

TRAITEMENT DES CHEQUES : KIT A L'USAGE DES CLIENTS DFT



Pourquoi un nouveau kit du déposant ?

Dans le cadre de la modernisation de ses services bancaires, la DGFIP a entrepris de réorganiser le traitement des chèques remis à l'encaissement par la clientèle bancaire.

Le traitement des chèques est désormais regroupé dans deux services spécialisés dénommés « Services de Traitement des Chèques » (STC), situés à Lille et Créteil, qui procèdent à un traitement semi-industriel des chèques.

La mise en place de ce nouveau dispositif réduit les délais d'encaissement des chèques, ce qui vous permettra d'optimiser votre trésorerie. Elle induit des évolutions concernant vos remises de chèques.

Ce kit a donc vocation à :

- vous présenter le nouveau schéma de traitement des chèques remis à l'encaissement qui nécessite le respect de certains formalismes ;
- préciser les attentes de la DGFIP sur les modalités de remise à l'encaissement des chèques afin de limiter les rejets.



Quel dispositif pour le traitement des chèques et quels en sont les impacts ?

C'est désormais le STC, et non plus votre teneur de compte, qui procède aux contrôles et au traitement des chèques puis à la remise au comptoir départemental de la Banque de France : il vous est donc demandé d'adresser vos remises de chèques directement au STC auquel est rattaché votre teneur de compte.

Le STC procède à un traitement automatisé des chèques et à la constitution d'un fichier destiné à créditer les comptes des déposants : chaque lot de 200 chèques doit donc être accompagné d'un ticket de remise qui comporte les coordonnées du compte et permet ainsi d'individualiser les remettants.

Le STC procède à un traitement semi-industriel des chèques, qui ne permet pas un traitement au cas par cas : tous les remettants bénéficient donc du service de Représentation automatique REPIM.



Quels contrôles exercer sur les chèques ?

Vous devez vérifier les chèques qui vous sont remis en paiement, et notamment :

1. La concordance entre le montant en chiffres et en lettres figurant sur le chèque ;
2. La présence de la signature et de la date d'établissement du chèque ;
3. La présence d'un bénéficiaire, qui doit être identique à l'intitulé du compte (exemple : régie de XXX, régisseur de XXX,...) ;
4. L'absence de surcharge, grattage ou tout autre indice (couleur inhabituelle, épaisseur anormale,...) pouvant évoquer une falsification du chèque.



Comment endosser un chèque ?

Vous devez impérativement endosser les chèques en y apposant votre signature (ou griffe) et votre RIB (ou numéro de compte + code guichet de votre DDFiP teneuse de compte).

L'endossement du chèque est indispensable car il vaut mandat pour votre banquier (la DGFIP) pour encaisser le chèque auprès de la banque tirée (le teneur de compte de l'émetteur du chèque). En outre, il permet de suivre le cheminement du chèque et d'établir les responsabilités en cas de problème.

Avec la mise en œuvre du traitement des chèques par le STC, il permet en outre d'identifier le bénéficiaire au cas où le chèque se trouverait séparé du ticket de remise (cas notamment des impayés rejetés).



Comment dois-je constituer ma remise ?

Les 3 étapes :

Le tri des chèques : ils doivent être triés en fonction de leur montant (inférieurs à 5000 € et égaux ou supérieurs à 5000 €) et faire l'objet de remises distinctes.

Les chèques doivent en outre être triés en distinguant les chèques éligibles à la procédure interbancaire d'Échange image chèque –EIC- des autres. **Seuls les chèques éligibles à l'EIC doivent être adressés au STC :**

- les chèques en euros **établis sur des formules euros normalisées**, payables en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer (DOM), dans la collectivité de Saint-Pierre et Miquelon et dans la principauté de Monaco ;
 - les chèques en euros, payables en France métropolitaine, dans les DOM, à Saint-Pierre et Miquelon et à Monaco, **établis sur des formules non normalisées ou dont la ligne CMC7 est mutilée** ;
 - les chèques relevant d'une procédure de type EIC mais dont le règlement a été partiel (à ne présenter à la Banque de France que pour le reste à payer).
- *Les chèques tirés sur l'étranger (ou sur les collectivités d'Outre-Mer – COM – autres que Saint-Pierre-et-Miquelon), exprimés en euros ou en devises, ne doivent pas être adressés au STC mais au teneur de compte. Pour ces seuls effets, des bordereaux de remise doivent continuer à être établis comme précédemment.*

La constitution des lots : un lot ne doit pas recenser plus de 200 chèques. Des lots différents doivent être constitués selon que les chèques sont d'un montant unitaire inférieur à 5000€, ou égal ou supérieur à 5000 €.

