



Guide de Mise en Œuvre SADC- RTGS

Parties 1 - 3

Document : 136326

Information du Document

Numéro du Document :	136326
Version :	1,0
Date de Publication :	Avril 2018
Préparé par :	SADC-RTGS / SADC BA / SWIFT

Version	Date	Auteur	Changement
1,0	Avril 2018	Hein Timoti ; Alison Sloane ; Louise Mostert	Document complètement retravaillé
	30 Juin 2019	Hein Timoti ; Matodzi Mavhunga ; Alison Sloane	Clarté apportée aux sections : Partie 2, étapes 2 et 5 et Partie 3, étapes 1,2 et 4.
	14 Mai 2020	Alison Sloane	Adresses e-mail mises à jour

Introduction

Ce guide de mise en œuvre a pour but d'aider les institutions individuelles, souhaitant effectuer des transactions via SADC-RTGS, à comprendre les tâches à accomplir afin de pouvoir commencer à effectuer des transactions de paiement réel qui seront réglées via le Système de Règlement Électronique Intégré de SADC.

Il incombe à chaque banque participante de veiller à ce que chaque tâche soit correctement réalisée et achevée. Lorsque les banques participantes sont occupées avec une étape particulière, elles n'ont pas besoin de finir l'étape en question avant de passer à l'étape suivante. Dans la mesure du possible, elles peuvent travailler sur différents aspects de chaque étape ou sur différentes étapes en même temps.

Ce document est composé de 3 parties.

Partie 1 - Étapes Administratives (avec l'assistance de SADC BA et SWIFT)

Partie 2 - Mise en place de l'environnement du Participant (avec l'assistance de SADC-RTGS et SWIFT)

Partie 3 - Mise en service du Participant (avec l'assistance de SADC- RTGS)

Si une banque participante a des questions concernant ce guide de mise en œuvre ou tout autre document, celles-ci doivent être adressées à Mme Alison Sloane de l'Association Bancaire SADC par e-mail à l'adresse alisons@sadcbanking.org ou par téléphone au +27 11 645-6726.

La coopération de tous les membres du personnel de la banque participante qui seront impliqués dans la mise en œuvre sera fortement appréciée.

Partie 1

Étapes Administratives – avec l’assistance de SADC BA et SWIFT

Dès qu’une banque a confirmé, auprès d’Alison Sloane de l’Association Bancaire SADC (SADC BA) : alisons@sadcbanking.org, son intérêt à rejoindre SADC-RTGS, les étapes suivantes doivent être complétées.

Note 1 : Il est très important que les documents SADC-RTGS soient communiqués à l’équipe chargée de l’implémentation et qu’ils soient lus par cette dernière. Une telle équipe doit être mise en place au sein de votre organisation.

Note 2 : Références dans le document ;

- SADC BA = Alison Sloane : alisons@sadcbanking.org
- SADC-RTGS = Centre de Service Client SADC-RTGS : SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za
- SWIFT = Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com ou
- Support SWIFT : www.swift.com
- Banque Participante = votre banque

Étape 1 : SADC BA enverra 3 séries de documents à la banque du Participant.
(1) Documents d'introduction, (2) SIRESS et (3) Documents relatifs à SIRESSWeb.

Voici la liste des 3 séries de documents.

Série 1 : Documents d’introduction

135598	Rôle du Coordinateur de Projet
136326	Guide de Mise en Œuvre de Banque Participante SIRESS
144598	Guide de Mise en Œuvre de Banque Participante SIRESS - Français (le cas échéant)
144606	Guide de Mise en Œuvre de Banque Participante SIRESS– Portugais (le cas échéant)
136818	Guide de Mise en Œuvre des Opérations de Financement du Compte SADC BA SIRESS
136321	Profil de Banque SADC / SIRESS
134874	Convention d’Acceptation du PSMB (Juridique N° 1)
136295	Rôles et Responsabilités du PSMB
Site Web	Livre Beige (Processus Opérationnels du Système de Paiements de SADC et Manuel de Documents Associés) – accès accordé par Alison Sloane de SADC BA : alisons@sadcbanking.org

