

Prélèvements COPS

Guide commerçant

BCI



*Le présent guide est communiqué à titre informatif uniquement.
Il a pour objet d'accompagner les commerçants dans la compréhension de la migration COPS
et ne saurait constituer un document contractuel ni un conseil personnalisé.
Les informations qu'il contient sont susceptibles d'évoluer. Malgré le soin apporté à sa
rédaction, la BCI ne peut garantir leur exhaustivité ou leur actualité et ne saurait être tenue
responsable des conséquences résultant de leur utilisation.
Seuls les textes applicables, la documentation contractuelle et les communications officielles en
vigueur prévalent.*

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.



Contenu

Qu'est-ce que COPS?	4
En bref, les changements majeurs pour les commerçants	5
Les prélèvements COPS	5
Planning de migration pour les commerçants.....	9
Les 7 principales étapes à suivre pour réussir votre migration	12
Etape 1 – Organiser votre projet de migration COPS.....	13
Etape 2 – Obtenir votre Identifiant de Créancier SEPA (N° ICS)	14
Etape 3 – Migrer vos RIB en IBAN-BIC	15
Etape 4 – Gérer vos mandats de prélèvements.....	16
Etape 5 – Signer les contrats commerçant / BCI.....	22
Etape 6 – Informer vos clients débiteurs	23
Etape 7 – Préparer l'émission des prélèvements COPS	24
Synthèse des actions, organisation interne, planning du projet à prévoir pour réussir son projet de migration	26
Synthèse des actions à prévoir par les entreprises.....	27
Les différentes phases du projet à prévoir	28
Glossaire	30



BCI

Qu'est-ce que COPS ?

COPS : Compensation des Opérations du Pacifique Sud

Migration du système de compensation SIENC vers COPS en Nouvelle-Calédonie.

Changement des formats d'échanges (actuel « CFONB » vers ISO20022) des opérations interbancaires pour les flux client à banque.

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.



En bref, les changements majeurs pour les commerçants

- L'IBAN-BIC remplace le RIB.
- La gestion complète des mandats de prélèvement par les commerçants :
 - Le mandat de prélèvement remplace l'autorisation de prélèvement.
 - L'archivage d'un mandat de prélèvement est de la responsabilité du commerçant.
 - La signature électronique des mandats possible
- **Les fichiers de remises de prélèvements seront émis au nouveau format ISO/PAIN.008 en lieu et place du format CFONB/AFB160.**

Les prélèvements COPS

Afin d'harmoniser le fonctionnement et la réglementation entre banques métropolitaines et place calédonienne (banques et commerçants) il devient obligatoire de traiter tous les prélèvements via le système de prélèvement COPS.

Les comptes des clients débités pourront être situés aussi bien en Nouvelle-Calédonie que dans les autres territoires français.

Ce guide résume les principales caractéristiques du système de prélèvement COPS du point de vue du commerçant afin de vous aider à comprendre leurs conséquences pour votre entreprise.

Principales caractéristiques du système de prélèvement COPS

Similitudes entre le prélèvement COPS et l'ancien système de prélèvement SIENC

Les paiements sont initiés par le commerçant par transmission de fichiers de « remises de prélèvements » à sa banque via BCInet ou EBICS.

Différences entre le prélèvement COPS et l'ancien système de prélèvement SIENC

1. Les coordonnées bancaires : les IBAN-BIC remplacent le RIB

Afin de collecter des paiements par prélèvement COPS, le commerçant doit demander l'identifiant IBAN de ses débiteurs (ces informations se trouvent sur leurs RIB (Relevé d'Identité Bancaire)).

- Pour votre information, le BIC par établissement :

- BCI = BCADNCNN
- BNC = CEPANCNM
- BNP = BNPANCNX
- BWF = WAFTWF21
- SGCB = SOGENCNN
- OPT = CEFNNCN1
- CDC = CDCGNCNN
- IEOM = INDDNCN1
- TRESOR = TRPUNCN1

Les IBAN sont calculés à partir d'un algorithme. Le chiffre de contrôle IBAN se compose de deux chiffres aux positions 3 et 4 de l'IBAN. Il est calculé en utilisant l'algorithme MOD97 et fournit le contrôle d'intégrité primaire pour la norme International Bank Account Number. (ex : FR76 + RIB pour les clients BCI)

2. La gestion complète des mandats de prélèvement par les commerçants

Le mandat de prélèvement remplace l'autorisation de prélèvement avec comme notion nouvelle la Référence Unique du Mandat (RUM).

La responsabilité de l'archivage d'un mandat de prélèvement est désormais portée par les commerçants.

Il n'est pas nécessaire de transmettre le mandat à la banque du débité → ainsi plus de rejet pour « absence d'ordre à payer », ni de délai de mise en place.

La norme offre au commerçant à la possibilité de faire signer électroniquement le mandat.

3. Nouveau format d'échange

Les fichiers de remises de prélèvements seront émis au nouveau format ISO/PAIN.008, norme ISO 20022.

