



Débits préautorisés

Guide de l'utilisateur

› Gestion de trésorerie

Table des matières

Avantages	4
Fonctionnement	4
Je m'abonne !	5
Mise en place	
Je prépare mon fichier	6
Je transmets mon fichier	6
Autorisation du client payeur	7
Exemple de convention de débits préautorisés	8
Débutez !	
Heures de tombée et délais de traitement	9
Qu'arrive-t-il si... ?	10
Fonctionnalités disponibles	11
Je réconcilie mes transactions	12
Service à la clientèle	12
Spécifications techniques	
Codes d'opérations	13
Format de fichier de transactions à développer	16
Format de fichier à développer pour les transactions rejetées ou retournées*	19
Liste des codes de rejets/retours	23
Annexes – Exemples de rapport	
Annexe A – Sommaire des transactions reçues	24
Annexe B – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)	25
Annexe C – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)	26
Annexe D – Sommaire des transactions livrées (retour/rejet et correction)	27
Annexe E – Liste des transactions d'arrêts de paiement	28
Annexe F – Demande de renversement/ Reversal Request	29
Annexe G – Demande de renversement d'un fichier complet/Complete file reversal Request	30

Modifications à la Règle H1 de Paiements Canada

Paiements Canada a annoncé des changements à la Règle H1, qui régit les débits préautorisés. Vous avez jusqu'au **31 décembre 2023** pour vous conformer aux modifications de la règle.

Rappel important qu'il est obligatoire d'avoir un accord DPA en place avec vos payeurs avant d'initier vos transactions de débits préautorisés. Les accords doivent se conformer aux exigences de Paiements Canada. Nous vous invitons **à réviser dès à présent** vos modèles d'accords et vos processus afin de vous assurer qu'ils sont conformes aux exigences de la règle révisée !

La règle révisée ne requiert pas la modification de tous les accords signés et en vigueur avant le 31 décembre 2023. Toutefois, à compter de cette date, en cas de divergence entre un accord de débit préautorisé existant et la règle révisée, les exigences de la règle révisée s'appliqueront.

Ce qui change

- > Lorsque les débits sont traités par un tiers, l'accord de DPA du payeur **devra comprendre un énoncé précisant qu'un tiers administrera le DPA et indiquant le nom du dit administrateur**. Le payeur pourra ainsi reconnaître le nom du fournisseur qui effectue le DPA dans son compte
- > Lors d'un paiement ponctuel, il faudra désormais conclure un **accord de DPA ponctuel**. Les accords de DPA ponctuels prendront fin automatiquement une fois le paiement effectué. Toute transaction de DPA subséquente nécessitera un nouvel accord.
- > **La distinction entre les accords papier et les accords électroniques est éliminée**. Tous les accords DPA sont soumis à un seul et même délai d'implantation, ce qui devrait améliorer l'expérience client et faciliter la gestion des contrats.
- > Les « **méthodes commercialement raisonnables** » servant à décrire certaines procédures pour vérifier l'identité du payeur ont été redéfinies. Vous pourrez dorénavant faire le choix de la méthode qui correspond le mieux à la réalité de votre entreprise, en autant que celles-ci soient raisonnables et appropriées.

Les éléments obligatoires, obligatoires selon les circonstances, ainsi qu'un modèle d'Accord DPA se trouvent **aux pages 7 et 8 du guide**.

Plusieurs autres modèles d'accords sont disponibles dans la [Règle H1](#) sur le site de Paiements Canada. Veuillez vous y référer pour tous les détails entourant les ententes de prélèvement.

Avantages



Pratique et facile à utiliser

- › Permet de prévoir quand les fonds seront débités du compte de vos clients.
- › La plupart des tâches peuvent être automatisées.
- › Donne accès à des rapports permettant de contrôler tous les débits effectués.



Augmente l'efficacité

- Élimine les déplacements en succursale et facilite la gestion des liquidités
- Élimine les délais d'attente de réception des paiements
- Augmente la productivité de l'entreprise par l'élimination des tâches manuelles



Sécuritaire

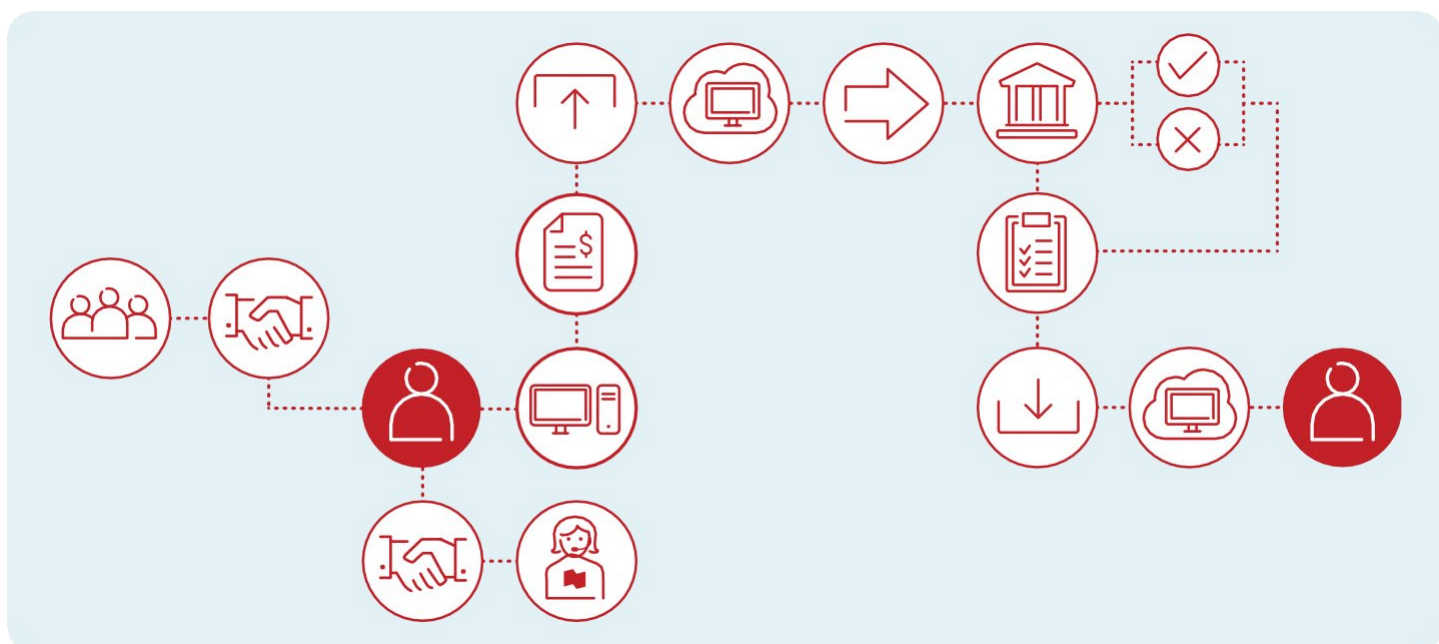
- › Diminue les risques de fraude en augmentant la sécurité et la fiabilité des transactions, puisque toutes les transactions sont cryptées.



