

Cahier des Charges  
pour l'émission du  
TITRE INTERBANCAIRE de PAIEMENT  
au format SEPA (TIPSEPA)  
et du  
TALON OPTIQUE à 2 LIGNES (TO2L)  
dans le Secteur Local

Dossier destiné aux collectivités et établissements publics qui souhaitent mettre en place le paiement par TIPSEPA ou par Talon optique 2 lignes.

Tout complément d'information peut être obtenu auprès des correspondants des centres d'encaissement de Créteil, Lille ou Rennes (annexe I.1) et des correspondants moyens de paiement.

# TABLE DES MATIÈRES

<b><u>A.PRÉSENTATION.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>A.1.PRÉAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>A.2.PRÉSENTATION DU TIPSEPA.....</b>	<b>7</b>
<b>A.3.PRÉSENTATION DU TALON OPTIQUE.....</b>	<b>7</b>
<b>A.4. PRÉSENTATION DU DATAMATRIX.....</b>	<b>7</b>
<b>A.5.MISE EN PLACE DU TIPSEPA/TALON ET APPLICATION COMPTABLE.....</b>	<b>8</b>
A.5.1. PRÉALABLES AU DÉMARRAGE.....	8
A.5.2. PRINCIPES D'ATTRIBUTION DES CODES ÉMETTEURS GÉNÉRIQUES.....	8
A.5.3.EDITIONS.....	8
A.5.4 TESTS DE MISE EN PLACE DU TIPSEPA/TALON.....	9
<b>A.6.CIRCUIT DE L'ENCAISSEMENT PAR TIPSEPA/TALON.....</b>	<b>11</b>
<b>A.7.NORMES D'ÉDITION.....</b>	<b>12</b>
<b>A.8.DIMENSIONS DES FORMULES DE TIPSEPA/TALON.....</b>	<b>13</b>
A.8.1.GABARIT TIPSEPA AVEC ÉTOILE (ÉLÉMENTS À VÉRIFIER (DÉCALAGE MAXIMUM ADMIS : 1 MM).....	13
A.8.2.GABARIT TIPSEPA AVEC DATAMATRIX (ÉLÉMENTS À VÉRIFIER (DÉCALAGE MAXIMUM ADMIS : 1 MM) .....	13
A.8.3.GABARIT TALON (ÉLÉMENTS À VÉRIFIER (DÉCALAGE MAXIMUM ADMIS : 1 MM).....	14
<b>A.9.MENTIONS OBLIGATOIRES AU RECTO DU TALON UNIQUEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A.10.MENTIONS OBLIGATOIRES AU RECTO DU TIPSEPA UNIQUEMENT.....</b>	<b>17</b>
<b>A.11.VERSO DU TIPSEPA/TALON.....</b>	<b>17</b>
<b>A.12.ENVELOPPE RETOUR.....</b>	<b>18</b>
<b><u>B.SPÉCIFICATIONS ÉDITIQUES DU TIPSEPA.....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b>B.1.ELEMENTS FIXES.....</b>	<b>21</b>
<b>B.2.ELEMENTS VARIABLES.....</b>	<b>23</b>
<b><u>C.CONSTITUTION DES LIGNES OPTIQUES.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b>C.1.LA LIGNE OPTIQUE BASSE.....</b>	<b>25</b>
C.1.1. L'ENSEMBLE 1 (14 CARACTÈRES NUMÉRIQUES).....	25
C.1.2.L'ENSEMBLE 2 (27 CARACTÈRES NUMÉRIQUES).....	26
C.1.3.L'ENSEMBLE 3 (19 CARACTÈRES NUMÉRIQUES).....	27
C.1.4.RÉCAPITULATIF LIGNE BASSE.....	28
<b>C.2.LA LIGNE OPTIQUE HAUTE.....</b>	<b>29</b>
C.2.1. L'ENSEMBLE 4 (23 CARACTÈRES ALPHANUMÉRIQUES).....	29
C.2.2.L'ENSEMBLE 5 (19 CARACTÈRES NUMÉRIQUES).....	29
C.2.3.L'ENSEMBLE 6 (18 CARACTÈRES NUMÉRIQUES).....	30
C.2.4.RÉCAPITULATIF LIGNE HAUTE.....	31
<b>C.3.MODALITÉ DE CALCUL DES CLÉS.....</b>	<b>32</b>
<b><u>D.ADAPTATION DE L'ÉMISSION DES TIP AU FORMAT SEPA.....</u></b>	<b><u>33</u></b>
<b>D.1.ADAPTATION DE LA LECTURE EN CENTRE D'ENCAISSEMENT.....</b>	<b>33</b>
D.1.1.MISE EN PLACE D'UN TRI DES TIP EN FONCTION DE LEUR NATURE.....	33
D.1.2.MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE REJET DES TIP AU FORMAT NON SEPA.....	33
<b>D.2.LE TIPSEPA SECTEUR PUBLIC LOCAL : CONSTITUTION DE LA RUM.....</b>	<b>33</b>
D.2.1.DÉTAILS DE LA RUM PES V2 TITRE (34 CARACTÈRES + 1 LIBRE : SUGGESTION T POUR TITRE).....	35

D.2.2.DÉTAILS DE LA RUM PES V2 ORMC.....	35
D.2.3.DÉTAILS DE LA RUM OTR (31 CARACTÈRES).....	35
D.2.4.DÉTAILS DE LA RUM RCT (35 CARACTÈRES).....	35
<b><u>E.FICHIERS RETOUR : CAS D'UTILISATION.....</u></b>	<b>36</b>
<b>E.1.FICHER RETOUR TIPSEPA (ORDOTIP SEPA).....</b>	<b>37</b>
E.1.1.GÉNÉRALITÉS.....	37
E.1.2.CARACTÉRISTIQUES DU FICHER.....	37
E.1.3.PARTICULARITÉS PAR RAPPORT À LA NORME AFB.....	37
E.1.3.1.zone REF-OPER.....	37
E.1.3.2.zone REF-PAIMT.....	38
E.1.3.3.zone "COD-RIB".....	38
<b>E.2.DESSIN DU FICHER RETOUR TIPSEPA.....</b>	<b>39</b>
E.2.1.ENREGISTREMENT "ÉMETTEUR".....	39
E.2.2.ENREGISTREMENT "DESTINATAIRE".....	40
E.2.3.ENREGISTREMENT "TOTALISATION".....	41
<b>E.3.FICHER RETOUR CHÈQUES (ORDOCHQ).....</b>	<b>42</b>
E.3.1.GÉNÉRALITÉS.....	42
E.3.2.CARACTÉRISTIQUES DU FICHER.....	42
E.3.3.ENREGISTREMENT "ÉMETTEUR".....	43
E.3.4.ENREGISTREMENT "DESTINATAIRE".....	44
E.3.5.ENREGISTREMENT "TOTALISATION".....	46
<b><u>F.SYNTÈSE DES NORMES D'ÉDITION.....</u></b>	<b>47</b>
<b><u>G.APPLICATION EAU :.....</u></b>	<b>51</b>
<b><u>TABLE DES CODES RECETTE ET DES CODES ÉTABLISSEMENT.....</u></b>	<b>51</b>
<b><u>H.APPLICATION EAU :.....</u></b>	<b>54</b>
<b><u>TABLE DES LETTRES-CLÉS.....</u></b>	<b>54</b>
<b><u>I.ANNEXES.....</u></b>	<b>55</b>
<b>I.1.LISTE DES CORRESPONDANTS CENTRE D'ENCAISSEMENT.....</b>	<b>55</b>
<b>I.2.CONVENTION CENTRE D'ENCAISSEMENT – COLLECTIVITE.....</b>	<b>55</b>
<b>I.3.MODELES FICHE DE RENSEIGNEMENT.....</b>	<b>63</b>

## Identification :

Document	Cahier des Charges du TIPSEPA et du Talon dans le secteur local		
Version :1.0	<b>date</b>	<b>version</b>	<b>Auteur et raisons</b>
	10/03/2015	V.1.0	MMD CLIC
	23/06/2015	V.1.1	MMD CLIC : Modifié page 25 paragraphe C Ligne optique haute 60 c au lieu de 70, ensemble 5 19 c au lieu de 29; de la convention : supprimé page 60 paragraphe 2.4 « en annexe » modifié page 61 paragraphe Article 4 : frais de fonctionnement le tableau des commissions interbancaires.
	20/08/2015	V.1.2	Modification de la fiche de renseignement xuTIP SEPA PSV2 (p65)
	23/09/2015	V.1.3	Modification maquette (p13) Modification paragraphe A.9 p17 « A GAUCHE EN DESSOUS... » Modification du format et du caractère de la mention obligatoire (p21) Suppression élément fixe : p23 concernant Mention « en cas de modification » Modification p 23 Optionnel Code 2D datamatrix Ajout ligne concernant la zone blanche autour du code2D Datamatrix p23 Ajout p24 de plusieurs mentions variables concernant le relevé d'identité bancaire
	19/11/2019	V.1.4	Inversion du « code collectivité » et du « code budget » dans le dessin des lignes TIPSEPA SPL, structure « TIPSEPA Titre » Ajout du paragraphe relatif au Datamatrix (§ A4)

## A. Présentation

### A.1. Préambule

Le groupe de travail Gamme de moyens de paiement du Comité National SEPA associé à différents acteurs, de grands créanciers privés, de l'administration et de prestataires de services spécialisés dans le domaine de l'encaissement, a entériné la sortie d'un document de référence « Spécifications fonctionnelles et techniques TIPSEPA » à destination des **créanciers privés** afin de permettre une approche normalisée dans le cadre du passage du TIP au SEPA.

**La Direction Générale des Finances Publiques** étant son propre prestataire dans le domaine de l'encaissement, elle dispose de spécifications fonctionnelles et techniques particulières décrites dans un document dédié répondant néanmoins aux préconisations du groupe de travail précité et aux principes du SDD CORE. Le présent cahier des charges constitue un document spécifique à l'attention des créanciers publics.

**A compter du 01/02/2016, tous les TIP au format classique devront avoir migré au format TIPSEPA et avoir intégré le code émetteur générique.**



Seul le SDD CORE « One Off » ou ponctuel est autorisé.  
Le SDD CORE récurrent est proscrit.



Les IBAN étrangers (hors Monaco) ne seront pas pris en compte dans le TIPSEPA.

Ci-dessous les maquettes du TIPSEPA SPL :

Partie à détacher suivant les pointillés	
<p>Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débits votre compte, et votre banque à débits votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le paiement mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</p> <p>Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. Votre signature vaut autorisation pour débits, à ce-cepdis, votre compte pour le titulaire indiqué.</p> <p>DATE et LIEU</p> <p>SIGNATURE</p> <p>En cas de modification, joindre un relevé d'identité bancaire IBAN : FR76 1234 5123 4512 3456 7890 146 Titulaire du compte : M SANSNOM P</p>	<p>M SANSNOM P CHEMINS ET PLACES PUBLICS MAIRIE 67400 BEHREN LES FORBACH</p> <p><b>TIP SEPA</b> Référence Unique du Mandat : TIPSEPA01000123500XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ICS : FRXXZZXXXXXXXX Référence : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Montant : 77,00 € Créancier :</p> <p><b>CENTRE D'ENCAISSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES TSA 50808 35908 RENNES CEDEX 9</b></p> <p>235010500029 M SANSNOM P 12345123451234567890146</p> <p>941133000122 65221313574000002630100014742706 7700</p>

Modèle TIPSEPA avec étoile

**Partie à détacher suivant les pointillés**

Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débits votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement à succès. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. Votre signature vaut autorisation pour débiter, à réception, votre compte pour le montant indiqué.

M SANSNOM P  
CHEMINS ET PLACES PUBLICS  
MAIRIE  
67400 BEHREN LES FORBACH



**TIP SEPA**  
Référence Unique du Mandat : TIPSEPA01000123500XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ICS : FRXXZZZXXXXXX  
Référence : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Montant : 77,00 €  
Créancier :

DATE et LIEU SIGNATURE

**CENTRE D'ENCAISSEMENT  
DES FINANCES PUBLIQUES  
TSA 50808  
35908 RENNES CEDEX 9**

En cas de modification, joindre un relevé d'identité bancaire  
IBAN : FR76 1234 5123 4512 3456 7890 146  
Titulaire du compte : M SANSNOM P

235010500029 M SANSNOM P 12345123451234567890146  
941133000122 65221313574000002630100014742706 7700

Modèle TIPSEPA avec Datamatrix

Le format SEPA se caractérise par le remplacement du Numéro National Emetteur (NNE) par l'Identifiant Créancier SEPA (ICS), la présence d'une Référence Unique de Mandat (RUM), et l'information sur le TIPSEPA du contrat (mandat) entre le débiteur (l'usager) et son créancier (la collectivité) autorisant la banque du débiteur à prélever au format SEPA la somme dont il est redevable. Ces mentions ayant un caractère obligatoire, leur présence sur le TIPSEPA est indispensable.

Le détail de ces informations sera développé infra.

## **A.2. Présentation du TIPSEPA**

Le Titre Interbancaire de Paiement SEPA est un moyen de paiement ouvert aux collectivités locales et aux établissements publics locaux dont les recettes sont gérées par un comptable des Finances Publiques. Le TIPSEPA est utilisé dans le cadre de paiement de factures récurrentes ( ex : les factures d'eau et/ou d'assainissement, de loyer HLM)

Les TIPSEPA traités par la Direction Générale des Finances Publiques sont des TIPSEPA payables par débit en compte uniquement (ils ne peuvent être payés en espèces à la Poste) et à montant prémarqué. Ils comportent deux lignes optiques.

Le TIPSEPA est édité par la collectivité ou l'établissement émetteur suivant les recommandations du Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaire (CFONB) dont ce dossier reprend les préconisations.

Dans le cadre des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, les TIPSEPA sont obligatoirement traités par un centre d'encaissement des Finances Publiques (situé à Créteil, Lille ou Rennes). Le centre d'encaissement traite les recouvrements par TIPSEPA et par chèque. Il informe quotidiennement ou mensuellement l'ordonnateur des références bancaires saisies (fichier ORDOTIP SEPA).

Les prestations assurées par le centre d'encaissement en matière de traitement des TIPSEPA ne doivent pas contrevenir aux dispositions régissant le fonctionnement du TIPSEPA. Elles sont matérialisées par une convention signée par la DRFiP/DDFiP chargée du centre d'encaissement et le responsable de l'organisme émetteur de TIPSEPA. Un modèle de convention est fourni par le centre d'encaissement (annexe I.2)



Pour les montants supérieurs ou égaux à 150 000 euros, le paiement par TIPSEPA n'est pas possible.

## **A.3. Présentation du Talon Optique**

Le talon optique a le format d'un TIPSEPA mais ne constitue pas un moyen de paiement. Il doit être accompagné d'un chèque pour être traité dans un centre d'encaissement et est ouvert aux collectivités locales et aux établissements publics locaux dont les recettes sont gérées par un comptable des Finances Publiques.

Contrairement au TIPSEPA, ce mode de paiement n'est utilisé que dans le cas de factures non récurrentes (factures hospitalières, travaux d'assainissement) ou dans le cadre de petites volumétries de facturation.

Dans le cadre des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, les Talons doivent être traités par un centre d'encaissement des Finances Publiques (situé à Créteil, Lille ou Rennes).

Ce talon qui est proche d'un TIPSEPA, permet à la collectivité qui le souhaite d'émettre plus tard des TIPSEPA sans modification importante des documents édités.

## **A.4. Présentation du Datamatrix**

Ce paragraphe concerne le datamatrix permettant le paiement en espèces chez le prestataire de la DGFIP. Les données transportées dans celui-ci ont un caractère obligatoire, la présence de ces données est indispensable. Les données présentes dans le datamatrix cité § 8.2 sont laissées à l'appréciation de la collectivité.

Les avis de sommes à payer établis par les éditeurs ou la collectivité doivent obligatoirement être édités avec un code à barre à deux dimensions de la norme datamatrix. Ce datamatrix devra nécessairement répondre aux spécifications techniques communes à l'ensemble des factures encaissables auprès de la DGFIP.

Lors d'un paiement en espèces chez le prestataire de la DGFIP, ce Datamatrix permet de transmettre les informations nécessaires à l'émergence automatique des applications métier.

Il doit être positionné, dans toute la mesure du possible, sur la gauche du talon ou, en l'absence de talon, en bas à gauche de la facture. Cette position permettra de faciliter sa lecture par le prestataire et donc de faciliter le parcours des usagers.

Le Cahier des charges relatif à l'externalisation des encaissements en numéraire et en carte bancaire de la DGFIP présentant ce dispositif, et décrivant le format, est disponible sur le portail de l'État au service des collectivités :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/>

Dématérialisation de la chaîne comptable et financière du protocole d'échange standard

Cahier des charges : externalisation des encaissements en numéraire et en carte bancaire

## **A.5. Mise en place du TIPSEPA/Talon et application comptable**

Ces collectivités et établissements ont 2 profils différents :

- soit les débiteurs sont gérés en détail dans l'une des applications de la DGFIP.
- soit les débiteurs sont gérés en détail dans une application de l'ordonnateur.

Les différences entre ces deux modèles sont explicitées infra.

### **A.5.1. Préalables au démarrage**

**Chaque émetteur est identifié par un code émetteur générique de 6 caractères numériques, figurant sur la ligne optique basse du TIPSEPA ou du talon optique 2 lignes** (voir liste paragraphe C.1.3.).

S'agissant des collectivités locales émettant du TIPSEPA, l'ICS fait office de code créancier.