Chaque lot doit regrouper un nombre de chèques significatif (au moins ceux d'une journée) ; il convient donc de proscrire la constitution, pour une même journée et pour un même déposant, de plusieurs lots de chèques (sauf si le nombre de chèques déposés dépasse 200).

Les chèques ne doivent pas être pliés et il est impératif de proscrire l'utilisation d'agrafes ou de trombones. En revanche, des élastiques peuvent être utilisés afin d'isoler chaque remise, notamment si plusieurs remises sont insérées dans une même enveloppe.

L'établissement d'un ticket de remise : chaque lot de 200 chèques maximum doit impérativement être accompagné d'un ticket de remise, faute de quoi la remise ne pourra pas être traitée.



Qu'est-ce qu'un ticket de remise ?

Un ticket de remise est un document comportant les coordonnées de votre compte afin de permettre au STC, qui a une compétence nationale, d'identifier votre remise de chèques.

Des carnets de 30 tickets vous sont délivrés gracieusement par votre teneur de compte. Chaque lot de chèques (200 maximum) doit obligatoirement être accompagné d'un ticket de remise afin de pouvoir être traité par le STC, positionné sur le dessus du paquet de chèques.

Chaque ticket comporte votre numéro de compte et votre code guichet imprimé en caractères OCR (permettant ainsi une lecture automatique), ainsi que l'intitulé de votre compte. Vous devez renseigner manuellement le type de chèques remis (inférieurs à 5000€, ou égaux ou supérieurs à 5000€), le nombre de chèques, le montant total de la remise, puis dater et signer. Seul le détail des remises de 5 chèques maximum doit être inscrit (émetteur, banque numéro du chèque et montant).

Le deuxième volet du ticket de remise doit être conservé par vos soins.



Comment obtenir un nouveau carnet de tickets de remise ?

Lorsque vous avez utilisé la moitié de votre carnet de tickets de remise, il vous appartient de demander à votre teneur de compte de vous en délivrer un nouveau. Si vous devez effectuer une remise de chèques alors que vous ne disposez plus de ticket, votre teneur de compte s'attachera à vous proposer une solution ponctuelle.



Dois-je continuer à établir un bordereau de remise de chèques ?

Le bordereau de remise de chèques n'est plus obligatoire, seul le ticket de remise est indispensable. Il vous est toutefois conseillé de continuer à établir un bordereau, en particulier si vous disposez d'une application pour ce faire. En effet, en cas de perte de chèques, détenir les caractéristiques des chèques peut permettre une tentative de recouvrement sans intervention de votre part. Il est précisé que ce document ne devra pas être joint à la remise, mais conservé par vos soins.



Où dois-je envoyer mes chèques ?

Il vous est demandé d'envoyer vos chèques directement au STC auquel votre teneur de compte est rattaché, et dont les adresses vous seront communiquées par ce dernier (2 adresses vous seront indiquées, avec des TSA différents, l'une réservée aux chèques égaux ou supérieurs à 5000€, l'autre dédiée aux chèques inférieurs à 5000€).

Seuls des chèques et les tickets de remise correspondants doivent être transmis à ces adresses, les autres documents (demande de carnets de tickets de remise, ordres de virements,...) doivent être adressés à votre teneur de compte.



Quelles modalités d'envoi ?

L'envoi des chèques sous enveloppe doit être privilégié, quel qu'en soit le format et le type.



Pourquoi envoyer directement mes chèques au STC ?

L'envoi, par vos soins, directement au STC permet un traitement rapide et sécurisé des chèques remis à l'encaissement. La comptabilisation du crédit sur votre compte intervient plus rapidement et vous permet ainsi d'optimiser votre trésorerie.