Exemple de fichier au format CFONB (format actuel)

0308	523784	24087AB PLOMBERIE SARL		0001026538902014		17499
0608	523784	TXXXA EXXXA	CIC	07000123456789120000000000004499FACTUREBATEAU	2345232077	10057
0608	523784	JXXXXXXXX MXXXXXE	BRD	007311234567891300000000000005999FACTUREINTERNET	1234302077	10096
0608	523784	BXXXX CXXXX	CIC	07000123456789140000000000004499FACTUREAUTO	6789345678	10057
0808	523784			0000000000014997		

Exemple de fichier au format XML (Format ISO)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.008.001.02"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.008.001.02 pain.008.001.02.xsd">
  <CstmrDrctDbtInitn>
    <GrpHdr>
      <MsgId>NCPA3023101009441</MsgId>
      <CreDtTm>2023-07-07T08:09:10</CreDtTm>
      <NbOfTxs>3</NbOfTxs>
      <CtrlSum>25200.00</CtrlSum>
      <InitgPty>
        <Nm>CLIENT SOCIETE</Nm>
        <Id>
          <OrgId>
            <BICOrBEI>          </BICOrBEI>
          </OrgId>
        </Id>
      </InitgPty>
    </GrpHdr>
    <PmtInf>
      <PmtInfId>NCPA3120231010091</PmtInfId>
      <PmtMtd>DD</PmtMtd>
      <NbOfTxs>3</NbOfTxs>
      <CtrlSum>25200.00</CtrlSum>
      <PmtTpInf>
        <SvcLvl>
          <Cd>SEPA</Cd>
        </SvcLvl>
      </PmtTpInf>
    </PmtInf>
  </CstmrDrctDbtInitn>
</Document>
```

La norme ISO 20022 est une norme standard dont le guide d'utilisation est disponible sur le site du CFONB :

[https://www.cfonb.org/sites/www.cfonb.org/files/documents/7.%20Guide%20ISO20022%20remises%20informatis%C3%A9es%20d'ordres%20de%20pr%C3%A9%20vement%20SEPA%20\(pain.008\)%20-%20v1.7-%20f%C3%A9vrier%202023.pdf](https://www.cfonb.org/sites/www.cfonb.org/files/documents/7.%20Guide%20ISO20022%20remises%20informatis%C3%A9es%20d'ordres%20de%20pr%C3%A9%20vement%20SEPA%20(pain.008)%20-%20v1.7-%20f%C3%A9vrier%202023.pdf)

4. Fichier unique de remise

Dans un même fichier, le commerçant pourra prélever des comptes de Nouvelle-Calédonie mais aussi des comptes d'autres territoires français (Métropole et Outre-Mer). Vous pouvez générer un fichier avec l'intégralité des clients à prélever avec les montants en XPF. La banque effectue la conversion dans le cas où des clients sont domiciliés en métropole. Il est également possible de créer un fichier par devise.

5. Date de transmission / traitement

Avec COPS, votre fichier doit être transmis à la BCI à minima 2 jours ouvrés interbancaires avant la date d'exécution souhaitée.

- Vous pouvez transmettre votre fichier à la BCI avec une date d'exécution de J+3 à J+90 jours maxi (au-delà le fichier sera rejeté) → la BCI exécutera l'ordre à la date d'exécution demandée
- Si le fichier est reçu après la date d'exécution indiquée dans celui-ci dans la limite de 20 jours (au-delà le fichier sera rejeté) → la BCI recalculera la date d'exécution à J+2
- Si le fichier transmis indique une date d'exécution à J+1 → La BCI recalculera la date à J+2

6. La protection du consommateur

Comme dans l'ancien système de prélèvement local, les débiteurs peuvent obtenir un remboursement de leur banque pour des prélèvements COPS pendant huit semaines. Dans ce cas, vous recevrez le rejet du ou des prélèvements. De plus, si le débiteur estime que le prélèvement est frauduleux, il peut effectuer une réclamation auprès de sa banque dans un délai de treize mois maximum. Dans ce cas, la banque réclamera au commerçant une copie du mandat signé afin de prouver l'existence de son accord. Si vous ne disposez pas de la preuve de l'accord du client, les prélèvements seront alors rejetés.

BCI

Planning de migration pour les commerçants

Fin Février 2025	Date limite de réception des réponses au questionnaire
Fin Novembre 2025	Mise à disposition de la solution de gestion des mandats CSB
