



# **Ajouter le bouton de paiement SEPA Direct Debit**

## **Guide d'implémentation**

Version du document 3.5

# Sommaire

<b>1. HISTORIQUE DU DOCUMENT.....</b>	<b>4</b>
<b>2. PRÉSENTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>3. INFORMATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>8</b>
<b>4. PRÉREQUIS.....</b>	<b>10</b>
<b>5. CINÉMATIQUE DE PAIEMENT.....</b>	<b>11</b>
<b>6. LES MANDATS SEPA.....</b>	<b>12</b>
6.1. La Référence Unique de Mandat.....	13
6.2. Faire signer un nouveau mandat.....	14
6.3. Fonctionnement des signatures.....	14
6.4. Importer des mandats de prélèvement existants.....	14
6.5. Stocker et archiver les mandats signés.....	14
6.6. Amendement d'un mandat de prélèvement SEPA.....	15
6.7. Personnaliser le motif de prélèvement.....	16
<b>7. FONCTIONNEMENT DU PRÉLÈVEMENT SEPA.....</b>	<b>17</b>
Complément d'informations dans le cadre d'un prélèvement SEPA.....	17
<b>8. LES FICHIERS DE REMISES.....</b>	<b>22</b>
<b>9. RESTITUTION DES DIFFÉRENTES DATES DANS LE BACK OFFICE MARCHAND.....</b>	<b>23</b>
<b>10. CRÉER UN PAIEMENT SDD.....</b>	<b>25</b>
10.1. Visualiser le déroulement d'un prélèvement unique.....	25
10.2. Mise en œuvre.....	26
<b>11. CRÉER UN PAIEMENT RÉCURRENT SDD.....</b>	<b>28</b>
11.1. Abonnement avec montants et/ou échéances variables.....	28
11.1.1. Mise en œuvre.....	29
11.1.2. Émettre une demande de prélèvement.....	30
11.2. Abonnement avec montants et échéances fixes.....	31
11.2.1. Visualiser le déroulement d'un prélèvement récurrent.....	31
11.2.2. Mise en œuvre.....	34
11.2.3. Créer un abonnement depuis le Back Office Marchand.....	35
11.2.4. Créer un abonnement par Web Services.....	36
11.3. Paiement SDD en 1 clic.....	38
11.3.1. Mise en œuvre.....	38
<b>12. IMPORTER DES MANDATS EXISTANTS.....</b>	<b>39</b>
12.1. Importer un mandat existant depuis le Back Office Marchand.....	40
12.2. Importer des mandats existants par lot.....	43
<b>13. METTRE À JOUR UN MANDAT RÉCURRENT.....</b>	<b>44</b>
13.1. Mettre à jour un mandat depuis le Back Office Marchand.....	44
13.2. Mettre à jour un mandat depuis la page de paiement.....	46
<b>14. VALIDER LES PRÉLÈVEMENTS.....</b>	<b>47</b>
<b>15. SUIVRE LE TRAITEMENT DES PRÉLÈVEMENTS.....</b>	<b>49</b>
<b>16. GÉRER LES IMPAYÉS.....</b>	<b>50</b>

16.1. Mettre en place le flux d'impayés.....	50
16.2. Visualiser les impayés dans le Back Office Marchand.....	50
16.3. Tableau des motifs d'impayés.....	51
16.4. Réémettre une demande de prélèvement.....	54
<b>17. ÉTABLIR LE DIALOGUE AVEC LA PLATEFORME DE PAIEMENT.....</b>	<b>55</b>
<b>18. CONFIGURER LES NOTIFICATIONS.....</b>	<b>56</b>
18.1. Notifier le débiteur.....	57
18.1.1. Un e-mail pour la pré-notification.....	57
18.1.2. Un e-mail pour notifier le paiement.....	57
18.1.3. Activer la pré-notification.....	58
18.1.4. Personnaliser l'e-mail de pré-notification.....	58
18.1.5. Mise à jour de l'adresse e-mail.....	58
18.2. Configurer la notification à la fin du paiement.....	58
18.3. Configurer la notification en cas d'abandon/annulation.....	59
18.4. Configurer la notification à la création d'un abonnement.....	60
18.5. Configurer la notification sur une opération provenant du Back Office.....	60
18.6. Configurer les e-mails envoyés à l'acheteur.....	62
<b>19. GÉNÉRER UN FORMULAIRE DE PAIEMENT.....</b>	<b>63</b>
19.1. Créer une demande de prélèvement unique.....	65
19.2. Créer une demande de signature de mandat récurrent.....	68
19.3. Créer un paiement en un clic.....	70
19.4. Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement.....	72
19.5. Enregistrer un mandat récurrent et définir un abonnement fixe.....	74
19.6. Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement et définir un abonnement fixe.....	77
19.7. Mettre à jour un mandat.....	81
19.8. Mettre à jour un mandat et effectuer un paiement.....	83
<b>20. CALCULER LA SIGNATURE.....</b>	<b>86</b>
<b>21. ENVOYER LA DEMANDE DE PAIEMENT.....</b>	<b>88</b>
21.1. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.....	88
21.2. Gérer les erreurs.....	88
<b>22. ANALYSER LE RÉSULTAT DU PAIEMENT.....</b>	<b>89</b>
22.1. Analyser le résultat d'un paiement SDD.....	91
22.2. Analyser le résultat de la création du mandat.....	93
22.3. Analyser le résultat d'une demande de souscription à un abonnement fixe.....	95
22.4. Analyser le résultat d'une mise à jour de mandat avec paiement.....	97
22.5. Analyser le résultat du paiement d'une échéance.....	99
22.6. Analyser le résultat d'un paiement en 1 clic.....	101
<b>23. GÉRER LES TRANSACTIONS SEPA DIRECT DEBIT DEPUIS LE BACK OFFICE MARCHAND.....</b>	<b>103</b>
23.1. Identifier les opérations indisponibles.....	103
23.2. Identifier les opérations autorisées.....	103
23.3. Visualiser les transactions SEPA dans le Back Office Marchand.....	103
23.4. Visualiser le détail des mandats dans le Back Office Marchand.....	104
<b>24. OBTENIR DE L'AIDE.....</b>	<b>105</b>

## 1. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Auteur	Date	Commentaire
3.5	La Banque Postale	29/02/2024	Ajout de précisions dans les chapitres : <ul style="list-style-type: none"><li>Fonctionnement du prélèvement SEPA</li><li>Analyser le résultat du paiement d'une échéance</li><li>Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement et définir un abonnement fixe</li></ul>
3.4	La Banque Postale	08/01/2024	Ajout du chapitre : <ul style="list-style-type: none"><li>Valider les prélèvements</li></ul> Ajout de précisions dans les chapitres : <ul style="list-style-type: none"><li>Prérequis</li><li>Suivre le traitement des prélèvements</li></ul>
3.3	La Banque Postale	23/02/2023	Ajout du chapitre : <ul style="list-style-type: none"><li>Fonctionnement des signatures</li></ul> Ajout de précisions dans les chapitres : <ul style="list-style-type: none"><li><i>Présentation</i></li><li><i>Faire signer un nouveau mandat</i></li><li><i>Stocker et archiver les mandats signés.</i></li><li><i>Créer une demande de prélèvement unique.</i></li></ul>
3.2	La Banque Postale	08/06/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Ajout du champ <b>vads_payment_config</b> pour les cas d'usage liés à la création d'une transaction.</li><li>Ajout de la possibilité d'émettre une demande de prélèvement par Web Services REST en mode SILENT.</li><li>Mise à jour du chapitre <i>Informations techniques</i>.</li><li>Ajout d'un exemple de requête JSON dans le chapitre <i>Créer un abonnement par Web Services</i>.</li><li>Ajout des champs <b>vads_occurrence_type</b> et <b>vads_acquirer_network</b> dans l'analyse de la réponse pour les cas d'usage liés à la création d'une transaction.</li></ul>
3.1	La Banque Postale	02/02/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Ajout du chapitre <i>Personnaliser le motif de prélèvement</i>.</li><li>Ajout du chapitre <i>Restitution des différentes dates dans le Back Office Marchand</i>.</li><li>Ajout du chapitre <i>Les fichiers de remises</i>.</li><li>Mise à jour des chapitres relatifs à la configuration des notifications.</li><li>Mise à jour du chapitre <i>Informations techniques</i>.</li></ul>

Version	Auteur	Date	Commentaire
3.0	La Banque Postale	26/05/2020	Refonte du document suite à la fusion des documentations "Prélèvement SEPA SDD - Ponctuel" et "Prélèvement SEPA SDD - Récurrent".

Ce document et son contenu sont strictement confidentiels. Il n'est pas contractuel.

Toute reproduction et/ou distribution de tout ou partie de ce document ou de son contenu à une entité tierce sont strictement interdites ou sujettes à une autorisation écrite préalable de La Banque Postale. Tous droits réservés.

## 2. PRÉSENTATION



Le prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area ou espace unique de paiement en euro) également appelé SEPA Direct Debit (SDD), est un projet européen qui vise à créer des moyens de paiement en euro (virements, prélèvements et cartes bancaires) communs à l'ensemble des pays européens.

Ce moyen de paiement est proposé par un créancier (marchand) à un débiteur (acheteur) afin de régler automatiquement des factures récurrentes ou ponctuelles.

Le prélèvement SEPA s'appuie sur un formulaire unique : le « Mandat de prélèvement SEPA ».



### Devises supportées

- EUR

Pays membres de l'Union Européenne et Pays de l'Espace Économique Européen :

- Allemagne
- Autriche
- Belgique
- Bulgarie
- Chypre (partie grecque)
- Croatie
- Danemark
- Espagne<sup>1</sup>
- Estonie
- Finlande<sup>2</sup>
- France<sup>3</sup>
- Grèce
- Hongrie
- Irlande
- Islande
- Italie
- Lettonie
- Liechtenstein
- Lituanie
- Luxembourg
- Malte
- Pays-Bas
- Norvège
- Pologne
- Portugal<sup>4</sup>
- République Tchèque
- Roumanie
- Slovaquie
- Slovénie
- Suède



### Pays supportés

Pays Hors Espace Économique Européen :

- Andorre
- Monaco
- Saint-Marin
- Suisse
- Royaume-Uni<sup>5</sup>
- Etat de la Cité du Vatican

Territoires Hors Espace Économique Européen :

- Mayotte
- Saint-Pierre-et-Miquelon
- Guernesey
- Jersey
- Île de Man



### Informations complémentaires

Nécessite une connexion ebics-T.

#### Légende

1. Espagne, y compris les îles Canaries, Ceuta et Melilla.

2. Finlande, y compris les Îles Aland.
3. France, y compris la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, la Réunion, la partie française de Saint-Martin et Saint-Barthélemy.
4. Portugal, y compris les Açores et Madeire.
5. Royaume-Uni, y compris Gibraltar.

### 3. INFORMATIONS TECHNIQUES

Code technique du moyen de paiement	Devises supportées	Pays supportés	Durée de validité de l'autorisation	Cinématique de paiement
SDD	EUR	AD;AT;AX;BE;BG;BL;CH; CY;CZ;DE;DK;EA;EE;ES; FI;FR;GB;GF;GG;GI;GP; GR;HR;HU;IC;IE;IM;IS; IT;JE;LI;LT;LU;LV;MC; MF;MQ;MT;NL;NO;PL; PM;PT;RE;RO;SE;SI;SK; SM;VA;YT	15 jours	Capture différée

Canaux de vente	
e-commerce	✓
m-commerce	✗
Paiement manuel	✓
Serveur Vocal Interactif	✗
Ordre de paiement par e-mail/SMS	✓

Opération sur les transactions	
Annulation	✓
Remboursement par virement bancaire	✓
Modification	✗
Validation	✓
Duplication	✗
Rapprochement manuel	✓

Type d'intégration	
Redirection	✓
Iframe	✓
Client JavaScript	✗
Formulaire de collecte de données	✓
API Web Services	✓
SDK Mobile	✗
Back Office	✓

Typologie de paiement	
Paiement immédiat	✗
Paiement différé	✓



<b>Typologie de paiement</b>	
Paielement en plusieurs fois (avec la variable vads_payment_config valorisée � MULTI)	✗
Paielement par abonnement	✓
Paielement par fichier (alias ou par lot)	✓
Paielement 1 clic	✓
Paielement par wallet	✗

<b>Divers</b>	
Restitution dans les journaux	✓
Rapprochement des transactions	✗
Rapprochement des impayés	✓
Tentatives de paielement supplémentaires	✗

## 4. PRÉREQUIS

Pour utiliser ce moyen de paiement, vous devez :

- Souscrire à un contrat d'abonnement télétransmission **EBICS T** avec votre banque ou demander la création d'un nouvel utilisateur EBICS T sur votre connexion EBICS.

Le créancier doit valider les ordres de prélèvements sur son interface bancaire. La plateforme de paiement vous envoie par e-mail le fichier SEPA à télécharger et à valider selon la procédure de votre banque.



Le protocole **EBICS TS** n'est pas supporté par la plateforme de paiement.

- Souscrire à l'option **Paiement par prélèvement SEPA DD** auprès de la plateforme.
- Communiquer votre **ICS** à la plateforme de paiement.
- Communiquer une ou plusieurs adresses e-mails pour recevoir le fichier SEPA de prélèvement par e-mail.

Pour recevoir les journaux d'impayés, vous devez :

- Souscrire aux flux d'impayés auprès de votre banque.

Pour mettre en place des remboursements par virements SEPA :

- Activer les flux SDD, SCT et RDD sur votre connexion EBICS auprès de votre banque.

La terminologie utilisée pour nommer les flux peut différer selon le client, l'acquéreur ou la plateforme.

Exemple : flux RDD = flux d'impayés.

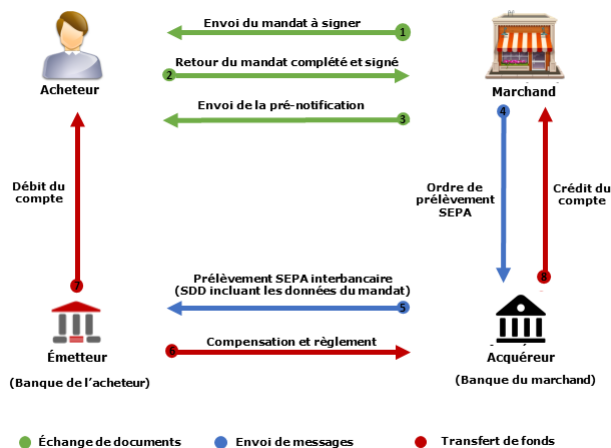


Pour vous assurer de demander le bon flux, utilisez les noms techniques ci-dessous :

- SDD = pain.008
- SCT = pain.001
- RDD = camt.054

## 5. CINÉMATIQUE DE PAIEMENT

Ci-dessous la cinématique générale des échanges pour un prélèvement SEPA :



### Étapes 1, 2 et 3 : Échanges de documents

Le prélèvement SEPA repose sur un mandat de prélèvement SEPA à signer par le débiteur et matérialisant son consentement vis-à-vis du créancier pour prélever toutes les sommes dues sur son compte. Chaque mandat est identifié par une Référence Unique de Mandat (=RUM) qui permet d'identifier le contrat pour lequel les prélèvements SEPA sont dus.

Pour chaque prélèvement SEPA, le créancier doit envoyer au débiteur une pré-notification, 14 jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement, pour l'avertir du prélèvement.

### Étapes 4 et 5 : Envois de messages

Le créancier fait parvenir à sa banque l'ordre de prélèvement SEPA. La banque se met en relation avec la banque du débiteur afin de procéder au prélèvement SEPA interbancaire.

### Étapes 6, 7 et 5 : Transferts de fonds

Le compte bancaire du débiteur va être débité au profit du compte bancaire du créancier.

## 6. LES MANDATS SEPA

On distingue deux types de mandats :

- **Ponctuel**

Le mandat signé vaut pour un prélèvement unique. Il expire après cet unique prélèvement.

- **Récurrent**

Le mandat signé vaut pour une série de prélèvements. Il devient caduc à l'issue de 36 mois sans paiement ou après un prélèvement "FNAL".

Le mandat de prélèvement SEPA contient les éléments suivants :

- Le type de prélèvement du mandat : ponctuel ou récurrent.
- La **RUM** (Référence Unique de Mandat) : c'est une référence unique qui identifie chaque mandat signé.
- Les coordonnées (nom) du débiteur.
- L'**IBAN** (International Bank Account Number) du débiteur : le numéro de compte est destiné à identifier de manière fiable le destinataire d'un virement ou d'un prélèvement.  
Le **BIC** (Business Identifier Code) qui complétait l'IBAN dans l'identification est, lui, devenu optionnel.
- Les coordonnées (nom et adresse) du créancier.
- L'**ICS** (Identifiant Créancier SEPA) du créancier : c'est un code unique identifiant chaque société habilitée à prélever. L'ICS est attribué par la Banque de France par l'intermédiaire d'un établissement bancaire.
- La date de signature du mandat.
- La signature du débiteur autorisé par sa banque à faire fonctionner le compte sur lequel s'opèrent les prélèvements.

### Exemple de mandat de prélèvement

Mandat de prélèvement SEPA		BOUTIQUE DE DEMO	
Identifiant du créancier	FR39 [REDACTED] 226	Réf. mandat (RUM)	[REDACTED] a 4bb71af
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p style="font-size: 2em; color: red; opacity: 0.5; transform: rotate(-15deg); display: inline-block;">TEST</p><p>Nom du débiteur [REDACTED]</p><p>BIC [REDACTED]</p><p>IBAN [REDACTED] 0532 0130 00</p></div>			
Type de paiement	<b>Paiement récurrent</b>		
<small>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez [REDACTED] à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de [REDACTED]. Vous bénéficiez d'un droit à remboursement 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.</small>			
Date	21 février 2020	Signé par [REDACTED]	le 21/02/2020 14:02
<small>Note : Vos droits concernant le mandat ci-dessus sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</small>			

Le prélèvement SEPA fonctionne selon des « séquences ». Le tableau ci-dessous liste les séquences possibles pour le prélèvement et le code associé en fonction du type de mandat.

Type de mandat	Séquence possible pour le prélèvement	Code
<b>Ponctuel</b>	ONE OFF : prélèvement unique, non suivi par d'autres prélèvements au titre du même mandat.	OOFF
<b>Récurrent</b>	FIRST <sup>1</sup> : 1er prélèvement d'une série.	FRST
	RECURRENT : prélèvements consécutifs au 1er d'une série.	RCUR
	FINAL : dernier prélèvement d'une série.	FNAL

Tableau 1 : Séquences possibles en fonction du type de prélèvement

1. La séquence **FIRST** est optionnelle. Le premier prélèvement SEPA d'une série peut être indifféremment émis avec la séquence de présentation "RCUR" ou avec la séquence de présentation "FRST".

La plateforme de paiement prend en charge la gestion des codes de séquences lors de l'émission des fichiers de prélèvement à la banque du créancier.

### **Révocation**

Le mandat de prélèvement SEPA est révocable à tout moment par le débiteur ou le créancier.

Dans le cas où la révocation est à l'initiative du débiteur, la banque qui tient le compte n'informe pas la plateforme de paiement. Les éventuelles futures transactions portant sur le mandat seront placées en impayés. Celles-ci peuvent être identifiées dans le journal de rapprochement des impayés, le code retour étant MD01 (absence de mandat).

### **Fin de validité**

Un mandat devient caduc après 36 mois sans paiement ou suite à un prélèvement "FNAL". La plateforme de paiement refusera alors de créer de nouvelles transactions sur ce mandat (il n'y aura donc pas de présentation en banque).

Si de nouveaux prélèvements sont à envisager avec ce client, un nouveau mandat devra être signé.

## **6.1. La Référence Unique de Mandat**

---

Par défaut la R.U.M est générée par la plateforme de paiement.

