



Norme relative au fichier fournisseur

Publié : le 01 juil. 2012

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2012

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N^o de catalogue BT22-181/2012F-PDF
ISBN : 978-0-660-20380-5

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Standard on Vendor Record

Norme relative au fichier fournisseur

1. Date d'entrée en vigueur

La présente norme entre en vigueur le 1er juillet 2012. Cette norme s'applique à l'information sur les fournisseurs associé à des événements financiers qui se produisent à ou après la date effective de la norme.

2. Application

La présente norme s'applique aux ministères telle que définie à l'article 2 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#). Dans la présente norme, les expressions « à l'échelle du gouvernement » et « dans l'ensemble du gouvernement » désignent l'ensemble de ces organismes.

3. Contexte

La présente norme appuie les objectifs de la [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière](#) en énonçant les responsabilités du dirigeant principal des finances (DPF) quant à l'obtention et à la tenue à jour de l'information sur les fournisseurs pour l'organisation afin de veiller à assurer l'uniformité et la fiabilité de l'information financière à l'échelle du gouvernement.

La présente norme définit un fichier fournisseur commun, ce qui permet un enregistrement, un regroupement et l'établissement de rapports conséquents dans le [Système ministériel de gestion des finances et du matériel](#) (SMGFM).

La présente norme favorise l'obtention de renseignements conséquents et comparables sur les fournisseurs à l'échelle du gouvernement pour les organisations ou les personnes qui concluent une entente financière afin de fournir des biens ou des services au gouvernement du Canada (GC), ou pour les organisations ou les personnes pour lesquelles un compte créditeur est ouvert auprès du GC. L'information conservée dans le fichier fournisseur est utilisée pour l'approvisionnement, les paiements et les rapports sur les interactions avec le GC.

La structure de base d'un fichier fournisseur comprend les éléments suivants: nom du fournisseur, catégorie de fournisseur, numéro d'identification du fournisseur, adresse du fournisseur, région du fournisseur, ville du fournisseur, pays du fournisseur, code postal du fournisseur, préférence linguistique du fournisseur, numéro d'identification du fournisseur aux fins de l'impôt, catégorie de bénéficiaires de l'impôt et données bancaires sur le fournisseur.

N'est pas assujettie à la présente norme l'information sur les personnes et les organisations qui font affaire avec le gouvernement du Canada juste une seule fois. Également exclue est l'information fournisseur sur les transactions qui sont effectuées en espèces (y compris par carte de crédit), lorsqu'un compte créditeur n'est pas établi et qu'aucune information fournisseur n'est conservée dans le système ministériel de gestion des finances et du matériel.

La présente norme est établie en vertu des articles 7 et 9 de [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

La présente norme doit être lue de concert avec la [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière](#) et la [Directive sur la vérification des comptes](#).

[D'autres exigences sont comprises dans la Directive sur la gérance des systèmes de gestion financière](#), la [Politique sur les marchés](#), la [Politique sur la protection de la vie privée](#), le manuel du receveur général, les [règlements sur les demandes de paiement et de règlement](#) ainsi que les [normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information](#) (NCTTI).

4. Définitions

Les définitions servant à l'interprétation de la présente norme figurent à [l'annexe A](#).

5. Énoncé de la norme

5.1 Objectif

Veiller à ce que le fichier fournisseur comprenne de l'information financière uniforme et comparable à l'échelle du gouvernement.

5.2 Résultat escompté

L'information financière est enregistrée et entretenue à jour de façon uniforme dans le système ministériel de gestion des finances et du matériel.

6. Exigences

6.1 Le dirigeant principal des finances assume les responsabilités suivantes:

Créer et tenir à jour, d'ici le 1er avril 2013, un fichier fournisseur qui est intégré au système ministériel de gestion des finances et du matériel.

S'assurer que l'information fournisseur qui est utilisé correspond à la définition établie, sert aux fins prévues et permet de repérer tous les éléments du fichier fournisseur qui figurent à [l'annexe B](#).