Série 2 : Documents SIRESS

Documents juridiques

135101	Convention de Service SIRESS (Juridique N° 2)
158067	Convention de Service SIRESS - Portugais (Juridique N° 2)
136932	Convention de Service SIRESS - Français (Juridique N° 2)
135083	Accord de Règlement SIRESS (Juridique N° 3)
158066	Accord de Règlement SIRESS - Portugais (Juridique N° 3)
136910	Accord de Règlement SIRESS - Français (Juridique N° 3)
135351	Plan des Accords de Règlement SIRESS (Juridique N° 4)
158065	Plan des Accords de Règlement SIRESS - Portugais (Juridique N° 4)
136903	Plan des Accords de Règlement SIRESS - Français (Juridique N° 4)

Note : à des fins juridiques, la version anglaise de ces documents doit être complétée et signée. Les versions française et portugaise ont pour but de fournir une assistance en matière de traduction.

Documents SWIFT

136274	Accès SWIFT MyStandards
136323	Guide de Souscription à SIRESS SWIFT (commande en ligne)
133546	SIRESS Mise à jour ASP et Guide RMA

Documents de mise en place des infrastructures

135090	Formulaire d'Adhésion Participant SIRESS
148577	Exemples de Messages SIRESS
220741	SIRESS Vérification de l'État de Préparation de l'infrastructure SWIFT dans les banques commerciales par la banque centrale du pays

Documents opérationnels

135365	Spécification Fonctionnelle SIRESS
135088	Heures Opérationnelles SIRESS
135089	SIRESS Manuel Opérationnel et Manuel de Niveau de Service
135086	SIRESS Structure Tarifaire : 2018 - 2019
135085	SIRESS Procédure de Gestion du Changement
135087	SIRESS Recouvrement Final des Coûts SIRESS
135906	SIRESS BCP (Plan de Continuité d'Activité)
136281	Validation du Test de Marché des Participants
136755	Liste de Vérification des Participants
136184	Critères d'Accès des Banques Centrales

Série 3 : Documents SIRESSWeb

159095	Introduction SIRESSWeb
159102	Démarrer avec SIRESSWeb via SWIFT WebAccess
159097	Guide de mise en œuvre SIRESSWeb
159100	Présentation de SIRESSWeb sur SWIFTNet
161909	Guide Utilisateur pour Participant
161910	Règles de Routage
161906	Guide Utilisateur Agent de Sécurité
161907	Formulaire de Profil Utilisateur SIRESSWeb
161908	Formulaire de Profil Agent de Sécurité SIRESSWeb
162761	Tarifification SWIFT SIRESSWeb

Contact SWIFT : Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com ou Support SWIFT pour toutes questions regardant les commandes en ligne, RMA (Application de Gestion des Relations), certificats PKI et DN's (Noms Distinctifs), Tokens SWIFT.

Étape 2 : S'inscrire pour l'outil de formation SWIFTSmart sur le site internet de SWIFT : <https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Il est recommandé que chaque banque Participante s'inscrive pour avoir accès à l'outil de formation SWIFTSmart. Des instructions sur la manière de configurer les Tokens, les boîtes HSM, le RMA et les Noms Distinctifs (DN) sont disponibles et s'avéreront utiles.

Contact SWIFT : Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com ou Support SWIFT : www.swift.com pour assistance.

Étape 3 : Formulaire du Profil de Banque SADC / SIRESS doit être complété et envoyé à SADC BA

La banque Participante doit compléter le Formulaire du Profil de Banque SADC / SIRESS, document n° 136321. Ce formulaire doit être envoyé par e-mail à l'Association Bancaire SADC à l'attention d'Alison Sloane alisons@sadcbanking.org qui enverra le document à SWIFT et à l'Opérateur SADC-RTGS.

Les informations contenues dans le document sont importantes pour garantir que la distribution ultérieure des documents et des communications s'adresse aux bonnes personnes de la banque Participante.

La banque Participante doit nommer un coordinateur de projet de la mise en œuvre de SADC-RTGS. Les Termes du Mandat de cet agent sont décrits dans le document n° 135598. Un coordinateur alternatif doit également être nommé.

Étape 4 : Communication avec le PDG / Directeur Général de la Banque Participante

SADC BA informera le PDG / Directeur Général de la banque Participante du projet SADC-RTGS ainsi que des documents juridiques à compléter.

