

FICHE TECHNIQUE À L'ATTENTION DES PROFESSIONNELS

1. FORMAT DU FICHIER EN ENTRÉE

1.1. CONTENU

Les fichiers fournis pour traitement se composeront d'un maximum de 2 champs parmi les suivants :

Information	Type de données	Obligatoire / facultatif
Numéro de téléphone	Numérique	Obligatoire
Identifiant client	Chaîne alphanumérique	Facultatif

1.1.1. RECOMMANDATIONS

Le champ **identifiant client** n'est pas une information obligatoire mais peut vous permettre de rapprocher plus facilement vos données.
Le champ téléphone **sera obligatoirement le premier champ du fichier.**

1.1.2. MOTIF DE REJET

Le champ identifiant client n'excédera pas la taille de 40 caractères et sans espace ou caractère de séparation (cf 1.2.1.2). Le cas échéant, le fichier sera **rejeté** dans sa **globalité**. Attention, la présence d'informations nominatives dans les identifiants est interdite et pourra nous amener à refuser le fichier.

1.1.3. PRÉSENTATION DES INFORMATIONS

En cas de traitement d'un fichier contenant 2 champs, le traitement considérera que :

- Le téléphone est le premier champ
- L'identifiant client est le second champ

Aucun traitement, ni aucune vérification, ne seront réalisés sur le champ **identifiant client** pour s'assurer de son unicité.

Les numéros de téléphone seront présentés à la norme française (de type : 0123456789). Ils ne contiendront que des chiffres. Les numéros de téléphone dont la longueur ne sera pas strictement égale à 10 chiffres ou contenant autre chose qu'un chiffre seront considérés comme invalides.

Quelque soit le type de fichier à traiter, ce dernier pourra ne pas présenter de nom de champ sur la première ligne. Le traitement déterminera seul la présence d'entête, en se basant sur l'absence de caractères alphabétiques sur le dernier champ de la première ligne. Si une entête est présente en entrée de traitement, elle sera restituée en sortie, enrichie des noms de champs ajoutés par le traitement.

1.2. FORMAT PHYSIQUE

Le traitement sera en mesure de prendre en charge les fichiers de type :

- Texte
- Tableurs

1.2.1. FICHIERS TEXTE

Fichiers texte : .txt, .csv (attention sur les .csv à la conservation des 0 au début des numéros de téléphone)

1.2.1.1. Encodage

Les encodages pris en compte seront :

- ISO-8859-1
- ISO-8859-15
- UTF-8

1.2.1.2. Séparateur de champ

Les séparateurs de champs pris en compte seront :

- La tabulation (\t)
- La virgule (,)
- Le point virgule (;)
- Le 2 points (:)
- Le pipe (|)
- Le double pipe (||)

1.2.1.3. Délimiteur de texte

La présence de la double quote (") sera permise et non obligatoire.

1.2.1.4. Caractère de fin de ligne

Le caractère de fin de ligne admis sera soit :

- CRLF
- CR

1.2.2. FICHIERS TABLEURS

Les tableurs supportés seront :

Extension	Type de fichier -à partir des versions :
xls	Microsoft Excel 97/2000/XP
Xls	Microsoft Excel 5.0
Xls	Microsoft Excel 95
xlsx	Microsoft Excel 2007/2010 XML
ods	ODF Spreadsheet
sxc	OpenOffice.org 1.0 Spreadsheet

Pour les fichiers de type tableur, seule la première feuille de calcul (onglet) sera exportée. Les autres feuilles seront ignorées.

2. SOUMISSION DU FICHIER

2.1. MODE HTTPS

Vous pourrez directement déposer et retirer vos fichiers via votre espace client dédié.

2.2. MODE FTP

Un serveur SFTP dédié sera mis à disposition de chaque utilisateur que vous aurez inscrit.

L'adresse du serveur sera : **fichier.bloctel.fr**

Dès réception de votre fichier, l'automate enverra un courriel validant le transfert du fichier. Ce courriel indiquera le nom du fichier reçu et sera envoyé à l'adresse inscrite dans l'espace client.

3. PRINCIPE DE TRAITEMENT

3.1. VÉRIFICATION DES DROITS

Avant traitement, une vérification des droits restants du client sera réalisée. Dans l'hypothèse où ces derniers ne sont pas/plus suffisants, un courriel lui sera adressé. Dans ce cas, le fichier en entrée sera immédiatement détruit.

FICHE TECHNIQUE À L'ATTENTION DES PROFESSIONNELS

3.2. VÉRIFICATION DU FICHIER

La première étape avant le traitement de confrontation à la liste d'opposition sera la vérification de la conformité du fichier. Qu'ils soient de type texte ou tableur, cette vérification s'assurera que les pré-requis exprimés au paragraphe « Format du fichier en entrée » sont bien respectés. Dans la négative, un courriel expliquant le motif du rejet sera envoyé au client et le fichier sera immédiatement détruit.