Cependant, le créancier peut définir sa valeur en respectant les conditions suivantes:

- la RUM doit être unique pour chaque mandat de prélèvement.  
Toute demande de création de mandat ponctuel ou récurrent réalisée sur une RUM existante engendrera une erreur et l'affichage d'un message d'incident technique.
- la longueur ne doit pas dépasser 35 caractères.
- les caractères autorisés sont :
  - a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
  - A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
  - 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / - ? : ( ) . , ' +
  - L'espace n'est pas un caractère autorisé.

## 6.2. Faire signer un nouveau mandat

---

La création des mandats n'est possible que depuis le formulaire de paiement en redirection.

La signature est réalisée sur la page de paiement.

Une fois signé, le mandat est envoyé par e-mail au débiteur.

L'archivage et le stockage sont assurés par la plateforme de paiement (voir chapitre [Stocker et archiver les mandats signés](#) à la page 14).



La signature du mandat n'est disponible ni via l'API REST, ni avec le client JavaScript.

## 6.3. Fonctionnement des signatures

---

- **Signature par SMS**

Par défaut, la signature des mandats s'effectue par la saisie d'un code reçu par SMS.

Ce mode de signature s'applique automatiquement dans le cas où aucune des 2 options suivantes n'est cochée : "**Signature par e-mail**" ou "**Signature par case à cocher**". Dans tous les cas, ces deux modes de signature ne doivent pas être activés en même temps. C'est soit l'un, soit l'autre.

En cas de soucis, contactez le Service Assistance Monétique Commerçants.

- **Signature par e-mail**

La signature du mandat s'effectue en renseignant un code reçu par e-mail.

Il est possible de désactiver la signature d'un mandat par SMS ou e-mail. Pour cela, veuillez contacter le Service Assistance Monétique Commerçants.

- **Signature par case à cocher**

La signature du mandat s'effectue en cochant la mention **En cochant cette case, vous certifiez avoir lu et compris les informations présentées dans ce mandat et y apposer votre signature.**

## 6.4. Importer des mandats de prélèvement existants

---

Si le marchand a déjà fait signer des mandats de prélèvement, plusieurs solutions sont disponibles pour déclarer ces mandats et pouvoir les utiliser avec la plateforme de paiement (voir chapitre [Importer des mandats existants](#) à la page 39).

Le stockage et l'archivage des mandats importés demeurent de la seule la responsabilité du marchand.

En cas de contestation de la part du débiteur, le marchand doit être capable de fournir le mandat signé.

## 6.5. Stocker et archiver les mandats signés

---

Le lieu de stockage et d'archivage dépend du mode de signature :

- **Signature par SMS**

Par défaut, la signature des mandats s'effectue par la saisie d'un code reçu par SMS.

Le mandat bénéficie d'un archivage à valeur légale. La plateforme de paiement se charge de transmettre le mandat signé pour stockage et archivage dans le coffre-fort électronique de la Caisse des Dépôts et Consignations.

En cas de contestation, cette signature garantit que le mandat n'a subi aucune transformation par un tiers. La Caisse des Dépôts et Consignations fournit un faisceau de preuves qui ne peut être contesté ou objecté.

- **Signature par e-mail**

La signature du mandat s'effectue en renseignant un code reçu par e-mail. L'archivage à valeur légale est également appliquée sur ce mode de signature.

Vous pouvez cependant, si vous le souhaitez, désactiver la signature d'un mandat par SMS ou e-mail. Pour cela, veuillez contacter le Service Assistance Monétique Commerçants.

- **Signature par case à cocher**

La signature du mandat s'effectue en cochant la mention **En cochant cette case, vous certifiez avoir lu et compris les informations présentées dans ce mandat et y apposer votre signature.**

La plateforme de paiement se charge du stockage et de l'archivage du mandat signé.

Le créancier (marchand) a aussi la possibilité d'assurer lui-même le stockage et l'archivage du mandat. Mais à ce moment-là, il aura besoin d'importer les RUM des mandats dans la plateforme pour réaliser des demandes de prélèvement (par formulaire ou par fichier).

## 6.6. Amendement d'un mandat de prélèvement SEPA

---

En cas d'évolution dans les données qui constituent le mandat SEPA, la norme prévoit la création d'amendements. Cette procédure permet de modifier les informations sans interférer avec la séquence de récurrence, ni nécessiter une nouvelle signature du mandat.

Les informations suivantes donnent lieu à un amendement :

- **Créditeur :**
  - Modification de la RUM (Référence Unique de Mandat)
  - Modification de l'ICS (Identifiant Créancier SEPA)
  - Modification de la raison sociale
- **Débiteur :**
  - Modification des coordonnées bancaires (BIC, IBAN)

La modification de l'ICS ou de la raison sociale n'est possible que sur demande au service client.

Les autres informations sont modifiables par le marchand (voir chapitre [Mettre à jour un mandat récurrent](#) à la page 44).

Les modifications apparaîtront dans votre Back Office Marchand :

1. Affichez la liste des alias dans le menu **Gestion > Abonnements > Onglet Alias.**
2. Double cliquez sur l'alias souhaitée pour afficher les **Détails de l'alias.**
3. Dans l'onglet **Informations**, cliquez sur **Voir la liste des amendements.**

## 6.7. Personnaliser le motif de prélèvement

---

Cette information est visible :

- sur le relevé de compte du débiteur,
- sur le bordereau de remise du créditeur.

Par défaut, le motif du prélèvement est valorisé comme suit :

<Libellé de la boutique> <Nom de la société> <ICS> <RUM>.

La longueur maximale du motif de prélèvement est de 140 caractères.

Les caractères acceptés sont définis par la norme ISO 20022.

La personnalisation du motif de prélèvement consiste à modifier la manière dont est valorisée cette information en utilisant les données suivantes :

- Libellé de la boutique ;
- Nom de la société ;
- RUM ;
- ICS ;
- Numéro de commande ;
- un préfixe ou une chaîne de caractères. Cette donnée est fixe.

Le marchand peut donc choisir quelles données et dans quel ordre il souhaite les faire apparaître.

Si la personnalisation choisie par le marchand aboutit à une valeur vide, alors la valorisation par défaut sera appliquée.

Pour respecter la longueur maximale, les données suivantes peuvent être tronquées :

- Numéro de commande ;
- Nom de la société ;
- Libellé de la boutique.

Toute demande de personnalisation du motif de prélèvement doit être adressée au support technique.



## 7. FONCTIONNEMENT DU PRÉLÈVEMENT SEPA

Une pré-notification doit être envoyée au moins 14 jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement. Ce délai peut être réduit mais la pré-notification doit obligatoirement précéder l'échange entre banques des ordres de prélèvement soit :

- **1 jour ouvré bancaire** avant la date d'échéance.

Valable aussi bien pour un **prélèvement SEPA ponctuel** (One-Off - OOFF) que pour un **prélèvement SEPA récurrent** (Récurrent RCUR ou Final FNAL)

On appelle **jour ouvré bancaire** un jour hors week-end et jours fériés (selon le calendrier TARGET 2 publié par le CFONB).



Si le délai de pré-notification est de **1 jour ouvré bancaire** avant la date d'échéance, le délai de remise des ordres de prélèvement SEPA par le marchand/créancier doit intégrer le délai de traitement du prélèvement SEPA par la banque du créancier (soit **1 jour ouvré supplémentaire**).

**Le délai de pré-notification est modifiable uniquement sur demande. Contactez le Service Assistance Monétique Commerçants.**

Au final, dans le Back Office Marchand, le marchand doit :

- Pré-notifier son acheteur entre 2 et 14 jours avant l'échéance.
- Remettre ses formulaires de paiements 2 jours ouvrés avant la date d'échéance du prélèvement SEPA, faute de quoi la date d'échéance sera recalculée par la banque.

Exemple de prélèvement SEPA soumis en décembre :

Avec ses jours fériés, le mois de décembre est le parfait exemple pour illustrer les délais encadrant l'encaissement par prélèvement SEPA.

Un prélèvement SEPA au 1er janvier (date d'échéance) doit être présenté à la banque du débiteur :

- Au plus tôt le 18 décembre, c'est-à-dire **14 jours calendaires** avant la date d'échéance.
- Au plus tard le 31 décembre, c'est-à-dire **1 jour ouvré bancaire** avant la date d'échéance pour un prélèvement remis par le marchand à la banque le 30 décembre.
- Au plus tard le 31 décembre, c'est-à-dire **1 jour ouvré bancaire** avant la date d'échéance pour un **prélèvement récurrent** remis par le marchand à la banque le 30 décembre.

Le 1er janvier est un jour férié. Cette date d'échéance ne correspond pas à un jour ouvré bancaire. L'ordre de prélèvement SEPA est exécuté le jour ouvré bancaire suivant.

### Complément d'informations dans le cadre d'un prélèvement SEPA

Ce chapitre apporte un complément d'informations sur les différentes variables influant sur la date de présentation du paiement dans le cadre d'un prélèvement SEPA.

Lors de la création d'une transaction de prélèvement SEPA, plusieurs éléments peuvent faire varier la date à laquelle le paiement sera présenté :

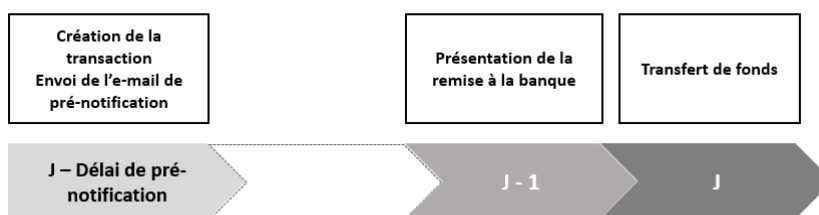
- La date de création de la transaction.
- La date de l'échéance demandée par le marchand lors de la définition d'un abonnement.

- Le délai de pré-notification, paramétré au niveau du contrat.
- Le délai de remise, paramétré au niveau de la boutique.
- Le délai de présentation à la banque, fixé à 1 jour ouvré bancaire pour l'ensemble des prélèvements SEPA (depuis le 20 novembre 2016).

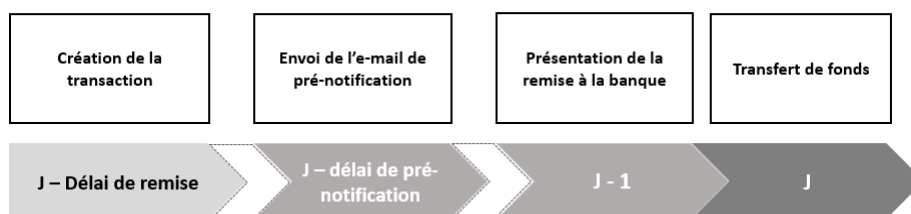
**Si la date d'échéance demandée par le marchand ne respecte pas les différents délais, la plateforme de paiement repoussera cette date d'autant de jours que nécessaire.**

Si le marchand ne donne pas de date d'échéance, la plateforme calculera une date au plus tôt, toujours en accord avec ces règles. La date ainsi calculée sera retournée dans les réponses aux créations des transactions (fichier, réponse web service ...)

Le **délai de pré-notification** est le nombre de jours minimum qui doit s'écouler entre l'envoi de l'e-mail de pré-notification au client et le transfert de fonds. Ce délai peut être redéfini mais il est incompressible : il repoussera d'autant la date de transfert de fonds voulue.



Le **délai de remise** est le nombre de jours minimum qui doit s'écouler entre la création de la transaction et le transfert de fonds. Dans le cas du paiement SEPA, il n'a pas d'influence s'il est inférieur au délai de pré-notification (on revient au cas du schéma ci-dessus). S'il est supérieur à ce délai, c'est lui qui repousse la date de transfert de fonds et il ajoute un délai entre la création de la transaction et l'envoi de l'e-mail de pré-notification :



Dans les exemples suivants, on a un délai de remise à zéro (valeur par défaut).

#### 1. Calcul de la date de transfert de fonds minimale

- Si le délai de pré-notification est inférieur ou égal à 2 jours :

***Date de transfert de fonds minimale = Date de création de la transaction + Délai d'envoi du fichier de remise (la nuit suivante) + Délai de présentation (fixé à 1 jour)***



Soit une date de transfert de fonds au minimum 2 jours après la création de la transaction (premier jour ouvré bancaire à partir de la date de présentation minimale calculée).

- Si le délai de pré-notification est supérieur à 2 jours

**Date de transfert de fonds minimale** = Date de création de la transaction + Délai de pré-notification

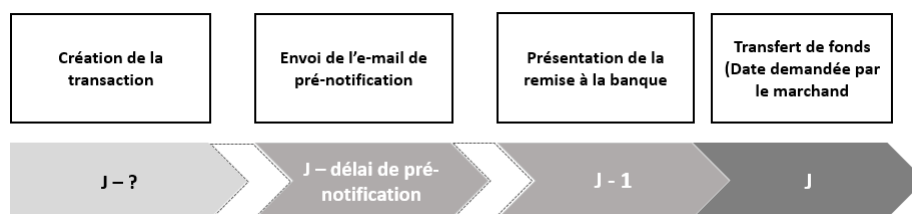
Soit pour un délai de pré-notification de 14 jours, une date de transfert de fonds au minimum 14 jours après la date de création de la transaction (premier jour ouvré bancaire à partir de la date de présentation minimale calculée).

## 2. Comparaison avec la date d'échéance demandée par le marchand

Si le marchand a demandé une date d'échéance lors de la création de la transaction, une comparaison est réalisée entre la date d'échéance demandée et la date de transfert de fonds minimale calculée dans les étapes précédentes.

Si la date d'échéance demandée est supérieure à la date de transfert de fonds minimale, alors :

**Date de transfert de fonds** = Date d'échéance demandée par le marchand



## Conclusion

Dans le cas où le marchand souhaite que les paiements soient réalisés à une date précise, il est nécessaire que :

- La date d'échéance demandée soit un jour ouvré bancaire.
- Le délai entre la date de création de la transaction et la date d'échéance souhaitée soit supérieur au délai de pré-notification paramétré (ou au délai de remise si celui-ci est supérieur au délai de pré-notification).
- Dans le cas où le délai de pré-notification est inférieur ou égal à 2 jours, le délai minimum entre la date de création de la transaction et la date de transfert de fonds souhaitée est de deux jours.

## Note complémentaire

Dans le cas d'une utilisation de fichiers de paiements, ces derniers sont traités deux fois par jour à 07h00 et 13h00, et ceci chaque jour de la semaine. Si le marchand envoie son fichier de paiements après 13h00, les transactions correspondantes seront créées le lendemain matin à 07h00.

## Exemples :

Date d'échéance non renseignée (ou souhaitée le jour même de création de la transaction)

Date de création de la transaction	Date d'échéance demandée	Délai de pré-notification paramétré	Date de présentation à la banque	Date de transfert de fonds
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	0	Mar 03/01/2017	Mer 04/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	1	Mar 03/01/2017	Mer 04/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	2	Mar 03/01/2017	Mer 04/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	3	Mer 04/01/2017	Jeu 05/01/2017
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	5	Ven 06/01/2017	Lun 09/01/2017 <sup>(2)</sup>
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	7	Ven 06/01/2017	Lun 09/01/2017

Date de création de la transaction	Date d'échéance demandée	Délai de pré-notification paramétré	Date de présentation à la banque	Date de transfert de fonds
Lun 02/01/2017	Lun 02/01/2017	14	Ven 13/01/2017	Lun 16/01/2017

1. Le délai minimum de traitement étant de deux jours, le transfert de fonds ne peut être demandé à la banque avant le 04/01/2017.
2. En respectant le délai de pré-notification de 5 jours, la date de transfert de fonds de la transaction serait le samedi 07/01/2017. Celle-ci devant être un jour ouvré bancaire, elle est donc décalée au lundi 09/01/2017.

Date d'échéance souhaitée à une date dans le futur (exemple le 6 du mois)

Date de création de la transaction	Date d'échéance demandée	Délai de pré-notification paramétré	Date de présentation à la banque	Date de transfert de fonds
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	0	Jeu 05/01/2017	Ven 06/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	1	Jeu 05/01/2017	Ven 06/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	2	Jeu 05/01/2017	Ven 06/01/2017 <sup>(1)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	3	Jeu 05/01/2017	Ven 06/01/2017 <sup>(2)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	5	Ven 06/01/2017	Lun 09/01/2017 <sup>(3)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	7	Ven 06/01/2017	Lun 09/01/2017 <sup>(3)</sup>
Lun 02/01/2017	Ven 06/01/2017	14	Ven 13/01/2017	Lun 16/01/2017 <sup>(3)</sup>

1. Le délai entre la date de création de la transaction et la date de présentation demandée par le marchand étant **supérieur** au délai de traitement, le transfert de fonds est demandé à la banque le 06/01/2017 comme souhaité.
2. Le délai entre la date de création de la transaction et la date d'échéance demandée par le marchand étant **supérieur** au délai de pré-notification, le transfert de fonds est demandé à la banque le 06/01/2017 comme souhaité.
3. Le délai entre la date de création de la transaction et la date d'échéance demandée par le marchand étant **inférieur** au délai de pré-notification, la date de transfert de fonds est déterminée à partir du délai de pré-notification.

Date d'échéance souhaitée à une date qui n'est pas un jour ouvré bancaire

Date de création de la transaction	Date d'échéance demandée	Délai de pré-notification paramétré	Date de présentation à la banque	Date de transfert de fonds
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	0	Ven 04/08/2017	Lun 07/08/2017 <sup>(1)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	1	Ven 04/08/2017	Lun 07/08/2017 <sup>(1)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	2	Ven 04/08/2017	Lun 07/08/2017 <sup>(1)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	3	Ven 04/08/2017	Lun 07/08/2017 <sup>(1)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	5	Ven 04/08/2017	Lun 07/08/2017 <sup>(1)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	7	Lun 07/08/2017	Mar 08/08/2017 <sup>(2)</sup>
Mar 01/08/2017	Sam 05/08/2017	14	Lun 14/08/2017	Mer 16/08/2017 <sup>(3)</sup>

1. *Le transfert de fonds devant être un jour ouvré bancaire, la date est décalée au lundi 07/08/2017. De fait, en respect des délais de pré-notification et de présentation, le transfert de fonds est réalisé le 07/08/2017 comme « demandé » par le marchand.*
2. *Le délai entre la date de création de la transaction et la date d'échéance demandée par le marchand étant inférieur au délai de pré-notification, la date de présentation est déterminée en respect du délai de pré-notification.*
3. *En respectant le délai de pré-notification de 14 jours, la date de transfert de fonds de la transaction serait le mardi 15/08/2017. La date de transfert de fonds devant être un jour ouvré bancaire, elle est donc décalée au mercredi 16/08/2017.*

## 8. LES FICHIERS DE REMISES

---

Les demandes de prélèvement sont regroupées par "catégories" avant la présentation des fichiers de remises.

Plusieurs lignes de remises sont alors visibles dans le Back Office Marchand (voir chapitre [Restitution des différentes dates dans le Back Office Marchand](#) à la page 23).

Les demandes de prélèvement sont regroupées :

- par date d'échéance : une remise correspond toujours à une seule date d'échéance.
- par ICS : si un changement d'ICS a lieu, il est possible d'avoir, le même jour, des remises contenant les prélèvements réalisés avec l'ancien ICS et d'autres remises contenant les prélèvements réalisés avec le nouvel ICS.
- par zone d'émission du moyen de paiement : les prélèvements hors zone EEE sont séparés des prélèvements au sein de la zone EEE.
- par type de mandat : une remise contient soit des prélèvements ponctuels soit des prélèvements récurrents.
- par type d'opération : les remboursements (ou virement SCT) sont transférés à part.
- la dernière catégorie regroupe tous les prélèvements impactés par un amendement du mandat qui intervient entre 2 échéances d'un prélèvement récurrent.



Pour des raisons techniques, chaque fichier de remise est limité à 1000 transactions.

Au-delà de 1000 transactions, un nouveau fichier de remise est créé.

## 9. RESTITUTION DES DIFFÉRENTES DATES DANS LE BACK OFFICE MARCHAND

Les fichiers de remise sont visibles depuis l'onglet **Remises** de la grille des transactions.