### **A.5.2. Principes d'attribution des codes émetteurs génériques**

#### Identifiant Créancier SEPA (ICS) pour une utilisation du TIPSEPA exclusivement :

- Lorsque la collectivité n'a pas déjà un ICS au titre du prélèvement, le comptable de la collectivité doit en faire la demande auprès de la Banque de France, via son correspondant moyens de paiement. L'ICS apparaît sous la RUM - zone centrale du TIP SEPA (voir « Spécifications éditiques du TIPSEPA » paragraphe B.)
- Pour ce qui concerne la ligne optique basse, ce sera le code émetteur tel qu'il est défini au paragraphe C.1.3, choisi en fonction du modèle appliqué au protocole de prise en charge (titre ou rôle).

#### Codes émetteur générique pour une utilisation du talon optique 2 lignes :

Il n'y a pas besoin de demander un ICS ; 2 codes émetteur sont à servir obligatoirement :

1. Le code émetteur générique de la ligne basse du talon sera choisi en fonction du modèle appliqué au protocole de prise en charge (titre ou rôle) selon le tableau présenté au paragraphe C.1.3.
2. Un code spécifique (IdCol) qui figurera sur le talon en haut, à droite et qui sera attribué par la DGFIP<sup>1</sup>. Ce numéro **exclusif et unique** servira à identifier la collectivité émettrice dans les tables du centre d'encaissement et du centre de traitement des informations issues de la lecture optique (cf. gabarit TO parag. A.7.2.)

<sup>1</sup> (Cf. infra paragraphe A.4.4. - 1<sup>re</sup> phase - 2<sup>e</sup> alinéa - en italique : la fiche de renseignement)



### A.5.3. Editions

- Avant tout démarrage, la collectivité doit s'assurer qu'elle dispose du matériel nécessaire à l'impression et à la mise sous pli des avis de sommes à payer accompagnés d'une enveloppe retour.

### A.5.4 Tests de mise en place du TIPSEPA/Talon

Différents interlocuteurs interviennent lors de la phase de mise en place à savoir :

- L'ordonnateur ;
- Le comptable des Finances Publiques ;
- Le correspondant moyens de paiement (**CMP**) départemental ;
- Le bureau CLIC « Trésorerie, moyens de paiement et activités bancaires » ;
- Le centre d'encaissement (CE);
- L'établissement de services informatiques de Châlons en Champagne (ESI Châlons en Champagne)

Ce paragraphe a pour but d'établir le rôle et la charge de chacun. En tout état de cause, **seul le centre d'encaissement compétent est habilité à donner le feu vert pour la mise en production.**

#### 1<sup>ère</sup> PHASE : Etude

- L'ordonnateur, le comptable et le correspondant moyens de paiement analysent l'intérêt et la faisabilité de la mise en place du TIPSEPA ou du talon pour une facturation. Une base documentaire est transmise à chacun, à savoir :
  - Ce dossier Technique
  - La fiche de renseignement (annexe I.3)
  - Un modèle de convention à utiliser pour le TIPSEPA ou le talon (annexe I.2)

**L'attention de la collectivité doit être attirée sur le strict respect des normes techniques du TIPSEPA/Talon, de l'obligation de joindre une enveloppe retour à fenêtre pour chaque avis d'échéance et de ses conséquences sur la mise sous pli.**

- *Si la collectivité décide de mettre en place le TIPSEPA ou le Talon, elle devra en tout premier lieu compléter conjointement avec le comptable la fiche de renseignement (annexe I.3) et la transmettre au correspondant moyens de paiement. Cette fiche sera ensuite adressée au bureau CLIC pour validation.*

#### 2<sup>ème</sup> PHASE : La validation

- **Prévalidation**  
Une première maquette (facture complète) est établie et transmise au CMP. Une fois les points les plus importants validés par ce dernier, il transmet cette maquette pour validation au Centre d'encaissement.
- **Vérification de la lecture optique.**  
Envoi de **20 TIPSEPA/Talons originaux (factures complètes)** pour vérification de la police de caractères et du cadrage des lignes, des valeurs indiquées dans les lignes haute et basse.
  - La validation de la maquette par la Banque de France (uniquement pour le TIPSEPA). **2 exemplaires originaux (factures complètes)** sont envoyés au Centre d'Encaissement pour transfert à la Banque de France qui fera part de ses observations. Le CE avertit l'ordonnateur, le comptable et le CMP dès réception de la réponse de la BDF.
  - La convention doit être signée en deux exemplaires minimum qui sont envoyés au Centre d'encaissement. Une fois signés par le Centre d'encaissement, les exemplaires sont retournés au correspondant moyens de paiement hormis un exemplaire conservé au CE (TIPSEPA ou talon)

## ➤ La validation Finale

Envoi de :

- **Pour le TIPSEPA : 200 TIPSEPA (factures complètes) originaux dont au minimum 100 avec coordonnées bancaires déjà renseignées** ainsi que 100 enveloppes retour à fenêtre séparées pour traitement sur les machines du CE.
- **Pour le Talon : 100 Talons (factures complètes) originaux** ainsi que 50 enveloppes retour à fenêtre séparées pour traitement sur les machines du CE.

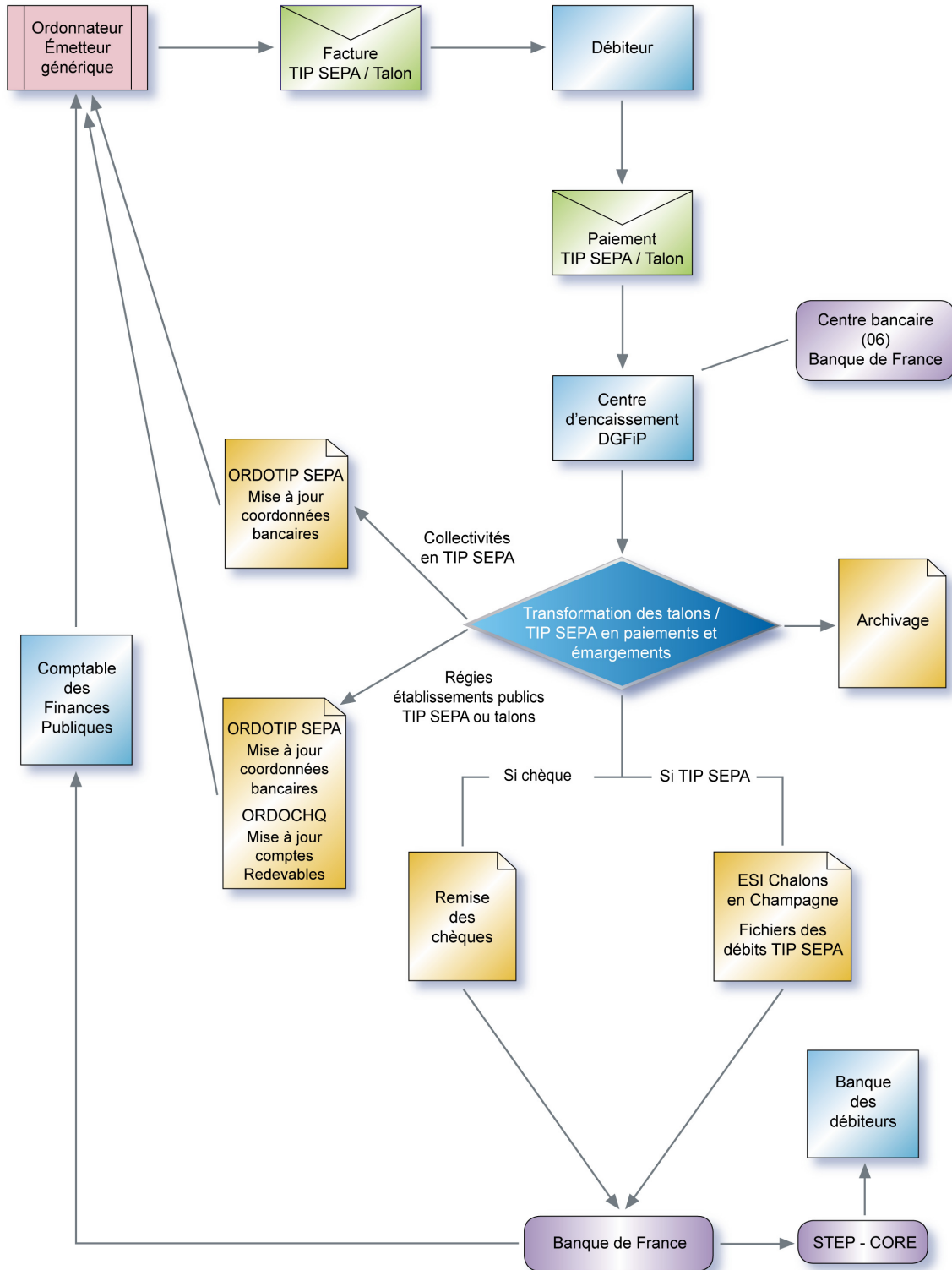
Ces tests font l'objet de validation à plusieurs niveaux à savoir :

- Validation du traitement des documents par le CE,
- Validation des données par l'ESI de Châlons en Champagne,
- Validation de la bonne réception et intégration du fichier retour ORDOTIP SEPA par l'ordonnateur (TIP SEPA uniquement), ORDOTIP SEPA et ORDOCHQ pour les régies.

### 3<sup>ème</sup> PHASE : La mise en production

La mise en production ne peut intervenir qu'une fois le feu vert donné par le centre d'encaissement. [La collectivité doit veiller à la conformité des documents produits par rapport aux documents testés et cela tout particulièrement pour la première facturation.](#) Des tests de revalidation devront être programmés avec le CE , même sur échantillon réduit, en cas de changement de logiciel de facturation, d'imprimeur ou matériel d'impression, de fournisseur de papier ou d'enveloppes, ou de nouvelle mise en place (collectivités déjà validées).

### A.6. Circuit de l'encaissement par TIPSEPA/Talon



## **A.7. Normes d'édition**

La formule de TIPSEPA/Talon éditée par l'émetteur est attachée à l'avis de sommes à payer envoyé au débiteur. Une micro perforation, uniquement autour du TIPSEPA/Talon, permet de séparer facilement ce document lors de l'envoi du paiement au centre d'encaissement.

Il est souhaitable que les avis de sommes à payer munis d'un TIPSEPA/Talon soient édités en continu. L'édition feuille à feuille provoque en effet un décadage progressif des lignes optiques sur les documents.

La facture envoyée au débiteur doit obligatoirement être accompagnée d'une enveloppe retour à fenêtre (Voir paragraphe Enveloppe Retour).

L'édition des documents répond à la norme relative au papier et à l'encre d'impression :

**NF Q 14-007** "Caractéristiques des papiers pour la reconnaissance optique des caractères". Le papier utilisé doit être de qualité optique et avoir un grammage de **90g/m<sup>2</sup>**.

L'impression des caractères doit obéir aux recommandations des normes suivantes :

- **Norme NF Z 63-011** "Jeux alphanumériques de caractères pour la reconnaissance optique ROC A et ROC B". La police de caractères utilisée pour le TIPSEPA/Talon est OCR-B taille I, qui correspond à **10 caractères par pouce**.

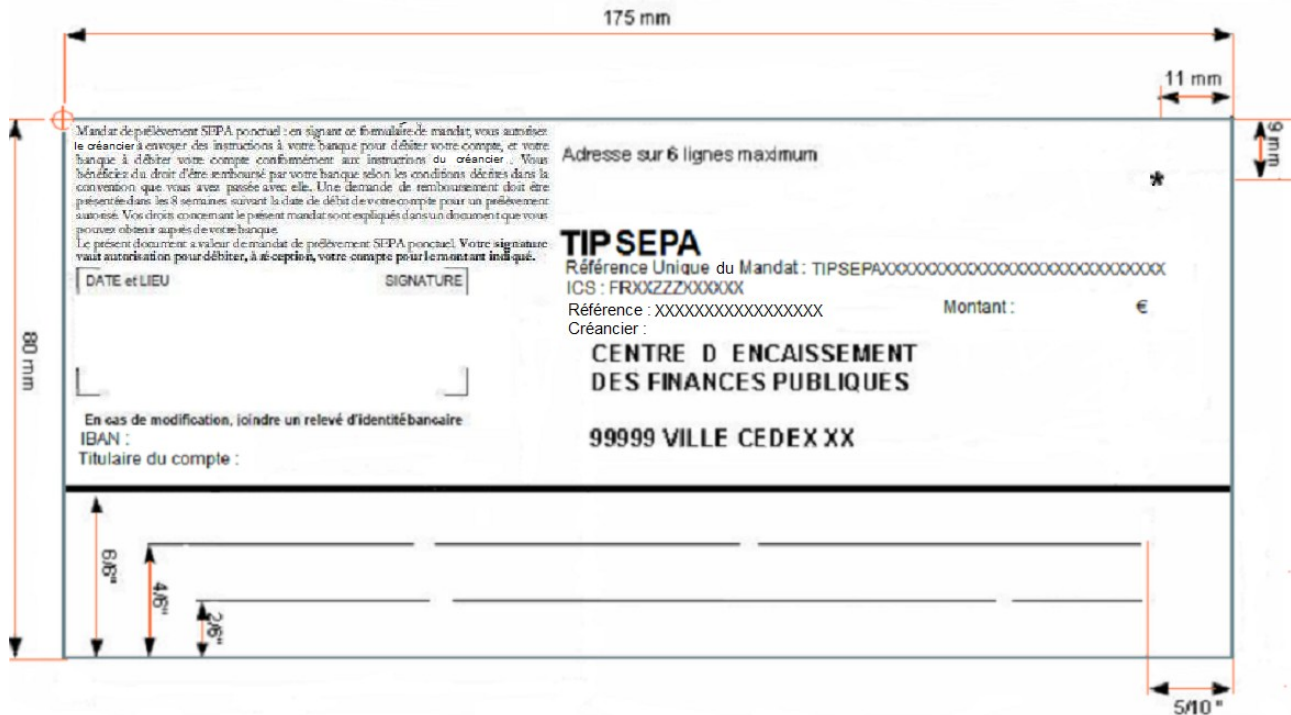
- **Norme NF Z 63-110** "Caractères pour la reconnaissance optique (règles d'impression)".

Les principales règles fixées par ces documents sont rappelées dans le paragraphe « synthèse des normes d'édition » (cf.paragraphe F)

### A.8. Dimensions des formules de TIPSEPA/Talon

L'ensemble des informations concernant les dimensions du document et le positionnement des informations obligatoires sont récapitulées dans les documents en pages suivantes.

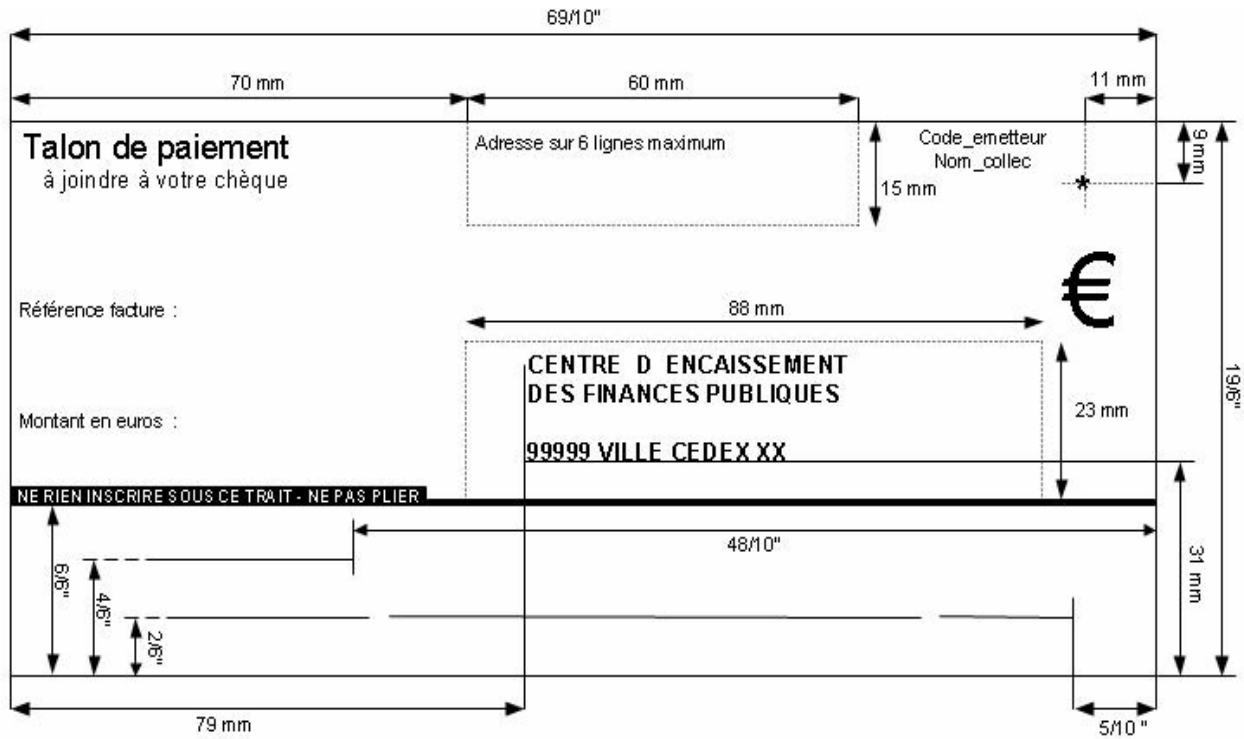
#### A.8.1. Gabarit TIPSEPA avec étoile (Eléments à vérifier (décalage maximum admis : 1 mm))



#### A.8.2. Gabarit TIPSEPA avec Datamatrix (Eléments à vérifier (décalage maximum admis : 1 mm))



**A.8.3. Gabarit Talon (Éléments à vérifier (décalage maximum admis : 1 mm))**



## **A.9. Mentions obligatoires au recto du Talon uniquement**

En haut à droite :

- L'identifiant de la collectivité à savoir
  - son code spécifique (IdCol) (à différencier du code émetteur générique présent dans la ligne optique). Les codes spécifiques et codes émetteurs génériques étant attribués par la DGFIP
- Le libellé de l'émetteur

**La monnaie d'émission** doit être signalée par la mention "Montant en euros " accompagnée du montant de la facture en euros dans la partie au-dessus du trait de la zone de lecture optique.