De Mars 2025 à Septembre 2026	Support et assistance à la migration par les agents BCI
30 Septembre 2026	Fin de la période de migration des entreprises calédoniennes

BCI



⇒ De Mars 2025 jusqu'au 30 Septembre 2026 Démarrage de la période de migration des commerçants:

Les commerçants doivent adapter leur système d'information et se doter :

- D'un outil de **gestion des mandats intégré ou non au système de gestion.**
- D'un outil de **gestion des fichiers de remises de prélèvements au format ISO 20022** (XML PAIN.008 client-banque) en devise XPF et/ou EUR.
Attention à vérifier la compatibilité avec le XPF.

Ces modifications peuvent avoir des impacts au niveau organisationnel de votre structure.



IMPORTANT :

Nous vous conseillons de prendre contact au plus tôt avec vos informaticiens, éditeurs de logiciels de gestion ou vos prestataires de services informatiques.

Les trois situations identifiées pour les commerçants BCI

Situation 1 : Le commerçant est équipé d'une solution de gestion Editeur :
Montée de version du logiciel de gestion des paiements. *Attention à vérifier la compatibilité avec le XPF.*

Situation 2 : Le commerçant n'est pas équipé d'une solution de gestion Editeur : A partir de Novembre 2025, la CSB fait évoluer sa solution EpayNC pour y intégrer des fonctionnalités de gestion des mandats (génération, signature électronique) et de gestion des fichiers de remises de prélèvements au nouveau format ISO/PAIN.008 (Flux client à banque) et d'archivage si mandat en signature électronique. Un abonnement payant à cet outil doit être souscrit lors d'un rendez-vous auprès de la BCI, ainsi merci de bien vouloir vous rapprocher de votre conseiller BCI.

La BCI a mis à jour sa banque en ligne BCInet pour y intégrer des fonctionnalités essentielles aux prélèvements à savoir : générer des RUM ainsi que des modèles de mandats de prélèvement à remettre à vos clients et saisir vos ordres de prélèvement directement (flux client à banque). Attention, BCInet n'est pas un outil de gestion documentaire (gestion et conservation de vos mandats signés). Cette option payante doit être souscrit lors d'un rendez-vous auprès de la BCI, ainsi merci de bien vouloir vous rapprocher de votre conseiller BCI.

Toutefois, si aucune des propositions ci-dessus ne convient : le commerçant devra trouver une autre alternative adaptée à ses spécificités. *Attention à vérifier la compatibilité avec le XPF.*



IMPORTANT :

L'outil « BCI VIP » ne sera plus compatible avec le nouveau format d'échange ISO / PAIN.008

Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter votre gestionnaire de compte.

⇒ **A partir de Mars 2025 : Démarrage du prélèvement COPS en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie Française.**

Ouverture des flux prélèvements au format ISO/PAIN.008 sur le nouveau système COPS. La BCI est pleinement en mesure d'accepter les fichiers de remise de prélèvement au nouveau format.



TRANSMISSION DES REMISES DE PRELEVEMENT ANCIEN FORMAT (CFONB) :

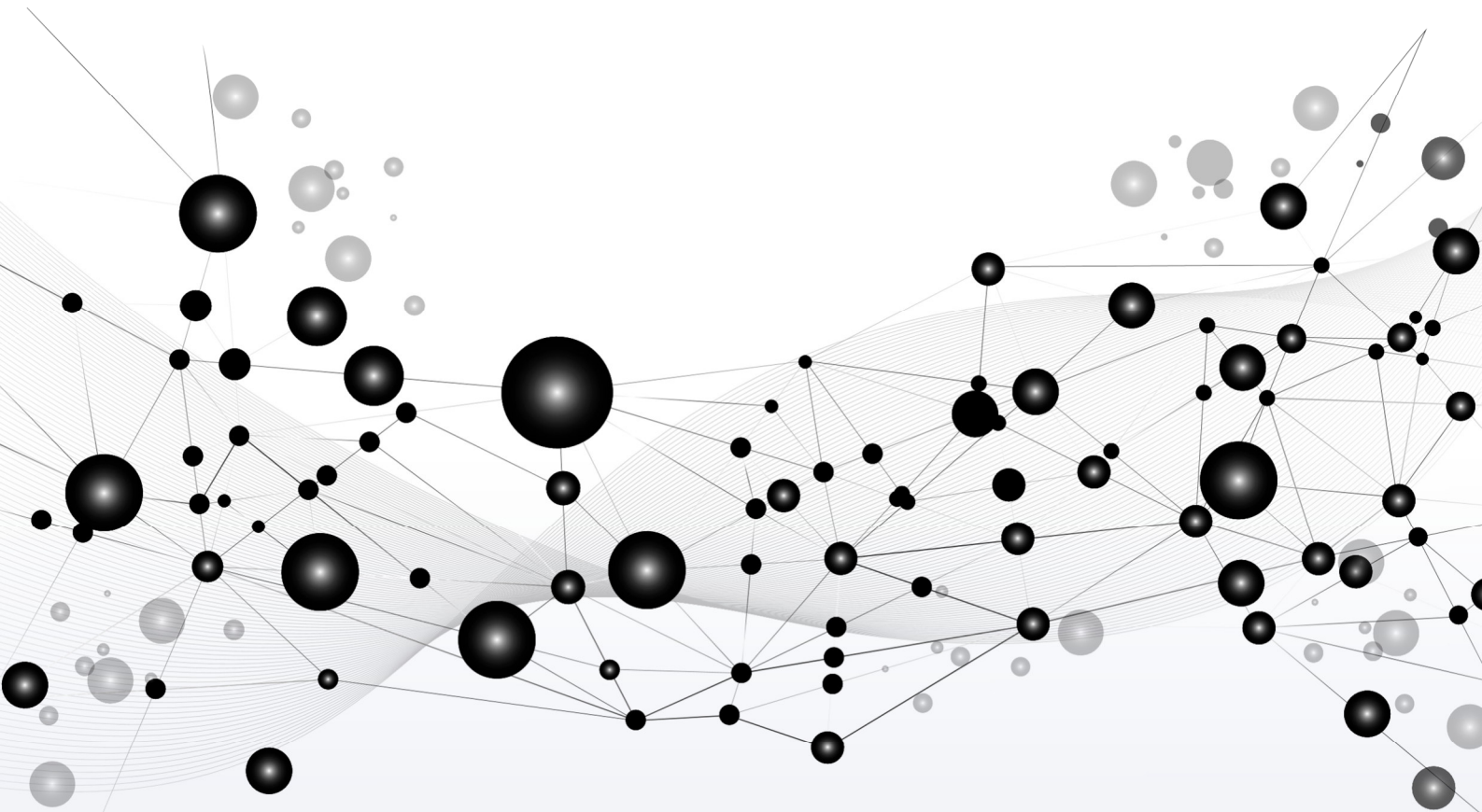
Entre Mars 2025 et le 30 Septembre 2026, les prélèvements au format « CFONB » (ancien système) seront toujours acceptés et traités par la BCI.

⇒ **30 Septembre 2026 : Fin période de migration des commerçants au nouveau format ISO/ PAIN.008**



IMPORTANT :

A cette date, seules les remises de prélèvements au format ISO/PAIN.008 via le canal EBICS et BCInet pourront être traitées.



BCI

Les 7 principales étapes à suivre pour réussir votre migration

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.



Version 2.0 – 05/03/2026

Etape 1 – Organiser votre projet de migration COPS

Pour réussir votre projet de migration, il est important de bien définir le périmètre de migration, d'attribuer les ressources nécessaires au projet et de mettre en place un planning de migration.