6.2 Exigences en matière de surveillance et de présentations de rapports

Le dirigeant principal des finances est responsable d'appuyer son administrateur général en surveillant la mise en œuvre et la surveillance de la présente norme dans son ministère, en portant à l'attention de l'administrateur général toute difficulté importante, les lacunes en matière de rendement ou les problèmes de conformité, en élaborant des propositions pour régler ces problèmes, et en faisant rapport au Bureau du contrôleur général des problèmes importants en matière de rendement ou de conformité.

Le contrôleur général est responsable de surveiller la conformité des ministères aux exigences de la présente norme et d'effectuer un examen cinq ans après la date effective de la norme.

7. Conséquences

En cas de non-conformité, l'administrateur général prend des mesures correctives dans son organisme, de concert avec les responsables de la mise en œuvre des exigences de la présente norme.

Le dirigeant principal des finances doit s'assurer que des mesures correctives sont prises pour régler les cas de non-conformité en tenant compte des exigences de la présente norme. Ces mesures correctives peuvent inclure une exigence de formation supplémentaire, des changements dans les procédures et les systèmes, la suspension ou le retrait de pouvoirs délégués, des mesures disciplinaires ou toute autre mesure appropriée.

Pour voir la liste des conséquences de la non-conformité, voir l'appendice C : Tableau des conséquences pour les institutions et l'appendice D : Tableau des conséquences pour les personnes du [Cadre stratégique sur la gestion de la conformité](#).

8. Rôles et responsabilités des organisations gouvernementales

Nota: Cette section identifie les autres ministères importants qui ont un rôle à jouer relativement à la présente norme. Cependant, elle ne confère en soi aucun pouvoir.

8.1 Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, Bureau du contrôleur général

Le Bureau du contrôleur général du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada est responsable de l'élaboration, de la surveillance et de la mise à jour de la présente norme ainsi que la prestation de conseils concernant son interprétation.

Dans le contexte des systèmes de gestion financière, le Bureau du contrôleur général assure un leadership fonctionnel relativement aux besoins portant sur les processus opérationnels et les données en appuyant le Conseil du Trésor par la diffusion, au besoin, des instruments de politique qui s'imposent pour définir les données à l'échelle du gouvernement et des processus opérationnels normalisés.

8.2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est chargé d'attribuer le code d'identification de dossier personnel (CIDP) aux employés du gouvernement fédéral. Il est également responsable d'appliquer les procédures et de recueillir les renseignements sur l'identité connexes.

Le receveur général du Canada est responsable d'attribuer un numéro ministériel, selon le plan comptable à l'échelle de l'administration fédérale, à une organisation qui est autorisée à utiliser le Trésor.

8.3 Agence du revenu du Canada (ARC)

L'Agence du revenu du Canada (ARC) est chargée d'attribuer le numéro d'entreprise (NE) aux personnes et aux entreprises. Elle est également **responsable d'appliquer les procédures et de recueillir les renseignements sur l'identité connexes**.

9. Références

9.1 Lois applicables

- [Loi sur la gestion des finances publiques](#) - articles 63 à 65 et paragraphe 9(1).
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

9.2 Instruments de politique et publications connexes du Conseil du Trésor

- [Politique sur les marchés](#)
- [Directive sur la gérance des systèmes de gestion financière](#)
- [Directive sur les demandes de paiement et le contrôle des chèques](#)
- [Directive sur la vérification des comptes](#)
- [Politique sur le contrôle interne](#)
- [Politique sur la gestion du matériel](#)
- [Politique sur la protection de la vie privée](#)
- [Politique sur la gérance des systèmes de gestion financière; et](#)
- [Normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information \(NCTTI\)](#)

9.3 Normes et spécifications de l'extérieur connexes

- [Règlement sur les demandes de paiement et de règlement](#)
- [Données d'inscription des fournisseurs \(DIF\)](#)
- [Manuel du receveur général du Canada](#)

10. Demandes de renseignements

Veillez adresser vos questions au sujet de la présente norme à l'administration centrale de votre ministère. Aux fins de l'interprétation de cette norme, l'administration centrale du ministère doit communiquer avec :