**Les références de la dette**, au-dessus de la mention "Montant en euros".

De plus, une **étoile** doit figurer dans le coin supérieur droit du document avec les caractéristiques suivantes :

- la distance de son centre par rapport au bord haut du document est de 9 mm,
- la distance de son centre par rapport au bord droit du document est de 11 mm,
- la police à utiliser est Courier Latin1 20.00 bold,
- l'étoile doit être en encre noire.

### **L'adresse du centre d'encaissement :**

Elle doit être positionnée de façon à être entièrement visible à travers la fenêtre de l'enveloppe, et aucune autre information ne doit apparaître dans la fenêtre. L'adresse du centre d'encaissement doit être **paramétrable** pour permettre facilement un changement de destinataire si nécessaire. Cela permet notamment dans le cas des hôpitaux gérés dans l'application HELIOS, d'éditer les Talons pour les particuliers avec l'adresse d'un centre d'encaissement et les Talons pour les mutuelles avec l'adresse de la trésorerie. Pour permettre un traitement automatique par La Poste, les règles suivantes doivent être respectées :

- un espace vierge d'au moins 5 mm doit exister entre le bord gauche de la fenêtre et le début de chaque ligne de l'adresse,
- un espace vierge d'au moins 2 mm doit exister entre les caractères de l'adresse et les trois autres bords de la fenêtre,
- la police de caractères :
  - L'adresse doit être **en caractères majuscules et sans caractères spéciaux**
  - La police utilisée doit être l'une des suivantes : COURIER NEW / LUCIDA CONSOLE / VERDANA / OCR A / OCR B / COURIER / LETTER GOTHIC/ GOTHIC GT2F / LIPAP2 / BATANG / LUCIDA SANS UNICODE / MONOSPACE / HELVETICA / ARIAL

### **Le nom et l'adresse du débiteur :**

Ces informations sont positionnées au centre et en haut du Talon : elles doivent s'inscrire dans un rectangle non matérialisé de 60 mm de longueur sur 15 mm de hauteur. Ce rectangle débute à 70 mm du bord gauche du Talon et sa partie supérieure coïncide avec le haut du Talon.

Pour permettre un traitement automatique par le Centre d'encaissement en cas de paiement non conforme, les règles suivantes doivent être respectées :

- la police de caractères :
  - L'adresse doit être **en caractères majuscules et sans caractères spéciaux**
  - La police utilisée doit être l'une des suivantes :  
COURIER NEW / LUCIDA CONSOLE / VERDANA / OCR A / OCR B / COURIER / LETTER GOTHIC
- L'adresse doit être rédigée sur 5 lignes maximum ( une 6<sup>ème</sup> ligne sera ajoutée afin de contenir le pays si le débiteur ne réside pas en France), les lignes non utilisées pourront ne pas être affichées.
  - 1- CIVILITE-TITRE ou QUALITE-PRENOM-NOM
  - 2-N°APP-BAL-ETAGE-COULOIR-ESC-ENTREE-BATIMENT-IMMEUBLE-RESIDENCE
  - 3- NUMERO-LIBELLE DE LA VOIE
  - 4- LIEU DIT ou SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION
  - 5- CODE POSTAL et LOCALITE DE DESTINATION ou CODE CEDEX et LIBELLE CEDEX
  - 6- PAYS ( Si différent de France uniquement )

**La zone de lecture optique** est délimitée par une ligne positionnée à 6/6 de pouce du bas du document.

Cette ligne est surmontée de la prescription :

"NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER".

La zone de lecture contient les deux lignes optiques.

**La mention** suivante doit figurer au recto du talon :

- "Talon de paiement à joindre à votre chèque"



### **A.10. Mentions obligatoires au recto du TIPSEPA uniquement**

Le TIPSEPA doit contenir :

*DANS LA PARTIE MÉDIANE :*

- La formule "TIPSEPA";
- La référence Unique de mandat (RUM – 35 caractères maxi) ;
- L'identifiant Créancier SEPA (ICS – 13 caractères) ;
- Les références de la dette et son montant en € ;
- La dénomination de la collectivité.

*DANS LA PARTIE SUPERIEURE GAUCHE :*

La mention :

*"Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque. Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. **Votre signature vaut autorisation pour débiter, à réception, votre compte pour le montant indiqué.**"*

*DANS LA PARTIE INFERIEURE GAUCHE :*

- Une zone réservée aux mentions date et lieu et à la signature du débiteur.

*À GAUCHE EN DESSOUS DE LA ZONE RESERVEE AUX MENTIONS DATE, LIEU ET SIGNATURE :*

- Si les références du compte à débiter sont présentes :  
Les mentions :
  - “En cas de modification, joindre un relevé d’identité bancaire”;
  - Les références du compte à débiter, (IBAN) lorsqu’elles sont connues de l’émetteur ;
  - Le nom du titulaire du compte à débiter.
- Si les références du compte à débiter sont absentes :  
La mention :
  - “Joindre un relevé d’identité bancaire”

### **A.11. Verso du TIPSEPA/Talon**

Il est obligatoire de laisser le verso du TIPSEPA/Talon sans aucune inscription.

## A.12. Enveloppe retour

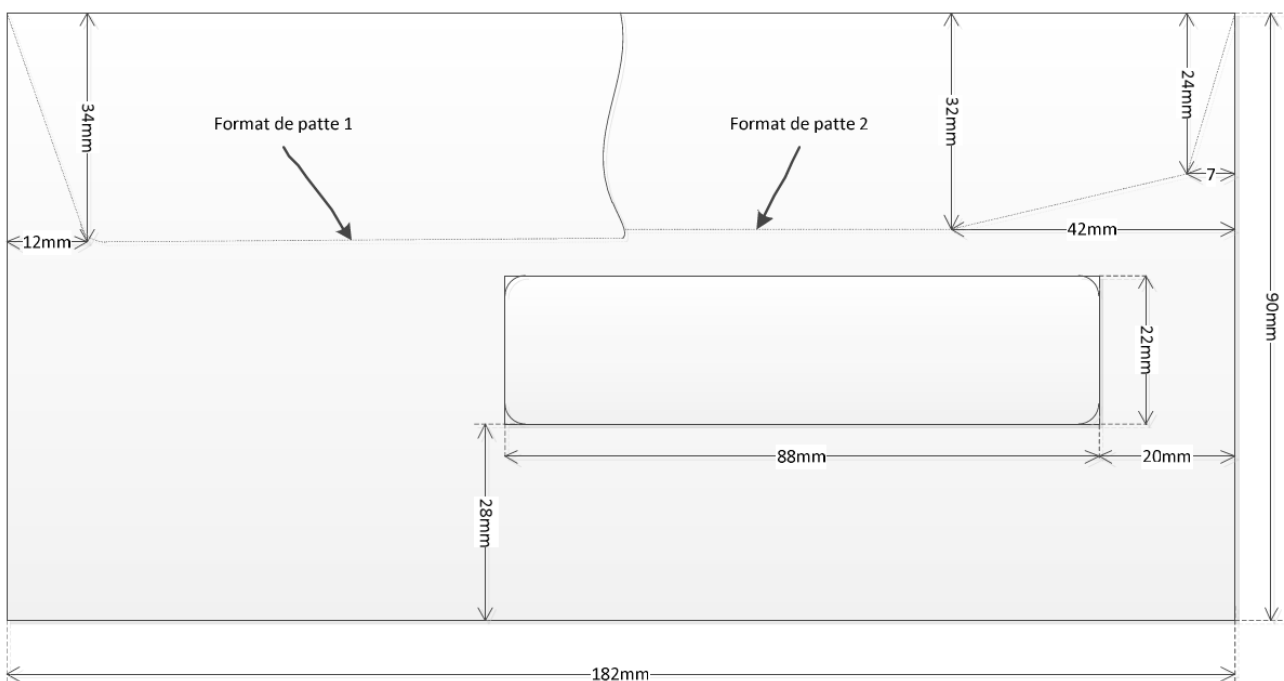
Cette enveloppe est obligatoire pour permettre un traitement automatique des plis par le centre d'encaissement.

Elle est à la charge de la collectivité ou de l'établissement public émetteur des TIPSEPA/Talon.

Elle est à fenêtre et présente les caractéristiques suivantes :

- papier : vélin blanc 80 grammes,
- fenêtre : Pellimat 88 X 22 mm, à 20 mm du bord droit et 28 mm du bas de l'enveloppe,
- patte : doit être dans l'un des deux formats définis dans la figure ci-dessous.

De plus, il est souhaitable de mentionner sur l'enveloppe retour une indication de provenance (logo expéditeur de la collectivité ou du Centre des Finances Publiques) exploitable par La Poste en cas d'impossibilité de distribution (exemple : TIPSEPA/Talon mis à l'envers dans l'enveloppe) ainsi que des informations / pictogrammes permettant d'indiquer au redevable les bons comportements à adopter dans la préparation de son paiement (cf ci-dessous).



**Cette enveloppe est exclusivement réservée au TIPSEPA + RIB  
ou TIP SEPA + Chèque ou Talon + chèque.  
Tout autre document ne pourra pas être traité.**



**Vous réglez par TIP SEPA :**

- Dater et signer votre TIP SEPA
- Joignez un RIB si vos coordonnées bancaires ne figurent pas sur le TIP SEPA ou si elles ont changé

**Vous réglez par chèque :**

- Établissez votre chèque à l'ordre du Trésor Public
- Joignez-y le TIP SEPA non signé

**Dans tous les cas :**

**NE JOIGNEZ AUCUN AUTRE DOCUMENT À VOTRE RÈGLEMENT  
Ne pas adresser en recommandé**

## B. Spécifications éditiques du TIPSEPA

Le TIPSEPA résulte de l'adaptation du TIP aux normes SEPA. Du point de vue éditique, le TIPSEPA se caractérise par différentes évolutions :

- ajout d'un texte réglementaire concernant les modalités du prélèvement SEPA
- ajout au choix du créancier, d'un éventuel code à 2 dimensions (Datamatrix, QR Code, ...) dans la partie supérieure droite
- ajout des données SEPA : RUM, IBAN, ICS.

Toutefois les éléments essentiels faisant l'objet d'une lecture optique dans les centres d'encaissement restent inchangés dans leur positionnement (lignes optiques haute et basse, adresse du débiteur légal, cadre signature). De même, les dimensions du TIPSEPA et l'enveloppe retour (position identique de l'adresse du centre d'encaissement) restent inchangées .

Les dimensions données ci-dessous sont exprimées en mm ; cependant lorsque le positionnement et les dimensions d'informations relatives au TIPSEPA sont indiqués en pouce comme dans la norme établie par le CFONB pour les TIP au format domestique, ces valeurs seront également précisées.

- **- l'origine des mesures se situe dans le coin supérieur gauche du TIPSEPA.**
  - - l'abscisse pointe sur la limite gauche des éléments texte ou graphique.
  - - l'ordonnée pointe sur la limite supérieure des éléments texte ou graphique.

Les éléments présents sur la partie TIPSEPA sont répertoriés en deux groupes distincts :

- les éléments fixes, représentés en noir sur la maquette ci-dessous ;
- les éléments variables, issus du fichier d'édition (numérotés en rouge ci-contre)

Partie à détacher suivant les pointillés

Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. Votre signature vaut autorisation pour débiter, à réception, votre compte pour le montant indiqué.

DATE et LIEU SIGNATURE

En cas de modification, joindre un relevé d'identité bancaire 7

IBAN : FR76 1234 5123 4512 3456 7890 146 8

Titulaire du compte : M SANSNOM P 9

M SANSNOM P  
CHEMINS ET PLACES PUBLICS  
MAIRIE  
57460 BEHREN LES FORBACH 1

TIP SEPA

Référence Unique du Mandat : TIPSEPA01000123500XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ICS : FRXXZZXXXXXX

Référence : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 6

Montant : 77,00 € 4

Créancier : 5

CENTRE D'ENCAISSEMENT  
DES FINANCES PUBLIQUES 2  
TSA 50808  
35908 RENNES CEDEX 9

235010500029 M SANSNOM P 3 12345123451234567890146

941133000122 65221313574000002630100014742706 7700

Partie à détacher suivant les pointillés

Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. Votre signature vaut autorisation pour débiter, à réception, votre compte pour le montant indiqué.

DATE et LIEU SIGNATURE

Joindre un Relevé d'identité bancaire

M SANSNOM P  
CHEMINS ET PLACES PUBLICS  
MAIRIE  
57460 BEHREN LES FORBACH



TIP SEPA

Référence Unique du Mandat : TIPSEPA01000123500XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ICS : FRXXZZXXXXXX

Référence : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Montant : 77,00 €

Créancier :

CENTRE D'ENCAISSEMENT  
DES FINANCES PUBLIQUES  
TSA 50808  
35908 RENNES CEDEX 9

235010500029 M SANSNOM P 12345123451234567890146

941133000122 65221313574000002630100014742706 7700

## **B.1. ELEMENTS FIXES**

### **Mention " Partie à détacher en suivant les pointillés "**

Remarque : cette mention se situe au-dessus des pointillés du TIPSEPA  
Arial 6 points

### **Trait horizontal symbolisant le haut du TIPSEPA / partie gauche**

Trait en pointillés  
Début x = 0 mm  
Début y = 0 mm  
Longueur = 70 mm

### **Trait horizontal symbolisant le haut du TIPSEPA/ partie droite**

Trait en pointillés  
Début x = 133 mm  
Début y = 0 mm  
Longueur = 45,3 mm

### **Ciseaux sur le haut du TIPSEPA/ gauche**

Début x = 49 mm  
Début y = 0 mm (centré sur le pointillé)  
Hauteur = 3,2 mm  
Longueur = 3,2 mm

### **Ciseaux sur le haut du TIPSEPA/ droite**

Début x = 149 mm  
Début y = 0 mm (centré sur le pointillé)  
Hauteur = 3,2 mm  
Longueur = 3,2 mm

### **Trait vertical symbolisant le bord gauche du TIPSEPA**

Trait en pointillés  
Début x = 0 mm  
Début y = 0 mm  
Hauteur = 55 mm

### **Ciseaux sur le bord gauche du TIPSEPA/ haut**

Début x = 0 mm (centré sur le pointillé)  
Début y = 16,4  
Hauteur = 3,2 mm  
Longueur = 3,2 mm

### **Ciseaux sur le bord gauche du TIPSEPA/ bas**

Début x = 0 mm (centré sur le pointillé)  
Début y = 46,4 mm  
Hauteur = 3,2 mm  
Longueur = 3,2 mm

**Mention "Mandat de prélèvement SEPA ponctuel : en signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.**

Le présent document a valeur de mandat de prélèvement SEPA ponctuel. **Votre signature vaut autorisation pour débiter, à réception, votre compte pour le montant indiqué."**

Arial 5 points, (gras uniquement pour la dernière phrase)

Début x = 1,5 mm

Début y = 1 mm

**Cadre signature : coin gauche supérieur, trait horizontal**

Trait continu

Début x = 1,5 mm

Début y = 22 mm

Longueur = 3,5 mm

**Cadre signature : coin gauche supérieur, trait vertical**

Trait continu

Début x = 1,5 mm

Début y = 22 mm

Hauteur = 4,3 mm

**Cadre signature : coin gauche inférieur, trait horizontal**

Trait continu

Début x = 1,5 mm

Début y = 42 mm

Longueur = 3,5 mm

**Cadre signature : coin gauche inférieur, trait vertical**

Trait continu

Début x = 1,5 mm

Début y = 37,7 mm

Hauteur = 4,3 mm

**Cadre signature : coin droit supérieur, trait horizontal**

Trait continu

Début x = 60 mm

Début y = 22 mm

Longueur = 3,5 mm

**Cadre signature : coin droit supérieur, trait vertical**

Trait continu

Début x = 63,5 mm

Début y = 22 mm

Hauteur = 4,3 mm

**Cadre signature : coin droit inférieur, trait horizontal**

Trait continu

Début x = 60 mm

Début y = 42 mm

Longueur = 3,5 mm

**Cadre signature : coin droit inférieur, trait vertical**

Trait continu

Début x = 63,5 mm

Début y = 37,7 mm

Hauteur = 4,3 mm

**Cadre signature : mention "DATE et LIEU"**

Arial 6 points

Début x = 3 mm Début y = 22,4 mm

**Cadre signature : mention "SIGNATURE"**

Arial 6 points  
Début x = 50,6 mm  
Début y = 22,4 mm

**Trait marquant le haut de la zone de lecture optique**

Trait continu  
Début x = 0 mm  
Début y = 55 mm  
Longueur = 175,3 mm (69/10 pouce)