1. Dans le cadre de votre activité, vérifiez si vous avez besoin d'effectuer des prélèvements
2. Si oui, identifiez dès maintenant toutes les entités de votre organisation qui émettent des prélèvements ainsi que tous les changements induits avec cette migration.
3. Contactez dès à présent votre éditeur/fournisseur de logiciel et/ou prestataire de service informatique pour vérifier :
 - 3.1.la compatibilité de vos logiciels de gestion avec la norme ISO 20022
 - 3.2.la possibilité de renseigner le IBAN-BIC à la place du RIB de vos clients dans votre logiciel actuel
 - 3.3.la possibilité d'avoir une gestion de mandats complète (création, modification, archivage)

OU

4. Prenez contact avec votre conseiller BCI pour souscrire à la solution de gestion de mandats et de prélèvements proposée par la CSB ou à l'option BCInet Pro Option Prélèvements.

Etape 2 – Obtenir votre Identifiant de Créancier SEPA (N° ICS)

Si vous souhaitez prélever vos clients, votre société doit demander un **Identifiant Créancier SEPA (ICS)** auprès de la BCI en contactant votre conseiller.

Après avoir complété et signer votre convention ICS, la BCI sollicitera la Banque de France pour vous attribuer un N° ICS.

Cet identifiant remplacera le Numéro National d'Émetteur (NNE) encore en vigueur en Nouvelle-Calédonie. Il s'agit d'un numéro de référence unique qui identifie chaque émetteur.

Le délai d'obtention est d'un mois environ.



IMPORTANT :

Pour les commerçants avec un NNE clients à la BCI : nous avons déjà fait le nécessaire pour obtenir sans frais votre ICS. Il vous sera après signature de la convention d'émission de prélèvement.

Le N° ICS est attribué pour chaque commerçant et est composé de 13 caractères. Il est unique et utilisable sur l'ensemble de la place bancaire NC et dans les autres territoires français.

Etape 3 – Migrer vos RIB en IBAN-BIC

Dans la réglementation COPS, le RIB est remplacé par le IBAN-BIC.

L'**IBAN** (International Bank Account Number) devient désormais obligatoire pour identifier les comptes de vos clients à débiter.

Dans vos solutions de gestion des encaissements, il est nécessaire de migrer les coordonnées bancaires de vos débiteurs (passage du RIB au IBAN-BIC) Cette information est déjà présente sur les relevés d'identité bancaire transmis par vos clients.

- *Pour information, le BIC par établissement :*

- BCI = BCADNCNN
- BNC = CEPANCNM
- BNP = BNPANCNX
- BWF = WAFTWF21
- SGCB = SOGENCNN
- OPT = CEFNNCN1
- CDC = CDCGNCNN
- IEOM = INDDNCN1
- TRESOR = TRPUNCN1

BCI

- Les IBAN sont calculés à partir d'un algorithme. Le chiffre de contrôle IBAN se compose de deux chiffres aux positions 3 et 4 de l'IBAN. Il est calculé en utilisant l'algorithme MOD97 et fournit le contrôle d'intégrité primaire pour la norme International Bank Account Number.(ex : FR76 +RIB pour les clients BCI)

NB : Assurez-vous de la fiabilité de vos bases avant l'émission de vos fichiers de prélèvement afin de limiter les risques de rejet.

Etape 4 – Gérer vos mandats de prélèvements

Avant de procéder à des encaissements par prélèvements COPS, le débiteur doit remplir un mandat autorisant le créancier (commerçant) à collecter des paiements et le signer.

Cette section explique comment créer un mandat de prélèvement COPS conforme à la réglementation.

Qu'est-ce qu'un mandat de prélèvement COPS ?

Un mandat de prélèvement COPS est l'autorisation que donne le débiteur de le prélever à tout moment sur son compte bancaire à condition de l'en informer au préalable.

Dans la réglementation COPS, la gestion des mandats de prélèvement est de la **responsabilité exclusive du commerçant**.