Secteur de la gestion financière
Bureau du contrôleur général
Secrétariat du Conseil du Trésor
Ottawa (ON) K1A 0R5

Courriel : [Contactez Division de la politique de la gestion financière a fin-www@tbs-sct.gc.ca](mailto:Contactez%20Division%20de%20la%20politique%20de%20la%20gestion%20financi%C3%A8re%20a%20fin-www@tbs-sct.gc.ca)
Téléphone : 613-957-7233
Télécopier : 613-952-9613

Annexe A : Définitions

activité financière (financial event) -

Activité ayant des conséquences financières pour le gouvernement du Canada.

comptes créditeurs (accounts payable) –

Comptes pour enregistrer les montants à payer résultant de la vente de biens et/ou de la prestation de services.

numéro d'entreprise (business number) –

Numéro attribué par l'Agence du revenu du Canada pour identifier de façon unique des entités des secteurs public et privé (c.-à-d. des inscrits), des programmes gouvernementaux et des exécutants.

processus opérationnels (business processes) –

Groupe de tâches interreliées et de contrôles clés fonctionnant ensemble pour atteindre un résultat escompté. Les processus opérationnels comprennent, mais sans s'y limiter, les activités de gestion financière suivantes : planification, budgétisation, comptabilité, présentation de rapports, contrôle financier, surveillance, analyse, soutien de la prise de décisions et prestation de conseils.

Trésor (Consolidated Revenue Fund) –

Total des fonds publics en dépôt au crédit du receveur général.

Système ministériel de gestion financière et du matériel(SMGFM) (departmental financial and materiel management system (DFMS)) -

Système dont les objectifs principaux consistent à démontrer que le gouvernement respecte les pouvoirs financiers conférés par le Parlement, se conforme aux conventions comptables du gouvernement, informe le public au moyen des états financiers ministériels, fournit des renseignements sur les finances et le matériel aux fins de gestion et de contrôle, communique l'information nécessaire à l'analyse économique et à l'élaboration des politiques, répond aux besoins en matière de présentation de rapports des organismes centraux et établit les assises de la vérification.

fournisseur (vendor) –

Toute organisation ou personne qui fournit des biens ou des services au gouvernement du Canada, ou pour laquelle un compte créditeur sera établi.

information des fournisseurs (vendor information) –

Toute donnée ou information utilisée pour la compréhension, la gestion ou l'établissement de rapports relatifs aux organisations ou aux personnes qui fournissent des biens ou des services au gouvernement du Canada, ou pour lesquelles un compte créditeur sera établi.

fichier fournisseur (vendor record) –

Ensemble de données utilisé dans les systèmes ministériels de gestion des finances et du matériel pour trouver, consigner et tenir à jour de l'information au sujet des organisations et des personnes qui fournissent des biens ou des services au gouvernement du Canada, ou pour lesquelles un compte créditeur sera établi.

Annexe B : Données dans le fichier fournisseur

La présente annexe décrit les éléments de données de base qui font partie d'un fichier fournisseur. Les ministères peuvent choisir de

conserver davantage d'informations le cas échéant. Le fichier fournisseur est un ensemble de données utilisé dans les systèmes ministériels de gestion financière et du matériel pour identifier le fournisseur de façon unique et pour enregistrer de l'information sur les fournisseurs de façon uniforme.

Les ministères peuvent choisir de recueillir de l'information en vertu des pratiques opérationnelles en place (p. ex. obtenir l'information directement du fournisseur) ou à l'aide d'autres méthodes jugées appropriées. Il convient de signaler que l'identification des sources faisant autorité dans la norme ne laisse pas entendre une responsabilité à l'égard de la prestation fonctionnelle de renseignements par l'organisme faisant autorité.

Le modèle ci-dessous illustre chacun des éléments de données requis dans un fichier fournisseur.