Les chèques reçus par le STC en J sont remis au comptoir de la Banque de France le jour même, et portés au crédit de votre compte au mieux en J+1 pour les chèques égaux ou supérieurs à 5000€ et J+2/+3 pour les chèques inférieurs à 5000€.

En cas de remise au guichet d'un service local (DDFiP teneuse de votre compte ou poste comptable), le délai de traitement des chèques est majoré du délai nécessaire à la transmission par ceux-ci au STC. Il est précisé que la périodicité de cet envoi par la DDFiP teneuse du compte est (au mieux) bi-hebdomadaire.



Quelles conséquences d'une remise non conforme ?

Une remise peut être jugée non conforme pour plusieurs raisons :

- Absence de ticket de remise ou ticket de remise inexploitable : le STC étant dans l'incapacité absolue de traiter la remise, l'ensemble des chèques vous seront retournés via votre teneur de compte ;
- Prescription, absence d'ordre, de signature, de date, d'endos client, anomalie du type grattage, surcharge du chèque, non conformité de l'endos apposé par le client, : le STC vous restituera le seul chèque concerné via votre teneur de compte, les autres chèques de la remise sont transmis à la Banque de France et crédités sur votre compte ;
- Absence de concordance entre le montant en chiffres et en lettres, absence de concordance entre le montant figurant sur le ticket de remise avec le total des chèques du lot, présence de trombones, agrafes,... : traitement manuel par le STC.

Une remise non conforme, quelle qu'en soit la raison, signifie forcément un allongement des délais d'encaissement des chèques, plus ou moins long selon que la correction nécessite un retour au remettant ou un traitement manuel par le STC.



Que faire des chèques que le STC ne traite pas ?

Les effets qui ne peuvent pas être traités par le STC (chèques tirés sur l'étranger ou sur les collectivités d'Outre-Mer -Nouvelle Calédonie, Polynésie Française et Wallis et Futuna- autres que Saint-Pierre-et-Miquelon) doivent continuer à être remis à votre teneur de compte. Ils doivent être accompagnés d'un bordereau de remise.



Pourquoi REPIM est-il étendu à l'ensemble des clients DFT ?

REPIM est un service de REPrésentation automatique des chèques IMPayés proposé par la Banque de France. Adopté par la DGFIP, il bénéficie déjà à 98% des clients DFT.

Le traitement des chèques par le STC est un traitement automatisé de masse qui ne permettra pas d'identifier les remettants de chèques ne bénéficiant pas de REPIM et de leur réserver un traitement distinct.

Tous les remettants bénéficieront donc du service de REPrésentation automatique REPIM, qui permet toutefois l'annulation de la représentation d'un chèque si besoin.



Comment annuler la représentation automatique d'un chèque dans REPIM ?

Le service REPIM permet de demander l'annulation de la représentation d'un chèque (lorsque le débiteur a procédé au règlement de sa dette par un autre moyen par exemple).

Les services DSF demeurent l'interlocuteur unique des clients DFT et continuent donc à prendre en charge les demandes d'annulation de la représentation des chèques impayés que vous leur adresserez, comme précédemment.



Qui m'informe en cas d'impayé, de remise non conforme ?

Votre teneur de compte, le service DSF de la Direction des Finances publiques, demeure votre interlocuteur privilégié et continue de vous informer des éventuels rejets de chèques impayés.

Il vous restituera les formules de chèques impayés (rejetés après la deuxième présentation dans REPIM, ou rejetés pour d'autres motifs qu'absence de provision) ainsi que les documents et remises non conformes inexploitable par le STC.



Qui contacter en cas de besoin d'information complémentaire ?

Votre teneur de compte, le service DSF de la Direction des Finances publiques, demeure votre seul interlocuteur et à ce titre, dispose de tous les éléments lui permettant de répondre à vos demandes relatives à l'encaissement de vos chèques (montant crédité sur votre compte, XXXX,.....).

Vous pouvez joindre ce service au (insérer le numéro de téléphone et l'adresse du service DFT) pour toutes questions concernant vos remises de chèques, comme sur tous les autres sujets relatifs à la gestion de votre compte.