Étape 5 : Banque Participante notifie la Banque Centrale de son intention de rejoindre SIRESS

Sauf si déjà fait, la banque Participante doit notifier sa Banque Centrale dès que possible de son intention d'effectuer des transactions via SADC-RTGS et fournir à SADC BA : Alison Sloane alisons@sadcbanking.org une version scannée de la lettre et de la confirmation de la banque centrale.

Veuillez informer votre banque centrale de votre évolution vis-à-vis de la performance des tâches décrites dans ce guide.

Remarque : le document n° 136184 est la liste de vérification des Critères d'Accès des Banques Centrales que la banque Participante doit remplir avant que la banque centrale puisse approuver sa candidature visant à commencer à effectuer des transactions SADC-RTGS réelles. Voir Partie 3 : Étape 6.

Étape 6 : Livre Beige ou *Processus Opérationnels du Système de Paiements de SADC et Manuel de Documents Associés*.

La banque Participante recevra l'accès au Livre Beige « *Processus Opérationnels du Système de Paiements de SADC et Manuel de Documents Associés* » de la part de SADC BA. Ceci est le manuel d'utilisation de SADC-RTGS et se trouve sur le site internet de l'Association Bancaire SADC. Ce document détaille la gouvernance des régimes, fournit des conseils sur chaque flux de paiement, toutes questions de réglementation, etc.

Contact SADC BA : Alison Sloane – alisons@sadcbanking.org ou Lungi Mbambo - lungim@sadcbanking.org

Étape 7 : Inscription à MyStandards SADC BA

La banque Participante demandera à l'administrateur SADC MyStandards de pouvoir accéder à l'outil MyStandards sur www.swift.com. Divers documents de régime de paiement SADC-RTGS ainsi que des exemples de messages y sont publiés.

- Contact SADC BA : Alison Sloane – alisons@sadcbanking.org pour avoir accès et se référer au document de référence n° 136274v3.

Étape 8 : Documents juridiques de SADC-RTGS

Il y a 4 documents juridiques. Les documents doivent être complétés, signés et envoyés en version scannée à Alison Sloane alisons@sadcbanking.org pour vérification. Une fois les documents jugés corrects, la version originale des documents doit être envoyée par courrier à l'Association Bancaire SADC à l'attention d'Alison Sloane.

Documents juridiques

1. Convention d'Acceptation du Régime de Paiement SADCBA – document 134874v2
2. Convention de Service SIRESS – document 135101v3
3. Accord de Règlement SIRESS – document 135083
4. Plan des Accords de Règlement SIRESS - 135351v3

Étape 9 : Commandes en ligne SWIFT pour le SIRESS Y Copy Service - SRS (Test et Réel) et SIRESSWeb (PQ 3, PQ 6 et Réel)

Sous les conseils de SWIFT, la banque Participante passera ses commandes en ligne pour les services suivants sur www.swift.com

- **SWIFT Y-Copy:** 2 commandes en ligne doivent être passées. Une commande sera pour l'environnement test et l'autre commande sera pour l'environnement réel. Voir document n° 136323v4 pour plus de conseils sur la manière de passer des commandes en ligne.

- **SIRESSWeb** : 3 commandes en ligne devront être passées. Deux commandes test (PQ3 et PQ6) et une commande réelle. Voir document n° 159102 pour plus de conseils sur la manière de passer des commandes en ligne.

Lien direct vers la commande en ligne SWIFT

<https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress>

Contact SWIFT : Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com ou Support SWIFT pour assistance.

Étape 10 : Mise à jour des fichiers ASP et FINCopy pour les services SIRESS SWIFT, le cas échéant - Téléchargement du correctif logiciel SWIFT Alliance Access (SAA)

Cette étape dépend de l'Interface FIN utilisée par la banque Participante. Voir document n° 133546.

Contact SWIFT : Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com
SWIFT ou Support SWIFT pour assistance.

Étape 11 : Tokens SWIFT / Boîte HSM / Certificats PKI

Les certificats SWIFT PKI sont hébergés sur des boîtes HSM ou des tokens. Voir <https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress#topic-tabs-menu> (Voir document 159102) pour plus d'information ou contacter SWIFT: Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com, Support SWIFT ou le cas échéant votre Bureau de Service.