Le commerçant est désormais seul responsable de la création, de la signature et de la conservation des mandats signés par ses débiteurs et de leur(s) modification(s) éventuelle(s). Il doit impérativement conserver les mandats tout au long de la relation avec son débiteur et pour une durée de 13 mois et 1 jour après cessation de cette relation (délai de contestation).

Il est chargé de fournir une copie de ces mandats à sa banque en cas de contestation d'un ordre de prélèvement par un de ses débiteurs. En cas de non production, l'ensemble des prélèvements contestés sur les douze derniers mois pourront être rejetés.

1. Création d'un mandat de prélèvement

Pour établir un mandat de prélèvement, le débiteur doit remplir et signer un formulaire de mandat de prélèvement COPS avec une signature originale papier ou électronique.

Attention : une signature scannée n'est pas une signature électronique. Une signature électronique est certifiée via un outil spécifique. Pour plus d'information, vous trouverez ci-dessous le lien du site officiel de France Numérique relatif à la signature électronique : <https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/pilotage-de-lentreprise/dematerialisation-des-documents/la-signature> (Cadre législatif calédonien relatif à la signature électronique : [La signature électronique en Nouvelle-Calédonie | DINUM](#))

Le contenu du mandat de prélèvement COPS doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

1. La Référence Unique du Mandat (RUM) – cf ci-après
2. Les coordonnées du payeur (dont le nom, l'adresse (y compris le code postal et le pays de résidence)), l'IBAN du débiteur
3. L'Identifiant Créancier SEPA (ICS)
4. Les coordonnées du commerçant (dont le nom, l'adresse (y compris le code postal et le pays))
5. Le lieu et l'heure de la signature
6. La (les) signature(s)

Il y a une obligation sur les informations requises mais pas sur la forme/mise en page du mandat

Le mandat doit être archivé par le commerçant en tant que document original ou au format numérique conformément aux exigences légales nationales.



IMPORTANT :

Toutes les autorisations de prélèvement signées AVANT la migration restent valides – il n'est pas nécessaire de refaire signer vos clients. Cependant, vous devez migrer informatiquement ces autorisations pour pouvoir utiliser leurs informations dans les fichiers COPS (CF article 5 – reprise de stock).

Modèles de mandat de prélèvement simplifié à remplir en double exemplaire :

Mandat de Prélèvement (exemplaire client débité)	
Créancier (nom, logo, adresse) :
Identifiant du Créancier (ICS) :
Référence (RUM) :
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) { <i>NOM DU CREANCIER</i> } à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de { <i>NOM DU CREANCIER</i> }.	
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé ; sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.	
Veuillez compléter les éléments ci-dessous :	
Votre Nom, Prénom :
Votre adresse :
Ville et Code postal :
Votre N° de compte-IBAN :
Type de paiement (barrer la mention inutile) :	Paiement récurrent/répétitif ou Paiement ponctuel
	A (lieu) :
	Le (date) :
	Signature :
<small>Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.</small>	

Un exemplaire à conserver par le commerçant et un exemplaire à conserver par le client débité

2. Référence Unique du Mandat (RUM)

Pour être conforme à la réglementation, un mandat de prélèvement COPS doit comporter une Référence Unique du Mandat (RUM). Cette RUM, associée à un Identifiant Créancier SEPA (ICS), permet d'identifier avec certitude un mandat de prélèvement donné par un débiteur à un commerçant ainsi que tous les prélèvements émis sous cette référence dans le système bancaire.

Constitution de la RUM