Économique

- › Élimine les frais liés à la conciliation des chèques.
- › Le client économise du temps et de l'argent puisque les transactions par débits préautorisés sont moins coûteuses que celles par chèque.

Fonctionnement

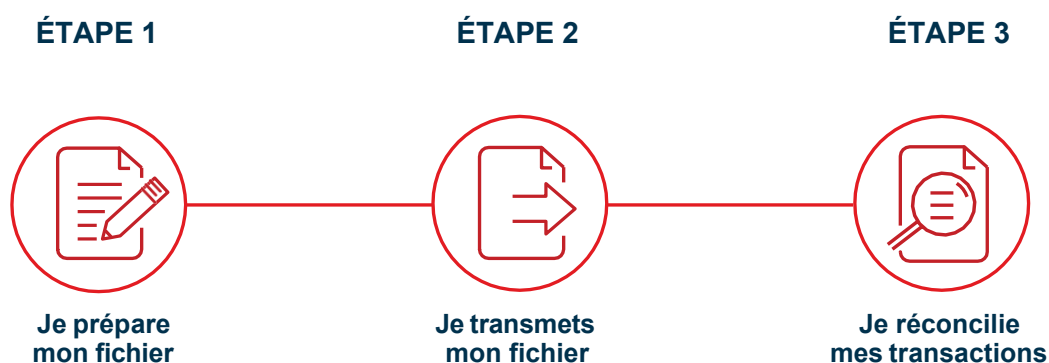


① Je m'abonne !

Introduction

Cette solution vous permet de débiter, directement dans le compte de vos clients, les sommes que vous devez collecter régulièrement. Les sommes peuvent être en devise canadienne ou en devise américaine. Votre client doit détenir un compte dans une institution financière canadienne. Les transactions inter devises ne sont pas permises.

Émettre des paiements par débits préautorisés se résume en trois étapes simples



Par où commencer ?

Avant de débuter, vous aurez besoin d'un générateur de fichier de débits préautorisés selon la norme 005 de Paiement Canada et d'un numéro d'émetteur par devise souhaitée et par entreprise.

Le générateur de fichiers ou de modules de transfert :

La plupart des logiciels comptables disponibles sur le marché permettent de générer un fichier. Voici les différentes options qui s'offrent à vous.

- **Vous possédez un logiciel comptable** : Vous devez valider auprès de votre fournisseur de service les fonctionnalités disponibles avec votre logiciel, puisque le module de transfert est souvent une option supplémentaire.
 - **Vous ne possédez pas de logiciel comptable** : Nous vous proposons l'utilisation d'un générateur de fichiers de paiements. Une plateforme en ligne offerte par notre partenaire Technicost .
 - **Vous avez développé une solution maison** : La Banque peut vous accompagner pour mettre en place la structure nécessaire à la génération de vos fichiers.
- › Visualiser les spécifications techniques nécessaires au développement du fichier.

Le numéro d'émetteur

- › La Banque vous remettra le numéro d'émetteur une fois que vous aurez complété l'adhésion. Il s'agit d'un identifiant unique. Ce numéro devra être ajouté à votre générateur de fichier.

② Mise en place

Étape 1 : Je prépare mon fichier



Nous vous conseillons fortement d'obtenir un spécimen de chèque pour chacun de vos payeurs afin de vous assurer de l'exactitude des renseignements.



Les transactions ne correspondant pas aux normes de validation établies vous seront retournées et inscrites sur un rapport de rejets.



La Banque effectuera seulement une validation du format des comptes. Il est donc de votre responsabilité de bien saisir les coordonnées bancaires dans votre fichier.



Un fichier peut contenir des transactions avec différentes dates, à condition que les transactions ne dépassent pas plus de 173 jours civils avant ou 45 jours après la date de création de votre fichier.

Bonne pratique : Un fichier, une date !

- › Afin d'optimiser la gestion de votre trésorerie et de faciliter la réconciliation de vos transactions, nous recommandons de créer **un fichier par date de transactions dues**. Le crédit sera porté à votre compte la même journée pour le total des transactions dues ce cette dernière.

Étape 2 : Je transmets mon fichier

Une fois votre fichier prêt à l'envoi, il pourra être soumis par le biais de la plateforme sécurisée TFC (Transfert de fichiers corporatifs). Cette plateforme permet l'échange des fichiers de façon sécuritaire et, selon le mode de transmission choisi, vous pouvez programmer vos envois.

Deux possibilités pour nous transmettre votre fichier:

Je transmets moi-même mes fichiers via mon logiciel comptable

- › Adresse du site : <https://web.tfc.bnc.ca>
- › Environnement Windows

Je programme la transmission de mes fichiers de façon automatique

Développement informatique requis

- › Adresse du site : <https://sftp.bnc.ca>
- › SFTP avec clé publique (SSH)
- › Utilisation de tout système d'exploitation sur lequel un client SFTP peut être installé
- › Client SFTP avec chiffrement des données (facultatif) : logiciel software PGP

Selon le protocole de connexion choisi, nous vous accompagnerons dans les prochaines étapes.

- › Un test de connectivité et du format de votre fichier sera fait.
- › Dès que les résultats des tests sont concluants, vous serez prêt à utiliser le service.



Autorisation du client payeur

Accord de débit préautorisés (DPA) du client payeur

Vous devrez mettre en place un accord, appelé «Accord de DPA du payeur» avec vos clients.

Chaque accord de débits préautorisés (DPA) du client payeur doit contenir certains éléments obligatoires, comme stipulé dans la règle H1 de Paiement Canada (dans l'annexe II), ainsi que certains éléments supplémentaires prévus par cette même règle. Rien ne vous empêche d'ajouter d'autres éléments, d'adopter une présentation différente, d'inclure ces éléments dans un contrat pour biens ou services fournis ou dans tout autre document, à condition d'y reprendre les éléments obligatoires.

Tout accord de débits préautorisés (DPA) d'un client payeur est assujéti à toutes les lois applicables, y compris, sans limitation, toutes les lois applicables en matière de protection du consommateur.