**Mention "TIP SEPA"**

Arial 12 points, gras  
Début x = 75,5 mm  
Début y = 16,4 mm

**Mention "Référence Unique de Mandat : "**

Arial 7 Points  
Début x = 75,5 mm  
Début y = 20,9 mm

**Mention "ICS :"**

Arial 7 Points  
Début x = 75,5 mm  
Début y = 23,4 mm

**Mention "Montant :"**

Arial 7 Points, Gras  
Début x = 130 mm  
Début y = 25,9 mm

**Optionnel :**

**Code 2D datamatrix ecc200**

11mm\*11mm  
Pixel block size : 0,014 inch  
Dimensions (pixels) : 26\*26  
Début x = 157 mm  
Début y = 7 mm  
Contenu : ICS + n° de facture  
les zones au-dessus et à droite du Code 2D datamatrix doivent rester vierge « zone blanche »

***B.2. ELEMENTS VARIABLES***

**1 - Sous-bloc adresse débiteur légal**

sur 6 lignes  
Hauteur : 15,6 mm, largeur : 58,3 mm  
Arial 6  
Début x = 75 mm  
Début y = 2 mm

**2- Sous-bloc adresse Centre d'encaissement**

sur 4 lignes, aligné en bas à gauche :  
hauteur : 17,4 mm, largeur : 83,8 mm  
OCR-B taille 10  
Début x = 78,3 mm  
Début y = 32,8 mm

Ligne1 adresse CE "CENTRE D'ENCAISSEMENT"  
Ligne 2 adresse CE " DES FINANCES PUBLIQUES "  
Ligne 3 adresse CE : TSA  
Ligne 4 adresse CE : code postal + bureau distributeur

**3- Ligne haute TIPSEPA alignée à gauche** (la ligne débute par 5 espaces).

Norme CFONB : distance entre le bord droit du TIP et la ligne optique égale à 5/10 pouce  
bas de la ligne à 4/6 pouce du bas du TIP  
OCR-B taille 10  
Début x = 10,2 mm  
Début y = 60,3 mm

**Ligne basse TIPSEPA alignée à droite**

Norme CFONB : distance entre le bord droit du TIP et la ligne optique égale à 5/10 pouce ;  
bas de la ligne à 2/6 pouce du bas du TIP  
OCR-B taille 10  
Début x = 10,2 mm  
Début y = 68,6 mm

**4 - Montant dû en euros aligné à droite**

Arial 7 gras  
Début x = 145 mm  
Début y = 25,9 mm

**5 - Créancier :**

Arial 7  
Début x = 75,5 mm  
Début y = 28,9 mm

**6 - Références de la dette :**

Arial 6  
Début x = 75,5 mm  
Début y = 25,9 mm

**Reportez-vous à la page 17 (A.9) pour plus de précision au sujet des points 7,8 et 9**

**7 - Mention "En cas de modification, joindre un relevé d'identité bancaire"**

Arial 6 points, gras  
Début x = 3,8 mm  
Début y = 45,5 mm

**8 - Variable "IBAN :"**

Arial 6 gras  
Début x = 3 mm  
Début y = 49,4 mm

**9 - Variable "Titulaire compte :"**

Arial 7 points  
Début x = 3 mm  
Début y = 51,8 mm

**OU**

**7 – Mention " Joindre un relevé d'identité bancaire"**

Arial 10 gras  
Début x = 3 mm  
Début y = 49,4 mm



## C. Constitution des lignes optiques

Les lignes optiques sont composées de deux zones nommées Ligne Optique Haute (LOH) et Ligne Optique Basse (LOB) qui identifient les produits à recouvrir et les applications du secteur local qui en sont destinataires.

Elles sont décrites de droite à gauche (sens de la lecture du document).

La Ligne Optique Basse est constituée de 60 caractères et est subdivisée en 3 Ensembles :

Ensemble 1 : 14 caractères numériques

Ensemble 2 : 27 caractères numériques

Ensemble 3 : 19 caractères numériques

La Ligne Optique Haute est constituée de 60 caractères et est subdivisée en 3 Ensembles :

Ensemble 4 : 23 caractères alphanumériques

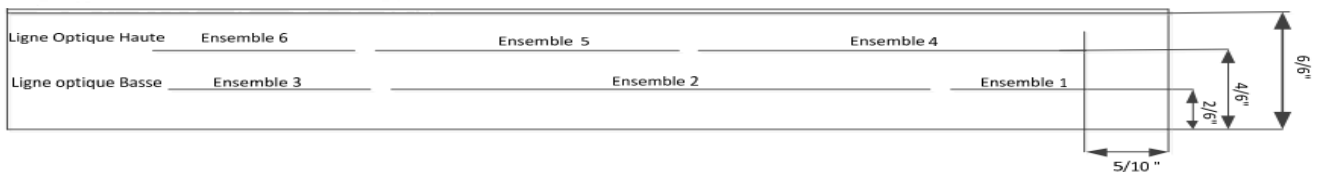
Ensemble 5 : 19 caractères alphanumériques

Ensemble 6 : 18 caractères numériques

Les lignes optiques sont le reflet de l'interface de prise en charge utilisée (ex : ORMC (ex Rolmre pour EAU), Indigo format RCT ou bien encore PES Titre pour le PES V2 d'Hélios) ,

Remarque : Pour les collectivités non gérées dans une application DGFIP, un modèle devra être choisi et suivi. Le format de fichier de retour d'information (ORDOTIP SEPA et ORDOCHQ) sera celui de l'application choisie.

Certaines zones sont spécifiques aux différentes applications. Il s'agit de la zone "référence de l'opération" de l'ensemble 2 et de l'ensemble 6 dans sa totalité.



### C.1. La ligne optique basse

#### C.1.1. L'ensemble 1 (14 caractères numériques)

Cet ensemble n'est pas dépendant de l'application utilisée

**MONTANT :** 8 caractères maximum. La somme est exprimée en centimes. Un montant de longueur inférieure à 8 chiffres n'est pas précédé de zéros à gauche, sauf pour un montant inférieur à 1€. Exemple : 070 pour 0,70 euro.

**ESPACE :** 1 blanc (non compté pour un rang dans le calcul de la clé 1 : voir parag. C.3).

**CODE CENTRE :** 2 caractères, à partir du rang 9, quelle que soit la longueur occupée par la zone MONTANT. A toujours la valeur "06" = code centre de traitement Banque de France.

**CODE NATURE :** 1 caractère. La valeur "7" signifie qu'il s'agit d'un TIPSEPA SPL.  
1 caractère. La valeur "8" signifie qu'il s'agit d'un Talon en euros

**CLÉ 1 :** 2 caractères protégeant l'ensemble 1 (modulo100 : voir parag.C.3).

#### Récapitulatif

Clé 1	« 7 »	« 06 »	1 espace	Montant	TIPSEPA
Clé 1	« 8 »	« 06 »	1 espace	Montant	Talon

**C.1.2. L'ensemble 2 (27 caractères numériques)**

Cet ensemble est dépendant de l'application utilisée

**DOCUMENT** : 1 caractère de valeur "9" = TIPSEPA/Talon non payable en espèces à la Poste

**RÉFÉRENCE DE L'OPÉRATION** : 24 caractères dont :  
- 1 caractère = code application

Application de destination	Code application	Document possible
Hélios modèle HTR	2	TO
OTR	3	TO/TIPSEPA
Hélios modèle EAU	4	TO/TIPSEPA
Hélios (PES V2 uniquement) *	5	TO/TIPSEPA
Hélios modèle RCT	6	TO/TIPSEPA

\* Pour un titre individuel ou collectif (rôle exclus)

- 6 caractères = numéro codique du Centre des Finances Publiques **ou** codique de la DDFIP dans le cas d'une collectivité gérée en compte de Dépôt de Fonds au Trésor (régie, EPN, EPA, EPIC,...)

- 17 caractères dépendant de l'application utilisée :

Pour Hélios structure HTR

- 9 caractères = numéro d'entrée HTR.-
- 7 caractères = numéro de titre HTR.
- 1 caractère = "0".

Pour OTR

- 12 caractères = fin du numéro immeuble-logement OTR.
- 4 caractères = échéance mois-année OTR (MMAA).
- 1 caractère = 1<sup>er</sup> caractère du numéro d'immeuble-logement OTR.

Pour Hélios PES V2 ORMC (ex ROLMRE EAU)

- 15 caractères = numéro de débiteur EAU (= zone ROLDEB + zone ROLDET de ROLMRE) (= balise "NumDette" du bloc "Pièce" pour le PES Recette Aller TITRE ORMC), ROLDEB+ROLDET = NumDette..
- 2 caractères = clé du numéro de débiteur EAU transcodée en chiffres = zone ROLCLE2 de ROLMRE (cf. K).(= balise "Cle2" du bloc "Pièce" pour le PES Recette Aller TITRE ORMC).

Pour Hélios PES V2 Titre

- 6 caractères = numéro de ligne Hélios.
- 8 caractères = numéro de pièce Hélios.
- 2 caractères = "00".
- 1 caractère = "1" (signifie titre individuel ou collectif, pas de prise en charge article de rôle).

Pour Hélios structure RCT(flux Indigo)

- 8 caractères = numéro de titre RCT.
- 6 caractères = numéro d'ordre RCT
- 3 caractères = code collectivité RCT.

**CLÉ 2** : 2 caractères (modulo 100 voir parag. C.3).

**Récapitulatif**

	Clé 2	Zone spécifique à l'application			Codique	Code application	« 9 »
Hélios HTR		« 0 »	n° Titre	n° Entrée		2	
OTR		Immeuble	Ech MMAA	Fin Immeuble		3	
Hélios EAU		ROLCLE2	Débiteur EAU ( ROLDEB + ROLDET)			4	
Hélios PES V2		« 1 »	« 00 »	n° Pièce	n° Ligne	5	
Hélios RCT		Code collectivité		n° Ordre	n° Titre	6	

**C.1.3. L'ensemble 3 (19 caractères numériques)**

Cet ensemble n'est pas dépendant de l'application utilisée

**ESPACE** : 1 blanc.

**CLÉ 3** : 2 caractères (modulo 100 voir parag. C.3)

**CODE ÉTABLISSEMENT** :

4 caractères de droite du code du banquier du créancier (BdF) du ressort du centre d'encaissement. (ce sont les 4 chiffres de droite du code qui figure dans le fichier des guichets domiciliataires).

Cette zone est figée à la valeur "0001".

**CODE ÉMETTEUR** : 6 caractères

**Pour le talon**, ce code correspond obligatoirement au code émetteur générique défini de la manière suivante :

920033	Collectivités émettant du TO code flux 53 structure HTR
930033	Collectivités émettant du TO code flux 53 structure OTR
930044	Collectivités émettant du TO code flux 54 structure OTR
940033	Collectivités émettant du TO code flux 53 structure EAU
940044	Collectivités émettant du TO code flux 54 structure EAU
950033	Collectivités émettant du TO code flux 53 structure HELIOS PES V2
960033	Collectivités émettant du TO code flux 53 structure RCT

**Pour le TIPSEPA,**

- Appliquer le code émetteur générique défini de la manière suivante :

931133	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 53 structure OTR
931144	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 54 structure OTR
941133	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 53 structure EAU
941144	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 54 structure EAU
951133	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 53 structure HELIOS PES V2
961133	Collectivités émettant du TIPSEPA code flux 53 structure RCT

**ZONE RÉSERVÉE** : 2 blancs.

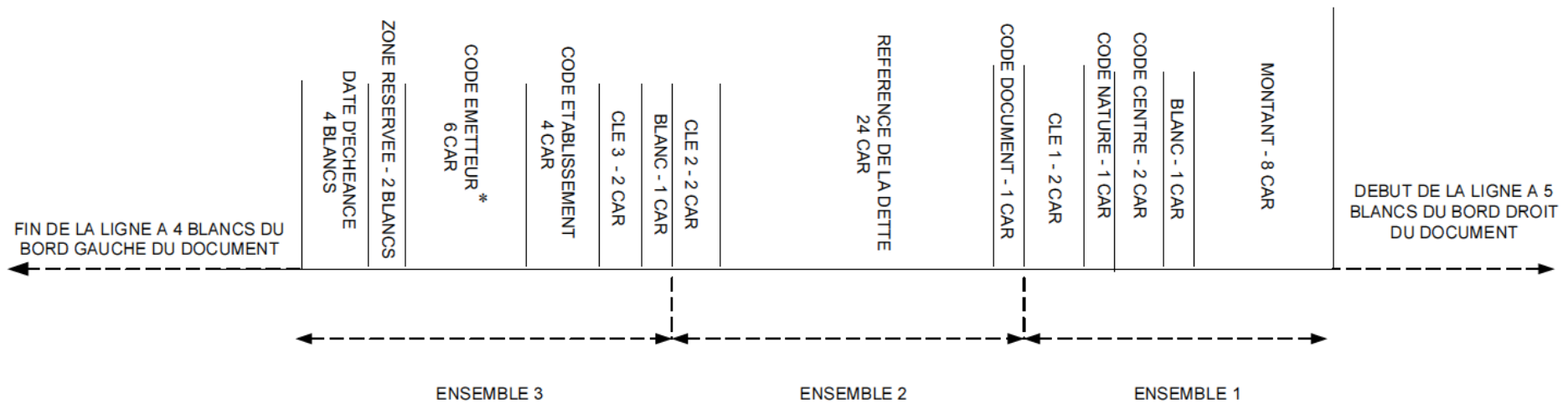
**DATE D'ÉCHÉANCE** : 4 blancs car non utilisé sur les centres d'encaissement.

**Récapitulatif**

« 4 blancs »	« 2 blancs »	Code émetteur	« 0001 »	Clé 3	« 1 blanc »
--------------	--------------	---------------	----------	-------	-------------

### C.1.4. Récapitulatif ligne basse

## DESCRIPTION DE LA LIGNE BASSE



\* Pour le TIPSEPA : code émetteur générique défini page 27  
 Pour le Talon : code émetteur générique défini page 27

## C.2. La ligne optique haute

### C.2.1. L'ensemble 4 (23 caractères alphanumériques)

Cet ensemble n'est pas dépendant de l'application utilisée

**Pour le Talon**, cette zone est complétée avec 23 espaces

**Pour le TIPSEPA**, cette zone est renseignée de la façon suivante :

**CLÉ 4 :** 2 caractères (= clé RIB Modulo 97)  
**N° DE COMPTE :** 11 caractères alphanumériques.  
**CODE GUICHET :** 5 caractères numériques.  
**CODE BANQUE :** 5 caractères numériques

*Remarque 1 :* lorsque les coordonnées bancaires ne sont pas connues, la zone est renseignée avec 23 espaces

*Remarque 2 :* lorsque les coordonnées bancaires sont connues, les 23 caractères doivent apparaître (sinon à compléter avec des zéros à gauche)

#### Récapitulatif

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé 4
-------------	--------------	------------------	-------

### C.2.2. L'ensemble 5 (19 caractères numériques)

Cet ensemble n'est pas dépendant de l'application utilisée

**ESPACE** : 1 blanc.

**TITULAIRE :**

**Pour le Talon**, cette zone est complétée avec 18 espaces

**Pour le TIPSEPA**, 18 caractères alphabétiques en MAJUSCULES (zone cadrée à gauche) = nom du titulaire du compte à débiter si les coordonnées bancaires sont connues ou à défaut le titulaire de la facture

*Remarque :* Il ne doit pas y avoir d'indication de l'état civil

#### Récapitulatif

Titulaire	« 1 blanc »
-----------	-------------

**C.2.3. L'ensemble 6 (18 caractères numériques)**

Cet ensemble est dépendant de l'application utilisée

**ESPACE** : 1 blanc.

**CLÉ 5** : 1 caractère (modulo 11 voir parag. C.3.)

**N° DE FORMULE** : 11 caractères numériques

Pour Hélios structure HTR

- 2 caractères = exercice de prise en charge.
- 2 caractères = code établissement HTR.
- 7 caractères = "0000000".

Pour OTR

- 9 caractères = numéro de locataire OTR.
- 2 caractères = code établissement OTR.

Pour Hélios PES V2 ORMC (ex ROLMRE EAU)

- 2 caractères = exercice de prise en charge.
- 2 caractères = "00".
- 3 caractères = code recette EAU numérique = zone ROLREC de ROLMRE

(cf. J.)

= : deux premiers caractères du code produit local de la ligne de titre ORMC).

- 1 caractère = code facture/période EAU (zone ROLPER de ROLMRE). = balise "Per" du bloc "Pièce" pour le PES Recette Aller TITRE ORMC).
- 3 caractères = code établissement EAU numérique (zone ROLCOL de

ROLMRE)

code de la collectivité émettrice sur 2 caractères numériques paramétrée localement dans HELIOS) ( cf. valeur de "Rôle Collectivité" définie in paramétrage local des échanges PES).

Pour Hélios PESV2 Titre

- 2 caractères = exercice de prise en charge.
- 3 caractères = code collectivité Hélios.
- 3 caractères = code budget Hélios
- 3 caractères = "000".

Pour Hélios structure RCT (flux Indigo)

- 4 caractères = exercice de prise en charge.
- 3 caractères = code budget RCT.
- 4 caractères = "0000".