Le commerçant définit lui-même la composition de la RUM, dans la limite de 35 caractères. **Une RUM doit être propre à chaque mandat de prélèvement.** Le Conseil européen des paiements (EPC - European Payments Council), qui régule le prélèvement automatique COPS, autorise les caractères suivants :

- Lettres de A - Z (majuscules recommandées)
- Chiffres de 0 - 9
- / - ? : () . , " + espace (à éviter si possible)

Il est interdit de constituer la RUM à partir de données sensibles de type IBAN,

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.



numéro de passeport ou autres. Le commerçant peut, s'il le souhaite, utiliser une référence de contrat ou une référence client propre à son entreprise tant qu'il peut garantir son unicité.

Exemple RUM : **CTR0001CLI123456**



IMPORTANT :

Toutes les autorisations de prélèvement signées avant la migration restent valides. Le commerçant devra tout de même attribuer une RUM à chaque mandat (CF article 5 – reprise de stock).

Partage de l'information

La RUM doit obligatoirement être transmise au débiteur avant le premier prélèvement.

3. Comment gérer les mandats de prélèvement

La gestion des mandats inclus :

BCI

1. La collecte des mandats physiques ou électroniques – cf précédemment.
2. Le stockage en version originale des mandats physiques ou électroniques pendant toute la durée de validité du mandat et **au moins 13 mois et 1 jour après** le dernier prélèvement.
3. Les mises à jour et les modifications des mandats – cf ci-dessous
4. L'annulation/révocation

Les débiteurs peuvent effectuer des modifications en cas de :

- Passage à un autre compte bancaire dans la même banque.
- Passage à un autre compte bancaire dans une banque différente.

En cas de changement d'IBAN, le commerçant devra générer un prélèvement avec amendement.

Pour apporter des modifications à un mandat, le commerçant doit :

1. Stocker électroniquement les détails du mandat modifié
ET
2. Envoyer les informations à sa banque dans le cadre de l'envoi du prochain paiement en générant des prélèvements avec amendement.

Les annulations

Un mandat de prélèvement est valable 36 mois entre deux prélèvements. Après ce délai, le prélèvement sera rejeté par la banque du débiteur.

Le débiteur peut annuler un mandat sur simple demande auprès de sa banque. Le débiteur pourra demander l'annulation de l'ensemble des mandats de prélèvements d'un commerçant OU uniquement le mandat lié à un contrat (avec la RUM associée) avec un commerçant.

Après l'invalidité d'un mandat (fin de validité ou annulation), la RUM associée ne pourra plus être utilisée, y compris en cas de reprise ultérieure de la relation commerciale. Une RUM ne peut être affectée à un autre client.

4. Migration de mandats

(Reprise de stock des autorisations de prélèvements + attribution de RUM)

A l'aide d'une solution de gestion des mandats (Editeur, CSB), le commerçant doit faire une reprise de stock des autorisations de prélèvements actuelles et leur attribuer une RUM. Il s'agit de « mandats migrés ».

A noter : 1 autorisation de prélèvement = 1 mandat. Ainsi, si le commerçant souhaite créer n mandats pour un même client débité, il faudra refaire signer n mandat à ce client.

1 autorisation de prélèvement ne peut pas devenir X « autorisations migrées »

La Référence Unique du Mandat (RUM) doit être composée de 35 caractères maximum (cf. précédemment). La BCI recommande d'y intégrer le préfixe « ++ » pour faciliter l'identification des mandats migrés tant pour le commerçant que pour son interlocuteur BCI.

Exemple de RUM pour une autorisation migrée : ++CTR0001CLI123456

Pour les « autorisations migrées », il n'est pas nécessaire de signer un mandat. Les anciennes autorisations de prélèvement seront conservées par les banques.

ATTENTION : avant chaque premier prélèvement lié à la RUM, le commerçant doit informer son client du débit à venir.