Quel sont les éléments obligatoires à inclure dans l'accord ?

Voici les 7 éléments obligatoires* que l'on doit retrouver dans tout accord de DPA du payeur justifiant un débit préautorisé :

1. Date de l'accord et signature de votre client
2. Autorisation de porter un débit au compte
3. Catégorie de DPA (personnel ou entreprise)
4. Montant, périodicité et événement/mesure précisé
5. Annulation de l'accord : méthode et délai (maximum 30 jours) pour annuler l'accord
6. Coordonnées de votre entreprise pour permettre au client de communiquer avec vous
7. Déclaration de recours/remboursement qui doit se lire ainsi : « Vous avez [ou « J'ai/Nous avons », selon le contexte] certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, vous avez [ou « j'ai/nous avons », selon le contexte] le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas conforme au présent Accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur vos [mes/nos] droits de recours, [je peux/nous pouvons communiquer] communiquez avec votre [mon/notre] institution financière ou visitez [visiter] www.paiements.ca. »

Élément obligatoire selon les circonstances

Traitement des débits par un tiers.

- Votre entreprise utilise un fournisseur tiers pour le traitement des débits autorisés ? Il faudra que l'Accord DPA précise le nom du tiers, Cela permettra à vos bénéficiaires de reconnaître la transaction portée à leur compte.

Accord DPA pour un débit ponctuel

- Les accords de DPA ponctuels prennent fin automatiquement une fois le paiement effectué, et toute transaction de DPA subséquente nécessite un nouvel accord.

*IMPORTANT

Pour connaître le détail et la description des éléments obligatoires, obligatoires selon les circonstances et supplémentaires à inclure dans l'accord, veuillez consulter le site de Paiement Canada: www.paiements.ca

Exemple de convention de débits préautorisés

Veuillez remplir la convention de régime de débits préautorisés (DPA) ci-après.

J'autorise/Nous autorisons la cie ABC et l'institution financière désignée ou toute autre institution financière que je pourrais/nous pourrions autoriser à tout moment, à commencer à déduire selon mes/nos instructions, des montants répétitifs mensuels ou des paiements ponctuels occasionnels pour le règlement de tous les montants portés à mon/notre ou mes/nos comptes avec la cie ABC. Les paiements mensuels périodiques au montant intégral des services rendus seront portés à mon/notre compte le X e jour de chaque mois. La cie ABC donnera **dix jours de préavis** par écrit pour chaque montant dû périodiquement. La cie ABC obtiendra mon/notre autorisation pour tout autre prélèvement ponctuel ou sporadique.

Cette autorisation demeure en vigueur jusqu'à ce que la cie ABC ait reçu de ma/notre part un préavis de sa modification ou de sa résiliation. Ce préavis doit arriver au **(maximum de 30 jours ouvrables)** avant la date prévue du prochain prélèvement à l'adresse indiquée ci-après. Je peux/Nous pouvons obtenir un formulaire d'annulation ou plus d'information sur mon/notre droit d'annuler un DPA en m'adressant/nous adressant à mon/notre institution financière ou en visitant www.paielements.ca.

La cie ABC ne peut céder la présente autorisation, ni directement ni indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, sans me/nous donner au moins **dix jours** de préavis par écrit.

« J'ai/Nous avons certains droits de recours si un prélèvement n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, j'ai/nous avons le droit de recevoir le remboursement de tout DPA qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent accord de DPA. Pour obtenir un formulaire de demande de remboursement ou pour plus d'information sur mes/nos droits de recours, je peux/nous pouvons communiquer avec mon/notre institution financière ou visiter www.paielements.ca.

Nom : _____
Numéro de compte de la cie ABC: _____
Type de service: Personnel _____ Entreprise _____
Adresse: _____ Ville: _____
Province: _____
Code Postal : _____
Téléphone : (bureau) _____ (résidence) _____
Institution Financière: _____ N°
de l'institution: _____ N° de transit: _____ N°
de compte à débiter: _____
Adresse : _____
Ville: _____ Province: _____
Code Postal : _____
Signatures autorisées : _____

Cie ABC Inc.
À l'attention du Service de facturation 987, 1
re Avenue Ville (Province) Code postal
Tél. : (999) -999-9999, poste 222
Courriel : facturation@abcservices.com

IMPORTANT : Joindre un chèque personnel portant la mention « ANNULÉ » pour éviter toute erreur de transcription. Si vous changez de compte ou d'institution financière, veuillez en aviser l'organisme bénéficiaire.

③ Débutez !

Heures de tombée et délais de traitement

Je veux débiter mes payeurs			
Si vous envoyez votre fichier	L'heure de tombée est		Votre compte sera crédité
	Devise CAD	Devise USD	
Aujourd'hui, pour des transactions dues aujourd'hui	Au plus tard le jour même de la transaction avant 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Au plus tard le jour même de la transaction avant 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de Paiements	Jour même
Aujourd'hui, pour des transactions dues demain	Au plus tard à 16h30, (heure de l'Est), (1) un jour ouvrable avant la date de prélèvements, avec possibilité d'arrêt de paiement ou 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Au plus tard à 16h30, (heure de l'Est), (2) deux jours ouvrables avant la date de prélèvement, avec possibilité d'arrêt de paiements ou 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Les fonds seront crédités à votre compte la journée suivante.

Important :

- **Votre payeur doit détenir un compte dans une institution financière canadienne.**
- **Les transactions interdevises ne sont pas permises.**

Je veux faire un arrêt de paiement ou apporter une correction	
Arrêt de paiement	Correction
<p>L'arrêt de paiement peut être demandé si le fichier ou la transaction n'a pas encore été traité ou livré aux autres institutions financières.</p> <p>Pour les transactions en devise américaine : Veuillez noter qu'un arrêt de paiement est possible si le fichier nous est parvenu 1 jour ouvrable avant la date de prélèvements, sinon votre renversement sera effectué en mode correction.</p>	<p>Une correction peut être demandée une fois les transactions livrées, jusqu'au plus tard 3 jours ouvrables après la date de prélèvement.</p> <p>Une demande de « correction » est à considérer en dernier recours. Vous devez en aviser vos payeurs.</p> <p>Ces derniers peuvent exercer un droit de refus en déclinant à leur tour la correction, et ce, dans les 90 jours suivant l'avis de correction.</p>

IMPORTANT : Selon les règles de Paiement Canada, les payeurs ont le droit de refuser une correction TFE apportée à leur compte.

Votre demande de renversement (arrêt de paiement ou correction) doit parvenir au Service à la clientèle par téléphone ou par télécopieur en utilisant le formulaire présenté à l'Annexe G et H – Demande de Renversement de paiement du présent document.