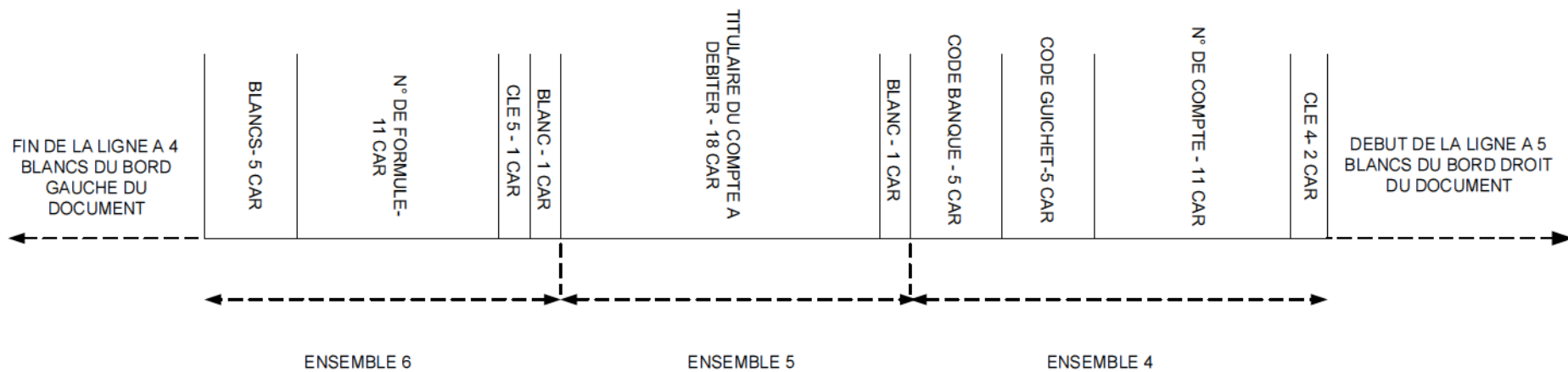
**ESPACE** : 5 blancs.

**Récapitulatif**

	5 espaces	Zone spécifique à l'application				Clé 5	1 espace
Hélios HTR		« 0000000 »		Etab HTR	exercice		
OTR		Etab OTR	n° Locataire				
Hélios EAU		ROLCOL	ROLPER	ROLREC	« 00 »	exercice	
Hélios PES V2		« 000 »	Code budget	Code collectivité		exercice	
Hélios RCT		« 0000 »	Code budget		exercice		

### C.2.4. Récapitulatif ligne haute

## DESCRIPTION DE LA LIGNE HAUTE



### C.3. Modalité de calcul des clés

Les deux lignes du TIPSEPA/talon contiennent des ensembles contrôlés par différentes clés dont la méthode de calcul est détaillée dans le tableau ci-dessous.

CLE	ENSEMBLE PROTEGE	METHODE DE CALCUL
CLE 1	ENSEMBLE 1	<p>Somme des produits de chacun des chiffres par leur rang à partir de la droite, rang zéro exclu, modulo 100 : c'est à dire qu'on garde les 2 chiffres de droite.            Ex: si la somme des produits = 235 , le modulo 100 = 35.            Le 1<sup>er</sup> chiffre de droite du CODE-CENTRE a le rang 9 quelle que soit la longueur occupée par la zone MONTANT.</p> <p><u>Exemple</u> : "806<b>bbbb</b>9495"            Calcul = 5 x 1 = 5                      9 x 2 = 18                      4 x 3 = 12                      9 x 4 = 36                      0 x 5 = 0                      0 x 6 = 0                      0 x 7 = 0                      0 x 8 = 0                      6 x 9 = 54                      0 x 10 = 0                      8 x 11 = 88                      Somme = 5 + 18 + 12 + 36 +54 +88=213.            Résultat clé1 = 13.</p>
CLE 2	ENSEMBLE 2	<p>Somme des produits de chacun des chiffres par leur rang à partir de la droite, modulo 100.            Le CODE-DOCUMENT occupe le rang 1.  <u>Exemple</u> : "2000006070000457201104949"            clé2 = 47</p>
CLE 3	ENSEMBLE 3	<p>Somme des produits de chacun des chiffres par leur rang à partir de la droite, modulo 100.            Le 1<sup>er</sup> chiffre du CODE-ETABLISSEMENT occupe le rang 1.  <u>Exemple</u> : "4444440001" clé3 = 81</p>
CLE 4	ENSEMBLE 4	<p>Clé RIB : les 21 caractères des zones CODE-BANQUE/CODE-GUICHET/COMPTE sont multipliés par 100.Le produit obtenu = N.            Alors, clé4 = 97 - reste de (N/97).</p>
CLE 5	ENSEMBLE 6	<p>Constituée de 1 caractère numérique modulo 11, la clé est calculée sur les 11 caractères du N° de FORMULE :            CLE = 11 - reste de (n°de formule/11).            Quand le résultat est 10 ou 11, la clé est respectivement 0 ou 1.  <u>Exemple</u> : "31311050006" clé5 = 6</p>

Pour le calcul de la clé RIB, les lettres rencontrées dans le numéro de compte bancaire sont converties en chiffres, selon le tableau ci-dessous :

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	F	G	H	I
J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	S	T	U	V	W	X	Y	Z



## D. Adaptation de l'émission des TIP au format SEPA

### D.1. Adaptation de la lecture en centre d'encaissement

#### D.1.1. Mise en place d'un tri des TIP en fonction de leur nature

Les TIP reçus en centre d'encaissement doivent faire l'objet d'un tri, afin de distinguer les TIP en fonction de leur nature et de permettre l'adaptation des traitements. Ce tri doit s'opérer selon les modalités suivantes :

- les TIP ayant conservé le format actuel (TIP non SEPA) seront traités jusqu'au 29 janvier 2016, puis systématiquement rejetés passé le 1er février 2016.
- les TIP au format SEPA reçus en paiement de créances du secteur public local seront traités en centre d'encaissement au plus tard le 1er février 2016.

Le tri des TIPSEPA reçus s'opérera automatiquement via les machines de lecture présentes en centre d'encaissement. Les lignes optiques des TIPSEPA contiendront un caractère spécifique qui permettra au logiciel de lecture d'effectuer ce tri (ce caractère déjà présent sur les TIP permet actuellement d'identifier les paiements en euro).

- Ainsi :
- les TIPSEPA du secteur public local seront identifiables grâce au caractère « 7 » contenu en position « code nature » dans l'ensemble 1 de la ligne optique basse (caractère n°12 en partant de la gauche de la ligne optique),
  - les TIP non SEPA (secteur public local) seront identifiables grâce au caractère « 8 » contenu en position « code nature » dans l'ensemble 1 de la ligne optique basse (caractère n°12 en partant de la gauche de la ligne optique).

#### D.1.2. Mise en place d'un système de rejet des TIP au format non SEPA

Les TIP n'ayant pas basculé au format SEPA le 1er février 2016 feront l'objet d'un rejet des chaînes de traitement et d'un renvoi aux contribuables avec un courrier précisant le motif du rejet (évolution de l'application courrier retour avec création d'un courrier retour motif « TIP non SEPA »).

### D.2. Le TIPSEPA secteur public local : constitution de la RUM

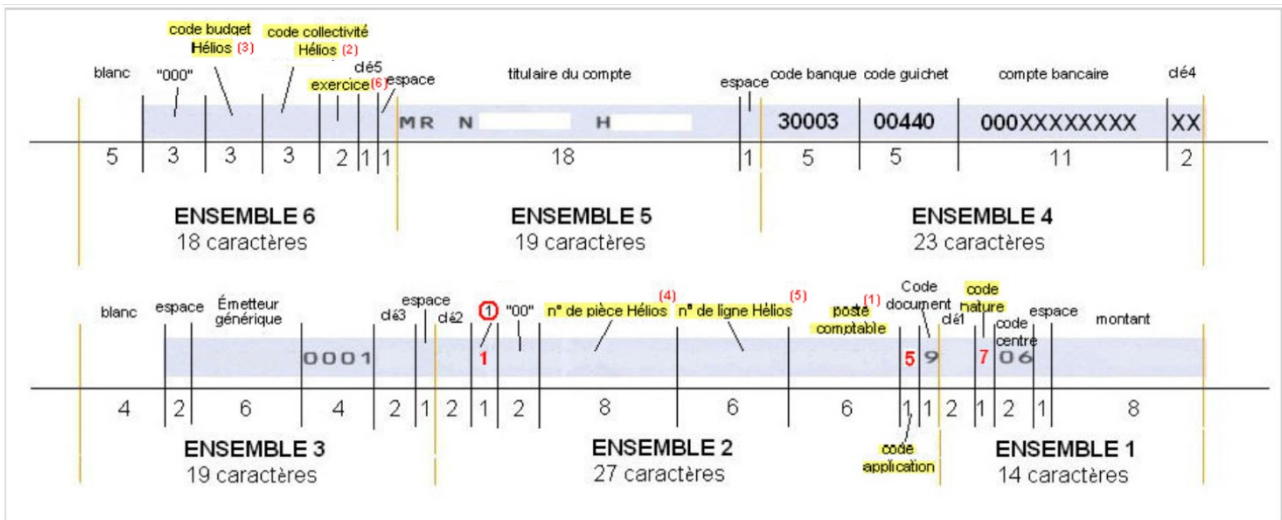


**Chaque créancier doit s'assurer de l'unicité de la RUM pour chaque TIPSEPA qu'il éditera.**

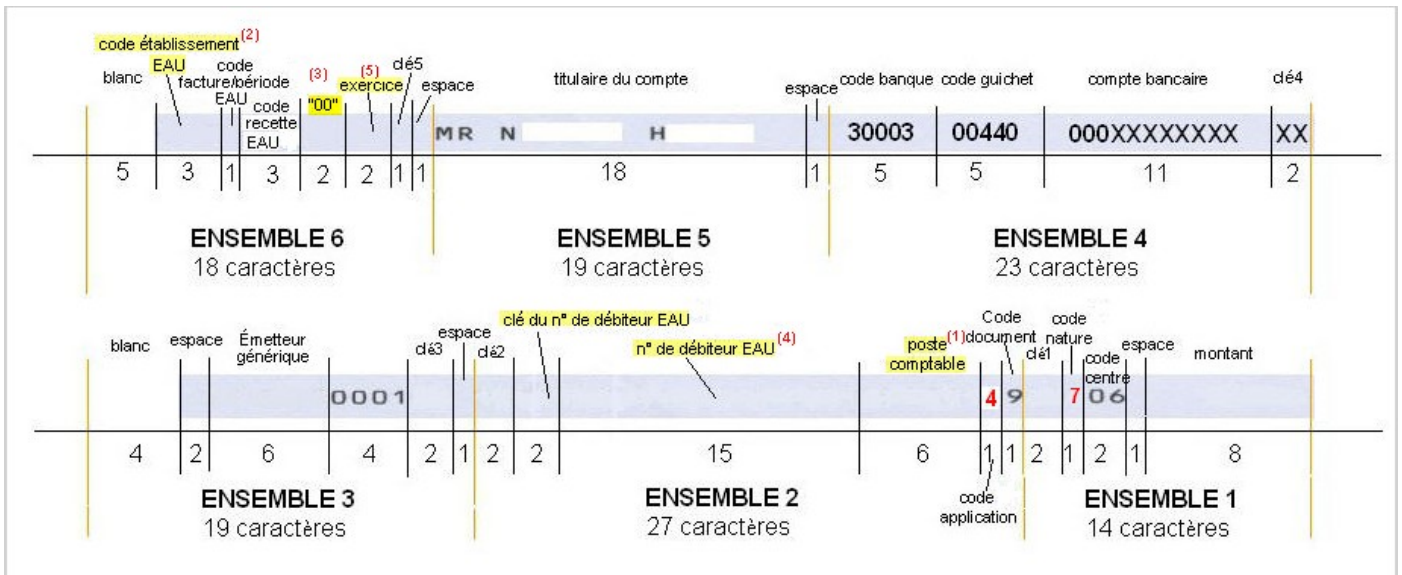
Les fichiers générés suite au traitement en centre d'encaissement des TIPSEPA du secteur public local comprendront les informations concernant la RUM. Constituée de 35 caractères par extraction après lecture des lignes haute et basse du TIPSEPA, elle sera la concaténation des éléments suivants :

- pour les TIP Hélios réservés aux titres individuels ou collectifs (PES V2 titre) : le préfixe <<TIPSEPA>> (sur 7 caractères), le codique du poste comptable (sur 6 caractères), le code collectivité (sur 3 caractères), le code Budget (sur 2 caractères), le numéro de pièce (sur 8 caractères), le numéro de ligne (sur 6 caractères), l'exercice de prise en charge (sur 2 caractères) et le suffixe « T ». Ce dernier caractère « T » a vocation à sécuriser la prise en charge des titres individuels ou collectifs par rapport à la RUM d'ORMC. Il sera généré par référence au code application 5 (2<sup>e</sup> caractère de l'ensemble 2 à partir de la droite). Cf. Structure 1 PESV2 Titre
- pour l'ORMC (PES V2 ORMC selon l'ancien protocole ROLMRE de l'application EAU) : le préfixe <<TIPSEPA>> (sur 7 caractères), le codique du poste comptable (sur 6 caractères), le code collectivité (sur 3 caractères), la valeur fixe « 00 » (sur 2 caractères), ROLDEB et ROLDET soit le numéro de dette (sur 15 caractères) et l'exercice de prise en charge (sur 2 caractères). Cf. Structure 2 PESV2 ORMC
- pour les TIP OTR : le préfixe <<TIPSEPA>> (sur 7 caractères), le codique du poste comptable (sur 6 caractères), le code établissement (sur 2 caractères), l'échéance (sur 4 caractères), la référence logement (sur 12 caractères), reste 4 caractères de libre. Cf. Structure 3 TIP OTR
- pour les TIP RCT : le préfixe <<TIPSEPA>> (sur 7 caractères), le codique du poste comptable (sur 6 caractères), le code collectivité (sur 3 caractères), le code Budget (sur 3 caractères), le numéro de titre (sur 8 caractères), le numéro d'ordre (sur 6 caractères), l'exercice de prise en charge (sur 2 caractères). Cf. Structure 4 TIP RCT

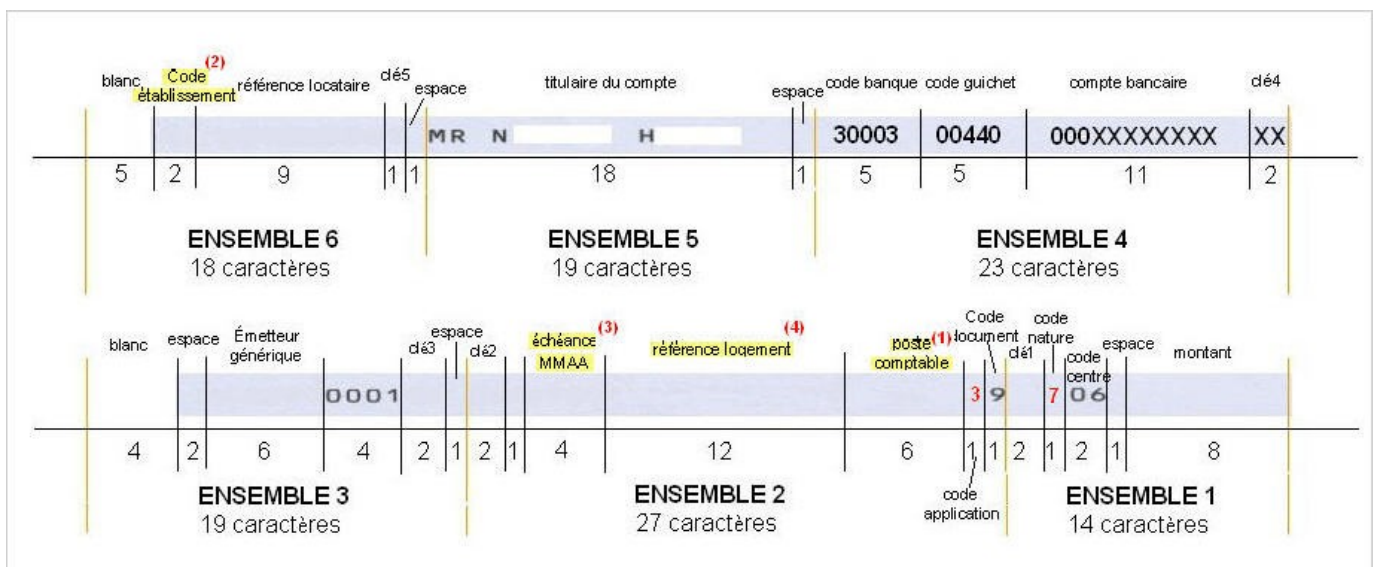
DESSIN DES STRUCTURES DES LIGNES OPTIQUES TIPSEPA SPL



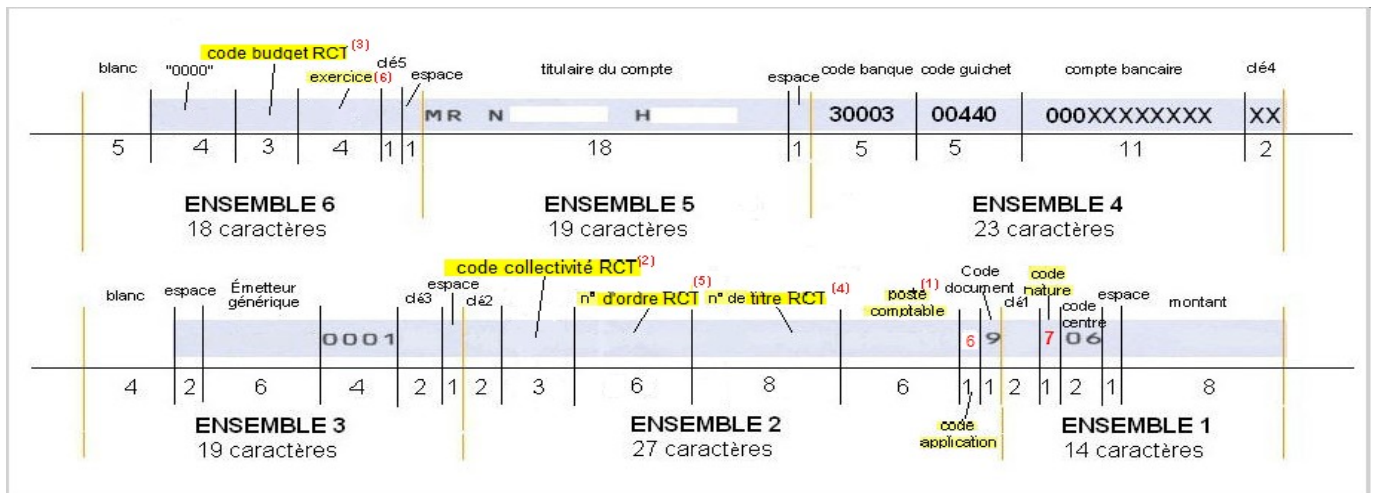
STRUCTURE 1 « TIPSEPA TITRE »



