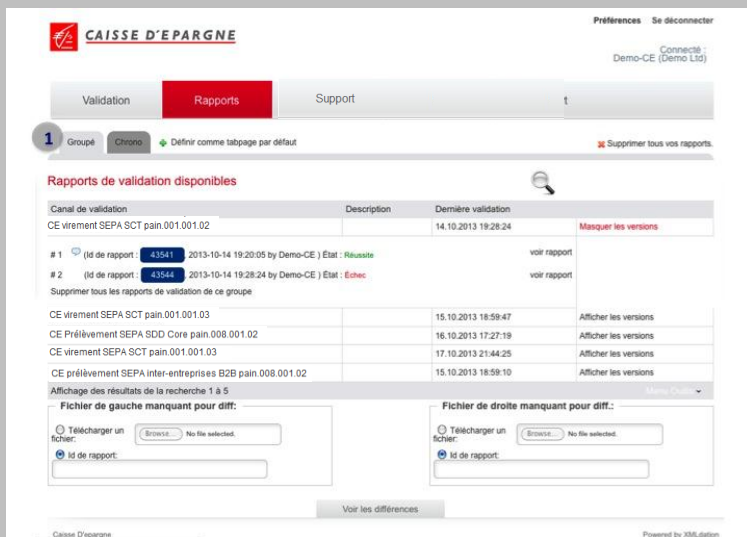
Le message d'erreur existe en 2 langues : français et anglais.

**Attention** : certains messages sont génériques, c.-à-d., ils décrivent un problème sans faire référence spécifiquement à l'élément signalé dans votre fichier. P.ex., si vous avez oublié un élément qui est obligatoire et qui s'appelle «Nom», ce message d'erreur n'indiquera pas «Nom». Il signale seulement qu'un champ obligatoire est absent.

Le bouton Wiki vous adresse à une page Wiki qui donne davantage d'information afin que vous compreniez mieux la cause du problème.

### 4.3 Étape 3 – Consulter Les Rapports de Validation

Figure 4.3-A



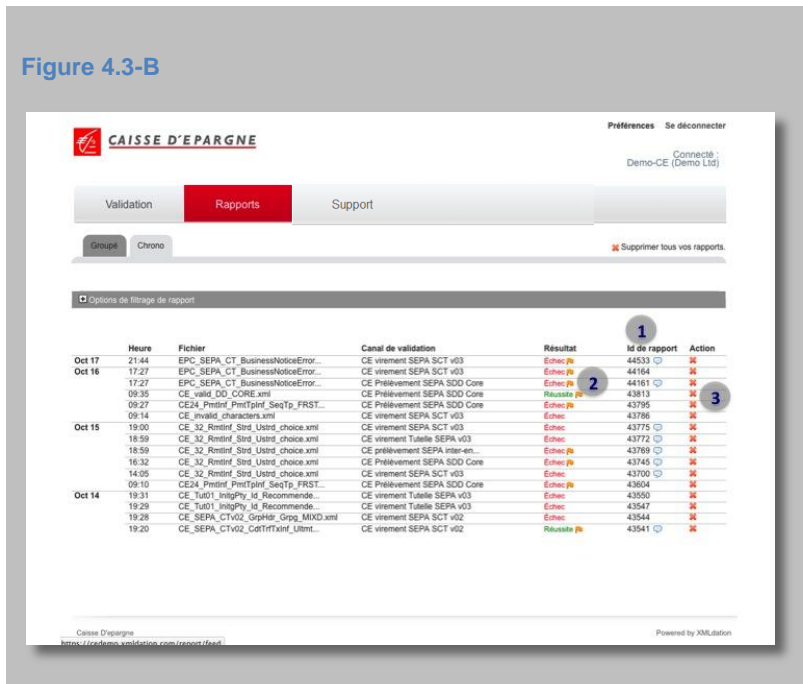
Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- En sélectionnant l'onglet « Rapport ».

[1] Vous voyez 2 sous-onglets :

- **Groupé**  
Les rapports sont repris par canal, p.ex., «CE virement SEPA SCT v03 ». Donc, tous les rapports relatifs à SCT V03 se trouvent sous ce titre/chapitre.
- **Diffusion**  
Les rapports sont triés chronologiquement, le plus récent est en première ligne.  
Voir la page suivante pour une présentation chronologique.