Les demandes de renversement de paiement sont conservées à la Banque pour une période de 12 mois.

Vous devez toujours vous assurer de l'exactitude des données de votre fichier au moment de sa transmission à la Banque et une demande de renversement en mode « correction » doit être considérée comme un dernier recours, à effectuer conformément aux règles de Paiements Canada. De plus, les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de correction :

- › Les demandes de correction ne pourront servir qu'à rectifier les situations suivantes: un débit préautorisé en double, un montant erroné dans le débit, un numéro de compte erroné, un accord de débit préautorisé annulé ou une opération non conforme à l'accord de débit préautorisé.
- › Vous devez aviser le payeur qu'une correction sera effectuée, puisqu'une correction renverse le débit au compte bancaire du payeur. Sans restreindre la limitation de la responsabilité prévue à la convention relative au service « débits préautorisés », la Banque ne pourra être tenue responsable des pertes ou dommages résultant d'une demande de renversement traitée en mode « correction ».

Qu'arrive-t-il si... ?

Mon fichier a été rejeté

- › Un message s'affiche à votre écran après la réception de votre fichier pour confirmer que votre fichier a été reçu.
- › Si la Banque détecte une anomalie lors de la validation des données, le Service à la clientèle communiquera avec vous dans les meilleurs délais.
- › La Banque n'effectuera aucune correction ou modification à votre fichier.

Une ou plusieurs transactions dans mon fichier sont rejetées

- › Une transaction de débit peut être retournée pour plusieurs raisons, telles qu'un compte fermé.
- › Un rapport vous sera acheminé selon le mode de transmission choisi pour vous informer.



Particularité pour les fichiers multi dates. Bonnes pratiques !

- › Si votre fichier contient des transactions avec différentes dates, le crédit sera porté à votre compte pour le total des transactions dues cette journée.
- › Nous recommandons de créer **un fichier de transactions par date due**. Le crédit sera porté à votre compte la même journée pour le total des transactions dues cette dernière.

Fonctionnalités disponibles

Deux fonctionnalités, auxquelles vous pouvez préalablement adhérer, sont disponibles afin de vous aider dans la gestion de vos fichiers

Option « Gestion des fichiers TFE » sur nos solutions bancaires par Internet

- › Cette option vous permet de consulter, modifier, supprimer ou ajouter une transaction dans votre fichier.
- › Accédez à vos fichiers postdatés jusqu'à 23 h 59, un jour ouvrable avant la date due des transactions pour un fichier en devise canadienne, ou trois jours ouvrables avant la date due des transactions pour un fichier en devise américaine.
- › Disponible pour les clients qui envoient moins de 3000 transactions/fichier.

IMPORTANT

- › Toute action, incluant un ajout, une modification ou une suppression, apportée à un fichier TFE par l'option « Gestion des fichiers TFE » requiert l'autorisation de deux personnes.
- › Toute action, incluant un ajout, une modification ou une suppression, n'ayant pas l'autorisation finale avant la date limite pour accéder au fichier ne sera pas prise en considération et le fichier sera traité tel qu'il était avant le changement.
- › Il est fortement recommandé de ne pas envoyer de fichiers multi-dates si vous possédez cette fonctionnalité. Lorsqu'un fichier contient plusieurs dates, seule la date d'échéance de la transaction la plus rapprochée sera considérée pour accéder à votre fichier, lequel ne sera plus accessible pour les transactions futures.

Option « Validation et autorisation de transfert »

- › Cette option vous permet d'approuver ou de donner le droit à un utilisateur d'approuver les fichiers soumis.
- › Vous pouvez adhérer à cette fonctionnalité si vous transférez vous-même vos fichiers via votre logiciel comptable.
- › Lorsque vous optez pour cette fonctionnalité, votre fichier ne sera pas traité tant qu'il ne sera pas approuvé.
- › Pour plus d'information sur comment utiliser cette fonctionnalité, vous pouvez consulter le [guide IAM](#).

Étape 3 : Je réconcilie mes transactions

Comparez vos données internes avec celles fournies par la Banque. Voici une liste des rapports disponibles vous permettant de vérifier et de contrôler vos sorties de fonds.

Liste de rapports disponibles	Description	Format et disponibilité
Sommaire des transactions reçues Afficher exemple	<p>Ce rapport sera émis lorsque vous aurez soumis votre fichier*.</p> <p>Il vous confirme :</p> <ul style="list-style-type: none"> › Que nous avons traité votre fichier; › La valeur monétaire de vos transactions par date. <p>* Vous recevrez aussi ce rapport si vous demandez des corrections ou des arrêts de paiement à votre fichier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
Liste des transactions retournées à nos clients Afficher exemple	<p>Ce rapport sera émis si vous recevez des retours de transactions.</p> <p>Il vous confirme :</p> <ul style="list-style-type: none"> › La liste des transactions rejetées ou non traitées. <p>Ce rapport sera émis deux fois :</p> <p>Pour les transactions dédiées à des comptes à la Banque Nationale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les transactions dédiées à une autre institution financière. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
Sommaire des transactions livrées Afficher exemple	<p>Ce rapport sera disponible à l'écran lorsque vous aurez soumis votre fichier.</p> <p>Ce rapport vous confirme que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nous avons bien reçu et traité votre fichier. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
Liste des transactions d'arrêt de paiements remboursées Afficher exemple	<p>Ce rapport est généré une fois que vous aurez demandé l'arrêt d'un fichier ou d'une transaction.</p> <p>Ce rapport confirme que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les demandes d'arrêt de paiement remboursées. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
Facturation Afficher exemple	<p>Ce relevé de facturation est produit à tous les débuts du mois et vous indique le détail des frais associés à votre service de débits préautorisés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur › Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF

Service à la clientèle



Notre Service à la clientèle se fera un plaisir de répondre à toutes vos questions. Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 7 h à 20 h (heure de l'Est).

Centre expérience client, transit : 4176-1 | 514 394-4494 (Montréal) | 1 844 394-4494 (extérieur de Montréal)



Spécifications techniques

La section suivante est destinée aux clients qui ont choisi de développer eux-mêmes le format de fichier contenant les transactions à traiter ou qui désirent recevoir le rapport de transactions rejetées via fichier.

Codes d'opérations

Vous devez choisir parmi les codes d'opérations identifiés ci-dessous celui qui reflète le mieux le type de prélèvements. Puis, vous devez l'indiquer dans votre fichier, pour chaque transaction, au champ 4 de l'enregistrement D.