Chaque ligne correspond à un fichier de remise pouvant regrouper plusieurs demandes de prélèvement comme expliqué au chapitre [Les fichiers de remises](#) à la page 22.

Parmi les informations restituées, on retrouve :

- le montant total de la remise, dans la colonne **Débit** ;
- le montant total des virements SCT (remboursements), dans la colonne **Crédit** ;
- la date de présentation à la banque, dans la colonne **Date d'envoi** ;
- le nombre de prélèvements contenue dans la remise, dans la colonne **Rapprochement**.



La date de présentation à la banque doit survenir un (1) jour ouvré bancaire avant la date d'échéance.

En double-cliquant sur une ligne de remise, vous affichez la liste des transactions présentes dans la remise.

Pour chaque ligne de transactions, vous retrouvez :

- Le montant du prélèvement dans la colonne **Montant du paiement**.
- La date à laquelle la transaction est créée par la plateforme de paiement dans la colonne **Date du paiement**.
- La date du transfert de fonds dans la colonne **Date prévue du transfert de fonds**.
- La RUM dans la colonne **Alias**
- La référence de l'abonnement dans la colonne **Abonnement**.

La colonne **Date prévue de transfert de fonds** n'est pas affichée par défaut. Pour ajouter cette colonne à la grille des transactions (en cours ou remisées) :

1. Cliquez sur le bouton **Personnaliser** en bas de la page.
2. Sélectionnez la colonne **Date prévue de transfert de fonds** dans la zone **Colonnes non affichées**.
3. Cliquez sur le bouton **Afficher** ou faites un glisser-déposer vers **Colonnes affichées**.
4. Cliquez sur **Valider** pour enregistrer vos modifications.



La date du transfert de fonds est calculée par la plateforme pour être le plus proche possible de la date d'échéance demandée par le marchand, lorsque celle-ci ne correspond pas à un jour ouvré bancaire.

En double-cliquant sur une ligne de transaction, vous affichez le détail de la transaction. Parmi les informations restituées, on retrouve :

- le montant du paiement ;

- le type (Débit ou Crédit) ;
- le statut de la transaction ;
- la date de création du paiement ;
- la date d'échéance demandée par le marchand, éventuellement recalculée par la plateforme de paiement en fonction des jours ouvrés ;
- le détail du moyen de paiement (BIC/IBAN).

En cliquant sur l'onglet **Historique**, vous pouvez voir le détail des opérations réalisées sur la transaction, comme par exemple :

- la date d'envoi de la pré-notification à l'acheteur ;
- la date d'envoi du fichier de remise.



## 10. CRÉER UN PAIEMENT SDD

Lors d'un paiement SDD, un mandat de prélèvement unique est créé.

L'acheteur saisit ses coordonnées bancaires sur la page de paiement et donne son accord pour le prélèvement.

La signature du mandat est réalisée sur la page de paiement.

Le mandat est résilié automatiquement à la fin du paiement.

La date de transfert de fond est calculée en fonction du délai de pré-notification et du délai de capture.

Elle est transmise dans la réponse via le champ **vads\_presentation\_date**.

### 10.1. Visualiser le déroulement d'un prélèvement unique

Le mandat ponctuel vaut pour un prélèvement unique et ne donnera pas lieu à une série de prélèvements.

Il sera impossible d'effectuer d'autres prélèvements avec le même mandat.

Voici le déroulement de l'encaissement par prélèvement:

1. Le débiteur (l'acheteur) sélectionne le moyen de paiement **Prélèvement SEPA**.
2. La page suivante récapitule les informations de la transaction (**Identifiant du marchand, Numéro de transaction et Montant**). Le débiteur doit renseigner les champs **Nom, Prénom, e-mail, IBAN et numéro de téléphone** si ce dernier n'est pas pré-rempli.

Identifiant du marchand : [blurred]

Numéro de transaction : 901671

Montant : 65,00 EUR

L'adresse de ce site de paiement préfixée par https indique que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez régler votre achat en toute tranquillité.

**SEPA** Direct Debit Informations bancaires

Civilité: Mme/Mlle/M. ▾

Nom \*

Prénom \*

Raison sociale ?

E-mail \*

Coordonnées bancaires du compte à prélever

Vous devez être le titulaire de ce compte, ou disposer des autorisations nécessaires pour agir en son nom.

IBAN \*

VALIDER

Image 1 : Saisie des coordonnées bancaires du débiteur



Une autre forme de signature est disponible (signature par case à cocher). Veuillez vous rapprocher de l'interlocuteur de votre plateforme de paiement pour plus d'informations.

3. Une fois les données renseignées, le débiteur clique sur **Valider**.

4. Plusieurs vérifications sont effectuées afin de contrôler la validité de l'IBAN renseigné (notamment sa compatibilité SEPA).

Si les données sont erronées, le message **Le compte bancaire indiqué n'est pas compatible avec ce moyen de paiement** est affiché.



Consultez le chapitre [Établir le dialogue avec la plateforme de paiement](#) à la page 55.

**Étape 2 : configurer les règles de notification.**

Vous devez à minima configurer les règles de notification de fin de paiement et en cas d'abandon.  
Consultez le chapitre [Configurer les notifications](#) à la page 56.

**Étape 3 : générer le formulaire de paiement.**

La procédure est décrite dans le chapitre [Créer une demande de prélèvement unique](#) à la page 65.

**Étape 4 : rediriger l'acheteur vers la page de paiement.**

Suivez les indications présentes dans le chapitre [Rediriger l'acheteur vers la page de paiement](#) à la page 88.

**Étape 5 : analyser la notification.**

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat d'un paiement SDD](#) à la page 91.

**Étape 6 : suivre le traitement du prélèvement.**

Consultez le chapitre [Suivre le traitement des prélèvements](#) à la page 49.

## 11. CRÉER UN PAIEMENT RÉCURRENT SDD

---

Vous pouvez utiliser un mandat récurrent pour créer :

1. **des abonnements avec montants et/ou échéances variables** : après avoir fait signer le mandat, ou avoir importé un mandat existant, vous émettez une demande de prélèvement à chaque échéance.

Consultez le chapitre [Abonnement avec montants et/ou échéances variables](#) à la page 28.

2. **des abonnements avec montants et échéances fixes** : vous utilisez le service de Gestion des paiements récurrents pour créer un abonnement. Vous définissez la règle de récurrence à appliquer ainsi que la date de début de l'abonnement.

En fonction des contraintes liées aux différents délais, la plateforme de paiement calcule la date à laquelle la transaction doit être créée afin que la date de transfert de fond soit la plus proche possible de la date d'échéance définie dans la règle de récurrence.

La date de début de l'abonnement doit être au minimum de J+14 par rapport à la date courante.

Une fois la date de début de l'abonnement atteinte, il n'est plus possible de modifier le montant des échéances.

Consultez le chapitre [Abonnement avec montants et échéances fixes](#) à la page 31.

3. **des paiements SDD en 1 clic** : plus besoin de ressaisir son IBAN à chaque commande sur votre site marchand.

Vous utilisez le formulaire de paiement et transmettez la RUM à débiter.

Une fois redirigé sur la page de paiement, l'acheteur n'a plus qu'à valider pour enregistrer son paiement.

Consultez le chapitre [Paiement SDD en 1 clic](#) à la page 38.

### 11.1. Abonnement avec montants et/ou échéances variables

---

Cette solution se passe en 2 temps :

1. vous procédez à la signature du mandat en utilisant le formulaire de paiement.

*Vous pouvez aussi importer vos mandats existants (voir chapitre [Importer des mandats de prélèvement existants](#) à la page 14.*

2. vous émettez une demande de prélèvement à chaque échéance.

Avec cette solution :

- vous pouvez faire varier le montant du prélèvement à chaque échéance,
- vous êtes libre de ne pas émettre de prélèvement si le client n'a pas consommé le service sur une période par exemple.

### 11.1.1. Mise en œuvre

#### Étape 1 : faire signer un nouveau mandat.

Le mandat n'existe pas encore. Vous devez procéder à la signature d'un nouveau mandat et pour cela devez suivre les étapes suivantes :

##### 1. Établir le dialogue avec la plateforme.

Consultez le chapitre [Établir le dialogue avec la plateforme de paiement](#) à la page 55.

##### 2. Configurer les règles de notification.

Vous devez à minima configurer les règles de notification de fin de paiement et en cas d'abandon.

Consultez le chapitre [Configurer les notifications](#) à la page 56.

##### 3. Générer le formulaire de paiement.

La procédure est décrite dans le chapitre [Créer une demande de signature de mandat récurrent](#) à la page 68.

*Si vous souhaitez créer un paiement unitaire le jour de la signature du mandat, consultez le chapitre [Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement](#) à la page 72.*

##### 4. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.

Suivez les indications présentes dans le chapitre [Rediriger l'acheteur vers la page de paiement](#) à la page 88.

##### 5. Analyser la notification.

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat de la création du mandat](#) à la page 93.

Si le mandat existe déjà (voir chapitre [Importer des mandats existants](#) à la page 39), passez à l'étape 2.

#### Étape 2 : émettre une demande de prélèvement.

Les solutions disponibles sont listées dans le chapitre [Émettre une demande de prélèvement](#) à la page 30.

#### Étape 3 : suivre le traitement du prélèvement.

Consultez le chapitre [Suivre le traitement des prélèvements](#) à la page 49.

### 11.1.2. Émettre une demande de prélèvement

Pour émettre une demande de prélèvement vous pouvez :

- **utiliser le Back Office Marchand**

Cette solution consiste à créer un paiement manuel à partir d'un alias existant depuis le Back Office Marchand.

Le marchand définit le montant du prélèvement ainsi que la date d'échéance souhaitée.

En fonction des contraintes liées aux différents délais, la plateforme de paiement calcule la date de transfert de fond la plus proche possible de la date d'échéance souhaitée.

- **utiliser la méthode Charge/CreatePayment de l'API Web Service REST**

Cette solution consiste à réaliser un appel au Web Service createPayment **en mode SILENT**, en transmettant la RUM à débiter dans l'attribut **paymentMethodToken**.

Le mode SILENT s'active en valorisant l'attribut **formAction** à "SILENT". Toute autre valeur provoquera le rejet de la requête.

En fonction des contraintes liées aux différents délais le marchand sait déterminer quand émettre une demande de prélèvement.

Il maîtrise donc la date du transfert de fond.

Le montant des prélèvements peut varier d'une échéance à l'autre.

En cas de succès de l'opération, le Web Service retourne un objet **Payment**. La date de transfert de fond est retournée dans l'attribut **transaction.transactionDetails.cardDetails.expectedCaptureDate**.

Exemple de requête :

```
{
  "amount": "3990",
  "currency": "EUR",
  "formAction": "SILENT",
  "paymentMethodToken": "0d75bd5f1fef4e779a4154e65abb39ca",
  "orderId": "myOrderId-605811",
  "customer": {
    "email": "sample@example.com",
    "reference": "12345678"
  }
}
```

## 11.2. Abonnement avec montants et échéances fixes

Cette solution permet au marchand de déléguer la gestion de la récurrence à la plateforme de paiement.

En utilisant le formulaire de paiement, le marchand peut procéder simultanément à la signature du mandat et à la création d'un paiement récurrent.

La mise en œuvre de cette solution est spécifiée au chapitre [Mise en œuvre](#) à la page 34.

Si un mandat récurrent existe déjà pour le débiteur, il est possible de définir un abonnement :

- **soit depuis le Back Office Marchand**

Le marchand crée un abonnement à partir d'un mandat existant depuis son Back Office Marchand.

Pour plus d'informations, consultez la documentation associée [Gestion des alias et des abonnements](#).

- **soit par Web Services**

Pour plus de détails, consultez le chapitre [Créer un abonnement par Web Services](#) à la page 36.

### 11.2.1. Visualiser le déroulement d'un prélèvement récurrent

Le mandat récurrent vaut pour une série de prélèvements.

Voici le déroulement de l'encaissement par prélèvement :

1. Le débiteur sélectionne le moyen de paiement **Prélèvement SEPA**.
2. La page de récapitulation des informations de la transaction (**Identifiant du marchand** et **Montant**) s'affiche. Le débiteur doit renseigner les champs **Nom**, **Prénom**, **e-mail**, **IBAN** et **numéro de téléphone** si ce dernier n'est pas pré-rempli.

The screenshot shows a payment form titled 'Inscription d'alias'. On the left, there is a summary of merchant information: 'Identifiant du marchand : 31992678' and 'Montant par échéance : 36,00 EUR'. Below this, a note states: 'L'adresse de ce site de paiement préfixée par https indique que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez renseigner vos coordonnées bancaires en toute tranquillité.' On the right, the form fields include: 'Civilité.' with a dropdown menu set to 'Mme/Mlle/M.', 'Nom \*', 'Prénom \*', 'Raison sociale' with a help icon, and 'Coordonnées bancaires du compte à prélever' with a note: 'Vous devez être le titulaire de ce compte, ou disposer des autorisations nécessaires pour agir en son nom.' Below this is the 'IBAN \*' field with a help icon and a blue 'VALIDER' button.

Image 3 : Saisie des coordonnées bancaires du débiteur



Une autre forme de signature est disponible (signature par case à cocher). Veuillez vous rapprocher de l'interlocuteur de votre plateforme de paiement pour plus d'informations.

3. Une fois les données renseignées, le débiteur clique sur **Valider**.
4. Plusieurs vérifications sont effectuées afin de contrôler la validité de l'IBAN renseigné (notamment sa compatibilité SEPA).

Si les données sont erronées, le message **Le compte bancaire indiqué n'est pas compatible avec ce moyen de paiement** est affiché.

Si le contrôle de l'IBAN a abouti avec succès, le mandat de prélèvement SEPA contenant l'ensemble des informations requises est affiché. Le débiteur doit vérifier l'exactitude de ces informations.

The image shows a web interface for SEPA Direct Debit authorization. On the left, a summary box displays the merchant ID and the payment amount of 36,00 EUR. A security notice below states that the https address indicates a secure site. The main form, titled 'Inscription d'alias', shows the creditor's name and ID. A table lists the debtor's details: Name (François Legrand), BIC (CRL), IBAN (FR76 3000... 158), Reference (53bd06... 76ad4), and Payment Type (Paiement récurrent). Below the table, there is explanatory text about the authorization process and a right to reimbursement. A 'Code SMS' field is provided with instructions to enter the code received via SMS. A checkbox allows the user to certify they have read and understood the terms. A blue 'VALIDER' button is at the bottom.

Image 4 : Exemple de validation du mandat avec validation SMS

5. Pour pouvoir signer ce mandat, le débiteur doit :

- renseigner le champ **Code** avec le code reçu sur son téléphone portable (ou par e-mail selon l'option de l'offre de la boutique).
- cocher la mention **En cochant cette case, vous certifiez avoir lu et compris les informations présentées dans ce mandat et y apposez votre signature.**

6. Le débiteur clique sur **Valider**.

7. Un récapitulatif est ensuite affiché.





## 11.2.2. Mise en œuvre

### Étape 1 : faire signer un nouveau mandat.

Le mandat n'existe pas encore. Vous devez procéder à la signature d'un nouveau mandat et pour cela devez suivre les étapes suivantes :

#### 1. Établir le dialogue avec la plateforme.

Consultez le chapitre [Établir le dialogue avec la plateforme de paiement](#) à la page 55.

#### 2. Configurer les règles de notification.

Vous devez à minima configurer les règles de notification de fin de paiement et en cas d'abandon.

Consultez le chapitre [Configurer les notifications](#) à la page 56.

#### 3. Générer le formulaire de paiement.

La procédure est décrite dans le chapitre [Enregistrer un mandat récurrent et définir un abonnement fixe](#) à la page 74.

#### 4. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.

Suivez les indications présentes dans le chapitre [Rediriger l'acheteur vers la page de paiement](#) à la page 88.

#### 5. Analyser la notification.

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat d'une demande de souscription à un abonnement fixe](#) à la page 95.



Il est possible d'utiliser le formulaire de paiement pour définir l'abonnement en valorisant le champ `vads_page_action` à SUBSCRIBE.

L'interaction avec l'acheteur étant limitée, ce cas d'utilisation a peu d'intérêt et n'est pas décrit dans ce document. Préférez les méthodes décrites ci-dessus.

### Étape 2 : création de l'ordre de prélèvement

La plateforme crée automatiquement les transactions à la date qui convient le mieux pour respecter la date d'échéance définie par la règle de récurrence.

Pour être notifié lors de la création de la transaction (et recevoir la date de transfert de fonds), vous devez :

#### 1. Configurer la règle de notification adéquate

Consultez le chapitre [Configurer la notification à la création d'un abonnement](#) à la page 60.

#### 2. Analyser la notification

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat du paiement d'une échéance](#) à la page 99.

### Étape 3 : suivre le traitement du prélèvement

Consultez le chapitre [Suivre le traitement des prélèvements](#) à la page 49.

### 11.2.3. Créer un abonnement depuis le Back Office Marchand

Si le mandat existe déjà (vous avez par exemple importé un mandat existant), vous avez la possibilité de créer des abonnements depuis le Back Office Marchand.

Dans le Back Office :

- un mandat de prélèvement est représenté par un **alias**.
- la création d'un abonnement n'est autorisée qu'avec des mandats récurrents non résiliés.
- la colonne **Type** vous permet d'identifier les mandats ponctuels et récurrents.

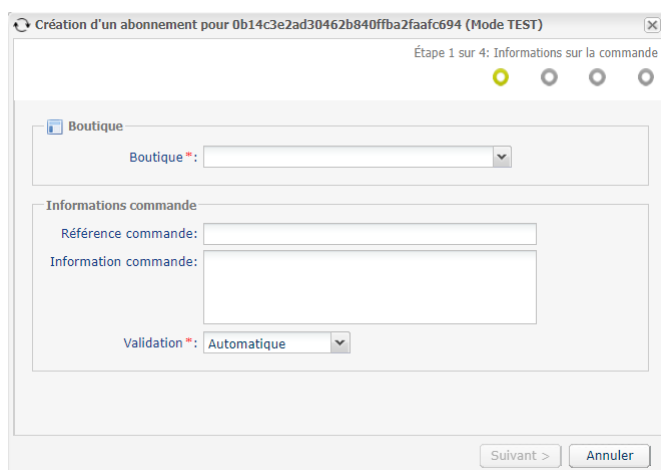
1. Depuis le menu **Gestion > Abonnements** recherchez le mandat à mettre à jour.

La recherche peut se faire avec la référence unique du mandat, l'adresse e-mail ou le nom du débiteur.

Vous pouvez utiliser le critère de recherche **Moyen de paiement** en sélectionnant la valeur **Prélèvement SEPA**.

2. Effectuez un clic droit sur le mandat.

3. Cliquez sur **Créer un abonnement**.



The screenshot shows a web form titled "Création d'un abonnement pour 0b14c3e2ad30462b840ffba2faafc694 (Mode TEST)". The progress indicator shows "Étape 1 sur 4: Informations sur la commande". The form contains the following fields:

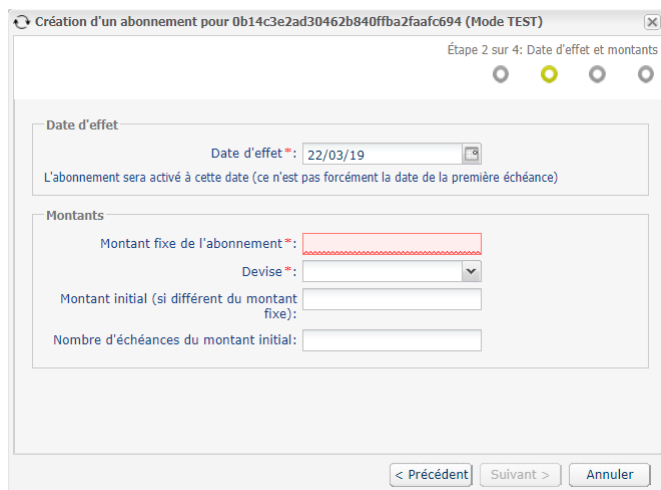
- Boutique**: A dropdown menu.
- Informations commande**:
  - Référence commande**: A text input field.
  - Information commande**: A larger text input area.
  - Validation**: A dropdown menu currently set to "Automatique".