Lien Direct vers la commande en ligne des Tokens

<https://www.swift.com/myswift/ordering/order-products-services/siress>

Consultez la vidéothèque de formation SWIFTSmart pour obtenir de l'aide :
<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Contactez le support SWIFT pour savoir comment créer un DN (Nom Distinctif) ou consultez la vidéothèque SWIFTSmart.

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Étape 12 : Échange RMA en mode test avec SIRESS, SIRESSWeb et d'autres banques participantes.

Il est nécessaire que tous les participants SADC-RTGS échangent leur RMA avec ;

- SIRESS
- SIRESSWeb
- Et les banques avec lesquelles ils souhaitent avoir une relation d'affaires, à la fois en mode test et en réel.

Note 1 : En raison des processus KYC appliqués par les autres banques participantes, il est conseillé de commencer à mettre en place le RMA dès que possible.

Note 2 : Les clients d'Alliance Lite peuvent contacter le Support SWIFT pour plus d'information sur l'échange de RMA : <https://www.swift.com/contact-us/support>

Note 3 : Les BIC Test se terminent par un zéro (0). Voir document n° 133546 pour plus d'informations.

SADC BA : enverra à la banque Participante une liste de tous les participants SADC-RTGS incluant leurs codes BIC et les coordonnées nécessaires pour faciliter la mise en place du RMA.

Échange RMA

Échange RMA avec les services suivants	BIC Test & de Formation	BIC Réel (Production)
SWIFT Y-Copy	- ZYAAZAJ0 - ZYCQZAJ0	- SARBZAJP - SARBZajs
SIRESSWeb	- ZYDHZAJ0 *	- SARBZAJT *
Autres banques participantes	RMA avec les banques participantes en mode test	RMA avec les banques participantes en mode réel

Note 4 : * il s'agit d'un BIC à sens unique - les banques ne pourront que recevoir de ce BIC.

Contact SWIFT : Mumtaz Onia : Mumtaz.ONIA@swift.com ou Support SWIFT pour plus d'information sur la manière d'échanger le RMA ou consulter la vidéothèque de SWIFTsmart. <https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Note 5 : Échangez votre RMA en mode réel avant la mise en service - voir Partie 3 : Étape 3.

Étape 13 : Coordonnées du personnel de support technique pour la vérification de l'état de préparation technique

La banque Participante doit fournir à SADC BA les coordonnées de son personnel de support technique qui assistera la Banque Centrale de son pays avec la vérification de l'état de préparation à SADC-RTGS. Les coordonnées doivent être envoyées à Alison Sloane : alisons@sadcbanking.org

Voir le document n° 220741 Liste de Vérification "SIRESS Vérification de l'État de Préparation de l'infrastructure SWIFT dans les banques commerciales par les Banques Centrales".

Étape 14 : Configuration des modèles

Il est recommandé que les modèles de message soient configurés sur votre interface SWIFT avant les tests. En particulier, les types de message MT103 et MT202. Référez-vous aux Exemples de Messages SIRESS, document n° 148577v5.

Étape 15 : Vérification de l'État de Préparation de la Banque Centrale

Cette vérification permet de s'assurer que la banque Participante dispose de la connectivité SWIFT nécessaire et d'un Plan de Reprise d'Activité ainsi que d'une capacité de Planification de la Continuité de ses Activités pour assurer une connectivité ininterrompue de SADC-RTGS. La vérification est effectuée en deux parties par la Banque Centrale du pays. Voir document n° 220741. Le rapport rempli et signé est renvoyé à la Banque Participante, à SADC BA et SADC-RTGS par la Banque centrale.

Étape 16 : Formulaire d'Adhésion de Participant SIRESS doit être complété

La banque Participante doit compléter et signer le Formulaire d'Adhésion de Participant SIRESS - document n° 135090v4. Le formulaire d'Adhésion contient les informations relatives au participant requises par l'Opérateur SADC-RTGS. Ces informations sont utilisées pour créer les profils des Participants. L'Opérateur SADC-RTGS émettra des numéros de compte test et de compte réel au Participant. Le formulaire d'Adhésion doit être scanné et envoyé par e-mail à SADC BA : Alison Sloane alisons@sadcbanking.org

Fin de la Partie 1

Partie 2

Mise en place de l'environnement du Participant – avec l'assistance de SADC-RTGS et SWIFT

Étape 1 : L'Opérateur SADC-RTGS créera le profil des banques Participantes au sein de SIRESS.