STRUCTURE 2 « TIPSEPA ORMC » (basé sur ROLMRE)



STRUCTURE 3 « TIPSEPA OTR »



STRUCTURE 4 « TIPSEPA RCT »

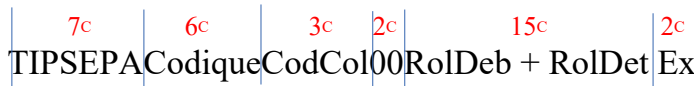
**D.2.1. Détails de la RUM PES V2 Titre (34 caractères + 1 libre : suggestion T pour Titre)**



- Soit par lecture des éléments portés sur la structure 1 :  
TIPSEPA (1) (2) (3) (4) (5) (6)

**D.2.2. Détails de la RUM PES V2 ORMC**

(suit l'ancien protocole ROLMRE de l'application EAU - 35 car)



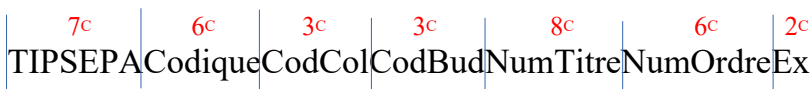
- Soit par lecture des éléments portés sur la structure 2 :  
TIPSEPA (1) (2) (3) (4) (5)

**D.2.3. Détails de la RUM OTR (31 caractères)**



- Soit par lecture des éléments portés sur la structure 3 :  
TIPSEPA (1) (2) (3) (4)

**D.2.4. Détails de la RUM RCT (35 caractères)**



- Soit par lecture des éléments portés sur la structure 4 :  
TIPSEPA (1) (2) (3) (4) (5) (6)

## E. Fichiers retour : cas d'utilisation

Selon le format de document (TIPSEPA ou talon) et selon le type d'application utilisée (DGFIP / propriétaire), l'ordonnateur aura à charge d'intégrer des fichiers ORDOTIP SEPA et/ou ORDOCHQ dans son/ses applications. Vous trouverez ci-dessous une matrice détaillant le ou les éventuels types de fichier à intégrer dans l'application de facturation ou comptable

Catégorie	Application Finances Publiques	Application Propriétaire de l'ordonnateur
TIPSEPA	<b>ORDOTIP SEPA</b> pour mise à jour des coordonnées bancaires.	<b>ORDOTIP SEPA*</b> pour mise à jour des coordonnées bancaires et mise à jour des comptes des redevables ayant payé par TIP SEPA ou TIPSEPA+RIB, <b>ORDOCHQ*</b> pour mise à jour des comptes des redevables ayant payés par TIPSEPA(s) + CHEQUES(s).
Talon	Aucun retour de fichier.	<b>ORDOCHQ*</b> pour mise à jour des comptes des redevables ayant payés par Talon(s) + CHEQUES(s).

**La constitution de ces deux types de fichiers est détaillée dans les paragraphes suivants..**

\* En rouge : les modifications par rapport au fichier retour TIP actuel

## **E.1. Fichier retour TIPSEPA (ORDOTIP SEPA)**

### **E.1.1. généralités**

Le fichier ORDOTIP SEPA est envoyé, selon le choix de l'ordonnateur (cf. Fiche de renseignement - annexe I.3), soit tous les jours, soit mensuellement, sous réserve qu'au moins un paiement par TIPSEPA ou TIPSEPA+RIB ait été encaissé sur la période.

Il permet d'informer l'ordonnateur des références bancaires saisies par le centre d'encaissement (CE). Le fichier comporte tous les TIPSEPA traités au CE. Il regroupe donc à la fois des enregistrements dont les références bancaires ont été créées ou modifiées (saisie du RIB) et des enregistrements sans modification de RIB.

Ces 2 types d'enregistrements sont distingués par la valeur de la zone "COD-RIB", située en position 155 de l'enregistrement "destinataire":

COD-RIB = N si le TIPSEPA n'était pas accompagné d'un RIB

COD-RIB = O si le TIPSEPA était accompagné d'un RIB/.

Ce fichier est envoyé à l'ordonnateur pour lui permettre de mettre à jour sa base des nouvelles références bancaires avant la facturation suivante. La constitution d'un fichier est effectuée à chaque traitement de TIPSEPA.

L'ordonnateur doit intégrer ce fichier régulièrement, les informations n'étant conservées que quelques semaines au centre informatique qui les diffuse.

Si l'application de gestion n'est pas une application de la DGFIP, ce fichier sert également à émarger les dettes des débiteurs dans la base de l'ordonnateur.

### **E.1.2. Caractéristiques du fichier**

- Sa longueur d'enregistrement est de 240 caractères.
- Il est constitué de 3 types d'enregistrement :

\* enregistrement "émetteur" : 1 enregistrement par émetteur = par collectivité/établissement  
code enregistrement = 03

code opération = 07.

\* enregistrement "destinataire" : 1 enregistrement par TIPSEPA traité

code enregistrement = 06

code opération = 07.

\* enregistrement "totalisation" : 1 enregistrement par émetteur

code enregistrement = 08

code opération = 07.

### **E.1.3. Particularités par rapport à la norme AFB**

Le fichier constitué dans la chaîne de traitement des TIPSEPA diffère légèrement de la norme définie par l'AFB (Association Française des Banques) pour des raisons liées aux particularités du secteur local:

#### **E.1.3.1. zone REF-OPER**

Cette zone de l'enregistrement "destinataire" (positions 126 à 151) contient le numéro de références, soit 26 caractères définis par application.

Pour les collectivités/établissements gérés dans une application intégrée, le découpage de la zone REF-OPER sera celui du code application utilisé.

Description des zones REF-OPER (de gauche à droite) :

- Application OTR :  
code application = 1 caractère (valeur "3").  
code établissement OTR = 2 caractères.  
échéance MMAA = 4 caractères.

numéro de locataire OTR = 9 caractères.

espaces = 10 caractères.

! "3" ! établissement ! échéance ! n° locataire ! 10 espaces !

- Application Helios PES V2 ORMC (ex ROLMRE EAU) :
  - code application = 1 caractère (valeur "4").
  - code établissement EAU = 3 caractères numériques.
  - exercice = 2 caractères
  - numéro de débiteur EAU = 15 caractères
  - code facture/période EAU = 1 caractère
  - code recette EAU = 3 caractères numériques
  - filler = 1 caractère.

! "4" ! étab ! exer ! n° débiteur ! facture ! recette ! 1 espace !
  
- Application Hélios structure RCT (flux Indigo) :
  - code application = 1 caractère (valeur "6").
  - code collectivité RCT = 3 caractères
  - code budget RCT = 3 caractères.
  - exercice = 4 caractères
  - numéro de titre RCT = 8 caractères
  - numéro d'ordre RCT = 6 caractères.
  - filler = 1 caractère.

! "6" ! collectivité ! budget ! exercice ! titre ! ordre ! 1 espace !
  
- Application Hélios PES V2 Titre :
  - code application = 1 caractère (valeur "5").
  - zone "référence de l'opération" de l'ensemble 2 = 17 caractères + 6 caractères du codique.
  - filler = 2 caractères

! "5" ! zone référence (17 car.) ! codique ! 2 espaces !

#### E.1.3.2. zone REF-PAIMT

La zone REF-OPER étant insuffisante pour les applications OTR, EAU et Hélios, la fin des références de la dette, pour ces 3 applications, a été portée dans la zone REF-PAIMT (positions 163 à 177), qui est découpée de la façon suivante :

- \* application OTR :
  - numéro d'immeuble-logement OTR sur 13 caractères = positions 163 à 175.
  - filler de 2 caractères = positions 176 à 177.
  
- \* application Helios PES V2 ORMC (ex ROLMRE EAU) :
  - clé du numéro débiteur EAU sur 2 caractères numériques = positions 163 à 164,
  - filler de 13 caractères = positions 165 à 177.
  
- \* application Hélios PES V2 Titre :
  - numéro de formule sur 11 caractères = positions 163 à 173.
  - filler de 4 caractères = positions 174 à 177.

#### E.1.3.3. zone "COD-RIB"

Cette zone de l'enregistrement "destinataire", ne prend que la valeur N (pour un TIPSEPA déjà référencé) ou O (pour un TIPSEPA accompagné de RIB).

On ne peut en effet distinguer, parmi les TIPSEPA envoyés avec RIB, ceux qui le sont pour la première fois de ceux qui correspondent à un changement de domiciliation bancaire.

## E.2. dessin du fichier retour TIPSEPA

### E.2.1. Enregistrement "émetteur"

CLOCEL		FICHER ORDOTIP_SEPA				DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS	
N I O V B	NOM COBOL	SIGNIFICATION	N A T	L M O A N X	F O R		
01	ART-EMET	enregistrement "émetteur"	X	240			Code article 03
02	COD-ENR-ART-EMET	code enregistrement	9	2		1-2	= 03
02	COD-OPER-ART-EMET	code opération	9	2		3-4	= 07
02	FILLER		X	6		5-10	
02	COD-CENT-ART-EMET	code du centre de traitement	9	2		11-12	attribué par le CFONB = 06 pour la BDF
02	NNE-ART-EMET	Numéro National Emetteur	9	6		13-18	Attribué par la BdF – NNE de la collectivité inclus dans l'ICS
	COD-EMET-ART-EMET	code émetteur	X	6		19-24	non servi
02	DAT-TRAIT-ART-EMET	date de traitement	9	6		25-30	JJMMAA
02	RAISON-SOC	raison sociale de l'émetteur	X	24		31-54	non servi
02	FILLER		X	7		55-61	
02	NSEQ	numéro de séquence du fichier retour	9	5		62-66	inutilisé
02	FILLER		X	15		67-81	
02	COMPTE-ART-EMET	compte de l'émetteur					non servi
03	BQ-ART-EMET	code de la banque de l'émetteur	X	5		82-86	non servi
03	GUI-ART-EMET	code guichet de la banque de l'émetteur	X	5		87-91	non servi
03	CPTE-ART-EMET	numéro de compte de l'émetteur	X	11		92-102	non servi
02	Indic-SEPA		X	1		103	Indicateur=S pour ORDOTIP SEPA.Non initialisé dans ancien format
02	FILLER		X	137		104-240	

**E.2.2. enregistrement "destinataire"**

		FICHER ORDOTIP_SEPA				DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS	
	NOM COBOL	SIGNIFICATION	N A T U R E	L O A N X G.	M A X I M U M	F O R M E	
01	ART-DEST	enregistrement "destinataire"	X	240			redefine ART-EMET
02	COD-ENR-ART-DEST	code enregistrement	9	2			1-2 = 06
02	COD-OPER-ART-DEST	code opération	9	2			3-4 = 07
02	FILLER		X	8			5-12
02	NNE-ART-DEST	Numéro National Emetteur	9	6			13-18 Attribué par la BdF – NNE de la collectivité inclus dans l'ICS
02	DATE-EMIS	date d'émission	9	6			19-24 date d'émission du créancier si fournie (JJMMAA)
02	DAT-TRAIT-ART-DEST	date de traitement	9	6			25-30 JJMMAA
02	NOM-TIT	nom du titulaire du compte	X	24			31-54
02	ICS		X	13			55-67
02	IBAN	IBAN du débiteur	X	27			68-94
02	FILLER		X	8			95-102
02	MONTANT	montant du TIP	9	16			103-118
02	ARCHI	numéro d'archivage du centre de traitement	X	6			119-124
02	COD-DOC	code document	9	1			125 = 9 (TIPSEPA non payable en espèces)
02	REF-OPER	référence de l'opération	X	26			126-151 selon l'application
02	MONNAIE		X	1			152 = E
02	FILLER		X	2			153-154
02	COD-RIB	code RIB	X	1			155 = N si le TIPSEPA n'était pas accompagné d'un RIB = O si RIB
02	FILLER		X	2			156-157
02	MOD-REGLT	code mode de règlement	9	1			158 = 1
02	FILLER		X	4			159-162
02	REF-PAIMT	fin du numéro de référence	X	15			163-177 zone servie pour OTR ou EAU ou HELIOS
02	ABREV-DOMIC	libellé abrégatif de domiciliation	X	24			178-201 non servi
02	RUM		X	35			202-236 Référence du mandat
02	FILLER		X	4			237-240



**E.2.3. enregistrement "totalisation"**

CLOCEL		FICHER ORDOTIP_SEPA				DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS (P23)		
N I O B O L A L U	NOM COBOL	SIGNIFICATION	N A T U R E	L O A N X G.	M A X F O R M E			
						01	ART-TOT	enregistrement "totalisation"
02	COD-ENR-ART-TOT	code enregistrement	9	2			1-2	= 08
02	COD-OPER-ART-TOT	code opération	9	2			3-4	= 07
02	DAT-TRAIT-ART-TOT	date de traitement	9	6			5-10	JJMMAA
02	CENT-ART-TOT	code du centre de traitement	9	2			11-12	= 06 pour BDF
02	NNE-ART-TOT	Numéro National Emetteur	9	6			13-18	Attribué par la BdF – NNE de la collectivité inclus dans l'ICS
02	EMET-ART-TOT	code émetteur	X	6			19-24	non servi
02	FILLER		X	54			25-78	
02	NBR-TIPSEPA	nombre de TIPSEPA réglés par débit en compte	9	8			79-86	
02	FILLER		X	16			87-102	
02	MONT-TIPSEPA	montant des TIPSEPA réglés par débit en compte	9	16			103-118	
02	FILLER		X	122			119-240	

### **E.3. Fichier retour chèques (ORDOCHQ)**

#### **E.3.1. généralités**

Le fichier de retour chèques, appelé fichier ORDOCHQ, contient les recouvrements encaissés par chèques par les centres d'encaissement.

Il n'est envoyé qu'aux collectivités et établissements dont les débiteurs ne sont pas gérés dans une application de la DGFIP.

Ce fichier est envoyé à l'ordonnateur au fil de l'eau par la même voie que le fichier de retour ORDOTIP SEPA (Portail de Gestion Publique). Il contient tous les encaissements par chèques traités à une date donnée.

#### **E.3.2. Caractéristiques du fichier**

- longueur d'enregistrement = 240 caractères.

- constitué de 3 types d'enregistrement :

\* enregistrement "émetteur" :

1 enregistrement par émetteur = par collectivité/établissement

code enregistrement = 03.

code opération = CHQ.

\* enregistrement "destinataire" :

1 enregistrement par couple TIPSEPA+chèque traité

code enregistrement = 06.

code opération = CHQ.

\* enregistrement "totalisation" (zone ART-TOT) :

1 enregistrement par émetteur

code enregistrement = 08.

code opération = CHQ.

- zone "montant" de l'enregistrement "destinataire" :

Le montant présent dans cet enregistrement est le montant du chèque affecté au TIPSEPA/Talon.

Ce montant peut donc être différent du montant du TIPSEPA/Talon.

#### Exemples :

1 - soit 1 TIPSEPA/talon de 100,00 euros avec 1 chèque de 80,00 euros :

le fichier retour contiendra :

un enregistrement "destinataire" avec la zone MONTANT égale à 8000;

2 - soit 2 TIPSEPA/talon de 60,00 et 50,00 euros avec 1 chèque de 110,00 euros :

le fichier retour contiendra 2 enregistrements "destinataire" avec :

le 1<sup>er</sup> : la référence du 1<sup>er</sup> TIPSEPA/Talon avec la zone MONTANT égale à 6000

le 2<sup>ème</sup> : la référence du 2<sup>ème</sup> TIPSEPA/Talon avec la zone MONTANT égale à 5000.

