
Principaux éléments d'eSurvey

1. Système en ligne de la BNS pour la transmission de données

eSurvey est le système en ligne pour la transmission de données, que la Banque nationale suisse (BNS) met à la disposition des entreprises qui lui font parvenir des relevés statistiques ou des documents en rapport avec la facilité de refinancement BNS-COVID-19 (FRC).

2. Sécurité

2.1. Cryptage SSL

La transmission des données sur eSurvey s'effectue de manière sécurisée (https). Grâce à un cryptage SSL, il est absolument sûr que le destinataire est bien la BNS et que les données ne sont pas interceptées par un tiers.

2.2. Authentification à deux facteurs

L'accès aux comptes eSurvey personnels est sécurisé par une authentification à deux facteurs, intégrant une procédure mTan. Cette procédure permet notamment aux utilisatrices et utilisateurs de réinitialiser eux-mêmes et en tout temps leur mot de passe s'ils devaient l'oublier.

Pour l'authentification à deux facteurs, il est nécessaire d'indiquer une adresse électronique et un numéro de téléphone portable. À moins que les informations fournies lors de l'inscription lui aient déjà été communiquées dans un autre contexte, la BNS n'utilisera le numéro de téléphone que dans la procédure mTan. Autrement dit, elle ne l'emploiera pas à des fins de communication ni à toute autre fin, et ne le transmettra pas à des tiers. Le numéro de téléphone en question ne peut pas non plus être visualisé par une autre personne appartenant à la même entreprise (notamment une administratrice ou un administrateur). La BNS garantit

par là même la protection de la sphère privée, y compris en cas d'utilisation de numéros de téléphone portable privés.

3. Types de comptes

3.1. Compte de direction

Les entreprises nouvellement tenues de fournir des données, de même que celles qui n'utilisent pas encore les fonctions de la rubrique *Administration des utilisateurs* ou qui n'ont plus aucune administratrice ou aucun administrateur actif, se voient attribuer un compte de direction temporaire. La BNS envoie à la direction de ces entreprises les données initiales nécessaires pour se connecter à eSurvey. La direction peut alors créer des comptes d'administrateur et faire suivre les données d'accès initiales auxdites administratrices et administrateurs. Le compte de direction est supprimé dès que les administratrices et administrateurs ont clôturé le processus d'enregistrement de leurs comptes. Le compte de direction ne permet pas de transmettre des relevés.

3.2. Compte d'administrateur

Les administratrices et administrateurs eSurvey des entreprises tenues de fournir des données sont désignés par la direction de leur entreprise et devraient, si possible, posséder une adresse professionnelle en Suisse ou dans la Principauté de Liechtenstein.

Ces personnes contrôlent l'accès à eSurvey pour leur entreprise. Elles créent dans ce cadre des utilisatrices et utilisateurs (compte standard), gèrent les données de ceux-ci et administrent leurs droits. Les administratrices et administrateurs ont également la possibilité de s'attribuer des droits pour transmettre des relevés avec leur compte.

Les personnes qui administrent les comptes reçoivent des courriels d'information de la part de la BNS pour toutes les questions concernant eSurvey ou les statistiques.

Les comptes d'administrateurs ne peuvent être modifiés que par la BNS. Les demandes de suppression, création ou modification d'un compte d'administrateur doivent être envoyées à esurvey.support@snb.ch.

3.3. Compte standard

Les personnes qui administrent les comptes définissent les utilisatrices et utilisateurs possédant un compte standard. Ces utilisatrices et utilisateurs ont ainsi accès aux fonctions de la messagerie FRC et/ou aux enquêtes qui leur sont assignées. Concrètement, ils peuvent transmettre les relevés pour les enquêtes concernées, ou envoyer et recevoir des informations en rapport avec la FRC.

Les personnes disposant d'un compte standard reçoivent des courriels d'information de la part de la BNS pour toutes les questions concernant les enquêtes statistiques dont elles sont chargées ainsi que pour tous les sujets eSurvey qui entrent dans leurs attributions.

Les données d'accès initiales sont transmises aux nouvelles utilisatrices et aux nouveaux utilisateurs par les administratrices et administrateurs eSurvey.

4. Fonctions d'eSurvey

Il existe sur eSurvey des fonctions qui permettent de transmettre des relevés statistiques ainsi qu'une messagerie donnant la possibilité de télécharger ou de recevoir des documents en rapport avec la FRC. À la rubrique *Administration des utilisateurs*, les administratrices et administrateurs peuvent créer, modifier ou supprimer des contacts, demander la création de comptes eSurvey ou modifier les droits attribués.