At the bottom right, there are two buttons: "Suivant >" and "Annuler".

4. Sélectionnez la boutique.

5. Sélectionnez le **Mode de validation** (Automatique ou Manuelle).

6. Cliquez sur **Suivant**.



The screenshot shows the same web form, now at "Étape 2 sur 4: Date d'effet et montants". The progress indicator shows the second step is active. The form contains the following fields:

- Date d'effet**: A date picker field showing "22/03/19". Below it, a note reads: "L'abonnement sera activé à cette date (ce n'est pas forcément la date de la première échéance)".
- Montants**:
  - Montant fixe de l'abonnement**: A text input field with a red border.
  - Devise**: A dropdown menu.
  - Montant initial (si différent du montant fixe)**: A text input field.
  - Nombre d'échéances du montant initial**: A text input field.

At the bottom, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

7. Renseignez la date d'effet (ou date de début de l'abonnement).

La date de début de l'abonnement doit être au minimum de J+14 par rapport à la date courante.

8. Renseignez le **montant fixe** et la **devise** de l'abonnement.

Il est possible de renseigner des paramètres facultatifs supplémentaires (**Montant initial si différent du montant fixe** et le **nombre d'échéance(s) du montant initial**).

9. Cliquez sur **Suivant**.

10. Renseignez la règle de récurrence soit dans le **Mode simple**, soit dans le **Mode avancé**.

Cochez la case **Édition manuelle de la règle** si vous souhaitez activer le mode avancé puis saisissez la règle de récurrence désirée.

La règle devra respecter la spécification iCalendar, ou Internet Calendar, décrite dans la RFC5545 (voir <http://tools.ietf.org/html/rfc5545>).

Exemple de règle en mode avancé :

**RRULE:FREQ=YEARLY;BYMONTHDAY=-1;BYMONTH=1,4,7,10;UNTIL=20221231**

11. Cliquez sur **Suivant** pour afficher le résumé de l'abonnement à créer.

12. Cliquez sur **Créer** pour terminer.

#### 11.2.4. Créer un abonnement par Web Services

Utilisez la méthode **Charge/CreateSubscription** de l'API Web Services REST

Cette solution consiste à réaliser un appel au Web Service **Charge/CreateSubscription** en transmettant la RUM à débiter dans l'attribut **paymentMethodToken**.

Le marchand définit la règle de récurrence via l'attribut **rrule** et la date de début de l'abonnement via l'attribut **effectDate**.

**La date de début de l'abonnement doit être au minimum de J+14 par rapport à la date courante..**

En cas de succès de l'opération, le Web Service retourne la référence de l'abonnement créé dans l'attribut **subscriptionId**.

Exemple de requête :

```
{
  "amount": "3990",
  "currency": "EUR",
  "effectDate": "2021-06-14T00:00:00+01:00",
  "paymentMethodToken": "0d75bd5f1fef4e779a4154e65abb39ca",
  "rrule": "RRULE:FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=1;INTERVAL=1",
}
```

```
"orderId":"myOrderId-803362"  
}
```

### Exemple de réponse :

```
"answer": {  
  "subscriptionId": "20210531gh5h5R",  
  "_type": "V4/SubscriptionCreated"  
}
```

## 11.3. Paiement SDD en 1 clic

---

Le paiement en 1 clic (ou paiement par alias) suppose la signature préalable d'un mandat récurrent.

A chaque paiement, le marchand transmet la RUM à débiter dans son formulaire de paiement.

La plateforme de paiement retrouve les informations du mandat et les affiche à l'acheteur.

L'acheteur confirme les coordonnées bancaires et reçoit une notification de prélèvement.

La date de transfert de fond est calculée en fonction du délai de pré-notification et du délai de capture.

Elle est transmise dans la réponse via le champ **vads\_presentation\_date**.

### 11.3.1. Mise en œuvre

#### **Étape 1 : vérifier la configuration des règles de notification.**

Assurez-vous d'avoir configuré les règles de notification de fin de paiement et en cas d'abandon.

Consultez le chapitre [Configurer les notifications](#) à la page 56.

#### **Étape 2 : générer le formulaire de paiement.**

La procédure est décrite dans le chapitre [Créer un paiement en un clic](#) à la page 70.

#### **Étape 3 : rediriger l'acheteur vers la page de paiement.**

Suivez les indications présentes dans le chapitre [Rediriger l'acheteur vers la page de paiement](#) à la page 88.

#### **Étape 4 : analyser la notification.**

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat d'un paiement en 1 clic](#) à la page 101.

#### **Étape 5 : suivre le traitement du prélèvement.**

Consultez le chapitre [Suivre le traitement des prélèvements](#) à la page 49.

## 12. IMPORTER DES MANDATS EXISTANTS

---

Si vous aviez fait signer des mandats de prélèvement sur papier ou si vous changez de prestataire technique pour vos paiements en ligne, vous avez probablement besoin de réutiliser ces mandats avec la plateforme de paiement.

Pour cela, il est possible de procéder à un import :

- manuellement depuis le Back Office Marchand,  
Consultez le chapitre [Importer un mandat existant depuis le Back Office Marchand](#) à la page 40.
- par un échange de fichier avec la plateforme de paiement.  
Consultez le chapitre [Importer des mandats existants par lot](#) à la page 43.

## 12.1. Importer un mandat existant depuis le Back Office Marchand

---

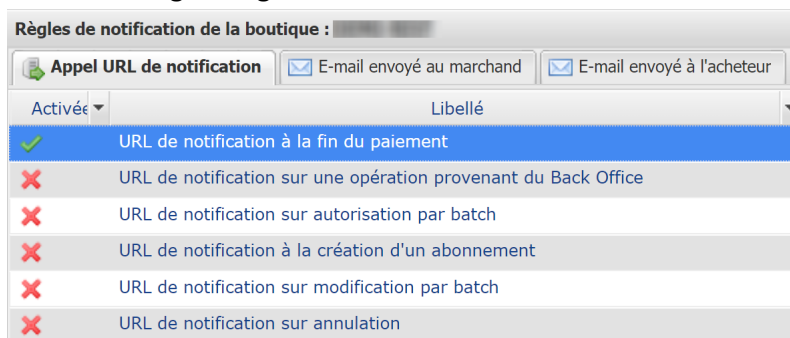
L'import de mandat se déroule en deux étapes dont une en prérequis :

### Étape 1 : configuration des règles de notification

La configuration des règles de notification est un prérequis.

Elle permet de recevoir les notifications à la fin de l'import d'un mandat. Si vous possédez plusieurs boutiques, seule une des boutiques reçoit les notifications mais le mandat créé est utilisable pour des paiements réalisés sur l'ensemble des boutiques d'une même société (raison sociale).

1. Allez dans le menu : **Paramétrage > Règles de notifications.**



2. Vérifiez que la règle "**URL de notification sur une opération provenant du Back Office**" est bien présente et activée.

3. Si la règle n'est pas activée, effectuez un clic droit puis sélectionnez **Activer la règle**.

4. Double cliquez sur la règle et vérifiez que l'URL en mode TEST et l'URL en mode PRODUCTION sont bien renseignées.

Pour plus d'informations sur le paramétrage des règles de notification, voir chapitre [Configurer la notification sur une opération provenant du Back Office](#) à la page 60.



## Étape 2 : import du mandat

Une fois le paramétrage de la règle de notification effectué, vous pouvez procéder à l'import du mandat.

Dans le Back Office :

- Un mandat de prélèvement est représenté par un **alias**.
- Il n'est possible d'importer que des mandats récurrents.

### 1. Affichez le menu **Gestion > Abonnements**.

L'onglet **Alias** apparaît par défaut.

### 2. Cliquez sur le bouton **Créer**.

### 3. Sélectionnez la **Boutique à notifier** dans la liste si vous avez plusieurs boutiques.

La fenêtre de création d'un alias s'affiche.



Si la rubrique **Notifications** apparaît à l'affichage de la fenêtre de création de l'alias, assurez-vous que les étapes listées en **Prérequis** ont été réalisées correctement.

### 4. Saisissez l'adresse **E-mail acheteur**.

### 5. Une référence unique de mandat est générée par défaut dans le champ **Identifiant alias**. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Générer un nouvel identifiant** si vous le souhaitez.

Vous avez aussi la possibilité de renseigner votre propre RUM. Il faut, cependant, veiller à son unicité.

### 6. Sélectionnez le moyen de paiement **Prélèvement SEPA** dans la liste.

Les moyens de paiement présentés dépendent des contrats associés à votre boutique.

### 7. Renseignez l'IBAN de l'acheteur.

### 8. Cliquez sur **Suivant**

La page de saisie des données de l'acheteur s'affiche.

La rubrique **Alias** vous rappelle l'e-mail saisi ainsi que la référence unique du mandat.

Création d'un alias avec la boutique

Étape 2 sur 2: Données supplémentaires

Alias

E-mail acheteur: .....@......com  
Identifiant alias: 462d16a327b646769c8a2140a17c0a3c

Informations acheteur

Référence acheteur:

Informations acheteur:

Raison sociale:

Titre:

Prénom:

Nom:

Langue:

Coordonnées

Pays:

Adresse:

État/Région:

Complément d'adresse:

Ville:

Téléphone:

Code Postal:

Téléphone mobile:

< Précédent Créer Annuler

## 9. Renseignez les informations sur l'acheteur.

Ces informations sont utiles pour mieux identifier l'acheteur.

Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Les nom et prénom de l'acheteur sont requis lors de la création d'un mandat SEPA.

## 10. Cliquez sur **Créer** pour terminer.

Si tous les contrôles du moyen de paiement ont abouti avec succès, la fenêtre de détail de l'alias est affichée.

Détail de l'alias : c8bb4586ca4d4a9b9320cdc05f05c0a3

Informations Informations acheteur

Général

Date création : 22/03/2019 15:16:06

Date résiliation :

Identifiant alias : c8bb4586ca4d4a9b9320cdc05f05c0a3

Compte Bancaire

BIC : CRLYFRPPXXX

IBAN : FR ..... 390158

Type : Récurrent

Amendements : [Voir la liste des amendements](#)

Créancier

Raison sociale : .....

ICS : FR8 ..... 54

Adresse : [Rue ..... France](#)

Fermer

Si la règle de notification "**E-mail de confirmation d'abonnement à destination du marchand**" est configurée et activée, vous recevrez également :

- la confirmation de l'enregistrement des informations bancaires de l'acheteur ;
- l'alias (token) qu'il pourra utiliser ultérieurement pour effectuer une autre opération bancaire.

Il est possible d'informer l'acheteur par e-mail de ces différentes informations (voir chapitre [Configurer les e-mails envoyés à l'acheteur](#) à la page 62).

Le traitement d'une demande d'import de mandat donne lieu à la création d'une transaction de type **verification**, visible dans le Back Office Marchand et possédant les caractéristiques suivantes:

- son montant est de 0.00 EUR,
- son statut est soit "Accepté" (vads\_trans\_status=ACCEPTED) soit "Refusé" (vads\_trans\_status=REFUSED),
- elle n'est jamais remise en banque et reste dans l'onglet "Transactions en cours".



Le mandat (alias) ne sera pas créé si les contrôles sur l'IBAN sont en échec.

## 12.2. Importer des mandats existants par lot

---

Cette solution permet d'importer plusieurs mandats.

Les grandes étapes de sa mise en œuvre sont les suivantes :

- création par le marchand d'un fichier contenant les données nécessaires à la création des mandats (référence unique du mandat, nom, prénom, adresse postale, BIC, IBAN, etc.) ;
- chiffrement du fichier avec un protocole à déterminer par les différents intervenants ;
- transfert du fichier sur notre serveur SFTP (les identifiants de connexion seront envoyés sur demande) ;
- échange des clés ou mots de passe permettant de déchiffrer le fichier ;
- import du fichier dans la base de données.

Pour plus d'informations, contactez le [support technique](#).

## 13. METTRE À JOUR UN MANDAT RÉCURRENT

---

Vous avez la possibilité de mettre à jour les données suivantes:

- les coordonnées bancaires : BIC et IBAN,
- les coordonnées de l'acheteur : e-mail, adresse postale, numéros de téléphone.

La mise à jour d'un mandat peut se faire :

- Manuellement depuis le Back Office Marchand.

La procédure à suivre est décrite dans le chapitre [Mettre à jour un mandat depuis le Back Office Marchand](#) à la page 44.

- Par l'acheteur depuis la page de paiement.

La mise en œuvre de cette solution est décrite dans le chapitre [Mettre à jour un mandat depuis la page de paiement](#) à la page 46.

### 13.1. Mettre à jour un mandat depuis le Back Office Marchand

---

Deux opérations distinctes sont à votre disposition pour mettre à jour un mandat :

- **Modifier les informations acheteur**

Cette opération permet de mettre à jour les informations sur l'acheteur. Elle donne également la possibilité de mettre à jour la référence unique du mandat.

- **Remplacer le moyen de paiement**

Cette opération permet de modifier le BIC et l'IBAN du débiteur. Elle donne également la possibilité de mettre à jour la référence unique du mandat.

Dans le Back Office :

- un mandat de prélèvement est représenté par un alias.
- un mandat (ou alias) résilié ne peut pas être modifié.
- la colonne **Type** vous permet d'identifier les mandats ponctuels et récurrents.
- un mandat ponctuel est résilié automatiquement à la fin du paiement.

Pour **modifier les informations acheteur**

1. Depuis le menu **Gestion > Abonnements**, recherchez le mandat à mettre à jour.

La recherche peut se faire avec la référence unique du mandat, l'adresse e-mail ou le nom du débiteur. Vous pouvez utiliser le critère de recherche **Moyen de paiement** en sélectionnant la valeur **Prélèvement SEPA**.

2. Effectuez un clic droit sur le mandat.
3. Cliquez sur **Modifier**.

4. Cliquez sur **Modifier les informations acheteur**.

La page de modification du mandat s'affiche. Seuls les champs modifiables sont accessibles en saisie.

5. Modifiez l'adresse e-mail si besoin.

6. Générez un nouvel alias (R.U.M) si vous souhaitez remplacer l'ancien.
7. Complétez ou modifiez les informations sur l'acheteur.  
Seuls les champs modifiables peuvent être mis à jour.  
Les nom et prénom de l'acheteur renseignés lors de la création d'un mandat SEPA, ne sont pas modifiables.
8. Cliquez sur **Valider** pour enregistrer vos modifications.

#### Pour **mettre à jour l'IBAN du débiteur**

1. Depuis le menu **Gestion > Abonnements**, recherchez le mandat à mettre à jour.  
La recherche peut se faire avec la référence unique du mandat, l'adresse e-mail ou le nom du débiteur.  
Vous pouvez utiliser le critère de recherche **Moyen de paiement** en sélectionnant la valeur **Prélèvement SEPA**.
2. Effectuez un clic droit sur le mandat.
3. Cliquez sur **Remplacer le moyen de paiement**.  
La page de modification de l'alias s'affiche.
4. Générez un nouvel alias (R.U.M) si vous souhaitez remplacer l'ancien.
5. Renseignez le nouvel IBAN.
6. Cliquez sur **Valider** pour enregistrer vos modifications.

Le traitement d'une demande de mise à jour d'un mandat donne lieu à la création d'une transaction de type VERIFICATION, visible dans le Back Office Marchand et possédant les caractéristiques suivantes:

- son montant est de 0.00EUR,
- son statut est soit "Accepté" (vads\_trans\_status=ACCEPTED) soit "Refusé" (vads\_trans\_status=REFUSED),
- elle n'est jamais remise en banque et reste dans l'onglet "Transactions en cours".



*Le mandat (alias) ne sera pas mis à jour si les contrôles sur l'IBAN sont en échec.*

Dans tous les cas, le marchand sera notifié de cette mise à jour si la règle **URL de notification sur une opération provenant du Back Office** est activée.

## 13.2. Mettre à jour un mandat depuis la page de paiement

---

### Étape 1 : vérifier la configuration des règles de notification.

Assurez-vous d'avoir configuré les règles de notification de fin de paiement et en cas d'abandon.

Consultez le chapitre [Configurer les notifications](#) à la page 56.

### Étape 2 : générer le formulaire de paiement.

La procédure est décrite dans le chapitre [Mettre à jour un mandat](#) à la page 81.

Si vous souhaitez procéder à un paiement SDD en même temps, consultez le chapitre [Mettre à jour un mandat et effectuer un paiement](#) à la page 83.

### Étape 3 : Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.

Suivez les indications présentes dans le chapitre [Rediriger l'acheteur vers la page de paiement](#) à la page 88.

### Étape 4 : Analyser la notification.

Les données spécifiques transmises lors de la notification sont indiquées dans le chapitre [Analyser le résultat d'une mise à jour de mandat avec paiement](#) à la page 97).

## 14. VALIDER LES PRÉLÈVEMENTS



La validation du fichier des prélèvements SEPA est obligatoire pour recevoir les fonds.

La procédure de validation se déroule en trois étapes :

### Étape 1 : Réception du fichier SEPA par e-mail.

Lors de la création du contrat SEPA, vous devez communiquer une ou plusieurs adresses e-mails destinées à recevoir vos fichiers de prélèvements.



L'e-mail de réception des fichiers de prélèvements peut être différent de l'e-mail du gestionnaire de la boutique.

En cas de changement (ajout, suppression, modification, etc.) d'e-mail, contactez le Service Assistance Monétique Commerçants.

Le fichier des prélèvements SEPA est transmis :

- Automatiquement ;

Par défaut, la plateforme de paiement envoie automatiquement le fichier SEPA vers la ou les adresses communiquées lors de la création du contrat SEPA.

- Manuellement depuis le Back Office Marchand.

Vous pouvez demander le renvoi du fichier SEPA vers la ou les adresses communiquées lors de la création du contrat SEPA :

1. Depuis le Back Office Marchand, affichez le menu **Gestion > Transactions > onglet Remises**.
2. Dans la zone de recherche, sélectionnez une intervalle de **Date de remise** si vous souhaitez.

Vous pouvez effacer toutes les dates pour ne pas appliquer de filtre et retrouver la totalité de vos remises.

3. Cliquez sur le bouton **Chercher**.

Le résultat de la recherche s'affiche.

4. Effectuez un clic droit sur votre remise et cliquez sur **Renvoyer le fichier SEPA par e-mail**.

### Étape 2 : Téléchargement du fichier SEPA



Si vous n'avez pas reçu l'e-mail, vérifiez qu'il ne se trouve pas dans vos courriers indésirables.

1. Téléchargez la pièce jointe correspondant au fichier SEPA de l'e-mail reçu.
2. Saisissez votre code de sécurité dans la fenêtre contextuelle qui s'affiche.

Ce code de sécurité est obligatoire pour autoriser le téléchargement.



Le code de sécurité apparaît dans le **formulaire d'inscription et bon de commande** (document transmis au gestionnaire de la boutique par votre contact commercial). Il est commun à tous les utilisateurs de votre société et a été choisi par le gestionnaire de votre société.

Si vous ne trouvez pas le code de sécurité, contactez le Service Assistance Monétique Commerçants

3. Enregistrez le fichier à la fin du téléchargement.

### **Étape 3 : Validation du fichier SEPA**

Une fois le fichier enregistré, procédez à la validation selon la procédure de votre banque.



## 15. SUIVRE LE TRAITEMENT DES PRÉLÈVEMENTS

---

Le suivi du traitement des prélèvements se fait en deux étapes :

### Étape 1 : Activer l'envoi du Journal de Rapprochement des Impayés.

Le journal de rapprochement des impayés liste les rejets intervenus au cours des traitements bancaires des remises de prélèvements SEPA.

Exemple : format du compte du débiteur erroné, compte clos, provision insuffisante, client inconnu.