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
330	Assurance	ASS/INS
331	Assurance vie	
332	Assurance-automobile	
333	Assurance -biens	
334	Assurance-accidents et risques divers	
335	Assurance hypothécaire	
336	Santé/Dentaire Réclame.Assur.	
350	Prêts	SDR/HDC
351	Prêts personnels	PRE/LNS
352	Prêts de plan de vendeur	
353	Prêts pour amélioration des fermes	
354	Prêts pour amélioration des résidences	
355	Prêts à terme	
356	Prêts d'assurance	
370	Hypothécaire	HYP/MTG
371	Hypothécaire sur résidence	
372	Hypothécaire commerciale	
373	Hypothécaire sur ferme	

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
380	Taxes	TAX/TAX
381	Impôts sur le revenu	
382	Taxes de vente	
383	Impôts sur les corporations	
384	Taxes scolaires	
385	Taxes foncières	
386	Taxes d'eau	LOY/RLS
400	Loyer/ baux	
401	Loyer / baux pour résidence	
402	Loyer / baux commerciaux	
403	Loyer / baux matériel	
404	Loyer / baux automobile	
405	Loyer / baux appareils	GES/CMS
420	Gestion d'espèces	
430	Paielement de facture	FAC/BPY
431	Paielement de facture de téléphone	
432	Paielement de facture d'essence	
433	Paielement de facture d'électricité	
434	Paielement de facture de câble	
435	Paielement de facture de combustible	
436	Paielement de facture d'entreprise d'utilité publique	PAI/IAP
437	Paielement d'accès Internet	
438	Paielement de facture de consommation d'eau	CE/WPB
439	Paielement d'automobile	PAA/APY
450	Paielement divers	DIV/MSP
451	Chèques des clients	CHP/CCQ
452	Remboursement de dépenses	RDD/EXP
453	Correction d'erreur paielement de facture	CPF/BPC
460	Comptes débiteurs	CC/AP
470	Frais / cotisations	FRA/FEE
480	Don	DON/DON

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
701	Commercial-Placements	PLE/CIV
702	Commercial-Assurance	ASE/CIN
703	Commercial-Assurance automobile	AUE/CAI
704	Commercial-Assurance IARD	ABE/CPI
705	Commercial-Assurance temporaire	ARE/CCI
706	Commercial-Assurance hypothécaire	AHE/CMI
707	Commercial-Prêts	PEE/CLN
708	Commercial-Prêts hypothécaire	HYE/CMG
709	Commercial-Taxes	TXE/CTX
710	Commercial-Impôts sur le revenu	IRE/CIT
711	Commercial-Taxes de vente	TVE/CSL
712	Commercial-TPS	TPE/CGT
713	Commercial-Taxes foncières	TFE/CPT
714	Commercial-Loyer/Bail	LBE/CRL
715	Commercial-Location de matériel	LME/CER
716	Commercial-Location d'automobile	LAE/CAR
717	Commercial-Gestion de trésorerie	GEE/CCM
718	Commercial-Paiement de factures	PFE/CBP
719	Commercial-Paiement de factures tél.	PTE/CTB
720	Commercial-Paiement de factures d'essence	ESE/CGB
721	Commercial-Paiement de factures d'électr.	ELE/CHB
722	Commercial-Paiement de factures de câble	PCE/CCB
723	Commercial-Paiement de fact. de combustible	CBE/CFB
724	Commercial-Paiement de fact. Serv. publ	UPE/CUB
725	Commercial-Paiement de factures d'internet	AIE/CIB
726	Commercial-Paiement de factures d'eau	CEE/CWB
727	Commercial-Paiement d'auto	PAE/CAB
728	Commercial-Paiement de dépenses	RDE/CEP
729	Commercial-Comptes créditeurs	CDE/CAP
730	Commercial-Droits/Cotisations	FRE/CRD
731	Commercial-Assurances créancier	ARC/CRI

Format de fichier de transactions à développer

Si vous avez décidé de développer vous-même le fichier selon la norme de l'Association canadienne des paiements (ACP), 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 D, servant à indiquer le détail 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 D doit contenir l'information nécessaire pour décrire six transactions. Si votre dernier enregistrement D ne contient pas six transactions, il faudra le compléter par des blancs jusqu'à la position 1464.

Remarque : « payeur » représente votre client et « bénéficiaire » 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.

N° 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	N° de séquence	Toujours « 000000001 »
03	11-20	10	A/N	N° de l'utilisateur	Attribué par la Banque
04	21-24	4	N	N° de création du 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	59-1 464	1 406	A/N	Réservé	Rempli de blancs

Enregistrement D

But : Il sert à enregistrer l'information des transactions de prélèvements.

RAPPEL : Concernant l'enregistrement D, chaque ligne de transactions doit avoir une longueur de 1464 caractères et contenir six segments. Un segment véhicule le détail d'une transaction pour un individu. Donc chaque ligne devrait être constituée ainsi :

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

› Champs 04 à 21 :

segment 1 = position 25 à 264

segment 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1225 à 1464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours D
02	2-10	9	N	N° 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 Codes d'opérations
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 payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Toujours 0000000000000000000000
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 payeur	Nom sous lequel le compte est ouvert
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Obligatoire
14	165-174	10	A/N	N° de l'utilisateur	Même information que le champ 3 de l'enregistrement A
15	175-193	19	A/N	N° de référence de la transaction	Pour l'utilisateur et aux fins de recherche (champ obligatoire), par ex. : n° d'employé, N.A.S.
16	194-202	9	N	Institution de l'utilisateur	*
17	203-214	12	A/N	N° 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 000000000000

* Format : 1^{re} position toujours zéro; 2^e position contient le n° de l'institution financière (longueur = 3); 5^e position contient le n° de succursale du payeur 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.

N° 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	N° de séquence	Augmente de « 1 » après chaque enregistrement (000000003 et ++)
03	11-24	14	A/N	N° de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-38	14	N	Nombre total des débits	Valeur totale des transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
05	39-46	8	N	Nombre total des débits	Nombre totale de transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
06	47-60	14	N	Réservé	Remplis de zéros
07	61-68	8	N	Réservé	Remplis de zéros
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	113-1 464	1 352	A/N	Caractères de remplissage	Rempli de blancs

Format de fichier à développer pour les transactions rejetées ou retournées*

Ce format de fichier est destiné aux clients qui désirent recevoir les transactions rejetées ainsi que celles retournées par mode de transmission.

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 D, servant à identifier les retours de transactions reliés à la première validation, un ou plusieurs enregistrements J ou F, servant à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au compte du payeur, 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 96 caractères. Pour de plus amples informations, communiquez avec le Service à la clientèle.