IMPORTANT :

Idéalement, la solution de gestion des mandats choisie par le commerçant devrait avoir une fonction d'importation automatique des autorisations de prélèvements actuelles et d'affectation d'une RUM migrée avec le préfixe « ++ ».

BCI

Etape 5 – Signer les contrats commerçant / BCI

Pour permettre le traitement des fichiers de « remises de prélèvements » du commerçant par la BCI :

1. Les commerçants doivent signer une nouvelle convention d'émission COPS
2. Les commerçants doivent signer un avenant à la convention des services de remises (télétransmission EBICS, téléchargement BCInet) de prélèvements COPS au format ISO.

Pour la mise en place de services de relevés afin d'optimiser la gestion de votre trésorerie et de vos rapprochements comptables (relevé de compte électronique, avis de prise en charge, relevé d'impayés), il n'y a pas de changement par rapport à la situation actuelle. A votre demande, le format de fichier restitué peut évoluer pour reprendre la richesse des informations transmises grâce à la migration ISO.

Pour les modalités et frais de mise en place, veuillez contacter vos chargés de comptes BCI.

Dans le cadre de l'accompagnement de nos clients commerçants dans cette bascule, les frais de service de mise en place de Convention ICS sont offerts.

Etape 6 – Informer vos clients débiteurs



REPRISE DE STOCK :

Pour effectuer les premiers prélèvements COPS sur le stock, le commerçant doit prévenir son client 14 JOURS calendaires AVANT du changement de type de prélèvement (CFONB à ISO) par courrier ou par mail. Ce courrier doit être archivé par le commerçant.

Le courrier de pré-notification doit indiquer :

- La date de mise en œuvre effective du prélèvement COPS
- Identifiant Créancier SEPA (ICS) du commerçant
- La Référence Unique du Mandat (RUM)
- Un point de contact (pour les questions/réclamations, les demandes de modification ou de révocation du mandat...).

Cette notification peut être transmise par tout moyen à votre disposition.

Sur demande, la BCI peut vous fournir, à titre indicatif, une proposition de modèle de courrier de notification.

Etape 7 – Préparer l'émission des prélèvements COPS

Afin de préparer l'émission des premiers prélèvements COPS, vous devez au préalable :

1. Constituer vos remises de prélèvements COPS
 - Reprise de stock des remises de prélèvements actuelles.
 - Saisie dans la solution de gestion des nouvelles remises de prélèvements COPS.
2. Effectuer un test, en transmettant à votre chargé de compte BCI un fichier de prélèvement à intégrer à notre plateforme de test
3. Si le test est concluant, vous pouvez exécuter vos premiers prélèvements au formats COPS et en informer votre chargé de compte.

BCI

Chronologie d'un prélèvement COPS

J-14	Pré-notification du commerçant au débiteur 14 jours avant chaque prélèvement (modalité libre)
J*-2	Présentation des prélèvements
J*	Échéance
J*+1	Crédit du compte commerçant
S+8	Contestation du prélèvement pour tout motif
M+13	Contestation du prélèvement pour « absence de mandat »

**Jour ouvré interbancaire*

J = Jour

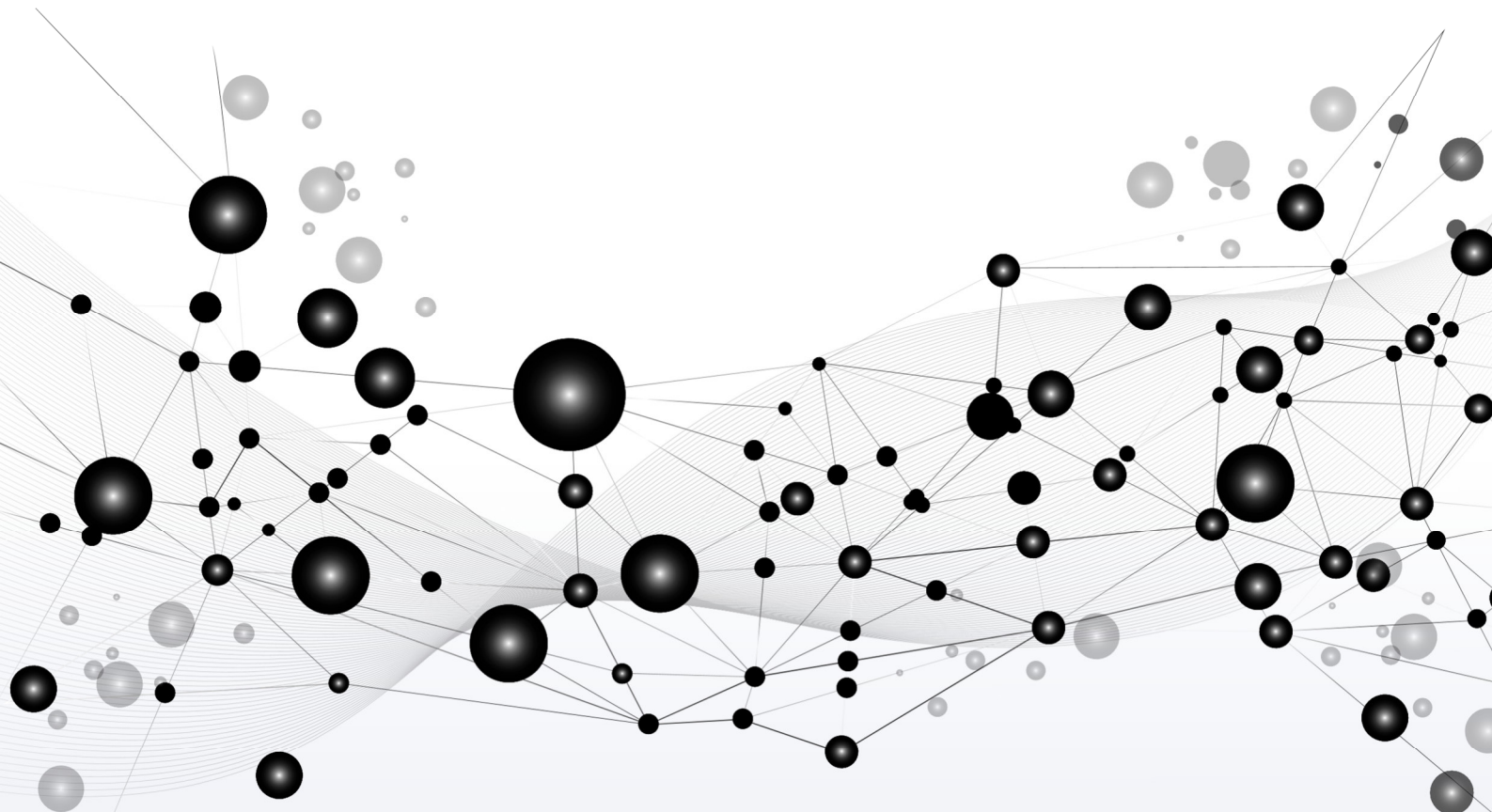
S = Semaine

M = Mois

BCI

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.





BCI

Synthèse des actions, organisation interne, planning du projet à prévoir pour réussir son projet de migration

Ce document est la propriété exclusive de la BCI.



Synthèse des actions à prévoir par les entreprises

Recenser les applications impactées dans le système d'information	Mesurer les impacts liés à l'implémentation des IBAN-BIC (en remplacement des RIB)	Vérifier la capacité à échanger en format ISO (XML) les flux de virements et prélèvements	Obtenir son ICS	Gérer votre stock d'autorisations de prélèvement et créer votre base mandats	Informez vos clients et vos opérateurs des nouvelles règles liées au prélèvement COPS