Vérifiez que la fréquence de réception est bien configurée :

1. Depuis le Back Office Marchand, ouvrez le menu **Paramétrage > Boutique > Journaux**.
2. Cliquez sur l'onglet **Journal de Rapprochement des Impayés**.
3. Dans la rubrique *Paramètres généraux*, sélectionnez la fréquence dans la liste déroulante **Périodicité d'envoi**.

Vous devez renseigner une adresse e-mail générique afin de vous assurer qu'en cas d'absence du destinataire principal, les impayés seront quand même traités (voir : [Gérer les impayés](#) à la page 50).

### Étape 2 : Rapprocher les transactions.

Lors de l'envoi du fichier de prélèvement, la transaction apparaît dans l'onglet Transactions remises du Back Office Marchand. Son statut de rapprochement est "À analyser".

Au bout de trois jours ouvrés interbancaires sans notification d'impayé, le paiement peut être considéré comme prélevé.

Vous pouvez alors procéder manuellement à son rapprochement en effectuant un clic droit sur la transaction.

## 16. GÉRER LES IMPAYÉS

---

Si un problème intervient suite à un prélèvement, votre banque retournera un code motif de rejet.

La plateforme de paiement récupère ces informations régulièrement et vous les présente dans le Back Office Marchand et dans les journaux de rapprochement des impayés (le motif apparaît dans le champ **UNPAID\_CODE**). Pour plus de détails sur ce champ vous pouvez consulter la documentation **Description des journaux de reporting** disponible sur notre site documentaire.

### 16.1. Mettre en place le flux d'impayés

---

#### **Côté banque :**

Activez le flux **Flux d'impayés de prélèvements SEPA** auprès de votre banque.

#### **Côté Scellius :**

Veillez-vous assurer que votre offre Scellius contient la réconciliation visuelle des impayés.

La mise en place est automatique. Une fois la connexion **EBICS** et le flux **Flux d'impayés de prélèvements SEPA** activés, votre plateforme de paiement vous communique toutes les informations relatives aux impayés.

### 16.2. Visualiser les impayés dans le Back Office Marchand

---

1. Sélectionnez le menu **Gestion > Transactions**.
2. Sélectionnez l'onglet **Transactions remisées**.  
Les transactions faisant l'objet d'un impayé sont visibles depuis l'onglet **Transactions remisées**.
3. Recherchez à travers l'outil de recherche, le critère **Litiges**.  
Le critère **Litiges** est situé dans le groupe **Statut**.
4. Sélectionnez **Oui** afin de filtrer les résultats.
5. Cliquez sur **Chercher**.
6. Double cliquez sur une transaction SEPA pour en obtenir le détail.  
Le contenu de l'onglet **Informations** s'affiche par défaut.
7. Reportez-vous dans le groupe **Cycle de vie de la transaction** à la ligne **Motif impayé**.  
Un code rejet est associé au motif de l'impayé.  
Reportez-vous au tableau ci-après pour analyser la raison de cet impayé et identifier l'action à entreprendre.

## 16.3. Tableau des motifs d'impayés

Code ISO	Motif - Description	Action requise
AC01	<p><b>Coordonnées bancaires incorrectes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le code IBAN ou BIC fourni par l'acheteur est incorrect.</li> <li>Le compte n'est pas en euros.</li> </ul>	<p>Contactez l'acheteur pour confirmer le bon IBAN.</p> <p>Depuis le Back Office Marchand, modifiez l'alias pour mettre à jour le BIC et/ou IBAN.</p> <p>Représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
AC04	<p><b>Compte clôturé</b></p> <p>Le compte a été fermé.</p> <p>L'acheteur peut avoir utilisé un ancien numéro de compte ou fermé le compte depuis la mise en place du mandat.</p>	<p>Contactez l'acheteur pour obtenir les informations du nouveau compte.</p> <p>Depuis le Back Office Marchand, modifiez l'alias pour mettre à jour le BIC et/ou IBAN.</p> <p>Représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
AC06	<p><b>Opposition sur compte / Compte bloqué</b></p> <p>Le compte a été bloqué pour les prélèvements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soit par la banque</li> <li>soit par l'acheteur</li> </ul>	<p>Contactez l'acheteur pour demander un compte de paiement de remplacement.</p> <p>Depuis le Back Office Marchand, modifiez l'alias pour mettre à jour le BIC et/ou IBAN.</p> <p>Représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
AG01	<p><b>Opération non admise sur ce type de compte</b></p> <p>Le prélèvement SEPA ne peut pas être mis en place sur ce type de compte.</p> <p>Exemple : un compte d'épargne.</p>	<p>Contactez l'acheteur pour des renseignements concernant le compte à utiliser.</p> <p>Depuis le Back Office Marchand, modifiez l'alias pour mettre à jour le BIC et/ou IBAN.</p> <p>Représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
AG02	<p><b>Code opération incorrect</b></p> <p>Erreur technique</p>	<p>Contactez la plateforme de paiement.</p>
AM04	<p><b>Provision insuffisante</b></p> <p>La banque du débiteur n'a pas pu payer le prélèvement en raison de fonds insuffisants.</p>	<p>Contactez l'acheteur pour qu'il provisionne son compte et représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
DNOR	<p>Code BIC de la banque du débiteur inconnu ou incohérent avec l'IBAN.</p>	<p>Ce cas peut se produire si l'IBAN correspond à un compte en Suisse mais que l'adresse du débiteur n'a pas été transmise.</p>
AM05	<p><b>Doublon</b></p> <p>L'encaissement a déjà été fait. Cela peut être dû soit à un identifiant de transaction erroné, soit parce que deux transactions ont été soumises.</p>	<p>Vérifiez que l'encaissement est vraiment dupliqué.</p>
BE05	<p><b>Emetteur non reconnu</b></p> <p>L'identifiant du créancier fourni est incorrect ou n'est pas valide.</p>	<p>Envoyez l'identifiant du créancier (ICS) à l'interlocuteur de votre plateforme de paiement.</p>
FF01 (Ex MD03)	<p><b>Format invalide</b></p> <p>Erreur technique</p>	<p>Contactez votre plateforme de paiement.</p>
FF05	<p><b>Type de prélèvement incorrect</b></p> <p>Erreur technique</p>	<p>Contactez votre plateforme de paiement.</p>

Code ISO	Motif - Description	Action requise
MD01	<p><b>Absence de mandat</b> Le mandat n'est plus valide sur le compte de l'acheteur. Le mandat peut avoir été annulé par l'acheteur. Il est également utilisé quand un acheteur demande un remboursement, déclarant que c'était une opération non autorisée. Cela peut se produire jusqu'à 13 mois après le règlement.</p>	<p>Vérifiez la date d'expiration dans le Back Office Marchand. Dans le cas d'un remboursement, contactez l'acheteur pour plus de détails.</p>
MD02	<p><b>Données mandat manquantes ou incorrectes</b> Erreur technique.</p>	Contactez votre plateforme de paiement.
MD03	<p><b>Format invalide</b> Erreur technique.</p>	Contactez votre plateforme de paiement.
MD06	<p><b>Opération contestée par le débiteur</b> L'acheteur a demandé un remboursement d'une transaction autorisée. L'ordre peut être reçu jusqu'à huit semaines après le prélèvement.</p>	Contactez l'acheteur.
MD07	<p><b>Titulaire décédé</b> Vous avez essayé de mettre en place un mandat sur le compte de quelqu'un qui est décédé. Extrêmement rare.</p>	Mettez fin au contrat.
MS02	<p><b>Refus du destinataire - raison non communiquée</b> L'acheteur refuse le prélèvement. Ce code peut être reçu avant ou après le prélèvement, en fonction de la rapidité avec laquelle la banque du débiteur répond au refus.</p>	Contactez l'acheteur.
MS03	<p><b>Raison non communiquée</b> L'un des codes d'erreur les plus courants. Souvent utilisé lorsque les banques choisissent de ne pas fournir des codes de raison plus spécifiques, tels que MD07 et AM04, sous motif de la protection des données.</p>	Contactez l'acheteur pour qu'il se rapproche de sa banque pour obtenir la raison du rejet.
RC01	<p><b>Code banque incorrect</b> Le code BIC fourni par l'acheteur est incorrect.</p>	<p>Contactez l'acheteur pour obtenir le bon BIC. Depuis le Back Office Marchand, modifiez l'alias pour mettre à jour le BIC. Représentez le paiement (voir chapitre suivant).</p>
RR01	<p><b>Motif réglementaire - compte du débiteur nécessaire</b> Erreur technique.</p>	Contactez votre plateforme de paiement.
RR02	<p><b>Motif réglementaire - nom du débiteur nécessaire</b> Erreur technique.</p>	Contactez votre plateforme de paiement.
RR03	<p><b>Motif réglementaire - nom du créancier nécessaire</b> Erreur technique.</p>	Contactez votre plateforme de paiement.

Code ISO	Motif - Description	Action requise
<b>RR04</b>	<b>Motif réglementaire</b> R04 peut être utilisé que pour une raison réglementaire autre que les RR01, RR02 ou RR03.	Demandez à votre banque de contacter la banque du débiteur afin de connaître le motif du refus.
<b>SL01</b>	<b>Service spécifique proposé par la banque du débiteur</b> La demande se heurte à des instructions spécifiques que l'acheteur a donné à son compte. Exemple : le créancier est sur liste noire.	Contactez l'acheteur
<b>TM01</b>	<b>Fichier reçu après l'heure limite</b> Heure limite dépassée.	Contactez votre plateforme de paiement.

Tableau 2 : Codes ISO et motifs d'impayés

## 16.4. Réémettre une demande de prélèvement

---

La plateforme de paiement ne représentera pas automatiquement un impayé, quelle qu'en soit la raison. C'est à vous de déterminer s'il faut refaire une demande de paiement, en tenant compte notamment du code retour d'impayé.

Le paiement ainsi créé sera une nouvelle transaction, sans lien avec le paiement qui a échoué. Son cycle de vie sera le même que pour toute nouvelle transaction (envoi d'une pré-notification, calcul des délais, etc.)

Pour réémettre une demande de prélèvement ayant fait l'objet d'un rejet, procédez à un paiement manuel.

1. Sélectionnez le menu **Gestion > Transactions**.
2. Cliquez sur **Paiement manuel** situé sur la partie supérieure du panneau de visualisation des transactions.
3. Sélectionnez le moyen de paiement SEPA.
4. Renseignez la RUM dans le champ alias.
5. Renseignez les champs nécessaires pour compléter le paiement.



Les paiements suivants utiliseront automatiquement les nouvelles coordonnées bancaires.

## 17. ÉTABLIR LE DIALOGUE AVEC LA PLATEFORME DE PAIEMENT

---

Le dialogue avec la plateforme de paiement est décrit dans le guide [API Formulaire](#).

Le dialogue entre le site marchand et la plateforme de paiement s'effectue par un échange de données.

Pour créer un paiement, ces données sont envoyées au moyen d'un formulaire HTML via le navigateur de l'acheteur.

À la fin du paiement, le résultat est transmis au site marchand de deux manières :

- automatiquement au moyen de notifications appelées URL de notification instantanée (également appelée IPN pour Instant Payment Notification) ;
- par le navigateur lorsque l'acheteur clique sur le bouton pour revenir au site marchand.

Pour assurer la sécurité des échanges, les données sont signées au moyen d'une clé connue uniquement du marchand et de la plateforme de paiement.

## 18. CONFIGURER LES NOTIFICATIONS

Plusieurs types de notifications sont à disposition dans le Back Office Marchand :

- Appel URL de notification
- E-mail envoyé au marchand
- E-mail envoyé à l'acheteur
- SMS envoyé au marchand
- SMS envoyé à l'acheteur

La notification est envoyée en fonction de l'événement qui a lieu (paiement accepté, abandon par l'acheteur, annulation par le marchand, etc.).



Les notifications de type Appel URL de notification sont les plus importantes. Elles sont l'unique moyen fiable pour le site marchand d'obtenir le résultat d'un paiement.

### Échec URL de notification

Si la plateforme n'arrive pas à joindre votre URL, elle envoie un e-mail à l'adresse spécifiée.

Cet e-mail contient :

- le code HTTP de l'erreur rencontrée ;
- des éléments d'analyse en fonction de l'erreur ;
- les conséquences de l'erreur ;
- la procédure à suivre depuis le Back Office Marchand pour renvoyer la requête vers l'URL déjà définie.

### Accès à la gestion des règles de notification

Allez dans le menu **Paramétrage > Règles de notifications**.

Règles de notification de la boutique : [nom]	
Appel URL de notification	
E-mail envoyé au marchand	
E-mail envoyé à l'acheteur	
Activée	Libellé
✓	URL de notification à la fin du paiement
✗	URL de notification sur une opération provenant du Back Office
✗	URL de notification sur autorisation par batch
✗	URL de notification à la création d'un abonnement
✗	URL de notification sur modification par batch
✗	URL de notification sur annulation



## 18.1. Notifier le débiteur

---

Deux e-mails peuvent être envoyés au débiteur par la plateforme de paiement :

### 18.1.1. Un e-mail pour la pré-notification

L'e-mail pour la pré-notification est désactivé par défaut (voir chapitre [Activer la pré-notification](#) à la page 58).

La plateforme de paiement peut notifier le débiteur par e-mail 14 jours ouvrés maximum avant la date d'échéance.

Si un accord est établi entre les deux parties, ce délai peut être réduit (voir chapitre [Fonctionnement du prélèvement SEPA](#) à la page 17).

#### Modèle de pré-notification :

**Créancier** : Demo boutique  
**Identifiant Créancier SEPA** : FR12ABC [Masqué confidentiel]  
**Référence Unique du Mandat** : 20140627xX12Xx

Bonjour

Cet e-mail vous informe qu'une échéance de prélèvement d'un montant de 1,00 EUR aura lieu le 07 juillet 20 [Masqué confidentiel] sur votre compte bancaire (BIC : [Masqué confidentiel] et IBAN : [Masqué confidentiel]). Pensez à mettre les fonds à disposition sur ce compte.

[Masqué confidentiel] vous remercie de votre confiance.

#### Remarque :

Le modèle de l'e-mail pour la pré-notification peut être personnalisé (voir chapitre [Personnaliser l'e-mail de pré-notification](#) à la page 58).

### 18.1.2. Un e-mail pour notifier le paiement

La plateforme de paiement notifie le débiteur par e-mail pour lui confirmer l'enregistrement de la demande de son prélèvement.

#### Modèle d'e-mail pour cette notification :

**BOUTIQUE** : Demo boutique  
**Adresse URL** : <http://www.maboutique.com>  
**IDENTIFIANT ACHETEUR** : 20140627xX12Xx

Bonjour

Cet e-mail confirme que nous venons d'enregistrer votre demande de paiement de 1,00 EUR pour votre commande référencée 8421362 sur la boutique de Demo boutique.

Votre identifiant acheteur est : 20140804gcVreU

#### Détails du paiement

Identifiant du commerçant	: 55905671
Numéro de transaction	: 912757
Numéro de commande	: 8421362
Date / Heure	: 27/06/2014 / 11/16/08 (GMT+2)
Moyen de paiement	: Prélèvement SEPA
Numéro de carte	: FR1212341234123412341234123_CRLYFRPP
Identifiant acheteur	: 20140627xX12Xx
Montant	: 1,00 EUR
Type	: Débit

### 18.1.3. Activer la pré-notification

Pour activer l'e-mail de la pré-notification :

1. Depuis votre Back Office Marchand, allez dans le menu : **Paramétrage > Règles de notifications**.
2. Sélectionnez l'onglet **E-mail envoyé à l'acheteur**.
3. Effectuez un clic droit sur le libellé **E-mail de pré-notification de prélèvement SEPA à destination de l'acheteur**.
4. Sélectionnez **Activer la règle**.

### 18.1.4. Personnaliser l'e-mail de pré-notification

Le modèle de l'e-mail pour la pré-notification peut être personnalisé. Pour cela :

1. Depuis votre Back Office Marchand, cliquez sur **Paramétrage > Règles de notifications > onglet E-mail envoyé à l'acheteur**.
2. Effectuez un clic droit sur le libellé **E-mail de pré-notification de prélèvement SEPA à destination de l'acheteur**.
3. Sélectionnez **Gérer la règle** dans le menu contextuel.
4. Dans **Paramétrage e-mail acheteur**, sélectionnez la langue de l'e-mail puis cliquez sur **Restaurer des valeurs de texte par défaut** afin de personnaliser le contenu de l'e-mail.  
Vous pouvez prévisualiser l'e-mail de pré-notification avant de sauvegarder vos modifications en cliquant sur le bouton **Prévisualiser l'e-mail** situé en bas de la boîte de dialogue **Gestion de la règle**.
5. Cliquez sur **Sauvegarder**.

### 18.1.5. Mise à jour de l'adresse e-mail

1. Sélectionnez le menu **Gestion > Abonnements** depuis votre Back Office Marchand
2. Dans l'onglet **Alias**, sélectionnez l'acheteur
3. Cliquez sur le bouton **Modifier** dans la partie supérieure gauche du tableau
4. Renseignez la nouvelle adresse e-mail

#### **Remarque**

La mise à jour de l'adresse e-mail est également réalisable par l'intermédiaire du web service de mise à jour du mandat.

## 18.2. Configurer la notification à la fin du paiement

---

La plateforme de paiement notifie le site marchand dans les cas suivants :

- Paiement accepté
- Paiement refusé
- Création ou mise à jour d'un alias
- Création d'un abonnement

**Cette notification est indispensable pour communiquer le résultat d'une demande de paiement, de création d'alias ou de création d'abonnement.**

**Elle informera le site marchand du résultat même si l'acheteur ne clique pas sur le bouton Retour à la boutique.**

1. Effectuez un clic droit sur la ligne **URL de notification à la fin du paiement**.
2. Sélectionnez **Gérer la règle**.
3. Renseignez le champ **Adresse(s) e-mail(s) à avertir en cas d'échec** dans la section "Paramétrage général". Pour spécifier plusieurs adresses e-mail, séparez-les par un point-virgule (;).
4. Cochez la case **Rejeu automatique en cas d'échec** si vous souhaitez autoriser la plateforme à renvoyer automatiquement la notification en cas d'échec, et ce, jusqu'à 4 fois.
5. Si vous souhaitez recevoir les notifications au format API Formulaire, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL à appeler en mode TEST** et **URL à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API formulaire V1, V2".
6. Sauvegardez vos modifications.

### **18.3. Configurer la notification en cas d'abandon/annulation**

---

La plateforme de paiement notifie le site marchand dans les cas suivants :

- Abandon/annulation, si l'acheteur clique sur **Annuler et retourner à la boutique**.
- L'acheteur n'a pas terminé son paiement avant l'expiration de sa session de paiement.  
La durée d'une session de paiement est de 10 minutes.

Cette règle est **désactivée par défaut**.

1. Effectuez un clic droit sur la ligne **URL de notification sur annulation**.
2. Sélectionnez **Gérer la règle**.
3. Renseignez le champ **Adresse(s) e-mail(s) à avertir en cas d'échec** dans la section "Paramétrage général". Pour spécifier plusieurs adresses e-mail, séparez-les par un point-virgule (;).
4. Pour autoriser la plateforme à renvoyer automatiquement la notification en cas d'échec, cochez la case **Rejeu automatique en cas d'échec**. Ce mécanisme permet de faire jusqu'à 4 tentatives de renvoi automatique.
5. Si vous souhaitez recevoir les notifications au format API Formulaire, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL à appeler en mode TEST** et **URL à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API formulaire V1, V2".
6. Si vous utilisez le client JavaScript, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL cible de l'IPN à appeler en mode TEST** et **URL cible de l'IPN à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API REST".
7. Sauvegardez vos modifications.
8. Effectuez un clic droit sur **URL de notification sur annulation** et sélectionnez **Activer la règle**.

## 18.4. Configurer la notification à la création d'un abonnement

---

La plateforme de paiement notifie le site marchand dans les cas suivants :

- Lorsque la plateforme de paiement crée une nouvelle échéance d'un paiement récurrent.
- A chaque nouvelle tentative de paiement, après qu'une échéance d'un paiement récurrent a été refusée.