- **Colonne 1 – Nom de l'élément de données** : Le nom spécifique de l'élément de données.
- **Colonne 2– Définition de l'élément de données** : Description en langage courant de l'élément de données, précisant la nature de l'élément et les conditions qui régissent la valeur qu'il peut prendre.
- **Colonne 3 – Paramètres de valeur** : Description du format et des valeurs permises pour l'élément de données, et comprennent ce qui suit, selon les besoins :
 - *Format* : les valeurs des données sont exprimées en valeurs numériques ou alphanumériques;
 - *Valeurs admissibles* : un ensemble spécifique et limité de valeurs admissibles, précisées explicitement dans le tableau ou citées à titre de valeurs d'une source faisant autorité;
 - *Source faisant autorité* : une source ou une organisation qui est reconnue à titre de source officielle avec une autorité désignée.

Modèle de fichier fournisseur

Nom de l'élément de données	Définition	Paramètres de valeur
Nom du fournisseur	<p>Dénomination juridique complète du fournisseur.</p> <p>Pour les catégories de fournisseur Personne et Employé, nom et prénom officiels.</p> <p>Pour la catégorie de fournisseur Société/société de personnes, dénomination sociale complète (c'est à dire, nom de l'inscrit, de l'exploitant, de la société commerciale ou de la société de personnes ou nom de l'entité exploitante).</p> <p>Pour la catégorie de fournisseur Autre ministère du gouvernement, nom complet du ministère ou de l'organisme.</p> <p>Pour la catégorie de fournisseur Autre gouvernement, nom complet du gouvernement.</p>	<i>Format</i> : alphanumérique
Catégorie de fournisseur	<p>Classification du fichier fournisseur, qui fournit le contexte nécessaire à l'interprétation du numéro d'identification du fournisseur et d'autres données du fichier.</p> <p>Les catégories de fournisseur possibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personne (citoyens canadiens, personnes et entreprises à propriétaire unique, à l'exclusion des personnes qui relèvent de la catégorie de client Employé) • Société/société de personnes (sociétés, sociétés d'État, sociétés de personnes, associations, fiducies et successions, y compris les entités canadiennes et étrangères) • Employé (personnes à l'emploi du ministère ou de l'organisme du gouvernement du Canada dont relève le fichier fournisseur) 	<p><i>Valeurs admissibles</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. « Personne » OU; 2. « Société/société de personnes » OU; 3. « Employé » OU; 4. « Autre ministère du gouvernement » OU; 5. « Autre gouvernement »

- Autre ministère du gouvernement (AMG) (ministères et organismes du gouvernement du Canada (AMG) et leurs organisations internes pour lesquels le règlement interministériel constitue le mode de paiement)
- Autre gouvernement (autres gouvernements étrangers et canadiens, y compris les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations régionales et municipales)

Numéro d'identification exclusif attribué à chaque fichier fournisseur.

Pour la catégorie de fournisseur Personne, identificateur numérique exclusif, déterminé par le ministère ou l'organisme selon les pratiques en vigueur,

OU

le cas échéant, le numéro d'entreprise (NE) attribué par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Il est important de noter que dans chacun des cas, le numéro d'identification d'une personne est jugé être de l'information personnelle et est donc assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Pour la catégorie de fournisseur Société/société de personnes, numéro d'entreprise (NE) attribué à chaque entreprise ou entité par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Dans le cas particulier où un fournisseur dans la catégorie de fournisseur Société/société de personnes ne dispose pas d'un numéro d'entreprise (NE) attribué, un identificateur numérique exclusif, déterminé par le ministère ou l'organisme selon les pratiques en vigueur, peut être utilisé.

Numéro d'identification du fournisseur

Pour la catégorie de fournisseur Employé, code d'identification de dossier personnel (CIDP) pour les fichiers fournisseurs non imposables, attribué aux employés de la fonction publique du Canada.

OU

identificateur numérique exclusif réservé aux fichiers fournisseurs imposables, déterminé par le ministère ou l'organisme selon les pratiques en vigueur.