Votre fichier portera le nom suivant : RT03800XXXXX_AAAAMMJJ_HHMMSS.TXT

XXXXX représente les cinq premiers caractères de votre numéro d'émetteur qui vous sera remis par notre agent d'intégration. Et, 01 est un numéro de génération.

Remarque : « payeur » 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.

N° 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 "000000001"
03	11-20	10	A/N	Numéro de l'institution	Toujours "0000000610"
04	21-24	4	N	Numéro de création du fichier	Augmente de "1" après chaque fichier
05	25-30	6	N	Date de création	Format : 0AAJJJ
06	31-35	5	N	Numéro de l'utilisateur	Votre numéro de client attribué par la banque
07	36-55	20	A/N	Réservé	Rempli de blancs
08	56-58	3	A	Code de devise	CAD ou USD
09	59-1 464	1 406	A/N	Réservé	Rempli de blancs

Enregistrement D

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

RAPPEL : Concernant l'enregistrement D, chaque ligne de transactions **doit** avoir une longueur de 1 464 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 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1 224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1 225 à 1 464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours D
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 de rejet	Toujours 900
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 payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Assigné par la banque
10	87-89	3	N	Code d'opération	Code d'opération original de la transaction
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Même que transaction originale
12	105-134	30	A/N	Nom du payeur	Même que transaction originale
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Même que transaction originale
14	165-174	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Même que transaction originale
15	175-193	19	A/N	N° de référence inscrit par l'utilisateur	Même que transaction originale
16	194-202	9	N	Institution de l'utilisateur	Même que transaction originale
17	203-214	12	A/N	N° de compte de retour de l'utilisateur	Même que transaction originale
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Même que transaction originale
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	Élément invalide	Indique le numéro du champ ayant causé le rejet (chaque deux chiffre du champ)

* Format : 1^{re} 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 payeur ou de l'utilisateur (longueur = 5)

Enregistrement J ou F

But : Il sert à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au payeur. L'enregistrement J fait référence aux rejets de transactions et l'enregistrement F aux corrections.

RAPPEL : Concernant l'enregistrement J ou F, chaque ligne de transactions **doit** avoir une longueur de 1 464 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 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1 224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1 225 à 1 464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours J ou F
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 de retour	<u>Voir listes des codes de retours ou de rejets</u>
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 payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte de retour de l'utilisateur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Numéro de repère d'effet assigné par la banque de retour
10	87-89	3	N	Code d'opération	Code d'opération original de la transaction
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Même que transaction originale
12	105-134	30	A/N	Nom du payeur	Même que transaction originale
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Même que transaction originale
14	165-174	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Même que transaction originale
15	175-193	19	A/N	N° de référence inscrit par l'utilisateur	Même que transaction originale
16	194-202	9	N	Institution du payeur	*
17	203-214	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Même que transaction originale
19	230-251	22	A/N	Réservé	Numéro de repère d'effet original de la transaction assigné par la banque
20	252-253	2	A/N	Réservé	Rempli de blancs
21	254-264	11	N	Réservé	Toujours 00000000000

* Format : 1^{re} 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 payeur de l'utilisateur (longueur = 5)



Enregistrement Z

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

N° 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	Valeur totale des débits	Valeur totale des transactions de rejets/retours d'un retrait dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0 (D et J)
05	39-46	8	N	Nombre total des débits	Nombre total des transactions de rejets/retours d'un retrait dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0 (D et J)
06	47-60	14	N	Valeur totale des crédits	Valeur totale des transactions de rejets/retours d'un dépôt dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0 (C et I)
07	61-68	8	N	Nombre total des crédits	Nombre total de transactions de rejets/retours d'un dépôt dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0 (C et I)
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

Exemple d'un fichier en format ASCII:

```
A00000000010000000610077501411699999
D0000000002000000061007759010000002500018206000112345#####      0000006102328145957396450
J00000000020000000610077590100050000000141150006107510012345      9999006100775057240224450
Z000000000300000006100775000000050000000000001000000000000000000000000000000000000000000
```

Liste des codes de rejets/retours

Code de transaction BNC	Code raisons/rejets	Description	Abréviation français/anglais
900	04	Code de transaction invalide	REV/REJ
900	05	Montant invalide	
900	06	Date d'échéance invalide	
900	07	N° de compte bancaire et transit du payeur invalide	
900	08	N° de compte du payeur invalide	
900	11	Nom abrégé de l'utilisateur invalide	
900	12	Nom du payeur invalide	
900	13	Nom de l'utilisateur invalide	
900	14	N° de l'utilisateur invalide	
900	15	N° de référence invalide	
900	16	N° de compte bancaire et transit du payeur invalide	
900	17	N° de compte du payeur invalide	
900	18	Non utilisé	
900	19	Non utilisé	
900	20	Non utilisé	
900	21	Non utilisé	
901	N/A	Sans provisions (débit seulement)	DSP/NSF
902	N/A	Compte introuvable	ITV/CNT
903	N/A	Paiement arrêté/rappelé	ARR/STP
905	N/A	Compte fermé	FER/CLS
907	N/A	Débit non permis	PPC/NCP
908	N/A	Fonds non libérés (débit seulement)	FNL/FNC
909	N/A	Devise n'est pas celle du compte	MDC/WCU
910	N/A	Payeur décédé	DEC/DEC
911	N/A	Compte bloqué	BLQ/FZN
912	N/A	N° de compte invalide/erroné	INV/INA
914	N/A	Nom du payeur erroné	NOM/INP
922	N/A	Retour demandé par le client	CIR/REC
990	N/A	Défaillance d'une institution financière	DEF/DEF



Annexes – Exemples de rapport

Annexe A – Sommaire des transactions reçues

A: 9999900610

BNC TR: 1086-1

DE: BANQUE NATIONALE DU CANADA

SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES

600 DE LA GAUCHETIERE OUEST

MONTREAL, QUEBEC

H3B 4L2

NO FAX: (514)394-6728

PAGE 1

DATE: 2012-02-29

SI-2162 PG3806

2902-1131-22

Papier Inc

1111, AUTOROUTE LAVAL

LAVAL

PQ H1H 1H1

A/S: Smith, R.