Nécessite l'activation de l'option autorisation anticipée.

Cette règle est **désactivée par défaut**.

1. Effectuez un clic droit sur la ligne **URL de notification à la création d'un abonnement**.
2. Sélectionnez **Gérer la règle**.
3. Renseignez le champ **Adresse(s) e-mail(s) à avertir en cas d'échec** dans la section "Paramétrage général". Pour spécifier plusieurs adresses e-mail, séparez-les par un point-virgule (;).
4. Cochez la case **Rejeu automatique en cas d'échec** si vous souhaitez autoriser la plateforme à renvoyer automatiquement la notification en cas d'échec, et ce, jusqu'à 4 fois.
5. Si vous souhaitez recevoir les notifications au format API Formulaire, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL à appeler en mode TEST** et **URL à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API formulaire V1, V2".
6. Si vous utilisez le client JavaScript, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL cible de l'IPN à appeler en mode TEST** et **URL cible de l'IPN à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API REST".
7. Sauvegardez vos modifications.
8. Activez la règle, en effectuant un clic droit sur **URL de notification à la création d'un abonnement** et en sélectionnant **Activer la règle**.

## 18.5. Configurer la notification sur une opération provenant du Back Office

---

Cette règle permet de notifier le site marchand à chaque opération réalisée depuis le Back Office Marchand.

Consultez le chapitre [Gérer les transactions SEPA Direct Debit depuis le Back Office Marchand](#) à la page 103 pour plus d'informations.

1. Effectuez un clic droit sur la ligne **URL de notification sur une opération provenant du Back Office**.
2. Sélectionnez **Gérer la règle**.
3. Renseignez le champ **Adresse(s) e-mail(s) à avertir en cas d'échec** dans la section "Paramétrage général". Pour spécifier plusieurs adresses e-mail, séparez-les par un point-virgule (;).
4. Cochez la case **Rejeu automatique en cas d'échec** si vous souhaitez autoriser la plateforme à renvoyer automatiquement la notification en cas d'échec, et ce, jusqu'à 4 fois.
5. Dans la section **URL de notification de l'API formulaire V1, V2**, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL à appeler en mode TEST** et **URL à appeler en mode PRODUCTION**.
6. Sauvegardez vos modifications.

7. Activez la règle, en effectuant un clic droit sur **URL de notification sur une opération provenant du Back Office** et en sélectionnant **Activer la règle**.

## 18.6. Configurer les e-mails envoyés à l'acheteur

---

Depuis l'onglet **E-mail envoyé à l'acheteur** :

1. Effectuez un clic droit sur la règle à modifier et sélectionnez **Activer la règle**.
2. Effectuez un nouveau clic droit sur la règle et sélectionnez **Gérer la règle**.  
L'assistant de gestion d'une règle de notification s'affiche.
3. Dans la section Paramétrage général, vous pouvez personnaliser le libellé de la règle.
4. Pour personnaliser le contenu de l'e-mail:
  - a. Cliquez sur **Paramétrage e-mail acheteur**.
  - b. Sélectionnez le modèle d'e-mail à appliquer
  - c. Sélectionnez la langue pour laquelle vous souhaitez apporter des modifications
  - d. Cliquez sur le lien **Personnaliser des valeurs de texte par défaut** si vous souhaitez modifier l'objet et le contenu de l'e-mail "par défaut".
  - e. Cliquez sur **Champs à inclure** pour afficher la liste des champs disponibles pour personnaliser l'e-mail.
  - f. Sélectionnez les champs que vous souhaitez inclure. Un récapitulatif détaillé du traitement de la demande sera ajouté au contenu de l'e-mail.



Pour visualiser au préalable les modifications effectuées, cliquez sur **Prévisualiser l'e-mail** situé en bas de la boîte de dialogue.

5. Pour modifier les événements déclenchant la notification:
  - a. Cliquez sur l'onglet **Conditions de la règle**  
Une condition est constituée d'une variable, d'un opérateur de comparaison et d'une valeur de référence.  
Exemple : "mode = TEST", "montant supérieur à 1000". Lors de l'exécution d'une règle, la valeur de la variable est récupérée et comparée à la valeur de référence.
  - b. Double-cliquez sur une condition existante pour la modifier.
  - c. Cliquez sur **Ajouter** pour créer une nouvelle condition.  
Toutes les conditions doivent être validées pour que la règle soit exécutée.
6. Cliquez sur **Sauvegarder**.

## 19. GÉNÉRER UN FORMULAIRE DE PAIEMENT

Vous devez construire un formulaire HTML comme suit :

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
  <input type="hidden" name="parametre1" value="valeur1" />
  <input type="hidden" name="parametre2" value="valeur2" />
  <input type="hidden" name="parametre3" value="valeur3" />
  <input type="hidden" name="signature" value="signature"/>
  <input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

Il contient :

- Les éléments techniques
  - les balises `<form>` et `</form>` qui permettent de créer un formulaire HTML ;
  - l'attribut `method="POST"` qui spécifie la méthode utilisée pour envoyer les données ;
  - l'attribut `action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/"` qui spécifie où envoyer les données du formulaire.
- Les données du formulaire
  - l'identifiant de la boutique ;
  - les caractéristiques du paiement en fonction du cas d'utilisation ;
  - les informations complémentaires en fonction de vos besoins ;
  - la signature qui assure l'intégrité du formulaire.

Ces données sont ajoutées au formulaire en utilisant la balise `<input>` :

```
<input type="hidden" name="parametre1" value="valeur1"/>
```

Pour valoriser les attributs `name` et `value`, référez-vous au [Dictionnaire de données](#).

Toutes les données du formulaire doivent être encodées en UTF-8.

Les caractères spéciaux (accents, ponctuation, etc.) seront ainsi correctement interprétés par la plateforme de paiement. Dans le cas contraire, le calcul de signature sera erroné et le formulaire sera rejeté.

- Le bouton **Payer** pour envoyer des données

```
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
```

Les cas d'utilisation présentés dans les chapitres suivants vous permettront de construire votre formulaire de paiement en fonction de vos besoins.

Indications sur les différents formats possibles lors de la construction de votre formulaire :

Notation	Description
a	Caractères alphabétiques (de 'A' à 'Z' et de 'a' à 'z')
n	Caractères numériques
s	Caractères spéciaux
an	Caractères alphanumériques
ans	Caractères alphanumériques et spéciaux (à l'exception de < et >)
3	Longueur fixe de 3 caractères


Notation	Description
..12	Longueur variable jusqu'à 12 caractères
json	<p>JavaScript Object Notation.</p> <p>Objet contenant des paires de clé/valeur séparées par une virgule <code>,</code>.</p> <p>Il commence par une accolade gauche <code>{</code> et se termine par une accolade droite <code>}</code>.</p> <p>Chaque paire clé/valeur contient le nom de la clé entre guillemets anglais suivi par deux-points, suivis par une valeur entre guillemets anglais <code>"name" : "value"</code>.</p> <p>Le nom de la clé doit être alphanumérique.</p> <p>La valeur peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une chaîne de caractères (dans ce cas elle doit être encadrée par des guillemets anglais) ;</li> <li>• un nombre ;</li> <li>• un objet ;</li> <li>• un tableau ;</li> <li>• un booléen ;</li> <li>• vide.</li> </ul> <p>Exemple : <code>{"name1":45,"name2":"value2", "name3":false}</code></p>
bool	Booléen. Peut prendre la valeur <code>true</code> ou <code>false</code> .
enum	<p>Caractérise un champ possédant un nombre fini de valeurs.</p> <p>La liste des valeurs possibles est donnée dans la définition du champ.</p>
liste d'enum	<p>Liste de valeurs séparées par un <code>;</code>.</p> <p>La liste des valeurs possibles est donnée dans la définition du champ.</p> <p>Exemple : <code>vads_available_languages=fr;en</code></p>
map	<p>Liste de paires clé/valeur séparées par un <code>;</code>.</p> <p>Chaque paire clé/valeur contient le nom de la clé suivi par <code>=</code>, suivi par une valeur.</p> <p>La valeur peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une chaîne de caractères ;</li> <li>• un booléen ;</li> <li>• un objet json ;</li> <li>• un objet xml.</li> </ul> <p>La liste des valeurs possibles pour chaque paire de clé/valeur est donnée dans la définition du champ.</p> <p>Exemple : <code>vads_theme_config=SIMPLIFIED_DISPLAY=true;RESPONSIVE_MODEL=Model_1</code></p>



## 19.1. Créer une demande de prélèvement unique



Dans le cas d'un encaissement par prélèvement unique, l'acheteur autorise le marchand à prélever la totalité de son achat en une seule fois.

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_amount</b>	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_capture_delay</b>	Délai avant remise en banque	<b>0</b>
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_currency</b>	Code de la devise	<b>978</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.   Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-renseignée sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser	<b>PAYMENT</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_payment_config</b>	Type de paiement	<b>SINGLE</b>
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200516080441
<b>vads_trans_id</b>	Numéro de la transaction	Ex : 3N2kj2
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Valorisez le champ **vads\_capture\_delay** à **0** pour que le transfert de fonds soit effectué au maximum 14 jours calendaires après l'achat.

3. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px;">  L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man. </div>	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px;">  Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-remplé sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement. </div>	Ex : 0612345678
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : FR
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M.</li> <li>• Mme</li> <li>• Mlle</li> </ul>



*Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.*

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).

Exemple de formulaire:


```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
```

```
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_capture_delay" value="0" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_cust_country" value="FR" />
<input type="hidden" name="vads_cust_cell_phone" value="0612345678" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="monmail@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_cust_first_name" value="Paul" />
<input type="hidden" name="vads_cust_last_name" value="Juve" />
<input type="hidden" name="vads_cust_title" value="M." />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="PAYMENT" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="SDD" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200516080441" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="3N2kj2" />
<input type="hidden" name="vads_validation_mode" value="0" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="RR0vv+fsP4U27wB2cqm67eDUv0gMXrvCSD051KcWI28=" />
<input type="submit" name="payer" value="payer"/>
</form>
```



## 19.2. Créer une demande de signature de mandat récurrent

Pour demander la signature d'un mandat SEPA récurrent :

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.   Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-remplie sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser pour <b>enregistrer</b> un mandat et effectuer un paiement	<b>REGISTER</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200519130128
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur   L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man.	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).   Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-remplie sur la	Ex : 0612345678

Nom du champ	Description	Valeur
	<p>page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique.</p> <p>Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement.</p>	
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : FR
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M.</li> <li>• Mme</li> <li>• Mlle</li> </ul>



Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.

3. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#) à la page 86).

Exemple de formulaire:


```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="SDD" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200519130128" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="jv08cn/Qa5jRA8c180jzN/T1hNG2oUY8b4sJwNXF/70=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

## 19.3. Créer un paiement en un clic

Ce cas d'utilisation nécessite l'utilisation d'un mandat déjà existant et valide.



Pour effectuer un paiement en un clic :

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_amount</b>	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire (le centime pour l'euro)	Ex : 3000 pour 30.00€
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	<b>978</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.   Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-remplie sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.	Ex : e-mail@exemple.com
<b>vads_identifier</b>	Référence unique du mandat	Ex : 22e75ce992afe18da10
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser pour <b>enregistrer</b> un mandat et effectuer un paiement	<b>PAYMENT</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_payment_config</b>	Type de paiement	<b>SINGLE</b> pour un paiement en 1 fois <b>MULTI</b> pour un paiement en plusieurs fois
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200526130412
<b>vads_trans_id</b>	Numéro de la transaction	Ex : 3N2kj2
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Valorisez le champ **vads\_identifier** avec l'identifiant du mandat (RUM) déjà existant et valide.
3. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur	

Nom du champ	Description	Valeur
	<p> L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man.</p>	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	<p>Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).</p> <p> Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-rempli sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement.</p>	Ex : 0612345678
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : <b>FR</b>
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>M.</b></li> <li>• <b>Mme</b></li> <li>• <b>Mlle</b></li> </ul>




*Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.*

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).


## 19.4. Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement

Pour enregistrer un mandat récurrent et effectuer un paiement :


1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_amount</b>	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	Ex : 978 pour l'euro (EUR)
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.   Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-renseignée sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser pour <b>enregistrer</b> un mandat et effectuer un paiement	<b>REGISTER_PAY</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_payment_config</b>	Type de paiement	<b>SINGLE</b> pour un paiement en 1 fois <b>MULTI</b> pour un paiement en plusieurs fois
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200519130128
<b>vads_trans_id</b>	Numéro de la transaction	Ex : V8y52j
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur   L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin,	



Nom du champ	Description	Valeur
	Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man.	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	<p>Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).</p> <p> Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-rempli sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement.</p>	Ex : 0612345678
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : FR
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M.</li> <li>• Mme</li> <li>• Mlle</li> </ul>



Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.

3. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre **Calculer la signature**).


Exemple de formulaire:

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER PAY" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="SDD" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200519130128" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="V8y52j" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="oXN8x9nciau7mmN4Y8KKo4zOB234CbHY/I5qr9KJgTk="/>
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

## 19.5. Enregistrer un mandat récurrent et définir un abonnement fixe



Pour enregistrer un mandat récurrent et créer un abonnement dont les montants et les dates d'échéances sont fixes :

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin-top: 10px;">  Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-renseignée sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement. </div>	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser	<b>REGISTER_SUBSCRIBE</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_sub_amount</b>	Montant des échéances dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_sub_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	Valeur possible : 978
<b>vads_sub_desc</b>	Règle de récurrence à appliquer suivant la spécification iCalendar RFC5545. La fréquence de l'abonnement peut être journalière, hebdomadaire ou mensuelle. Il est possible de spécifier le numéro du jour ou du mois. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le 10 de chaque mois : FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=10,</li> <li>• tous les 3 mois : FREQ=MONTHLY;INTERVAL=3,</li> <li>• tous les mois sauf en août : FREQ=YEARLY;BYMONTH=1,2,3,4,5,6</li> </ul> <i>Remarque: la chaine ne doit pas contenir d'espace.</i> Il est conseillé de toujours choisir une date fixe (par exemple le 05 ou le 15	Exemples: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le 15 de chaque mois, pendant 12 mois : <pre>RRULE:FREQ=MONTHLY;COUNT=12;BYMONTHDAY=15</pre></li> <li>• Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le 4<sup>ème</sup> mardi de chaque mois : <pre>RRULE:FREQ=MONTHLY;BYDAY=4TU</pre></li> <li>• Pour définir un abonnement toutes les semaines : <pre>RRULE:FREQ=WEEKLY</pre></li> <li>• Pour définir un abonnement toutes les deux semaines,</li> </ul>

Nom du champ	Description	Valeur
	du mois) ou un jour fixe de la semaine (par exemple le mercredi) afin de faciliter la validation des fichiers de prélèvement.	<p>aujourd'hui et tous les 7 jours :</p> <pre>RRULE:FREQ=WEEKLY;INTERVAL=2</pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le dernier jour de chaque mois, pendant 12 mois :</li> </ul> <pre>RRULE:FREQ=MONTHLY; BYMONTHDAY=28,29,30,31; BYSETPOS=-1;COUNT=12</pre>
<b>vads_sub_effect_date</b>	Date d'effet de l'abonnement. Pour des raisons techniques, la date d'effet doit être au minimum à <b>+ 14 jours calendaires</b> par rapport à la date de soumission du formulaire (vads_trans_date).	Ex : 20161002
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200526125112
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	<p>Adresse de l'acheteur</p> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man.</p> </div>	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	<p>Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).</p> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-remplé sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur</p> </div>	Ex : 0612345678

Nom du champ	Description	Valeur
	sera invité à le renseigner sur la page de paiement.	
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : FR
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M.</li> <li>• Mme</li> <li>• Mlle</li> </ul>



Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.

3. Si vous souhaitez définir un abonnement dont la (ou les) première échéance est valorisée différemment de celles qui sont valorisées par le champ **vads\_sub\_amount**, utilisez les champs ci-dessous :

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_sub_init_amount</b>	Montant des premières échéances. Le nombre des premières échéances est défini par <b>vads_sub_init_amount_number</b> . Ne peut être valorisé à 0. Pour définir un abonnement dont les n premiers mois sont gratuits, il vous suffit de décaler la date d'effet ( <b>vads_sub_effect_date</b> ) de n mois.	2500
<b>vads_sub_init_amount_number</b>	Nombre d'échéances auxquelles sera appliqué le montant défini par <b>vads_sub_init_amount</b> .	3

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).


Exemple de formulaire:

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER_SUBSCRIBE" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="SDD" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_sub_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_sub_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_sub_desc" value="RRULE:FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=15" />
<input type="hidden" name="vads_sub_effect_date" value="20200609" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200526125112" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="moN40Cp08Kp8WCe80HyebvEfSv2uzTajPHefcB9iIHk=" />
```

## 19.6. Enregistrer un mandat récurrent avec un paiement et définir un abonnement fixe


Pour enregistrer un mandat récurrent avec un paiement et créer un abonnement dont les montants et les dates d'échéances sont fixes :


1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_amount</b>	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	Ex : 978 pour l'euro (EUR)
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur. <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-renseignée sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.</div>	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser	<b>REGISTER_PAY_SUBSCRIBE</b>
<b>vads_payment_cards</b>	Moyen de paiement	<b>SDD</b>
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_sub_amount</b>	Montant des échéances dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_sub_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	Valeur possible : 978
<b>vads_sub_desc</b>	Règle de récurrence à appliquer suivant la spécification iCalendar RFC5545. La fréquence de l'abonnement peut être journalière, hebdomadaire ou mensuelle. Il est possible de spécifier le numéro du jour ou du mois. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"><li>• le 10 de chaque mois : FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=10,</li></ul>	Exemples: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le 15 de chaque mois, pendant 12 mois : <pre>RRULE:FREQ=MONTHLY; COUNT=12;BYMONTHDAY=15</pre></li></ul>

Nom du champ	Description	Valeur
	<ul style="list-style-type: none"> <li>tous les 3 mois : FREQ=MONTHLY;INTERVAL=3,</li> <li>tous les mois sauf en août : FREQ=YEARLY;BYMONTH=1,2,3,4,5,6</li> </ul> <p><i>Remarque: la chaine ne doit pas contenir d'espace.</i></p> <p>Il est conseillé de toujours choisir une date fixe (par exemple le 05 ou le 15 du mois) ou un jour fixe de la semaine (par exemple le mercredi) afin de faciliter la validation des fichiers de prélèvement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le 4<sup>ème</sup> mardi de chaque mois : RRULE:FREQ=MONTHLY;BYDAY=4TU</li> <li>Pour définir un abonnement toutes les semaines : RRULE:FREQ=WEEKLY</li> <li>Pour définir un abonnement toutes les deux semaines, aujourd'hui et tous les 7 jours : RRULE:FREQ=WEEKLY;INTERVAL=2</li> <li>Pour définir des échéances de paiement ayant lieu le dernier jour de chaque mois, pendant 12 mois : RRULE:FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=28,29,30,31;BYSETPOS=-1;COUNT=12</li> </ul>
vads_sub_effect_date	Date d'effet de l'abonnement. Pour des raisons techniques, la date d'effet doit être au minimum à <b>+ 14 jours calendaires</b> par rapport à la date de soumission du formulaire (vads_trans_date).	Ex : 20161002
vads_trans_date	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200526125112
vads_trans_id	Numéro de la transaction	Ex : V8y52j
vads_version	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_cust_address	Adresse de l'acheteur  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;">  L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, île de Man.         </div>	
vads_cust_cell_phone	Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).	Ex : 0612345678

Nom du champ	Description	Valeur
	 <p>Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-rempli sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement.</p>	
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : FR
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• M.</li> <li>• Mme</li> <li>• Mlle</li> </ul>



*Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.*

3. Si vous souhaitez définir un abonnement dont la (ou les) première échéance est valorisée différemment de celles qui sont valorisées par le champ **vads\_sub\_amount**, utilisez les champs ci-dessous :

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_sub_init_amount</b>	Montant des premières échéances. Le nombre des premières échéances est défini par <b>vads_sub_init_amount_number</b> . Ne peut être valorisé à 0. Pour définir un abonnement dont les n premiers mois sont gratuits, il vous suffit de décaler la date d'effet ( <b>vads_sub_effect_date</b> ) de n mois.	2500
<b>vads_sub_init_amount_number</b>	Nombre d'échéances auxquelles sera appliqué le montant défini par <b>vads_sub_init_amount</b> .	3

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).