Il est important de noter que dans chacun des cas, le numéro d'identification d'un employé est jugé être de l'information personnelle et est donc assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Par la catégorie de fournisseur Personne:

Format : numérique

OU

Format : 9 caractères numériques et 6 caractères alphanumériques facultatifs (par exemple, le numéro d'entreprise-approvisionnement)

Valeur admissible : Numéro d'entreprise (NE)

Source faisant autorité : Agence du revenu du Canada (ARC)

Pour la catégorie de fournisseur Société/société de personnes :

Format : 9 caractères numériques et 6 caractères alphanumériques facultatifs

Valeur admissible : Numéro d'entreprise (NE)

Source faisant autorité : Agence du revenu du Canada (ARC).

Pour la catégorie de fournisseur Employé :

Format : 9 caractères numériques

Valeur admissible : Code d'identification de dossier personnel (CIDP)

Source faisant autorité : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

OU

Format : numérique

Pour la catégorie de fournisseur Autre ministère du gouvernement :

Format : numérique

Pour la catégorie de fournisseur Autre ministère du gouvernement, code d'organisme, dans le

	<p>plan comptable à l'échelle de l'administration fédérale, tel qu'attribué par le receveur général du Canada aux organisations autorisée à utiliser le Trésor.</p>	<p><i>Valeurs admissibles</i> : code d'organisme</p> <p><i>Source faisant autorité</i> : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), receveur général.</p>
	<p>Pour la catégorie de fournisseur Autre gouvernement, identificateur numérique exclusif attribué par le ministère ou l'organisme selon les pratiques en vigueur.</p>	<p>Pour la catégorie de fournisseur Autre gouvernement :</p> <p><i>Format</i> : numérique</p>
	<p>Données relatives à l'adresse du fournisseur, qui comprennent généralement le numéro d'appartement ou de bureau, le numéro civique, le nom de la rue, le type de rue et le point cardinal.</p>	
	<p>Elles peuvent aussi comprendre le numéro de boîte postale, le numéro de route rurale, la mention « poste restante » ou « personnel militaire » et des adresses non canadiennes.</p>	<p><i>Format</i>: alphanumérique</p>
Adresse du fournisseur	<p>Pour la catégorie de fournisseur Personne, l'adresse du domicile.</p> <p>Pour la catégorie de fournisseur Société/société de personnes, l'adresse du siège social.</p> <p>Pour la catégorie de fournisseur Employé, l'adresse déterminée par le ministère ou l'organisme selon les pratiques en vigueur.</p> <p>Pour les catégories de fournisseur Autre ministère du gouvernement et Autre gouvernement, l'adresse de l'administration centrale de l'organisation.</p>	<p>Pour assurer la conformité à la norme de l'organisation internationale de normalisation (ISO) 9594 et aux Directives d'adressage de Postes Canada, y compris pour les <i>adresses municipales</i>, les adresses de case postale, les adresses de route rurale, les adresses de poste restante, les adresses du personnel militaire, les adresses aux États-Unis d'Amérique et les adresses à l'étranger.</p>
Ville du fournisseur	<p>Nom de la ville, du village ou de la municipalité faisant partie de l'adresse du fournisseur.</p>	<p><i>Format</i> : alphanumérique</p> <p>Pour assurer la conformité aux Directives d'adressage de Postes Canada.</p>
Région du fournisseur	<p>Province, territoire, État ou autre désignation régionale faisant partie de l'adresse du fournisseur.</p> <p>Cet élément de données est défini par la norme l'organisation internationale de normalisation ISO 3166-2, <i>Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions</i></p>	<p><i>Format</i> : alphanumérique</p> <p><i>Valeurs admissibles</i> : Selon la norme ISO 3166-2, Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions (Canada = CA, États-Unis = US).</p>
Pays du fournisseur	<p>Pays où réside le fournisseur et faisant partie de son adresse.</p> <p>Cet élément de données est défini par la norme de l'organisation internationale de normalisation ISO 3166-1, <i>Codes pour la représentation des noms de pays</i>.</p>	<p><i>Format</i> : alphanumérique</p> <p><i>Valeurs admissibles</i> :</p> <p>Selon la norme ISO 3166-1, <i>Codes pour la représentation des noms de pays</i>.</p>
Code postal du fournisseur	<p>Code postal canadien, code ZIP américain, code postal international ou autre code d'adressage postal géographique faisant partie de l'adresse du fournisseur.</p> <p>Dans le cas des adresses à l'étranger, il est possible qu'aucun code postal ne soit consigné ou tenu à jour. Dans ce cas, cet élément de</p>	<p><i>Format</i> : Pour les codes postaux canadiens, identificateur alphabétique (A) et numérique (1) au format suivant : A1A1A1;</p> <p>Pour assurer la conformité aux Directives d'adressage de Postes Canada.</p>

données peut être laissé en blanc.