4.1. Fonctions pour la transmission des relevés statistiques

Le système eSurvey propose aux utilisatrices et utilisateurs différentes fonctions pour transmettre leurs données statistiques.

Relevés

Liste et dates limites de transmission des relevés pour lesquels les utilisatrices et utilisateurs sont fournisseuses ou fournisseurs de données. Possibilité de télécharger les formulaires d'enquête au format Excel. Possibilité de téléverser et de modifier des relevés dans les tableaux web, à condition d'utiliser les formats autorisés.

Transmission groupée de fichiers XML

Possibilité de regrouper plusieurs relevés utilisant le modèle basé sur les coordonnées pour les transmettre sous la forme d'un seul fichier XML.

Commentaires et documents

Possibilité de transmettre des commentaires et des précisions concernant les relevés ainsi que d'autres documents liés aux relevés.

Comprendre et tester les relevés

Possibilité de tester les tableaux web de la balance des transactions courantes CAS, ainsi que les formats XML et CSV correspondants.

4.2. Échange de documents en rapport avec la FRC

L'échange de documents en rapport avec la facilité de refinancement BNS-COVID-19 (FRC) s'effectue par la messagerie FRC. Cette dernière comprend plusieurs dossiers. Les fichiers peuvent être téléversés dans le dossier auquel ils se rapportent. La messagerie peut également contenir des messages provenant de la BNS.

Cette fonction de messagerie n'est disponible pour le moment que pour les formulaires destinés à la transmission des sûretés et au retrait du prêt, ainsi que pour les vérifications aléatoires réalisées dans le cadre de la FRC.

Vous trouverez de plus amples informations sur la FRC en cliquant sur ce [lien](#).

4.3. Mon profil

La rubrique *Mon profil* comprend une vue d'ensemble des coordonnées et des droits de l'utilisatrice ou utilisateur, ainsi que les coordonnées de l'administratrice ou administrateur. Il est possible ici de modifier le mot de passe et l'adresse électronique communiquée pour l'authentification à deux facteurs.

4.4. Fonctions pour la direction

Création de compte d'administrateur

La direction saisit ici deux nouveaux contacts, à qui il revient d'administrer l'accès à eSurvey. Le compte temporaire assigné à la direction est supprimé par la suite.

Contacts

La page *Contacts* présente une liste des contacts que la direction a créés. Il est possible de saisir ou modifier des contacts, et de solliciter des droits d'administrateur.

4.5. Fonctions pour les administratrices et administrateurs

Administration des utilisateurs

Sur cette page, les administratrices et administrateurs contrôlent l'accès à eSurvey en créant des contacts et des comptes eSurvey, et en gérant le droit de transmettre des relevés pour certaines enquêtes ou d'utiliser la messagerie.

Contacts

La page *Contacts* présente une liste des contacts qui peuvent être gérés par les administratrices et administrateurs. Il est possible de saisir, modifier ou supprimer des contacts, de solliciter des comptes eSurvey et d'attribuer ou de modifier des droits en rapport avec les enquêtes ou la messagerie FRC.

Un contact affecté à une enquête peut assumer la fonction de fournisseuse ou fournisseur de données et/ou celle d'interlocutrice ou interlocuteur pour des questions de contenu. Un contact peut être également attribué à la messagerie FRC (responsable de la messagerie). Les fournisseuses et fournisseurs de données ainsi que les responsables de la messagerie se voient attribuer un compte standard et reçoivent leurs données d'accès initiales de leur administratrice ou administrateur.

Les interlocutrices et interlocuteurs pour le contenu n'ont pas besoin d'un compte eSurvey. Ils peuvent cependant être contactés par la BNS pour des questions portant sur le contenu d'une enquête.

Les administratrices et administrateurs peuvent s'attribuer des droits.

Note

Pour transmettre ses relevés et satisfaire ainsi à son obligation de renseigner, l'entreprise doit avoir correctement attribué les droits correspondants aux fournisseuses et fournisseurs de données.

Droits attribués

Les administratrices et administrateurs voient ici toutes les enquêtes auxquelles les entreprises dont ils s'occupent sont tenues de participer, ainsi que les contacts qui ont été créés soit pour fournir des données, soit pour répondre à des questions de fond en rapport avec les différentes enquêtes. Ils voient également la messagerie ainsi que les utilisatrices et utilisateurs qui en sont responsables.

5. Informations complémentaires

www.snb.ch, Statistiques/Enquêtes/Informations sur l'établissement des relevés

www.snb.ch, Statistiques/Enquêtes/Transmission des relevés