Exemple de formulaire:

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="4525" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER_PAY_SUBSCRIBE" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="SDD" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_sub_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_sub_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_sub_desc" value="RRULE:FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY=15" />
<input type="hidden" name="vads_sub_effect_date" value="20200609" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200526125112" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="V8y52j" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="moN40Cp08Kp8Wce80HyebvEfSv2uzTajPHefcB9iIHk=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/></form>
```



## 19.7. Mettre à jour un mandat

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_identifiant</b>	Rappel de l'alias de paiement à mettre à jour	Ex : 22e75ce992afe18da10
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser pour <b>mettre à jour</b> un mandat et effectuer un paiement	<b>REGISTER_UPDATE</b>
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200526130921
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>

2. Valorisez le champ **vads\_page\_action** à **REGISTER\_UPDATE**.

**Remarque :**

Ne pas confondre **REGISTER\_UPDATE\_PAY** et **REGISTER\_UPDATE**.

**REGISTER\_UPDATE** permet seulement de mettre à jour un mandat sans effectuer de paiement.

3. En cas de mise à jour des coordonnées du débiteur, les nouvelles coordonnées doivent être transmises par le site marchand. La page de paiement ne proposera pas de champs de saisie. Utilisez les champs ci-dessous :

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur.	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).	Ex : 0612345678
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : <b>FR</b>
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>M.</b></li><li>• <b>Mme</b></li><li>• <b>Mlle</b></li></ul>

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).

**Exemple de formulaire:**


```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_cust_address" value="rue de l'innovation" />
<input type="hidden" name="vads_cust_zip" value="31670" />
```

```
<input type="hidden" name="vads_cust_city" value="Labège" />
<input type="hidden" name="vads_cust_country" value="FR" />
<input type="hidden" name="vads_identifiant" value="22e75ce992afe18da10" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER_UPDATE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200526130921" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="k+qSipEEba8hsXXmHHc02ulUB9hSHnLt7myuPpBUhxY=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

## 19.8. Mettre à jour un mandat et effectuer un paiement

Pour mettre à jour un mandat récurrent et effectuer un paiement :

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_action_mode</b>	Mode d'acquisition des données bancaires.	<b>INTERACTIVE</b>
<b>vads_amount</b>	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire	Ex : 4525 pour 45,25 EUR
<b>vads_ctx_mode</b>	Mode de fonctionnement	<b>TEST</b> ou <b>PRODUCTION</b>
<b>vads_currency</b>	Code de la devise euro suivant la norme ISO 4217.	Valeur possible : <b>978</b> .
<b>vads_cust_email</b>	Adresse e-mail de l'acheteur.   Lorsque l'adresse e-mail de l'acheteur est pré-renseignée sur la page de paiement, l'acheteur ne peut la modifier lors de la signature du mandat. Si l'adresse e-mail n'est pas connue, l'acheteur sera invité à la renseigner sur la page de paiement.	Ex : monmail@exemple.com
<b>vads_identifier</b>	Référence Unique du Mandat à mettre à jour.	Ex : 22e75ce992afe18da10
<b>vads_page_action</b>	Action à réaliser pour <b>mettre à jour</b> un mandat et effectuer un paiement	<b>REGISTER_UPDATE_PAY</b>
<b>vads_payment_config</b>	Type de paiement	<b>SINGLE</b> pour un paiement en 1 fois <b>MULTI</b> pour un paiement en plusieurs fois
<b>vads_site_id</b>	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
<b>vads_trans_date</b>	Date et heure UTC du formulaire de paiement	Ex : 20200526131250
<b>vads_trans_id</b>	Numéro de la transaction	Ex : PmZ34k
<b>vads_version</b>	Version du protocole d'échange	<b>V2</b>



2. Valorisez le champ **vads\_page\_action** à **REGISTER\_UPDATE\_PAY**.

**Remarque :**

Ne pas confondre **REGISTER\_UPDATE\_PAY** et **REGISTER\_UPDATE**.

**REGISTER\_UPDATE** permet seulement de mettre à jour un mandat sans effectuer de paiement.

3. Il est recommandé de transmettre l'adresse complète de l'acheteur. Certaines banques vérifient la présence de ces informations pour accepter une demande de prélèvement. De plus, en renseignant ces informations, les champs correspondants seront pré-remplis sur la page de signature du mandat.

Nom du champ	Description	Valeur
<b>vads_cust_address</b>	Adresse de l'acheteur  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px;">  L'adresse est <b>requise</b> si le client possède un compte bancaire dans les départements, territoires ou pays suivants : Suisse, Monaco, Saint-Marin, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Guernesey, Jersey, Île de Man. </div>	
<b>vads_cust_cell_phone</b>	Numéro de téléphone portable de l'acheteur pour l'envoi du code de sécurité (par SMS).  <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px;">  Lorsque le numéro de téléphone portable de l'acheteur (numéro de téléphone enregistré lors d'une inscription) est pré-rempli sur la page de paiement, l'acheteur ne peut le modifier lors de la signature du mandat. Seul le titulaire du GSM ayant enregistré ce numéro de téléphone lors de son inscription peut recevoir par SMS ce code d'accès à usage unique. Si le numéro de téléphone portable de l'acheteur n'est pas connu, l'acheteur sera invité à le renseigner sur la page de paiement. </div>	Ex : 0612345678
<b>vads_cust_country</b>	Permet de spécifier le code du pays de l'acheteur à la norme ISO 3166.	Ex : <b>FR</b>
<b>vads_cust_first_name</b>	Permet de définir le prénom de l'acheteur.	Ex : Jean
<b>vads_cust_last_name</b>	Permet de définir le nom de l'acheteur.	Ex : Dupont
<b>vads_cust_title</b>	Permet de définir la civilité de l'acheteur.	Ex : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>M.</b></li> <li><b>Mme</b></li> <li><b>Mlle</b></li> </ul>



*Si la valeur du champ **vads\_cust\_cell\_phone** est fournie dans un format international (+336xxxxxxx) ou si les champs **vads\_cust\_cell\_phone** et **vads\_cust\_country** sont tous les deux valorisés, alors le code de sécurité sera systématiquement envoyé par SMS indépendamment du mode de signature paramétré au niveau de la boutique.*

4. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads\_** (voir chapitre [Calculer la signature](#)).

Exemple de formulaire:

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="nom.prenom@exemple.com" />
<input type="hidden" name="vads_identifieur" value="22e75ce992afe18da10" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="REGISTER_UPDATE_PAY" />
```

```
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="PmZ34k" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200526131250" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="rxFdxmHsYrj6OqBy6iXaipdS11ihAI1NfRno5XkhtXY=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

## 20. CALCULER LA SIGNATURE

Afin de pouvoir calculer la signature vous devez être en possession :

- de la totalité des champs dont le nom commence par `vads_`
- du type d'algorithme choisi dans la configuration de la boutique
- de la **clé**

La valeur de la clé est disponible dans votre Back Office Marchand depuis le menu **Paramétrage > Boutique > onglet Clés**.

Le type d'algorithme est défini dans votre Back Office Marchand depuis le menu **Paramétrage > Boutique > onglet Configuration**.



Pour un maximum de sécurité, il est recommandé d'utiliser l'algorithme HMAC-SHA-256 ainsi qu'une clé alphanumérique.

L'utilisation de l'algorithme SHA-1 est dépréciée mais maintenue pour des raisons de compatibilité.

Pour calculer la signature :

1. Triez les champs dont le nom commence par `vads_` par ordre alphabétique.
2. Assurez-vous que tous les champs soient encodés en UTF-8.
3. Concaténez les valeurs de ces champs en les séparant avec le caractère "+".
4. Concaténez le résultat avec la clé de test ou de production en les séparant avec le caractère "+".
5. Selon l'algorithme de signature défini dans la configuration de votre boutique:
  - a. si votre boutique est configurée pour utiliser "SHA-1", appliquez la fonction de hachage **SHA-1** sur la chaîne obtenue à l'étape précédente. **Déprécié.**
  - b. si votre boutique est configurée pour utiliser "HMAC-SHA-256", calculez et encodez au format Base64 la signature du message en utilisant l'algorithme **HMAC-SHA-256** avec les paramètres suivants:
    - la fonction de hachage SHA-256,
    - la clé de test ou de production (en fonction de la valeur du champ `vads_ctx_mode`) comme clé partagée,
    - le résultat de l'étape précédente comme message à authentifier.
6. Sauvegardez le résultat de l'étape précédente dans le champ `signature`.

## Exemple de paramètres envoyés à la plateforme de paiement:

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="5124" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="PAYMENT" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20170129130025" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="123456" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="ycA5Do5tNvsnKdc/eP1bj2xa19z9q3iWPy9/rpesfS0=" />

<input type="submit" name="payer" value="Payer" />
</form>
```

Cet exemple de formulaire s'analyse de la manière suivante:

1. On trie par ordre **alphabétique** les champs dont le nom commence par **vads\_** :

- vads\_action\_mode
- vads\_amount
- vads\_ctx\_mode
- vads\_currency
- vads\_page\_action
- vads\_payment\_config
- vads\_site\_id
- vads\_trans\_date
- vads\_trans\_id
- vads\_version

2. On concatène la valeur de ces champs avec le caractère "+" :

```
INTERACTIVE+5124+TEST+978+PAYMENT+SINGLE+12345678+20170129130025+123456+V2
```

3. On ajoute la valeur de la clé de test à la fin de la chaîne en la séparant par le caractère "+". Dans cet exemple, la clé de test est **1122334455667788**

```
INTERACTIVE+5124+TEST+978+PAYMENT+SINGLE+12345678+20170129130025+123456+V2+1122334455667788
```

4. Si vous utilisez l'algorithme SHA-1, appliquez-le à la chaîne obtenue.

Le résultat à transmettre dans le champ **signature** est :  
**59c96b34c74b9375c332b0b6a32e6deec87de2b**

5. Si votre boutique est configurée pour utiliser "HMAC-SHA-256", calculez et encodez au format Base64 la signature du message en utilisant l'algorithme **HMAC-SHA-256** avec les paramètres suivants:

- la fonction de hachage SHA-256,
- la clé de test ou de production (en fonction de la valeur du champ **vads\_ctx\_mode**) comme clé partagée,
- le résultat de l'étape précédente comme message à authentifier.

Le résultat à transmettre dans le champ **signature** est :

**ycA5Do5tNvsnKdc/eP1bj2xa19z9q3iWPy9/rpesfS0=**

## 21. ENVOYER LA DEMANDE DE PAIEMENT

---

Pour finaliser un achat, l'acheteur doit être redirigé vers la page de paiement.

Son navigateur doit transmettre les données du formulaire de paiement.

### 21.1. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement

---

L'URL de la plateforme de paiement est la suivante :

<https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/>

Exemple de paramètres envoyés à la plateforme de paiement :

```
<form method="POST" action="https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="1315" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_cust_id" value="1234" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="jg@sample.com" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_order_id" value="CMD012859" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="PAYMENT" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="VISA;MASTERCARD" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20200326101407" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="362812" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="NM25DPLKEbtGEHCDHn8MBT4ki6aJI/ODaWhCzCnAfvY=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer" />
</form>
```

### 21.2. Gérer les erreurs

---

Si la plateforme détecte une anomalie lors de la réception du formulaire, un message d'erreur est affiché et l'acheteur ne peut pas procéder au paiement.

En mode test :

Le message indique l'origine de l'erreur et propose un lien vers la description du code erreur pour vous aider à identifier les causes possibles.

En mode production :

Le message indique à l'acheteur qu'un problème technique est survenu.

Dans les deux cas, le marchand reçoit un e-mail d'avertissement contenant :

- l'origine de l'erreur ;
- un lien vers les causes possibles pour ce code d'erreur pour faciliter le diagnostic ;
- l'ensemble des champs contenus dans le formulaire.

Une description des codes d'erreur avec leurs causes possibles est disponible sur notre site :

<https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/doc/fr-FR/error-code/error-00.html>



## 22. ANALYSER LE RÉSULTAT DU PAIEMENT

---

Pour traiter le résultat des paiements, le site marchand doit disposer d'un script sur une page dédiée (exemple : analyse\_paiement.php).

Cette page sera appelée automatiquement après chaque paiement (accepté ou refusé) : les paramètres liés au résultat du paiement sont envoyés en mode POST par la plateforme de paiement.

### Prérequis :

- L'URL de la page qui analyse le résultat du paiement devra obligatoirement être renseignée dans le Back Office Marchand). Voir chapitre **Configurer les notifications**
- Le marchand doit s'assurer que cette URL soit joignable par la plateforme de paiement et ce, sans redirection.

Les redirections entraînent la perte des données présentes dans le POST.

- En cas de restriction mise en place du côté du site marchand, il faudra autoriser la plage d'adresses d'IP **194.50.38.0/24**.

*Les notifications sont envoyées depuis une adresse IP comprise dans la plage 194.50.38.0/24 en mode Test et en mode Production.*

- La page ne devra pas comporter d'affichage HTML.

L'accès aux ressources telles que les images ou feuilles de styles peuvent ralentir les échanges entre la plateforme de paiement et le site marchand.

De plus, la plateforme lit systématiquement les 512 premiers caractères retournés par le site marchand.

Ces caractères sont ensuite affichés dans l'historique des transactions.

- Evitez au maximum d'intégrer des tâches consommatrices de temps comme la génération de facture ou l'envoi d'e-mail dans ce script.

Le temps du traitement influe directement sur le délai de l'affichage de la page de résumé du paiement. Plus le traitement de la notification est long, plus l'affichage est retardé.

Au-delà de 35s, la plateforme considèrera que l'appel a échoué (timeout).

### Echec de notification (IPN)

En cas d'échec de l'appel à l'URL de notification (IPN), un e-mail d'avertissement est envoyé à l'adresse spécifiée dans le Back Office Marchand (voir chapitre **Configurer les notifications**).

Il contient :

- le code HTTP de l'erreur rencontrée,
- des éléments d'analyses en fonction de l'erreur,
- la procédure à suivre depuis le Back Office Marchand pour renvoyer la notification.

### Concevoir le script de traitement

Le script de traitement devra comporter au moins les étapes ci-dessous:

- Récupérer la liste des champs présents dans la réponse envoyée en POST
- Calculer la signature
- Comparer la signature calculée avec celle réceptionnée
- Analyser la nature de la notification

- Récupérer le résultat du paiement

Le script peut par exemple tester l'état de la commande (ou l'information de votre choix) pour vérifier qu'elle n'ait pas déjà été mise à jour.

Une fois ces étapes réalisées, le script peut mettre à jour la base de données (nouvel état de la commande, mise à jour du stock, enregistrement des informations du paiement etc.).

## 22.1. Analyser le résultat d'un paiement SDD

Ci-dessous un extrait des données transmises lors de la notification de fin de paiement.

Champ	Description
<b>vads_acquiere_network</b>	Code du réseau acquéreur. Valorisé à SEPA.
<b>vads_amount</b>	Montant du prélèvement en centimes.
<b>vads_capture_delay</b>	Délai avant remise en banque (en jour). Il est recalculé par la plateforme de paiement en fonction des jours ouvrés interbancaires nécessaires. Sera valorisé au minimum à 2.
<b>vads_card_brand</b>	Moyen de paiement, valorisé à <b>SDD</b> .
<b>vads_card_number</b>	IBAN suivi du BIC.
<b>vads_currency</b>	Code numérique de la devise, valorisé à <b>978</b> .
<b>vads_identifier</b>	Référence unique du mandat (RUM).
<b>vads_occurrence_type</b>	Type d'occurrence. Valorisé à <b>UNITAIRE</b> .
<b>vads_presentation_date</b>	Date du transfert de fond, exprimée dans le fuseau UTC, au format AAAAMMJJHHMMSS.
<b>vads_trans_id</b>	Identifiant de la transaction transmis par le marchand.
<b>vads_trans_status</b>	Statut de la transaction (voir tableau ci-dessous).
<b>vads_trans_uuid</b>	Identifiant de la transaction généré par la plateforme.

Le statut de la transaction est retourné dans le champ **vads\_trans\_status** :

Valeur	Description
<b>AUTHORISED</b>	Accepté, en attente de remise La pré-notification a été envoyée. Le prélèvement est en attente de présentation à la banque.
<b>ABANDONED</b>	Paiement abandonné par l'acheteur. La transaction n'est pas créée et <b>n'est donc pas visible dans le Back Office Marchand</b> .
<b>REFUSED</b>	Refusé Statut retourné en cas de paiement par identifiant lorsqu'on a défini des règles dans la gestion des risques ou lorsque le mandat a expiré.
<b>AUTHORISED_TO_VALIDATE</b>	À valider La demande de prélèvement a été réalisée en mode "validation manuelle". Le marchand doit valider la transaction manuellement dans son Back Office Marchand pour autoriser l'envoi du mandat à la banque. La pré-notification ne sera envoyée qu'après validation de la transaction. Un processus automatique d'envoi d'e-mail s'opère tous les jours et ce, plusieurs fois par jour (toutes les 3 heures) sans aucune intervention de votre part. La transaction peut être validée tant que la date d'expiration de la demande d'autorisation n'est pas dépassée. Si cette date est dépassée alors

Valeur	Description
	le paiement prend le statut <b>Expiré</b> . Ce statut est définitif.
<b>WAITING_AUTHORISATION</b>	En attente d'autorisation La pré-notification n'est pas encore envoyée. La demande de prélèvement est réalisée avec un délai de remise supérieur ou égal à 7 jours pour un paiement ponctuel lorsque le contrat a un délai de pré-notification de 14 jours.
<b>WAITING_AUTHORISATION_TO_VALIDATE</b>	A valider et autoriser Le délai de remise en banque est supérieur à la durée de validité de l'autorisation. Le marchand doit valider manuellement la transaction afin que la demande d'autorisation et la remise aient lieu.

## 22.2. Analyser le résultat de la création du mandat

La signature d'un mandat aboutit à la création d'une transaction de type VERIFICATION.

L'analyse du statut de cette transaction n'est pas nécessaire.

1. Analysez le résultat de l'enregistrement du mandat en testant la valeur du champ **vads\_identifier\_status**.

Valeur	Description
<b>ABANDONED</b>	Enregistrement du mandat abandonné par le débiteur (l'acheteur). Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>CREATED</b>	Le mandat est enregistré avec succès.
<b>NOT_CREATED</b>	Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>UPDATED</b>	Le mandat est mis à jour avec succès.

2. Récupérez les détails du mandat :

Champ	Description
<b>vads_card_number</b>	Renvoie l'IBAN et le BIC (s'il est renseigné), séparés par un "_". Le BIC est optionnel, il peut ne pas être présent.
<b>vads_expiry_month</b>	Mois d'expiration du mandat.
<b>vads_expiry_year</b>	Année d'expiration du mandat.
<b>vads_identifier</b>	Référence unique du mandat (RUM).

Exemple de notification reçue :

```
vads_amount=0
vads_auth_mode=MARK
vads_auth_number=
vads_auth_result=00
vads_capture_delay=0
vads_card_brand=SDD
vads_card_number=FR7617515900001234567890135_CEPAFRPP751
vads_payment_certificate=
vads_ctx_mode=TEST
vads_currency=978
vads_effective_amount=0
vads_effective_currency=978
vads_site_id=70258842
vads_trans_date=20200518140923
vads_trans_id=509630
vads_trans_uuid=242110375cd543edb90db511cb1e6ac0
vads_validation_mode=0
vads_version=V2
vads_warranty_result=NO
vads_payment_src=EC
vads_order_id=111111111
vads_cust_email=françoise.lyonnaise@example.net
vads_cust_name=Françoise+Lyonnaise
vads_cust_first_name=Françoise
vads_cust_last_name=Lyonnaise
vads_cust_country=FR
vads_cust_cell_phone=0612345678
vads_sequence_number=1
vads_contract_used=FR7610107002130032013109105
vads_trans_status=ACCEPTED
vads_expiry_month=12
vads_expiry_year=2099
vads_pays_ip=FR
vads_effective_creation_date=20200518140925
vads_identifier=59ecb199110145338c5704505760ec31
vads_identifier_status=CREATED
vads_operation_type=VERIFICATION
vads_threeds_enrolled=
vads_threeds_auth_type=
vads_threeds_cavv=
```