Les motifs des rejets seront notamment :

- Le format du fichier n'est pas reconnu ou sa lecture est impossible
- Le fichier est vide ou ne contient qu'une ligne d'entête
- Le nombre de champs est supérieur à 2
- Au moins un identifiant client dépasse la limite de 40 caractères
- 100% des numéros de téléphone sont syntaxiquement incorrects ou incompris

3.3. AJOUT D'UN CHAMP RÉSULTAT

Un unique champ sera ajouté par le traitement. Ce champ sera ajouté sur chaque enregistrement et en dernière position.

Si le fichier en entrée ne contient pas d'entête, ce nouveau champ n'aura pas d'entête.

Si le fichier en entrée contient une ligne entête, ce nouveau champ se nommera **bloctel**.

Ce champ contiendra une des valeurs parmi les suivantes :

Code retour	Description
OK	Ce téléphone n'est pas présent dans la liste d'opposition Bloctel
Vide	Le champ est vide en entrée
Non exploitable	La donnée n'est pas comprise et ignorée

3.4. TRAITEMENT DU CHAMP TÉLÉPHONE

Ce traitement a pour but de sélectionner les numéros de téléphone utilisables par le traitement. Cette étape du traitement n'altérera pas les données fournies. Cette étape permettra d'isoler :

- Les numéros de téléphone non renseignés (code retour = Vide)
- Les numéros de téléphone incompris (code retour = Non exploitable)
- Les numéros de téléphone utilisables

Un numéro de téléphone sera incompris si :

- Sa longueur est différente de 10 caractères
- Il contient un caractère autre qu'un chiffre de 0 à 9
- Il ne commence pas par un 0

3.5. CONFRONTATION À LA LISTE D'OPPOSITION BLOCTEL

La confrontation à liste d'opposition Bloctel permettra de définir la valeur du champ **bloctel**. Si le numéro de téléphone fourni n'est pas présent dans la liste d'opposition Bloctel, le champ **bloctel** prendra la valeur « **OK** ». Ce numéro de téléphone sera donc utilisable par le client.

Si le numéro de téléphone est inscrit dans bloctel, l'enregistrement complet sera supprimé du fichier (le numéro de téléphone et l'Identifiant Client éventuel).

3.6. PRÉPARATION DU FICHIER RÉSULTAT

Le fichier résultat sera restitué au client dans le même type et le même format qu'en entrée de traitement.

Le nom du fichier qui sera restitué au client sera le même qu'en entrée auquel le traitement ajoutera le préfixe « **retour_** ».

3.7. NOTIFICATIONS

Dès la finalisation des traitements et après dépôt du fichier résultat, un courriel sera envoyé au client pour le notifier de la disponibilité du résultat.

Ce courriel contiendra les informations suivantes :

- Le nom du fichier traité
- La signature du fichier en entrée
- La signature du fichier en sortie
- Le nombre d'enregistrements total
- Le nombre d'enregistrements exploitables par le traitement
- Le nombre d'enregistrements non exploitables par le traitement (numéro de téléphone vide ou incorrect)
- Le nombre de numéros de téléphone exploitables par le client
- Le nombre de numéros de téléphone non exploitables par le client et supprimés du fichier
- Le mode de récupération du fichier (espace client ou SFTP)

Un rapport signé électroniquement reprenant ces informations sera disponible dans votre espace client. Il pourra vous servir en cas de contestation d'un consommateur.

Si vous voulez faire face à tous les cas de contestation, vous devez conserver l'intégralité des fichiers que vous avez fournis à Opposetel ou reçus d'Opposetel jusqu'à extinction de la durée de prescription légale (5 ans), dans le respect des textes en vigueur et notamment de la réglementation concernant la protection des données à caractère personnel.

3.8. LIVRAISON DU RÉSULTAT

La mise à disposition du résultat se fera dans le même mode que la soumission. Ainsi, une demande faite via l'espace client trouvera son résultat dans ce même espace client. De même, si la demande est réalisée via SFTP, la récupération se fera via SFTP et dans le même dossier qu'en entrée.

4. DESTRUCTION ET CONSERVATION DES FICHIERS

4.1. FICHIERS À TRAITER

Les fichiers à traiter seront détruits :

- Immédiatement si les droits du client ne sont pas suffisants
- Immédiatement en cas de rejet du traitement (fichier invalide ou données non conformes)
- Immédiatement après mise à disposition des résultats

La suppression sera réalisée sur les serveurs de dépôt (espace client ou SFTP) et de traitement.

4.2. FICHIERS RÉSULTATS

Les fichiers résultats seront automatiquement supprimés de l'ensemble des serveurs web 7 jours après leur date de mise à disposition. Un courriel de notification sera envoyé au client 72h avant la suppression des fichiers.

4.3. FICHIERS DE TRAITEMENTS

Les fichiers temporaires produits par le traitement seront détruits dès la fin du traitement.