<p>Recenser en interne, avec vos différents services, les applications et logiciels métiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - comptabilité et trésorerie - stockant et utilisant des RIB 	<ul style="list-style-type: none"> . Vérifier la compatibilité de vos outils . Convertir les RIB en IBAN-BIC 	<p>Si vous procédez à des transferts de fichiers, contactez votre prestataire informatique ou éditeur de logiciel pour obtenir la version permettant de créer des fichiers au format ISO 20022 (XML pain.008).</p> <p>Et, dans tous les cas, procéder à des tests avant passage en production</p>	<p>Adressez votre demande à votre chargé de compte BCI qui effectuera les démarches auprès de la Banque de France</p>	<p>Transformer vos autorisations de prélèvements en mandats de prélèvement</p> <p>Attribuer une RUM aux débiteurs</p>	<p>Communiquer en interne sur les nouvelles règles liées à COPS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délais de présentation - Délai de réclamations <p>Communiquer auprès de vos clients sur les modifications liées à l'émission des prélèvements COPS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pré-notifications - transfert de leurs prélèvements au format COPS

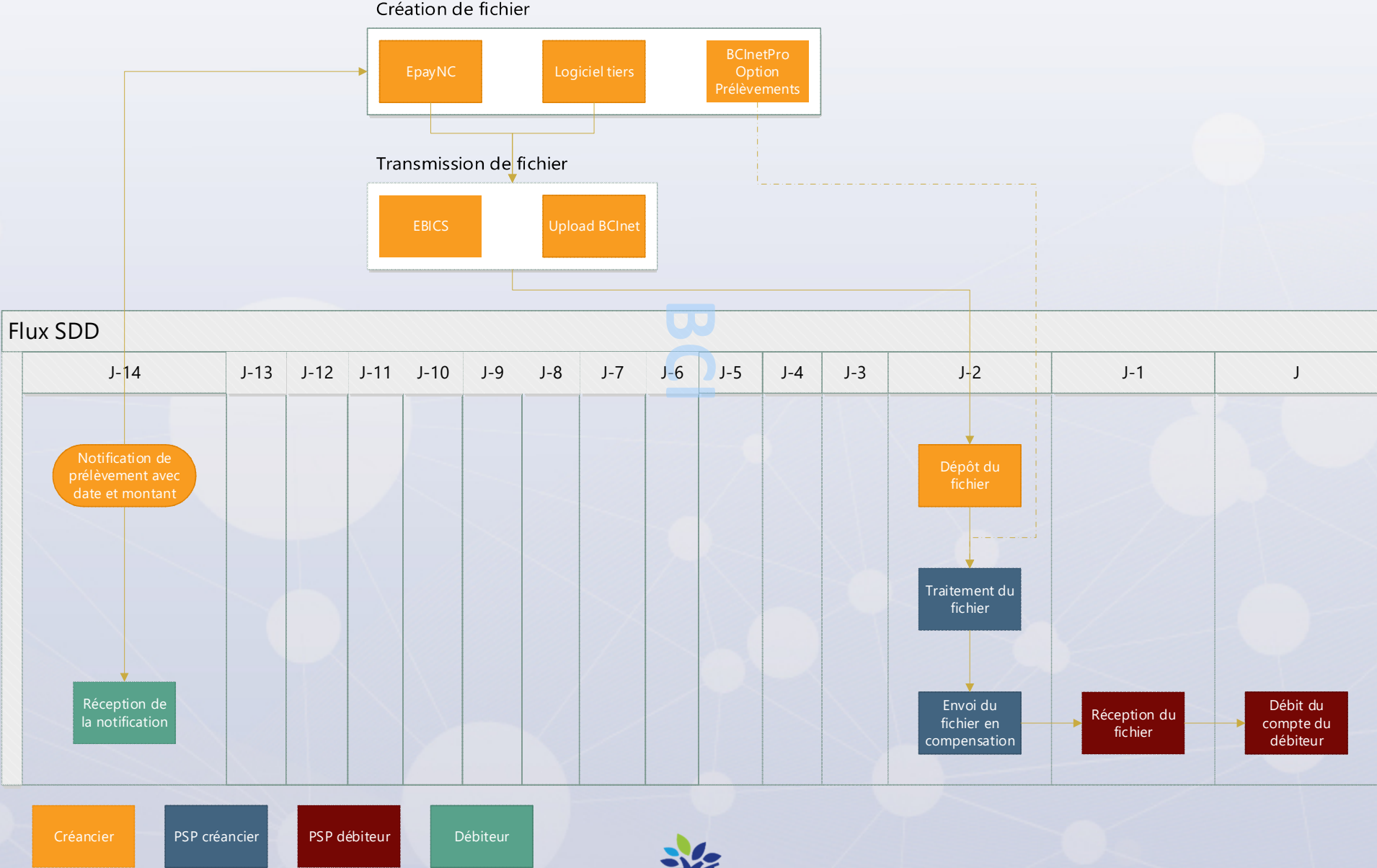


Les différentes phases du projet à prévoir

Phase 1	<ul style="list-style-type: none">• Désignation d'une personne en interne en charge du projet• Étude de l'existant et des impacts• Prise de contact avec vos différents prestataires de services informatiques• Définition d'un plan d'action• Planification des différentes actions
Phase 2	<ul style="list-style-type: none">• Conversion des RIB en IBAN-BIC• Adaptation des outils à la gestion des IBAN-BIC• Mise à jour de vos contrats bancaires• Adaptations informatiques des fichiers au format COPS / Solution gestion de mandat• Demande d'un ICS à votre chargé de compte et signature des conventions ICS• Gestion des mandats, reprise de stock (autorisation de prélèvements, remise de prélèvements)• Tests techniques•
Mise en route	<ul style="list-style-type: none">• Information des débiteurs du passage à COPS 14 jours avant l'émission du 1er prélèvement COPSÉmission des premiers prélèvements COPS



Exemple de flux de prélèvement générique



Glossaire

BIC : Business Identifier Code - Codification internationale de 8 ou 11 caractères alpha numériques, attribuée par l'ISO (Organisation pour la Standardisation Internationale) et servant à identifier une institution bancaire ou une entreprise. Dans le présent document, « le BIC du débiteur ou du commerçant » est utilisé par commodité pour se référer à la banque du débiteur ou du commerçant.

CFONB : Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaire

COPS : Compensation des Opérations dans le Pacifique Sud

IBAN : International Bank Account Number - Identifiant international du compte bancaire.

ICS : Identifiant Créancier SEPA - Identifiant désignant de façon unique un commerçant émetteur d'ordres de prélèvement COPS

ISO 20022 : Norme basée sur des fichiers XML remplaçant progressivement les messages au format CFONB. Ce nouveau standard permettra aux banques d'optimiser et d'accélérer leurs échanges de données. Celles-ci seront plus détaillées, dans un format plus structuré. Les fichiers de remise de prélèvement et virements au format CFONB seront remplacés par le format ISO.

PAIN.008 (PRELEVEMENT) : Code ISO 20022 du fichier de remise de prélèvement.

PAIN.001 (VIREMENT) : Code ISO 20022 du fichier de remise de virement.

RUM : Référence Unique du Mandat - Identifiant attribué à chaque mandat de prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area).