**E.3.3. enregistrement "émetteur"**

N C I O B O L A L U	NOM COBOL	FICHIER ORDOCHQ_				DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS (P23)		
		SIGNIFICATION	N A T U R E	L O A N X G.	M A X I M U M	FORMAT D'EDITION	POSTI- TIONS	VALEURS POSSIBLES OU OBSERVATIONS
02	COD-ENR	code enregistrement	9	2			1-2	= 03
02	COD-OPER	code opération	X	3			3-5	= CHQ
02	DATE	date de traitement au centre d'encaissement	9	8			6-13	format SSAAMMJJ
02	COD-CENT	code du centre d'encaissement	9	3			14-16	= 001 pour Créteil = 002 pour Lille = 003 pour Rennes
02	filler		X	7			17-23	
02	POSTE	numéro codique du poste comptable	X	6			24-29	numéro du poste comptable figurant sur la ligne basse des TIPSEPA/Talon.
02	CODAP	code application Finances Publiques	9	1			30	valeur figurant sur la ligne optique basse : 2, 3, 4, 5 ou 6.
02	NNE	numéro national émetteur BdF de la collectivité	X	6			31-36	<b>TIPSEPA</b> : NNE (inclus dans l'ICS attribué par la BdF) ; <b>Talon</b> : n° interne attribué par le bureau CLIC DGFIP
02	Indic-SEPA		X	1			37	Cet indicateur =S pour ORDOCHQ SEPA.Non initialisé dans ancien format
02	filler		X	203			38-240	

## E.3.4. enregistrement "destinataire"

		FICHIER ORDOCHQ_SEPA			DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS (P23)			
NC I O V B E O A L U	NOM COBOL	SIGNIFICATION	N A T U R E	L M O A N X G.	F O R M E	FORMAT D'EDITION	POSI- TIONS	VALEURS POSSIBLES OU OBSERVATIONS
02	COD-ENR	code enregistrement	9	2			1-2	= 06
02	COD-OPER	code opération	X	3			3-5	= CHQ
02	DATE	date de traitement au centre d'encaissement	9	8			6-13	format SSAAMMJ
02	COD-CENT	code du centre d'encaissement	9	3			14-16	= 001 pour Créteil = 002 pour Lille = 003 pour Rennes
02	filler		X	7			17-23	
02	POSTE	numéro codique du poste comptable	X	6			24-29	numéro du poste comptable figurant sur la ligne basse du TIPSEPA/Talon.
02	CODAP	code application Finances Publiques	9	1			30	valeur figurant sur la ligne optique basse : 2, 3 , 4, 5 ou 6
02	NNE	numéro national émetteur BdF de la collectivité	X	6			31-36	<b>TIPSEPA</b> : NNE (inclus dans l'ICS attribué par la BdF) <b>Talon</b> : n° interne attribué par le bureau CL1C DGFIP
02	filler		X	10			37-46	
02	FORMULE	numéro de formule	9	11			47-57	numéro de formule figurant sur la ligne haute du TIPSEPA/talon.
02	REFERENCE	numéro de référence	9	17			58-74	numéro de référence figurant sur la ligne basse du TIPSEPA/talon.
02	filler		X	23			75-97	
02	CMR	code monnaie du chèque	X	1			98	= E pour euros
02	MONTANT	montant en centimes	9	13			99-111	montant du chèque affecté au TIPSEPA/talon.
02	filler		X	4			112-115	
02	CMC7	ligne CMC7 du chèque	X	31			116-146	
02	filler		X	10			147-156	

		FICHIER ORDOCHQ_SEPA			DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS (P23)			
NC IO VB EO AL U	NOM COBOL	SIGNIFICATION	N A T U R E	L M O A N X G.	F O R M E	FORMAT D'EDITION	POSI- TIONS	VALEURS POSSIBLES OU OBSERVATIONS
02	REF-CE	numéro du fichier	9	6			157 - 162	référence du traitement au centre d'encaissement
02	ICS		X	13			163-175	ICS attribué par la BdF comprenant le NNE encapsulé
02	filler		X	65			176-240	

**E.3.5. enregistrement "totalisation"**

NCIOVBEOALU	NOM COBOL	FICHIER ORDOCHQ_SEPA			DESCRIPTION DES ZONES DES FICHIERS (P23)		
		SIGNIFICATION	NATURE	LONGUEUR	FORMAT D'EDITION	POSITIONS	VALEURS POSSIBLES OU OBSERVATIONS
02	COD-ENR	code enregistrement	9	2		1-2	= 08
02	COD-OPER	code opération	X	3		3-5	= CHQ
02	DATE	date du traitement au centre d'encaissement	9	8		6-13	format SSAAMMJJ
02	COD-CENT	code du centre d'encaissement	9	3		14-16	= 001 pour Créteil = 002 pour Lille = 003 pour Rennes
02	filler		X	7		17-23	
02	POSTE	numéro codique du poste comptable	X	6		24-29	numéro du poste comptable figurant sur la ligne basse des TIPSEPA/Talons.
02	CODAP	code application Finances Publiques	9	1		30	valeur figurant sur la ligne optique basse : 2, 3, 4, 5 ou 6
02	NNE	numéro national émetteur BdF de la collectivité	X	6		31-36	<b>TIPSEPA</b> : NNE (inclus dans l'ICS attribué par la BdF); <b>Talon</b> : n° interne attribué par le bureau CL1C DGFIP
02	filler		X	10		37-46	
02	NBRE	nombre d'articles "destinataire" dans le fichier	9	5		47-51	
02	filler		X	16		52-67	
02	TOTAL	montant cumulé des articles "destinataire"	9	16		68-83	en centimes
02	filler		X	157		84-240	

## F. Synthèse des Normes d'édition

Les normes internationales à respecter pour obtenir une lecture optique de bonne qualité sont les suivantes :

- La norme NF Z 63-110 (recommandation ISO 1831) "caractères pour reconnaissance optique", concernant le papier des documents ayant une ligne de caractères ROC-B.
- La norme NF Z 63-011 (recommandation ISO 1073) "jeux alphanumériques de caractères pour la reconnaissance optique ROC A et ROC B", spécifiant la forme et la taille des caractères ROC-B de taille I.
- La norme NF Q 14-007 (recommandation ISO 1073) "caractéristiques des papiers pour reconnaissance optique des caractères".

### 1 - Les propriétés optiques du papier

Le papier à utiliser doit être blanc, et son grammage de 90g/m<sup>2</sup>, qualité optique. Il doit avoir un bon lissé, une faible brillance, une forte opacité et ne comporter ni filigrane, ni motif coloré. Les additifs fluorescents doivent être évités.

Les caractéristiques essentielles sont la réflectance, l'opacité et la teneur en impuretés qui ne doit pas dépasser 10 parties par million.

### 2 - Les dimensions des documents TIPSEPA/Talons

Les dimensions des documents sont :

- hauteur : 80 mm ou 19/6<sup>ème</sup> de pouce.
- longueur : 175 mm ou 69/10<sup>ème</sup> de pouce.

Les TIPSEPA/Talons doivent comporter une perforation horizontale et verticale permettant aux débiteurs de détacher facilement les documents optiques de l'ensemble de la facture tout en respectant les dimensions prescrites. Ce pré découpage ne doit concerner que le contour du TIP SEPA/Talon.

Par ailleurs, lors de la séparation des documents édités en paravent, la coupe doit être située à 2/6<sup>ème</sup> de pouce du bas de la ligne optique basse.

### 3 - Position des caractères OCR sur le papier

- Extrémité gauche de la ligne : à 4/10<sup>ème</sup> de pouce du bord gauche du document.
- Extrémité droite de la ligne : à 5/10<sup>ème</sup> de pouce du bord droit du document.

Deux bords de référence sont utilisés, le bord inférieur et le bord droit. Il est essentiel que ces deux bords soient à angle droit, à plus ou moins deux degrés près.

#### **4 - DÉFAUTS LIMITES ACCEPTABLES DES DOCUMENTS**

Les documents à traiter peuvent comporter des malformations de fabrication, ou des déformations résultant de leur manipulation. La liste des défauts que pourraient présenter éventuellement ces documents et la limite au-delà de laquelle un document doit être considéré comme hors spécifications pour être traité par un lecteur optique figure page 44 du présent document.

Les protubérances sur la surface résultant de la perforation simultanée ou de massicotage simultané de plusieurs documents, pouvant entraîner la liaison de plusieurs documents entre eux, ne sont pas acceptables.

#### **5 - CONSIGNES D'IMPRESSION DES DOCUMENTS EXPLOITÉS EN LECTURE OPTIQUE**

**a** - Vérifier le cadrage de la ligne optique horizontalement et verticalement par rapport aux bords du document.

**b** - Vérifier la qualité de l'impression pour obtenir un très bon contraste et une régularité parfaite du dessin des caractères.

Il est donc vivement recommandé pour l'édition des documents :

- de faire vérifier les réglages de l'imprimante par le service de maintenance.
- de contrôler la production en prélevant quelques échantillons (environ 50 documents)

Ces prélèvements sont à faire :

- . au début de l'édition pour vérifier les réglages initiaux,
- . en cours d'édition (environ tous les mille documents - facturations importantes) pour prévenir tout dérèglement.

Toute détérioration anormale de la qualité d'édition doit entraîner une action corrective au niveau de l'imprimante.



<b>RAPPEL DE LA NORME NFZ 63011</b>
-------------------------------------

Pour des caractères OCRB de taille I (soit 10 caractères par pouce)

a - Hauteur des caractères :

- Min	: 2,4 mm )	valeur moyenne
- Max	: 2,9 mm )	2,6 mm

b - Largeur des caractères :

- Min	: 1,4 mm )	valeur moyenne
- Max	: 1,9 mm )	1,6 mm

c - Pas des caractères : 2,54 mm

d - Position des lignes d'impression :

- Bas de la ligne basse à 2/6 ème de pouce du bas du document.
- Bas de la ligne haute à 4/6 ème de pouce du bas du document.

<p><b>LISTE DES DEFAUTS LIMITES ACCEPTABLES DES DOCUMENTS</b></p>
---

- **Rappel** : la tolérance admise pour le TIPSEPA et le talon des éléments à vérifier est d'1 mm au maximum
- Les angles doivent être à +2 ou -2 degrés près.
- Les bords opposés doivent être parallèles à 1% près (0,25 mm de déviation pour 25 mm).
- Il ne doit y avoir aucune déchirure sur les deux bords de référence (bord droit et bord inférieur).
- Il ne doit pas y avoir plus d'une déchirure (et de longueur inférieure à 6 mm) sur les bords gauche et supérieur.
- Il ne doit pas manquer de coins dans la zone de sécurité (2 coins inférieurs). Cette zone de sécurité est située en bas du talon, elle s'étend sur toute sa longueur sur une hauteur d'au moins 16 mm. Quand un coin manque, la longueur de chaque côté du coin détaché doit être inférieure à 6 mm.
- Les protubérances ou les indentations sur les bords gauche et supérieur doivent être de surface inférieure à 40 mm<sup>2</sup> et ne doivent pas s'écarter de plus de 3,2 mm de la position moyenne du bord. Pour les bords de référence les valeurs sont respectivement de 40 mm<sup>2</sup> et de 0,8 mm.
- Toute fente, coupure, déchirure de la surface doit être de longueur inférieure à 6 mm, et la longueur cumulée de ces ouvertures doit être inférieure à 12,5 mm par document. Aucune fente, coupure ou déchirure n'est admise dans la zone de sécurité.
- Pour toute fente, coupure ou déchirure la plus grande distance entre les lèvres doit être inférieure à 0,15 mm.
- Les perforations de la surface sont admissibles si elles sont situées en dehors de la zone de sécurité si :
  - . leur diamètre est inférieur à 0,5 mm,
  - . la distance entre les centres de deux perforations est supérieure à 13,5 mm,
- La distance entre le centre d'une perforation et du bord le plus proche est supérieure à 6 mm,
- La surface totale de papier enlevé par la perforation est inférieure à 20 mm<sup>2</sup>.
- La surface du document ne doit comporter aucun des éléments suivants :
  - . agrafes, trombones,
  - . ruban adhésif, timbres,
  - . graisse, cire, gomme, colle ou substances poudreuses,
  - . zones mouillées,
  - . carbone ou autres dépôts de duplication.

Sont acceptés les autocollants de correction en papier d'épaisseur 0,12 mm maximum et couvrant la totalité de la bande de sécurité.

Les documents pliés, cassés, courbés, froissés sont acceptables s'ils sont remis en état de telle manière que pris entre une surface plate rigide et une carte 80 colonnes standard la distance maximale entre le support et la carte soit inférieure à 3,2 mm.

Il n'y aura au plus que 3 plis sur le document et la distance entre chacun sera d'au moins 50 mm.

**G. Application Eau :****Table des codes recette et des codes établissement**

DE 001 A 676 POUR LES CODES DE AA A ZZ (SAUF 136 - FF)

001 AA	002 AB	003 AC	004 AD	005 AE
006 AF	007 AG	008 AH	009 AI	010 AJ
011 AK	012 AL	013 AM	014 AN	015 AO
016 AP	017 AQ	018 AR	019 AS	020 AT
021 AU	022 AV	023 AW	024 AX	025 AY
026 AZ	027 BA	028 BB	029 BC	030 BD
031 BE	032 BF	033 BG	034 BH	035 BI
036 BJ	037 BK	038 BL	039 BM	040 BN
041 BO	042 BP	043 BQ	044 BR	045 BS
046 BT	047 BU	048 BV	049 BW	050 BX
051 BY	052 BZ	053 CA	054 CB	055 CC
056 CD	057 CE	058 CF	059 CG	060 CH
061 CI	062 CJ	063 CK	064 CL	065 CM
066 CN	067 CO	068 CP	069 CQ	070 CR
071 CS	072 CT	073 CU	074 CV	075 CW
076 CX	077 CY	078 CZ	079 DA	080 DB
081 DC	082 DD	083 DE	084 DF	085 DG
086 DH	087 DI	088 DJ	089 DK	090 DL
091 DM	092 DN	093 DO	094 DP	095 DQ
096 DR	097 DS	098 DT	099 DU	100 DV
101 DW	102 DX	103 DY	104 DZ	105 EA
106 EB	107 EC	108 ED	109 EE	110 EF
111 EG	112 EH	113 EI	114 EJ	115 EK
116 EL	117 EM	118 EN	119 EO	120 EP
121 EQ	122 ER	123 ES	124 ET	125 EU
126 EV	127 EW	128 EX	129 EY	130 EZ
131 FA	132 FB	133 FC	134 FD	135 FE
137 FG	138 FH	139 FI	140 FJ	141 FK
142 FL	143 FM	144 FN	145 FO	146 FP
147 FQ	148 FR	149 FS	150 FT	151 FU
152 FV	153 FW	154 FX	155 FY	156 FZ
157 GA	158 GB	159 GC	160 GD	161 GE
162 GF	163 GG	164 GH	165 GI	166 GJ
167 GK	168 GL	169 GM	170 GN	171 GO
172 GP	173 GQ	174 GR	175 GS	176 GT
177 GU	178 GV	179 GW	180 GX	181 GY
182 GZ	183 HA	184 HB	185 HC	186 HD
187 HE	188 HF	189 HG	190 HH	191 HI
192 HJ	193 HK	194 HL	195 HM	196 HN
197 HO	198 HP	199 HQ	200 HR	201 HS
202 HT	203 HU	204 HV	205 HW	206 HX
207 HY	208 HZ	209 IA	210 IB	211 IC
212 ID	213 IE	214 IF	215 IG	216 IH
217 II	218 IJ	219 IK	220 IL	221 IM
222 IN	223 IO	224 IP	225 IQ	226 IR

227 IS	228 IT	229 IU	230 IV	231 IW
232 IX	233 IY	234 IZ	235 JA	236 JB
237 JC	238 JD	239 JE	240 JF	241 JG
242 JH	243 JI	244 JJ	245 JK	246 JL
247 JM	248 JN	249 JO	250 JP	251 JQ
252 JR	253 JS	254 JT	255 JU	256 JV
257 JW	258 JX	259 JY	260 JZ	261 KA
262 KB	263 KC	264 KD	265 KE	266 KF
267 KG	268 KH	269 KI	270 KJ	271 KK
272 KL	273 KM	274 KN	275 KO	276 KP
277 KQ	278 KR	279 KS	280 KT	281 KU
282 KV	283 KW	284 KX	285 KY	286 KZ
287 LA	288 LB	289 LC	290 LD	291 LE
292 LF	293 LG	294 LH	295 LI	296 LJ
297 LK	298 LL	299 LM	300 LN	301 LO
302 LP	303 LQ	304 LR	305 LS	306 LT
307 LU	308 LV	309 LW	310 LX	311 LY
312 LZ	313 MA	314 MB	315 MC	316 MD
317 ME	318 MF	319 MG	320 MH	321 MI
322 MJ	323 MK	324 ML	325 MM	326 MN
327 MO	328 MP	329 MQ	330 MR	331 MS
332 MT	333 MU	334 MV	335 MW	336 MX
337 MY	338 MZ	339 NA	340 NB	341 NC
342 ND	343 NE	344 NF	345 NG	346 NH
347 NI	348 NJ	349 NK	350 NL	351 NM
352 NN	353 NO	354 NP	355 NQ	356 NR
357 NS	358 NT	359 NU	360 NV	361 NW
362 NX	363 NY	364 NZ	365 OA	366 OB
367 OC	368 OD	369 OE	370 OF	371 OG
372 OH	373 OI	374 OJ	375 OK	376 OL
377 OM	378 ON	379 OO	380 OP	381 OQ
382 OR	383 OS	384 OT	385 OU	386 OV
387 OW	388 OX	389 OY	390 OZ	391 PA
392 PB	393 PC	394 PD	395 PE	396 PF
397 PG	398 PH	399 PI	400 PJ	401 PK
402 PL	403 PM	404 PN	405 PO	406 PP
407 PQ	408 PR	409 PS	410 PT	411 PU
412 PV	413 PW	414 PX	415 PY	416 PZ
417 QA	418 QB	419 QC	420 QD	421 QE
422 QF	423 QG	424 QH	425 QI	426 QJ
427 QK	428 QL	429 QM	430 QN	431 QO
432 QP	433 QQ	434 QR	435 QS	436 QT
437 QU	438 QV	439 QW	440 QX	441 QY
442 QZ	443 RA	444 RB	445 RC	446 RD
447 RE	448 RF	449 RG	450 RH	451 RI
452 RJ	453 RK	454 RL	455 RM	456 RN
457 RO	458 RP	459 RQ	460 RR	461 RS
462 RT	463 RU	464 RV	465 RW	466 RX
467 RY	468 RZ	469 SA	470 SB	471 SC
472 SD	473 SE	474 SF	475 SG	476 SH
477 SI	478 SJ	479 SK	480 SL	481 SM
482 SN	483 SO	484 SP	485 SQ	486 SR

487 SS	488 ST	489 SU	490 SV	491 SW
492 SX	493 SY	494 SZ	495 TA	496 TB
497 TC	498 TD	499 TE	500 TF	501 TG
502 TH	503 TI	504 TJ	505 TK	506 TL
507 TM	508 TN	509 TO	510 TP	511 TQ
512 TR	513 TS	514 TT	515 TU	516 TV
517 TW	518 TX	519 TY	520 TZ	521 UA
522 UB	523 UC	524 UD	525 UE	526 UF
527 UG	528 UH	529 UI	530 UJ	531 UK
532 UL	533 UM	534 UN	535 UO	536 UP
537 UQ	538 UR	539 US	540 UT	541 UU
542 UV	543 UW	544 UX	545 UY	546 UZ
547 VA	548 VB	549 VC	550 VD	551 VE
552 VF	553 VG	554 VH	555 VI	556 VJ
557 VK	558 VL	559 VM	560 VN	561 VO
562 VP	563 VQ	564 VR	565 VS	566 VT
567 VU	568 VV	569 VW	570 VX	571 VY
572 VZ	573 WA	574 WB	575 WC	576 WD
577 WE	578 WF	579 WG	580 WH	581 WI
582 WJ	583 WK	584 WL	585 WM	586 WN
587 WO	588 WP	589 WQ	590 WR	591 WS
592 WT	593 WU	594 WV	595 WW	596 WX
597 WY	598 WZ	599 XA	600 XB	601 XC
602 XD	603 XE	604 XF	605 XG	606 XH
607 XI	608 XJ	609 XK	610 XL	611 XM
612 XN	613 XO	614 XP	615 XQ	616 XR
617 XS	618 XT	619 XU	620 XV	621 XW
622 XX	623 XY	624 XZ	625 YA	626 YB
627 YC	628 YD	629 YE	630 YF	631 YG
632 YH	633 YI	634 YJ	635 YK	636 YL
637 YM	638 YN	639 YO	640 YP	641 YQ
642 YR	643 YS	644 YT	645 YU	646 YV
647 YW	648 YX	649 YY	650 YZ	651 ZA
652 ZB	653 ZC	654 ZD	655 ZE	656 ZF
657 ZG	658 ZH	659 ZI	660 ZJ	661 ZK
662 ZL	663 ZM	664 ZN	665 ZO	666 ZP
667 ZQ	668 ZR	669 ZS	670 ZT	671 ZU
672 ZV	673 ZW	674 ZX	675 ZY	676 ZZ

## H. Application EAU :

### Table des lettres-clés

Si la zone ROLDEB (début du numéro de dette) n'est pas numérique, la remplacer par « 00 ».