Dès réception du formulaire d'Adhésion de Participant SADC-RTGS, l'Opérateur SADC-RTGS approvisionnera la banque Participante au sein de SADC-RTGS et mettra en place l'environnement de test. Voir le document n° 135090v4.

Étape 2 : Formulaires de Profil Agent de Sécurité et de Profil Utilisateur SIRESSWeb doivent être complétés en mode test.

L'Opérateur SADC-RTGS exigera de la banque Participante qu'elle complète le formulaire de Profil Agent de Sécurité et le formulaire de Profil Utilisateur en mode test, c'est-à-dire selon les identifiants utilisateurs des certificats créés dans la Partie 1, étape 11. Reportez-vous aux identifiants utilisateurs indiqués sur les certificats créés à la Partie 1, étape 10.

Les documents complétés doivent être scannés et envoyés par e-mail à SADC-RTGS : SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za et SADC BA : alisons@sadcbanking.org. Voir documents n° 161907 et 161908.

L'Opérateur SADC-RTGS créera les profils d'Agent de Sécurité dans SIRESSWeb.

Une fois les profils d'Agent de Sécurité créés, l'Agent de Sécurité pourra alors créer ses profils d'Utilisateur.

Contact Support SWIFT : pour savoir comment créer un DN (Nom Distinctif) ou consulter la vidéothèque SWIFTSmart:

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Étape 3 : Test des numéros de compte

L'Opérateur SADC-RTGS émettra 3 numéros de compte de test SIRESS, à savoir :

1. RTL (Ligne en Temps Réel)
2. CPL (Ligne de Traitement Continu)
3. CBPL (Ligne de Traitement Simultané des Lots)

SADC BA distribuera les numéros de compte.

Étape 4 : Paquets-test

Une fois toutes les étapes administratives terminées et que la banque Participante indique qu'elle est prête à commencer les tests, SADC BA ou l'Opérateur SADC-RTGS enverra les paquets-test à la banque. L'Opérateur SADC-RTGS fournira un soutien à la banque Participante tout au long du processus de test. Chaque paquet-test doit être signé et renvoyé à l'opérateur SADC-RTGS conformément aux instructions du paquet-test.

Les coordinateurs de projet doivent s'assurer que les tests soient terminés conformément aux instructions et que la communication nécessaire soit établie avec l'équipe de projet SADC-RTGS.

Les banques participantes doivent simplement créer des messages pour leurs instructions de paiement sur SWIFT, c'est-à-dire

- MT202 (Codes de routage 1100, 1109) et MT103 (Code de routage 1110) en RTL
- MT202 incl. COV (Code de routage 1200) et MT103 (Code de routage 1204) en CPL

Les Participants peuvent même décider de n'utiliser qu'une série de messages en gardant à l'esprit que le principe commercial actuel de SADC-RTGS vise les transactions en CPL.

Note 5 : La structure des messages se trouve dans les documents Spécification Fonctionnelle SIRESS et Exemples de Messages SIRESS sur <https://www.swift.com/our-solutions/compliance-and-shared-services/mystandards>

Étape 5 : Test des banques partenaires

Les banques Participantes seront informées par SADC BA ou SADC-RTGS de l'identité de leurs partenaires de test. Les banques partenaires devront échanger entre elles des RMA test.

Fin de la Partie 2

Partie 3

Mise en service du Participant – avec l'assistance de l'Opérateur SADC-RTGS

Étape 1 : Validation du Test de Marché

Une fois les tests terminés avec succès, l'Opérateur SADC-RTGS émettra le Formulaire de Validation du Test de Marché du Participant que la banque Participante remplira et renverra par e-mail à l'opérateur SADC-RTGS: SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za et SADC BA alisons@sadcbanking.org

Voir document n° 136281v3.

Note : la banque doit indiquer sa date de mise en service souhaitée sur le Formulaire de Validation du Test de Marché.

Étape 2 : Numéros de compte réel

Au moment opportun du processus de mise en œuvre, et après avoir reçu l'autorisation de Validation du Test de Marché, l'Opérateur SADC-RTGS communiquera à la banque Participante le numéro de son compte SADC-RTGS **réel**, à savoir le RTL, CPL et CBPL.