NO FAX: (514)123-4567

DEPOTS DIRECTS / PAIEMENTS PREAUTORISES ELECTRONIQUES

SOMMAIRE DES TRANSACTIONS RECUES LE: 2012-02-29

NO. CREATION DU FICHIER : 0001

DATE DE CREATION DU FICHIER: 12060

DETAIL DES TRANSACTIONS RECUES:

=====

DATE DE CORR.DEBITS (F)		DEBITS (D/J)		CORR.CREDITS (E)		CREDITS (C/I)			
TRANSACTION	NOMBRE	MONTANT		NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT
FE. 29	0	0.00			0.00	1	50.00	0	0.00
MR. 01	0	0.00			0.00	19	10.00	0	0.00
MR. 02	0	0.00			0.00	5	25.00	0	0.00
MR. 07	0	0.00			0.00	4	10.00	0	0.00
-----		-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----
SOUS-TOTAL	0	0.00		0	0.00	29	405.00	0	0.00
NBRE TOTAL D'ITEMS:		29							
NBRE DE RETOURNES :		0							
NBRE DE REFUSES :		0							

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Ce rapport vous confirme que votre fichier a été traité, la date de traitement, ainsi que le montant total de vos transactions.
- > Ce rapport vous confirme également si des transactions sont rejetées lors de la première validation du système.
- > Dans le cas où l'information confirmée ne correspond pas à votre fichier, veuillez communiquer avec le service à la clientèle au 514-394-4494 ou 1-844-394-4494.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI21620380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe B – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)

TRANSIT: 4131-1

SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES

MONTREAL, QUEBEC

H3B 4L2

SERVICE TRANSFERT DE FOND ELECTRONIQUE

BANQUE NATIONALE DU CANADA

LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS

(D0380J44, PG3844B)

PAGE: 1

DATE: 2017-04-07

SI-3206B

2505-1230-20

EMETTEUR : 4783600610

PAIE / OPERA

SUCC NOM BENEFICIAIRE/PAYEUR	COMPTE DATE	CREDIT NOM PAYEUR/BENEFICIAIRE	CORR.DT	DEBIT RAISON DU REJET	CORR.CT	NO RECHERCHE NO REFERENCE NO RECHERCHE ORIGINAL	SUCC TRANS NO CPT RET.
02761 1901703 TRX278	2017-04-06 PAIE	OPERA		DEBIT NON PERMIS	\$ 3.20	0006006100125111111415 0000006100125111111273	006 14601 7261520
04951 2130991 TRX288	2017-04-06 PAIE	OPERA		COMPTE BLOQUE	\$ 35.00	0006006100125111111416 0000006100125111111277	006 14601 7261520
04951 2525996 TRX289	2017-04-06 PAIE	OPERA		COMPTE BLOQUE	\$ 540.00	0006006100125111111417 0000006100125111111278	006 14601 7261520
13231 9201206 TRX281	2017-04-06 PAIE	OPERA		DEBIT NON PERMIS	\$ 102.00	0006006100125111111419 0000006100125111111286	006 14601 7261520

TRANSIT: 4131-1

SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES

MONTREAL, QUEBEC

H3B 4L2

SERVICE TRANSFERT DE FOND ELECTRONIQUE

BANQUE NATIONALE DU CANADA

LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS

(D0380J44, PG3844B)

PAGE: 2

DATE: 2017-04-07

SI-3206B

2505-1230-20

EMETTEUR : 4783600610

PAIE / OPERA

TOTAL PAR EMETTEUR	NOMBRE	MONTANT
CREDIT (C) :	0	\$ 0.00
CORR. DEBIT (F) :	0	\$ 0.00
SOUS-TOTAL :		\$ 0.00
DEBIT (D) :	0	\$ 0.00
CORR. CREDIT (E) :	4	\$ 680.20
SOUS-TOTAL :		\$ 680.20
DIFFERENCE :		\$ 680.20-

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des transactions **Banque Nationale** sont retournées impayées. Exemple: le compte de votre bénéficiaire est fermé.
- > Vous pouvez recevoir ce rapport de 3 à 7 fois par jour:
 - > Un rapport pour les transactions Banque Nationale.
 - > Un rapport séparé pour les transactions retournées des autres banques (Annexe C).
- > Lorsque vous optez pour le rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC), vous recevrez seulement un rapport par jour avec l'ensemble des transactions retournées (BNC et autres banques).

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI3206B0380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe C – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)

SI3652-PG3805			TRANSFERT DE FONDS ELECTRONIQUE					2017 04 10	
NO-EXPEDITEUR: 5700200610			LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS					PAGE 1	
BRIERE TEST TI CIE01									
TRANS	SEQUENCE	DATE	CREDITS	DEBITS	DEST	NO COMPTE	BENEFIC./DEBITEUR	RAISON	
LIVR	NO CLIENT	REFERENCE	CORR.DT	CORR.CT	RETOUR	NO CPT RET	PAYEUR/EMETTEUR(LG)		
ORIGI	RECHERCHE		NO. RECHERCHE	ORIGI.	PAYEUR/EMETTEUR (ABG)		ACTION A PRENDRE		
900	111111566	08-AV.-2017		30.00	0555-60111	5444444	TRX504	NO DESTINATAIRE INVALIDE	
S	5700200610				00060111	000999999	BRIERE TEST TI CIE01		
450	000000610010211111566				BRITEST TI C1		RETOURNE TRANSFERT FICHER		
900	111111576	08-AV.-2017	81.00		0333-30000	5444444	TRX511	NO DESTINATAIRE INVALIDE	
S	5700200610				00060111	000999999	BRIERE TEST TI CIE01		
200	000000610010311111576				BRITEST TI C1		RETOURNE TRANSFERT FICHER		
PAR DATE			NB	CREDITS	NB	DEBITS			
TOTAL DES RETOURNES (C/D) :			1	81.00	1	30.00			
			NB	CORR.DT	NB	CORR.CT			
TOTAL DES RETOURNES (E/F) :			0	.00	0	.00			
TOTAUX :			1	81.00	1	30.00			

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des transactions **en provenance des autres institutions financières** sont retournées impayées. Exemple: le compte de votre bénéficiaire est fermé.
- > Vous pouvez recevoir ce rapport de 3 à 7 fois par jour:
 - > Un rapport pour les transactions Banque Nationale (Annexe B).
 - > Un rapport pour les transactions retournées des autres banques.
- > Lorsque vous optez pour le rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC), vous recevrez seulement un rapport par jour avec l'ensemble des transactions retournées (BNC et autres banques).

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI36520380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe D – Sommaire des transactions livrées (retour/rejet et correction)

SI-2163

A: Papier Inc
ST-HYACINTHE

3814100610
SOMMAIRE DES TRANSACTIONS LIVREES

DE: BANQUE NATIONALE
MONTREAL, QUE.