Préférence linguistique du fournisseur

La langue préférée pour la communication entre le gouvernement du Canada et le fournisseur

Valeurs admissibles :

- « Anglais »; OU
- « Français ».

Catégorie de bénéficiaires de l'impôt

Le code de catégorie de bénéficiaires aux fins de l'impôt attribué au fournisseur par l'Agence du revenu du Canada (ARC), qui précise si le bénéficiaire est une entité publique ou privée, un non-résident, une personne ou un employé imposable.

Format : 1 caractère numérique

Valeurs admissibles :

- « 1 » si le bénéficiaire est une personne ou une entreprise à propriétaire unique; OU
- « 3 » si le bénéficiaire est une société; OU
- « 4 » si le bénéficiaire est une société de personnes, une association, une fiducie, une succession, ou autre.

Cette information soutient les processus fiscaux, y compris l'émission des formulaires d'impôt.

Ne rien inscrire s'il s'agit d'une entité à laquelle cette catégorie ne s'applique pas (par exemple, dans les cas des fichiers fournisseurs créés uniquement pour gérer les activités liées aux subventions et aux contributions).

Source faisant autorité : Agence du revenu du Canada (ARC).

Code alphanumérique attribué par l'Agence du revenu du Canada (CRA) pour désigner le fournisseur aux fins de l'impôt.

Numéro d'identification du fournisseur aux fins de l'impôt

Cette information soutient les processus fiscaux, y compris l'émission des formulaires d'impôt. Il se peut qu'un fournisseur ait un numéro d'identification qui est différent du numéro d'identification fiscale (par exemple, lorsque l'employé reçoit un paiement imposable).

Format : Quinze caractères alphanumériques structurés ainsi :

- 9 caractères numériques
- 6 caractères alphanumériques facultatifs

Ne rien inscrire s'il s'agit d'une entité à laquelle ce numéro n'a pas été attribué (par exemple, dans les cas des fichiers fournisseurs créés uniquement pour gérer les activités liées aux subventions et aux contributions).

Source faisant autorité : Agence du Revenu du Canada (ARC)

Minimum d'éléments de données bancaires requis par le Receveur général du Canada pour appuyer la délivrance de paiements au titre virements électroniques de fonds (VEF) à partir du Trésor.

Ne rien inscrire s'il n'existe aucune paiement par VEF du fournisseur.

Le fichier fournisseur doit être conforme aux champs de données bancaires exigés par le Receveur général qui sont applicables à l'organisation du fournisseur, si des paiements par VEF sont prévus.

Ce renseignement peut être indiqué à partir de [l'Annexe E du Guide de l'utilisateur du Système normalisé des paiements](#) :

Pour les VEF domestiques, les champs obligatoires comprennent:

Données bancaires sur le fournisseur

- Numéro de l'institution bancaire du fournisseur
- Succursale bancaire du fournisseur
- Numéro de compte bancaire du fournisseur
- Identifiant de banque (BIC) pour toutes transactions ayant trait au système de

Source faisant autorité : [Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(TPSGC\).receveur général](#)

transfert de paiements de grande valeur

Pour les VEF étrangers, les champs obligatoires comprennent:

- Numéro de compte bancaire du fournisseur
- Nom de la banque du fournisseur
- Adresse de la banque du fournisseur
- Code SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) du fournisseur ou Identifiant de banque (BIC)
- Numéro de banque internationale du fournisseur

Les lignes directrices de traitement de paiements à l'étranger et les restrictions varient selon les pays. On peut trouver plus de détails dans le [document ayant trait au système normalisé des paiements du monde](#).