Étape 3 : RMA en mode réel

Trois semaines avant la mise en service, l'Opérateur SADC-RTGS avisera la banque de commencer à configurer le RMA en mode réel deux semaines avant la date de mise en service.

Le RMA réel doit être échangé avec ;

- SIRESS
- SIRESSWeb et
- d'autres banques participantes

Note 6 : En raison des processus KYC appliqués par les autres banques participantes, il est conseillé de commencer la mise en place du processus d'échange de RMA **dès que possible**.

Voir Partie 1, étape 12 : Tableau indiquant les codes SIRESS et SIRESSWeb BIC réels.

SADC BA : enverra à la banque Participante une liste de tous les participants SADC-RTGS incluant leurs codes BIC et les coordonnées nécessaires pour faciliter la mise en place du RMA.

Étape 4 : Formulaires de Profil Agent de Sécurité et de Profil Utilisateur SIRESSWeb en mode réel doivent être complétés

Au moment opportun, l'Opérateur SADC-RTGS fournira les formulaires de Profil Utilisateur et d'Agent de Sécurité SIRESSWeb en mode réel à la banque Participante. Les formulaires remplis doivent être scannés et renvoyés par e-mail à l'Opérateur SADC-RTGS avant la mise en service : SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za

Étape 5 : Règles de Routage

Notez que le document relatif aux Règles de Routage doit être conservé à portée de main avant la mise en service. Voir document n° 161910.

Étape 6 : Formulaire de Critères d'Accès des Banques Centrales

La banque Participante doit soumettre à sa Banque Centrale le document n° 136184v4 - Formulaire de Critères d'Accès des Banques Centrales ainsi que les pièces justificatives requises afin d'obtenir l'autorisation définitive pour sa mise en service au sein de SADC-RTGS. La Banque Centrale complétera et signera le document n° 136184v4. Ensuite la banque Participante doit envoyer le document scanné par e-mail à SADC-RTGS : SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za et à SADC BA : alisons@sadcbanking.org

Étape 7 : Liste de Vérification des Participants SIRESS

La banque Participante doit compléter la Liste de Vérification des Participants SIRESS - document n° 136755v4. Ensuite le formulaire doit être scanné puis envoyé par e-mail à SADC-RTGS : SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za et SADC BA : alisons@sadcbanking.org

Étape 8 : Avis Opérationnel mentionnant la / les nouvelle (s) banque (s) rejoignant SADC-RTGS

L'Opérateur SADC-RTGS émettra un Avis Opérationnel informant tous les Participants de SADC-RTGS et les parties intéressées de l'entrée d'une / des nouvelle(s) banque(s) au sein de SADC-RTGS et de leur date d'entrée au sein de SADC-RTGS. L'avis inclura les numéros de compte réel de la / des nouvelle (s) banque (s).

Fin de la Partie 3

Notes additionnelles

Une banque Participante doit consulter et étudier en particulier les documents suivants ;

- Livre Beige (Site Internet SADC BA <https://www.sadc-ba-beigebook.com>)
- Spécification Fonctionnelle SIRESS - document n° 135365v2
- Messages SIRESS : Modèles de Messages et Exemples - document n° 148577v5
- SIRESSWeb Guide Utilisateur pour Participant - document n° 161909
- Guide Utilisateur Agent de Sécurité - document n° 161906

SIRESSWeb est une application internet permettant aux Banques de Règlement, aux Banques Centrales nationales (en tant que Participant), aux opérateurs du système RCS et aux Banques Centrales nationales (en tant que Régulateur) de communiquer avec le système SIRESS pour les rapports et d'autres informations.

Coordonnées

Association Bancaire SADC

Alison Sloane

+27 11 465 6726

alisons@sadcbanking.org

Centre de Service Client SADC-RTGS

+27 12 313 4622

SADC-RTGS-CSC@resbank.co.za

SWIFT

Mumtaz Onia

ou

Support SWIFT

Tél : +27 11 218 5348

www.swift.com

Mumtaz.ONIA@swift.com

Outil de formation SWIFTSmart :

<https://www.swift.com/our-solutions/services/training/swiftsmart>

Fin du Document