PAGE : 1
00610

PRODUCTION DU SOIR - J28
NO. CREATION DU FICHIER 0000
DATE CREATION DU FICHIER 15194

DETAILS DES PAIEMENTS

DATE DE TRANSACTION	NOMBRE	DEBITS (D/J) MONTANT	NOMBRE	CREDITS (C/I) MONTANT
JUL 09	1	211.65	0	0.00
JUL 10	7	397.94	0	0.00
SOUS-TOTAL :	8	609.59	0	0.00

DETAILS CORRECTION D'ERREUR

DATE DE TRANSACTION	NOMBRE	CORR. CT (E) MONTANT	NOMBRE	CORR. DT (F) MONTANT
SOUS-TOTAL :	0	0.00	0	0.00
TOTAUX :	8	609.59	0	0.00

NOMBRE TOTAL D'ITEM: 8

NOMBRE DE RETOURNES: 0

CES TRANSACTIONS SONT ENREGISTREES SUR LA BANDE NO. :P0xx00

ET NUMERO DE GENERATION :0000

Description :

- Vous recevrez ce rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) pour confirmer la réception de votre fichier.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI21630380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe E – Liste des transactions d'arrêts de paiement

1234500610 PAPIER INC 111 BOULEVARD LE CADEAU LAVAL PQ A/S: XXXXX XXXXXXXX	BNC TR: 1234-1 H1H 1H1	DE: BANQUE NATIONALE DU CANADA SERVICE ELECTRONIQUE AUX ENTREPRISES 600 DE LA GAUCHETIERE OUEST MONTREAL, QUEBEC H3B 4L2	PAGE 1 DATE: 2012-03-22 SI-3887 PG3810 2203-2150-32	
TRANSFERT DE FONDS ELECTRONIQUE LISTE DES TRANSACTIONS D'ARRETS DE PAIEMENT REMBOURSEES LE 2012/03/23 PRODUCTION DU SOIR				
NO. SEQUENCE 12345678 12345678	NO. REFERENCE 1234567 1234567	MONTANT 827.92 1,722.27	NOM DU BENEFICIAIRE Joe smith Joe smith	DUE 23MA 23MA
- TOTAL POUR L'EMETTEUR : 1234500610				
		NOMBRE	MONTANT	
. . CREDIT :		2	2550.19	
CORRECTION DEBIT :		0	0.00	
. . DEBIT :		0	0.00	
CORRECTION CREDIT:		0	0.00	

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des arrêts de paiement ont été retournés par la Banque.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI38870380099999_ AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe F – Demande de renversement/ Reversal Request

À/TO

BANQUE NATIONALE
DU CANADA

**NATIONAL BANK
OF CANADA**

Section Transferts de Fonds Électroniques (5873-1)
Electronic Funds Transfer Section (5873-1)

Télec./Fax : (514) 394-6728

Tél./Tel. : (514) 394-4494 ou/or 1 844-394-4494

DE/FROM

[xxx]

NOM DU CLIENT/CLIENT NAME

[xxx]

NUMÉRO DE CLIENT/CLIENT NUMBER

DATE _____

[xxx]

OBJET/RE

Demande de renversement de paiement
Payment reversal request

N° de fichier

File no.

Age Group	Number of People
10-14	10
15-19	5
20-24	5
25-29	5

N° de référence

Reference no.

N° d'institution financière

Financial institution no.

[illegible]

N° de compte

Account no.

A horizontal number line with 11 equally spaced tick marks. The tick marks are labeled with integers from 1 to 11, starting from the left. The line is intended for plotting a function.

Nom du bénéficiaire

[xxx]

Name of payee

--	--	--	--	--

Montant \$

Amount \$

Date d'échéance

Due date

AAAA/YYYY	MM	JJ/DD

IMPORTANT : Si les délais requis pour effectuer un renversement en mode **Arrêt de paiement** sont dépassés, veuillez prendre note que la Banque émettra une transaction de renversement en mode **Correction**.

Votre client **payeur** ou votre **bénéficiaire** peut exercer un droit de refus de 90 jours sur cette opération de correction d'erreur. Dans cette éventualité, celle-ci vous sera retournée avec la mention « Accord de DPA inexistant » ou « Retour demandé par le client ». C'est pourquoi l'**exactitude** de vos données est **primordiale**.
La Banque Nationale ne pourra être tenue responsable des pertes résultant du traitement d'opérations pour corrections d'erreurs.

IMPORTANT: If the deadlines for a stop payment reversal are exceeded, the Bank will reverse the transaction via **correction**.

The **payer or payee** may decline the correction within 90 days. If a correction is declined, a notice will be returned to you with the note "There is no PAD agreement" or "Return requested by client." This is why it's **essential** to provide **accurate** data. **National Bank cannot be held responsible for losses resulting from the processing of corrections.**

SIGNATURE

Annexe G – Demande de renversement d'un fichier complet/Complete file reversal Request

RENVERSEMENT D'UN FICHER COMPLET COMPLETE FILE REVERSAL

Numéro de client
Client number

						0	0	6	1	0
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

Nom de l'entreprise
Company name

[xxx]

Numéro de fichier
File number

--	--	--	--

Nombre de transactions

[xxx]

Number of transactions

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Montant total des transactions \$
Total amount of transactions \$

S'il vous plaît, veuillez retourner ce formulaire par télécopieur
Please return this request by fax

À l'attention du : Service à la clientèle T.F.E.

Attention to: AFT Customer Services

Téléc./Fax : 514 394-6728

Tél./Tel. : 514 394-4494 ou/or 1 844 394 4494

IMPORTANT : Si les délais requis pour effectuer un renversement en mode **Arrêt de paiement** sont dépassés, veuillez prendre note que la Banque émettra une transaction de renversement en mode **Correction**.

Votre client **payeur ou votre bénéficiaire** peut exercer un droit de refus de 90 jours sur cette opération de correction d'erreur. Dans cette éventualité, celle-ci vous sera retournée avec la mention « Accord de DPA inexistant » ou « Retour demandé par le client ». C'est pourquoi l'**exactitude** de vos données est **primordiale**. La Banque Nationale ne pourra être tenue responsable des pertes résultant du traitement d'opérations pour corrections d'erreurs.

IMPORTANT: If the deadlines for a stop payment reversal are exceeded, the Bank will reverse the transaction via **correction**.

The **payer or payee** may decline the correction within 90 days. If a correction is declined, a notice will be returned to you with the note "There is no PAD agreement" or "Return requested by client." This is why it's **essential** to provide **accurate** data. **National Bank cannot be held responsible for losses resulting from the processing of corrections.**

SIGNATURE _____

Tél./Tel. _____

Nom (lettres moulées)
Name (please print)

Date _____