Figure 4.3-B



Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

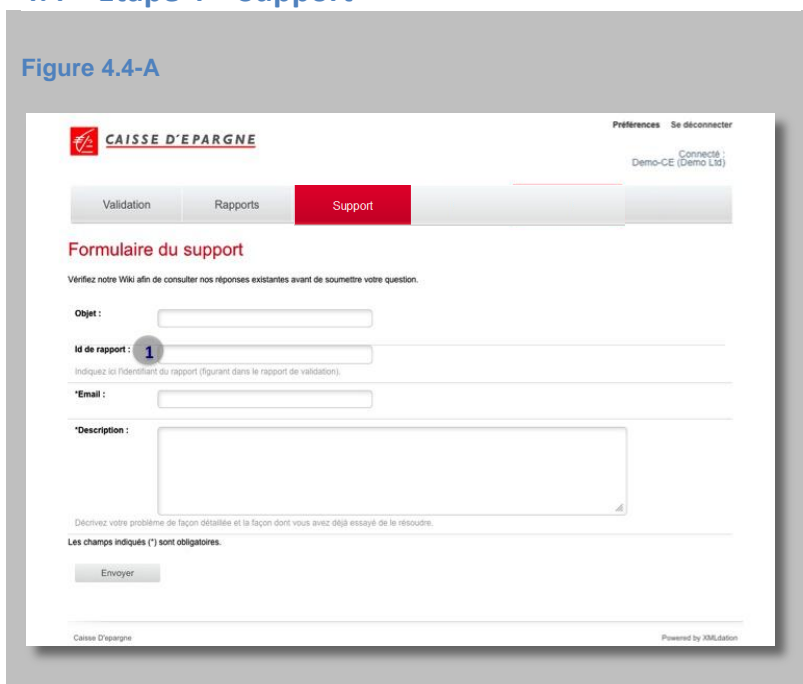
- En sélectionnant l'onglet « Rapport » et puis le sous-onglet « Diffusion ».

Ici vous avez un aperçu de vos rapports de validation triés par ordre chronologique.

- [1] Identifiant de vos rapports. La bulle à côté contient le commentaire que vous avez saisi avant de démarrer le processus de validation.
- [2] Le résultat global de validation.
- [3] Cliquez pour effacer un rapport de validation.

## 4.4 Étape 4 – Support

Figure 4.4-A



Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- En sélectionnant l'onglet « Support ».

Ce formulaire permet d'envoyer une question ou signaler une anomalie du service au centre Support, c.-à-d. :

[supportsepa.caisse-epargne.fr@cgi.com](mailto:supportsepa.caisse-epargne.fr@cgi.com).

Le destinataire est déjà configuré. Vous n'avez rien à faire.

Il faut simplement saisir le numéro de rapport sur lequel vous avez des questions.

Le champ « Description » vous permet d'écrire votre question ou observation.

## 5 Première connexion

Lors de la première connexion, le service demande la saisie de différentes informations, puis l'acceptation des règles de fonctionnement et en dernier de définir un mot de passe

### 5.1 Résumé

#### 5.1.1 Ecran - Connexion initiale (voir Figure 5.2-A)

1. Saisir l'adresse du site Web : <https://testsepa.caisse-epargne.fr/>
2. Saisir d'identifiant (nom d'utilisateur) de connexion : L'identifiant à saisir est le numéro d'intervenant attribué par la Caisse d'Épargne lors de votre abonnement EDI
3. Saisir le mot de passe fourni : à la première connexion le mot de passe à saisir est : Testsepa01. Il vous sera demandé de le modifier suite à la validation de votre identification.
4. Cliquez sur le bouton « S'inscrire »

#### 5.1.2 Ecran - Demande des informations (voir Figure 5.2-B)

1. Obligatoire : saisir le nom \*
2. Obligatoire : saisir l'Email \*
3. Optionnel : Saisir le Téléphone
4. Obligatoire : Nom de la société \*
5. Optionnel : Saisir l'Adresse de la société
6. Optionnel : Saisir le Code postal de la société :
7. Optionnel : Saisir la Ville de la société :
8. Optionnel : Choisir « Effacer automatiquement les rapports de validation\*\* »

En activant cette fonction, tous les rapports de validation que vous effectuerez seront automatiquement supprimés à chaque déconnexion. Cela signifie également que vous ne disposerez pas d'historique des validations et que si vous souhaitez faire appel à un support, celui-ci ne pourra pas vous apporter des informations concernant les erreurs détectées dans votre fichier.