```
vads_threeds_eci=  
vads_threeds_xid=  
vads_threeds_cavvAlgorithm=  
vads_threeds_status=  
vads_threeds_sign_valid=  
vads_threeds_error_code=4  
vads_threeds_exit_status=4  
vads_result=00  
vads_extra_result=00  
vads_card_country=FR  
vads_language=fr  
vads_hash=ec634c4cebc5e284adae111d895f935f38dd006d80c58a31aa100e22fe8198b6  
vads_url_check_src=PAY  
vads_action_mode=INTERACTIVE  
vads_payment_config=SINGLE  
vads_page_action=REGISTER  
signature=2c51b0ef96d77488df18f28cf8a6a0f32f3fadac
```

## 22.3. Analyser le résultat d'une demande de souscription à un abonnement fixe

1. Analysez le résultat de l'enregistrement du mandat en testant la valeur du champ **vads\_identifier\_status**.

Valeur	Description
<b>ABANDONED</b>	Enregistrement du mandat abandonné par le débiteur (l'acheteur). Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>CREATED</b>	Le mandat est enregistré avec succès.
<b>NOT_CREATED</b>	Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>UPDATED</b>	Le mandat est mis à jour avec succès.

2. Récupérez les détails du mandat :

Champ	Description
<b>vads_card_number</b>	Renvoie l'IBAN et le BIC (s'il est renseigné), séparés par un "_". Le BIC est optionnel, il peut ne pas être présent.
<b>vads_expiry_month</b>	Mois d'expiration du mandat.
<b>vads_expiry_year</b>	Année d'expiration du mandat.
<b>vads_identifier</b>	Référence unique du mandat (RUM).

3. Analyser le résultat de la création de l'abonnement en testant la valeur du champ **vads\_recurrence\_status**.

Valeur	Description
<b>ABANDONED</b>	Création d'un abonnement abandonnée par le débiteur (l'acheteur). L'abonnement n'a pas été créé et n'est pas visible dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>CREATED</b>	L'abonnement a été créé avec succès. Le détail de l'abonnement est visible dans le Back Office Marchand.
<b>NOT_CREATED</b>	L'abonnement n'a pas été créé et n'est pas visible dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.

4. Récupérez les détails de l'abonnement:

Nom du champ	Description
<b>vads_sub_amount</b>	Montant des échéances (en centimes) de l'abonnement pour toutes les échéances, hormis celles éventuellement définies par <b>vads_sub_init_amount_number</b>
<b>vads_sub_currency</b>	Code numérique de la devise euro, valorisé à <b>978</b> .
<b>vads_sub_desc</b>	Règle de récurrence à appliquer suivant la spécification iCalendar RFC5545).
<b>vads_sub_effect_date</b>	Date de début d'abonnement.
<b>vads_sub_init_amount</b>	Montant des échéances de l'abonnement pour les premières échéances.
<b>vads_sub_init_amount_number</b>	Nombre d'échéances auxquelles il faudra appliquer le montant <b>vads_sub_init_amount</b> .
<b>vads_subscription</b>	Identifiant de l'abonnement

## Exemple de notification reçue :

```
vads_amount = 0
vads_auth_mode = MARK
vads_auth_number =
vads_auth_result =
vads_capture_delay = 0
vads_card_brand = SDD
vads_card_number = FR7617515900001234567890135_CEPAFRPP751
vads_payment_certificate =
vads_ctx_mode = TEST
vads_currency = 978
vads_effective_amount =
vads_site_id = 91335531
vads_trans_date = 20160925090433
vads_trans_id =
vads_validation_mode = 0
vads_version = V2
vads_warranty_result = NO
vads_payment_src = EC
vads_cust_email = nom.prenom@monmail.com
vads_cust_last_name = Nom
vads_contract_used = FR7630002005701234567890158
vads_recurrence_status = CREATED
vads_identifier_status = CREATED
vads_expiry_month = 9
vads_expiry_year = 2017
vads_pays_ip = FR
vads_identifier = 20160925fRbwlu
vads_subscription = 20160925FRwRw9
vads_threeds_enrolled =
vads_threeds_cavv =
vads_threeds_eci =
vads_threeds_xid =
vads_threeds_cavvAlgorithm =
vads_threeds_status =
vads_threeds_sign_valid =
vads_threeds_error_code = 4
vads_threeds_exit_status = 4
vads_result = 00
vads_extra_result =
vads_card_country =
vads_language = FR
vads_hash = 8c094f21dca9f0279108a87efc0d5bc49337a8613451271e201d1cfcdbbbbeb3
vads_url_check_src = PAY
vads_action_mode = INTERACTIVE
vads_payment_config = SINGLE
vads_page_action = REGISTER_SUBSCRIBE
vads_sub_amount = 2990
vads_sub_currency = 978
vads_sub_desc = RRULE:FREQ=MONTHLY;BYMONTHDAY= 1
vads_sub_effect_date = 20161101
signature = a5026f230479eb17739609cb98c0e70e6516a006
```



## 22.4. Analyser le résultat d'une mise à jour de mandat avec paiement

1. Analysez le résultat de la mise à jour du mandat en testant la valeur du champ **vads\_identifier\_status**.

Valeur	Description
<b>ABANDONED</b>	Enregistrement du mandat abandonné par le débiteur (l'acheteur). Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>CREATED</b>	Le mandat est enregistré avec succès.
<b>NOT_CREATED</b>	Le mandat n'est pas créé et n'apparaîtra pas dans le Back Office Marchand. Aucun prélèvement ne pourra être réalisé.
<b>UPDATED</b>	Le mandat est mis à jour avec succès.

2. Récupérez les détails du mandat :

Champ	Description
<b>vads_card_number</b>	Renvoie l'IBAN et le BIC (s'il est renseigné), séparés par un "_". Le BIC est optionnel, il peut ne pas être présent.
<b>vads_expiry_month</b>	Mois d'expiration du mandat.
<b>vads_expiry_year</b>	Année d'expiration du mandat.
<b>vads_identifier</b>	Référence unique du mandat (RUM).

3. Récupérez les détails de la transaction :

Nom du champ	Description
<b>vads_acquirer_network</b>	Code du réseau acquéreur. Valorisé à SEPA.
<b>vads_amount</b>	Montant de l'échéance (en centimes).
<b>vads_currency</b>	Code numérique de la devise euro, valorisé à <b>978</b> .
<b>vads_occurrence_type</b>	Type d'occurrence. Valorisé à <b>RECURRENT_INTERMEDIAIRE</b> .
<b>vads_presentation_date</b>	Renvoie la date de l'échéance demandée.
<b>vads_trans_id</b>	Identifiant de la transaction transmis par le marchand.
<b>vads_trans_status</b>	Statut de la transaction (voir tableau ci-dessous).
<b>vads_trans_uuid</b>	Identifiant de la transaction généré par la plateforme.

Le statut de la transaction est retourné dans le champ **vads\_trans\_status** :

Valeur	Description
<b>AUTHORISED</b>	Accepté, en attente de remise La pré-notification a été envoyée. Le prélèvement est en attente de présentation à la banque.
<b>ABANDONED</b>	Paiement abandonné par l'acheteur. La transaction n'est pas créée et <b>n'est donc pas visible dans le Back Office Marchand</b> .
<b>REFUSED</b>	Refusé Statut retourné en cas de paiement par identifiant lorsqu'on a défini des règles dans la gestion des risques ou lorsque le mandat a expiré.

Valeur	Description
<b>AUTHORISED_TO_VALIDATE</b>	<p>À valider</p> <p>La demande de prélèvement a été réalisée en mode "validation manuelle". Le marchand doit valider la transaction manuellement dans son Back Office Marchand pour autoriser l'envoi du mandat à la banque.</p> <p>La pré-notification ne sera envoyée qu'après validation de la transaction.</p> <p>Un processus automatique d'envoi d'e-mail s'opère tous les jours et ce, plusieurs fois par jour (toutes les 3 heures) sans aucune intervention de votre part.</p> <p>La transaction peut être validée tant que la date d'expiration de la demande d'autorisation n'est pas dépassée. Si cette date est dépassée alors le paiement prend le statut <b>Expiré</b>. Ce statut est définitif.</p>
<b>WAITING_AUTHORISATION</b>	<p>En attente d'autorisation</p> <p>La pré-notification n'est pas encore envoyée.</p> <p>La demande de prélèvement est réalisée avec un délai de remise supérieur ou égal à 7 jours pour un paiement ponctuel lorsque le contrat a un délai de pré-notification de 14 jours.</p>
<b>WAITING_AUTHORISATION_TO_VALIDATE</b>	<p>A valider et autoriser</p> <p>Le délai de remise en banque est supérieur à la durée de validité de l'autorisation.</p> <p>Le marchand doit valider manuellement la transaction afin que la demande d'autorisation et la remise aient lieu.</p>

## 22.5. Analyser le résultat du paiement d'une échéance

1. Vous avez demandé la création d'un abonnement avec montants et échéances fixes. Vous recevez une notification spécifique à chaque échéance, identifiable grâce à la valeur du champ **vads\_url\_check\_src** :

Valeur	Description
REC	La valeur REC est envoyée uniquement pour les paiements par abonnement si le marchand a configuré la règle <b>URL de notification à la création d'un paiement récurrent</b> .

2. Identifiez le mandat et l'abonnement relatifs au paiement de l'échéance en testant les champs suivants:

Champ	Description
<b>vads_identifier</b>	Identifiant du mandat (RUM)
<b>vads_subscription</b>	Identifiant de l'abonnement
<b>vads_sequence_number</b>	Numéro d'échéance de l'abonnement

3. Récupérez les détails de la transaction :

Nom du champ	Description
<b>vads_acquirer_network</b>	Code du réseau acquéreur. Valorisé à SEPA.
<b>vads_amount</b>	Montant de l'échéance (en centimes).
<b>vads_currency</b>	Code numérique de la devise euro, valorisé à <b>978</b> .
<b>vads_occurrence_type</b>	Type d'occurrence. Valorisé à <b>RECURRENT_INTERMEDIAIRE</b> .
<b>vads_presentation_date</b>	Renvoie la date de l'échéance demandée.
<b>vads_trans_id</b>	Identifiant de la transaction transmis par le marchand.
<b>vads_trans_status</b>	Statut de la transaction (voir tableau ci-dessous).
<b>vads_trans_uuid</b>	Identifiant de la transaction généré par la plateforme.

Le statut de la transaction est retourné dans le champ **vads\_trans\_status** :

Valeur	Description
<b>AUTHORISED</b>	Accepté, en attente de remise La pré-notification a été envoyée. Le prélèvement est en attente de présentation à la banque.
<b>REFUSED</b>	Refusé Statut retourné en cas de paiement par identifiant lorsqu'on a défini des règles dans la gestion des risques ou lorsque le mandat a expiré.
<b>AUTHORISED_TO_VALIDATE</b>	À valider La demande de prélèvement a été réalisée en mode "validation manuelle". Le marchand doit valider la transaction manuellement dans son Back Office Marchand pour autoriser l'envoi du mandat à la banque. La pré-notification ne sera envoyée qu'après validation de la transaction.

Valeur	Description
	<p>Un processus automatique d'envoi d'e-mail s'opère tous les jours et ce, plusieurs fois par jour (toutes les 3 heures) sans aucune intervention de votre part.</p> <p>La transaction peut être validée tant que la date d'expiration de la demande d'autorisation n'est pas dépassée. Si cette date est dépassée alors le paiement prend le statut <b>Expiré</b>. Ce statut est définitif.</p>
<b>WAITING_AUTHORISATION</b>	En attente d'autorisation
<b>WAITING_AUTHORISATION_TO_VALIDATE</b>	<p>A valider et autoriser</p> <p>Le délai de remise en banque est supérieur à la durée de validité de l'autorisation.</p> <p>Le marchand doit valider manuellement la transaction afin que la demande d'autorisation et la remise aient lieu.</p>

## 22.6. Analyser le résultat d'un paiement en 1 clic

1. Récupérez les détails du mandat :

Champ	Description
<b>vads_card_number</b>	Renvoie l'IBAN et le BIC (s'il est renseigné), séparés par un "_". Le BIC est optionnel, il peut ne pas être présent.
<b>vads_expiry_month</b>	Mois d'expiration du mandat.
<b>vads_expiry_year</b>	Année d'expiration du mandat.
<b>vads_identifiant</b>	Référence unique du mandat (RUM).

2. Récupérez les détails de la transaction :

Nom du champ	Description
<b>vads_acquérir_network</b>	Code du réseau acquéreur. Valorisé à SEPA.
<b>vads_amount</b>	Montant de l'échéance (en centimes).
<b>vads_currency</b>	Code numérique de la devise euro, valorisé à <b>978</b> .
<b>vads_occurrence_type</b>	Type d'occurrence. Valorisé à <b>RECURRENT_INTERMEDIAIRE</b> .
<b>vads_presentation_date</b>	Renvoie la date de l'échéance demandée.
<b>vads_trans_id</b>	Identifiant de la transaction transmis par le marchand.
<b>vads_trans_status</b>	Statut de la transaction (voir tableau ci-dessous).
<b>vads_trans_uuid</b>	Identifiant de la transaction généré par la plateforme.

Le statut de la transaction est retourné dans le champ **vads\_trans\_status** :

Valeur	Description
<b>AUTHORISED</b>	Accepté, en attente de remise La pré-notification a été envoyée. Le prélevement est en attente de présentation à la banque.
<b>ABANDONED</b>	Paiement abandonné par l'acheteur. La transaction n'est pas créée et <b>n'est donc pas visible dans le Back Office Marchand</b> .
<b>REFUSED</b>	Refusé Statut retourné en cas de paiement par identifiant lorsqu'on a défini des règles dans la gestion des risques ou lorsque le mandat a expiré.
<b>AUTHORISED_TO_VALIDATE</b>	À valider La demande de prélèvement a été réalisée en mode "validation manuelle". Le marchand doit valider la transaction manuellement dans son Back Office Marchand pour autoriser l'envoi du mandat à la banque. La pré-notification ne sera envoyée qu'après validation de la transaction. Un processus automatique d'envoi d'e-mail s'opère tous les jours et ce, plusieurs fois par jour (toutes les 3 heures) sans aucune intervention de votre part.

Valeur	Description
	La transaction peut être validée tant que la date d'expiration de la demande d'autorisation n'est pas dépassée. Si cette date est dépassée alors le paiement prend le statut <b>Expiré</b> . Ce statut est définitif.
<b>WAITING_AUTHORISATION</b>	En attente d'autorisation La pré-notification n'est pas encore envoyée. La demande de prélèvement est réalisée avec un délai de remise supérieur ou égal à 7 jours pour un paiement ponctuel lorsque le contrat a un délai de pré-notification de 14 jours.
<b>WAITING_AUTHORISATION_TO_VALIDATE</b>	A valider et autoriser Le délai de remise en banque est supérieur à la durée de validité de l'autorisation. Le marchand doit valider manuellement la transaction afin que la demande d'autorisation et la remise aient lieu.

## 23. GÉRER LES TRANSACTIONS SEPA DIRECT DEBIT DEPUIS LE BACK OFFICE MARCHAND

### 23.1. Identifier les opérations indisponibles

Les opérations suivantes ne sont pas permises dans le cas d'un paiement de type SDD :

- **Dupliquer**
- **Modifier**

### 23.2. Identifier les opérations autorisées

Les opérations autorisées sont les suivantes:

- **Annuler**
- **Valider**
- **Éditer la référence de la commande**  
Permet de modifier le numéro de commande.
- **Exécuter l'URL de notification**  
Permet de renvoyer la notification de fin de paiement vers le site marchand lorsque l'appel initial a échoué.
- **Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand et Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur**  
Permet de renvoyer les e-mails de confirmation de paiement marchand ou acheteur.
- **Remboursement par virement**  
Permet de procéder à un remboursement par virement depuis le Back Office Marchand.  
Pour cela, il est nécessaire d'activer les flux SCT (virements) sur votre connexion EBICS auprès de votre banque.
- **Résilier**

### 23.3. Visualiser les transactions SEPA dans le Back Office Marchand

Les transactions sont visibles dans le Back Office Marchand depuis le menu **Gestion > Transactions**.

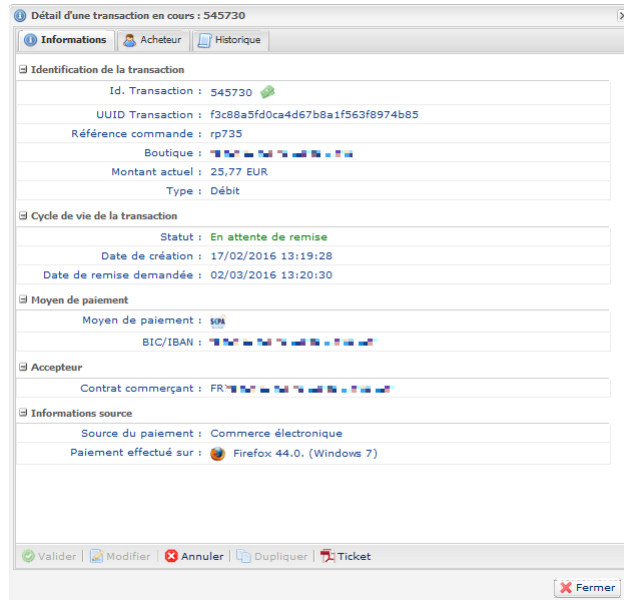
Tant que la date d'échéance n'est pas atteinte, les transactions sont présentes dans l'onglet **Transactions en cours**.

Une fois la présentation interbancaire réalisée, les transactions sont présentes dans l'onglet **Transactions remises**.



Transaction	Comman.	Type	Date du paiement	Statut	Moyen de paiement	Montant du paiement	Date remise	Retour auto.	Message reb
941221		Débit	17/02/2016 11:00:49	En attente de rem...		4 444,00 EUR	17/02/2016 11:02:20	0	Transaction approuvée
545728	797-00750	Débit	17/02/2016 13:11:20	En attente de rem...	SEPA	75,66 EUR	02/03/2016 13:13:40	0	Transaction approuvée
545730	rp735	Débit	17/02/2016 13:14:05	En attente de rem...	SEPA	25,77 EUR	02/03/2016 13:20:30	0	Transaction approuvée

Double cliquez sur une transaction SEPA pour en obtenir le détail.



## 23.4. Visualiser le détail des mandats dans le Back Office Marchand

---

Les informations des mandats complétés et signés sont accessibles depuis le Back Office Marchand.

Il suffit de sélectionner un **Alias** depuis le menu **Gestion > Abonnements > onglet Alias**

Vous pouvez également recevoir un mandat par e-mail (clic droit sur l'alias > **Recevoir le mandat par e-mail**).

Ce dernier est uniquement traduit dans les langues de l'union européenne : Français, Allemand, Anglais, Espagnol, Italien, Néerlandais, Polonais, Portugais et Suédois.



## 24. OBTENIR DE L'AIDE

---

Vous cherchez de l'aide ? Consultez notre FAQ :

<https://scelliuspaiement.labanquepostale.fr/doc/fr-FR/faq/faq-homepage.html>

Pour toute question technique ou demande d'assistance, contactez [le support technique](#).

Pour faciliter le traitement de vos demandes, préparez votre identifiant de boutique (numéro à 8 chiffres).

Cette information est disponible dans l'e-mail d'inscription de votre boutique ou dans le Back Office Marchand (menu **Paramétrage** > **Boutique** > **Configuration**).