9. Optionnel : Fuseau horaire
10. Optionnel : Langue : Français (Default)
11. Cliquez sur le bouton « continuer »

#### 5.1.3 Ecran – acceptation des règles de fonctionnement (voir Figure 5.2-C)

1. Lire attentivement le texte qui rappelle le fonctionnement du site
2. Cocher la case après « Je comprends et j'accepte ces conditions »
3. Cliquez sur le bouton « continuer »

#### 5.1.4 Ecran - Choix du mot de passe (voir Figure 5.2-D)

1. Saisir le nouveau mot de passe  
Le mot de passe doit contenir au moins un caractère majuscule, un caractère minuscule, un chiffre et il doit être de 8 caractères au minimum.
2. Ressaisir le mot de passe
3. Cliquez sur le bouton « continuer »

Attention : La modification du mot de passe est requise tous les 90 jours.

#### 5.1.5 Ecran – utilisation de l'outil (voir Figure 5.1-A)

Aller au paragraphe 4.2 et commencer avec la Figure 4.1-B)

## 5.2 Illustration par étapes

Figure 5.2-A

Saisie de l'adresse du site :

<https://testsepa.caisse-epargne.fr/>

Saisie de l'identifiant

Saisie du mot de passe

Figure 5.2-B

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- C'est la page d'accueil après authentification de votre identifiant et mot de passe au moment de la première connexion.
- Il faut saisir les informations nécessaires pour continuer et utiliser le logiciel.

Remarque : les informations nom, email et nom de la société sont obligatoires.

L'adresse mail est utilisée pour récupérer l'identifiant utilisé.

Figure 5.2-C

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- C'est la page d'accueil après authentification et saisies des informations au moment de la première connexion.
- Il faut Cocher la case après « Je comprends et j'accepte ces conditions » pour continuer et utiliser le logiciel.

Figure 5.2-D

**CAISSE D'ÉPARGNE**

**Modification de mot de passe requise**

Une modification du mot de passe est requise pour les nouveaux comptes utilisateur.  
Saisissez un nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Retapez le mot de passe

La modification du mot de passe est requise tous les 90 jours.

Caisse d'Épargne

Comment êtes-vous arrivé sur cette page?

- C'est la page après authentification puis saisies des informations et acceptation des conditions d'utilisations au moment de la première connexion.
- Il faut définir son mot de passe personnalisé pour continuer et utiliser le logiciel.

Remarque : Le mot de passe doit contenir au moins un caractère majuscule, un caractère minuscule, un chiffre et il doit être de 8 caractères au minimum.

## 6 Recommandations

Identifiant et mot de passe restent confidentiels et ne doivent pas être transmis.

Bien que le site de test mis à disposition de la clientèle soit **sécurisé**, les fichiers à valider doivent être des **fichiers de tests**.

Les messages XML sont validés syntaxiquement. Aucun contrôle d'ordre bancaire n'est effectué.

Cela signifie que :

- le nombre d'enregistrements à valider doit être limité
- d'attribuer des IBAN fictifs aux coordonnées bancaires (le BIC et l'IBAN doivent suivre la structure réglementaire)
  - par exemple :
    - BIC : SEPAFRPP
    - IBAN :
      - FR7612345123451234567890146
      - FR7611111222221234567890132
      - FR761111122222333333333391
- de ne pas renseigner de données personnelles
- de mettre des montants minimum dans les opérations

Cette recommandation est indiquée dans le document « modalités d'accès au site » et sera à nouveau rappelé sur le site.

☐ Fin du document