Diviser l'association des zones [ ROLEX (2 derniers chiffres) + ROLPER + ROLDEB + ROLDET ], soit un ensemble de 18 caractères, par 23.

Le reste de la division = R.

Calculer  $K = R + 1$  et rechercher la correspondance dans la table suivante :

<b>K=</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>
<b>clé</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>Q</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>V</b>	<b>W</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>

NB : difficultés pouvant survenir lors du calcul de la lettre clé :

Dans l'hypothèse de système limitant à moins de 18 caractères les zones numériques, il conviendra de découper en 2 x 9 caractères l'ensemble ROLEX ROLPER ROLDET.

Le premier sous ensemble de 9 caractères sera divisé par 23.

Le reste de cette division sera accolé devant le deuxième sous ensemble de 9 caractères, le tout (dividende de 11 caractères minimum) sera divisé par 23 . Le reste de cette dernière division sera = R.

## **I. ANNEXES**

### ***I.1. LISTE DES CORRESPONDANTS CENTRE D'ENCAISSEMENT***

CENTRE ENCAISSEMENT DE LILE :

- M. BODELE Yannick : [yannick.bodele@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:yannick.bodele@dgfip.finances.gouv.fr)
- M. WOLFF Frédéric : [frederic.wolff@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:frederic.wolff@dgfip.finances.gouv.fr)

CENTRE ENCAISSEMENT DE CRETEIL :

- M. AUGENDRE Paul : [paul.augendre@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:paul.augendre@dgfip.finances.gouv.fr)

CENTRE ENCAISSEMENT DE RENNES :

- M. BEVEN Julien : [julien.beven@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:julien.beven@dgfip.finances.gouv.fr)

### ***I.2. CONVENTION CENTRE D'ENCAISSEMENT – COLLECTIVITE***

# Mise en place du Titre Interbancaire de Paiement au format SEPA (TIPSEPA) / Talon Optique 2 Lignes (TO2L)<sup>2</sup>

par .....(nom de l'organisme).....

## CONVENTION régissant les relations entre

**Nom de l'organisme**

et

**la Direction Générale des Finances Publiques**

**Centre d'encaissement de ...**

**DDFiP – DRFiP**

---

<sup>2</sup> Rayer la mention inutile



# **Sommaire**

## **LA CONVENTION**

**ARTICLE 1 - OBJET**

**ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU CENTRE D'ENCAISSEMENT**

**ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

**ARTICLE 4 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5 - DURÉE - RÉVISION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

**ARTICLE 6 - JURIDICTION COMPÉTENTE**

**La présente convention régit les relations entre :**

- **(nom de l'organisme)** représenté par M. .... **(nom et fonction)**, créancier émetteur des TIPSEPA / Talons optiques 2 lignes, ci-dessous désigné par **"l'organisme"**

ET

- la Direction Générale des Finances Publiques, centre d'encaissement de ..., façonnier chargé du traitement des TIPSEPA/ TO2L émis par l'organisme, représenté par M. ..., Directeur Départemental / Régional des Finances Publiques de ..., ci-dessous désigné par **"le centre d'encaissement"**,

dans le cadre du recouvrement des ..... **(nature des créances : loyers, créances d'eau .....)** par TIPSEPA et par chèques accompagnés d'un volet TIPSEPA / par chèques accompagnés d'un talon optique 2 lignes.

**En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention**, il est rappelé que la mise en place du paiement par TIPSEPA/TO2L fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **COMPTABLE PUBLIC** en qualité de responsable de la présentation des TIPSEPA et des chèques au Système Interbancaire d'Echanges (CORE). Il doit informer l'organisme des règles édictées par la profession bancaire ;
- la **BANQUE DE FRANCE** en sa qualité de **CENTRE BANCAIRE TIPSEPA** garant auprès des banques des débiteurs du respect des règles de traitement TIPSEPA par le centre d'encaissement ;
- les **DÉBITEURS**
- les **BANQUIERS DES DÉBITEURS** qui imputent le montant des "débits TIPSEPA" reçus du CORE sur les comptes de leurs clients.

## ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités selon lesquelles le centre d'encaissement de la Direction Générale des Finances Publiques assure le traitement optique et informatique, des Titres Interbancaires de Paiement au format SEPA (TIPSEPA) ou des chèques accompagnés de Talons Optiques 2 Lignes (TO2L) émis par l'organisme pour recouvrer les créances qu'il détient sur ses clients.

## ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU CENTRE D'ENCAISSEMENT

### 2.1. Principes généraux

Le centre d'encaissement assure, conformément aux règles interbancaires ainsi qu'aux conditions techniques particulières, reprises en annexe, les traitements relatifs à l'encaissement des TIPSEPA/TO2L émis par l'organisme.

#### 2.1.1. Les TIPSEPA domiciliés (signés, datés, ribés) et les TIPSEPA signés, datés et accompagnés d'un RIB

Le centre d'encaissement s'engage à :

- ◆ transformer les ordres papier adressés par les débiteurs de l'organisme en enregistrements magnétiques destinés à être remis à l'Etablissement de Services Informatiques (ESI Châlons) pour traitement et envoi au Système Interbancaire d'Echanges pour recouvrement ;
- ◆ restituer à l'organisme un fichier des TIPSEPA traités ou "fichier retour" ;
- ◆ conserver les ordres signés par les débiteurs dans un lieu sûr et selon un procédé présentant toute garantie pendant dix ans ;
- ◆ communiquer les informations figurant sur les TIPSEPA, dans les plus brefs délais, sur demande de l'organisme ou des banquiers des débiteurs.

#### 2.1.2. Les volets TIPSEPA non signés ou TO2L accompagnés d'un ou plusieurs chèques

Le centre d'encaissement s'engage à :

- ◆ effectuer la lecture optique des volets TIPSEPA/ des TO2L et des chèques ;
- ◆ endosser les chèques ;
- ◆ conserver les volets TIPSEPA / TO2L ainsi que la copie des chèques dans un lieu sûr et selon un procédé présentant toute garantie pendant dix ans ;
- ◆ communiquer les informations relatives aux paiements par chèques, dans les plus brefs délais, sur demande de l'organisme ou des banquiers des débiteurs.

## 2.2. Sécurité des opérations

Le centre d'encaissement assure la saisie des informations, dans les conditions de sécurité prévues par la profession bancaire, soit à l'aide de son équipement de lecture optique, soit au moyen d'une transcription manuelle.

## 2.3. Respect de la confidentialité des informations

Le centre d'encaissement est tenu à une obligation générale de confidentialité.

Aucune information relative à l'exécution des prestations, à l'activité de l'organisme et aux documents en sa possession ne sera divulguée, à quiconque et à quelque moment que ce soit.

## 2.4. Remise à la Banque de France des moyens de paiement

Le centre d'encaissement se charge de la présentation des chèques remis par la DRFiP/DDFiP à son comptoir Banque de France de rattachement, ce dernier étant chargé de les dématérialiser et d'effectuer leur compensation via le CORE.

Le centre d'encaissement n'est pas responsable des délais d'acheminement postal (éventuel envoi au tarif économique) et des délais de restitution des informations (tels que déterminés par les règles interbancaires).

## ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

Les spécifications techniques relatives à l'édition des TIPSEPA/TO2L sont détaillées dans le dossier technique annexé à la présente convention.

L'organisme s'engage à :

- ♦ utiliser une formule de TIPSEPA à **deux lignes optiques / Talon Optique 2 lignes, payable par débit en compte uniquement et à montant prémarqué**, strictement conforme aux normes définies dans le dossier technique fourni en annexe ;
- ♦ utiliser une formule de TIPSEPA/TO2L strictement conforme aux spécifications propres au centre d'encaissement (voir dossier technique) ;
- ♦ joindre à chaque facture une **enveloppe retour** strictement conforme aux spécifications propres au centre d'encaissement (voir dossier technique) ;
- ♦ **obtenir la validation de la maquette TIPSEPA / TO2L** et réaliser, préalablement à tout démarrage, ou à tout changement de prestataire ou de matériel, **des tests de lecture optique et de constitution de fichiers avec le centre d'encaissement, ceci afin de maintenir un niveau de qualité des TIPSEPA/TO2L édités** (voir dossier technique pour description des tests).

Afin d'éviter l'impression de documents non valides, l'organisme devra obligatoirement recevoir l'accord du centre d'encaissement avant toute édition des factures assorties de TIPSEPA/TO2L, lors du démarrage mais également à chaque modification du TIPSEPA/TO2L.

- ◆ informer chaque année le centre d'encaissement de son plan prévisionnel d'émission de TIPSEPA/TO2L (volume et dates d'échéance).
- ◆ informer le centre d'encaissement de tout changement de prestataire ou de matériel d'édition.

L'organisme est averti qu'il est susceptible d'être interrogé par le comptable, le correspondant moyens de paiement ou une société mandatée par la DGFIP, sur la prestation du centre d'encaissement.

L'organisme est averti que dans l'hypothèse où le non-respect de ses obligations entraîne un défaut majeur dans l'édition des TIPSEPA/TO2L, le centre d'encaissement peut se trouver dans l'incapacité d'assurer leur traitement. Dans ce cas, le centre se verra dans l'obligation de retourner les TIPSEPA/TO2L et chèques au comptable assignataire.

## ARTICLE 4 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT

**4.1.** S'agissant d'un nouveau mode de paiement mis en place à compter du 01/02/2016, la tarification des commissions interbancaires liées aux rejets, retours et refus de SDD est fixée par l'autorité de la concurrence.

	Opération	Montant au 04/05/2015
<b>Prélèvement SEPA (SDD Core)</b>	Reject	0,056 €
	Return	0,077 €
	Refund	0,070 €
	Reversal	0,113 €
	Request for cancellation	0,113 €

### Détail des commissions interbancaires

Ces commissions sont reversées aux banques des débiteurs. Ces montants sont susceptibles de révisions périodiques par la profession bancaire. Le comptable public s'engage à prévenir l'organisme de toute modification du montant de ces commissions.

Pour toutes les opérations intervenues au cours d'un mois donné, les frais sont prélevés avant le 20 du mois suivant sur le compte de l'organisme ouvert dans les écritures du comptable public. Un état justificatif est fourni à l'organisme.

**4.2.** En sa qualité de centre bancaire TIPSEPA, la Banque de France, bien que n'assurant pas le traitement des TIPSEPA de l'organisme, est amenée à assurer divers traitements particuliers tels que la gestion des demandes de photocopies et la réception des TIPSEPA mal dirigés.

Les coûts directs engendrés par cette prestation (affranchissement des plis...) sont susceptibles d'être facturés par la Banque de France.

Le comptable public s'engage à communiquer à l'organisme les modalités de cette facturation (montants, nature des justificatifs, conditions de paiement) au minimum 6 mois avant sa mise en œuvre effective.

**4.3.** Les prestations assurées par le centre d'encaissement ne donnent pas lieu à facturation.

## ARTICLE 5 - DURÉE - RÉVISION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

- 5.1. Si l'exécution de la présente convention est interrompue ou empêchée par cas de force majeure qui est à cet effet défini comme une circonstance indépendante de la volonté de la partie intéressée (catastrophe naturelle, attentat, incendie, grève, guerre ...) et que cette dernière ne peut prévenir par l'exercice d'une diligence raisonnable, les parties seront dispensées de l'exécution de leurs obligations.
- 5.2. La présente convention prendra effet à compter du ..... **(date de démarrage)** pour une durée de douze mois. Elle sera prorogée par tacite reconduction par périodes successives de douze mois.
- 5.3. La présente convention pourra être résiliée unilatéralement et sans indemnité par chacune des parties soussignées, notamment en cas de manquements répétés d'un cocontractant à ses obligations, moyennant un préavis de six mois signifié à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
- 5.4. En cas de manquements de l'organisme à ses obligations, une demande lui est adressée, par le centre d'encaissement, en vue de rétablir le degré de qualité de la formule TIPSEPA/TO2L ou de l'édition. Dans l'hypothèse où cette demande ne serait pas suivie d'effets, le centre d'encaissement pourra envisager la suspension de ses prestations pendant une durée déterminée. Si à l'issue de cette période, le niveau de qualité de la formule TIPSEPA/TO2L ou de l'édition ne permet pas un traitement optimal par le centre d'encaissement, celui-ci pourra procéder à la résiliation unilatérale de la présente convention.

## ARTICLE 6 - JURIDICTION COMPÉTENTE

Les différends et litiges qui viendraient à se produire à l'occasion de la présente convention seront soumis à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de ....

**(lieu de signature), LE**

**(lieu de signature), LE**

**POUR (nom de l'organisme)**

**POUR LA DGFIP**

**LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME,**

**LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL /  
RÉGIONAL DES FINANCES PUBLIQUES DE  
..., CHARGÉ DU CENTRE D'ENCAISSEMENT**

### ***I.3. MODELES FICHE DE RENSEIGNEMENT***

3 modèles de fiches sont à servir selon qu'il s'agit de :

- TIPSEPA ou de talon pour les applications hors Helios PES V2 Titre (modèle A)
- TIPSEPA exclusivement Helios PES V2 Titre (modèle B)
- Talon hospitalier exclusivement Helios PES V2 Titre hospitalier (modèle C)

## A - MODELE DE FICHE POUR DU TIPSEPA OU DU TALON

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'INTEGRATION DANS LE PERIMETRE D'UN CENTRE D'ENCAISSEMENT			
Date de validation CL1C			
CL1C			
Rédacteur de la fiche (correspondant moyens de paiement)			
Dénomination de la collectivité			
Département concerné			
Centre d'encaissement de rattachement			
Nature des recettes publiques			
Émission TIPSEPA ou TO		Code flux	
Nombre de factures émises par an			
Période des émissions (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)			
Date souhaitée de démarrage (mois année)			
Nom et n° téléphone de l'ordonnateur			
Correspondant informatique et n° téléphone			
Application de facturation Ordonnateur			
Identifiant Créancier SEPA (ICS)_attribué par BDF			
Code émetteur générique (voir CC page 27)			
IdCol (Identifiant de la collectivité)_attribué par CL1C			
Adresse VPN ou PGP (fichier retour)			
Périodicité fichiers retour ORDOTIP SEPA-ORDOCHQ			
Poste comptable_ N° <u>codique</u> du poste			
Nom et n° de téléphone du comptable			
RIB automatisé du comptable <u>assignataire</u>	Banque	Guichet	Identifiant d'ient (IC)
	30001		
Application de gestion et code application			
Si Régie en compte DFT (mettre EXT)			
Identification de la collectivité dans Hélios			
Code établissement ou collectivité		sur le TO LH	sur le TIP SEPA LH
Code recette (code produit)		sur le TO LH	sur le TIP SEPA LH



**B - MODELE DE FICHE POUR DU TIPSEPA (POSTE EN PES V2 TITRE)****FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'INTEGRATION DANS LE PERIMETRE D'UN CENTRE D'ENCAISSEMENT**

Date de validation CL1C			
CL1C			
Rédacteur de la fiche (correspondant moyens de paiement)			

Dénomination de la collectivité			
Département concerné			
Centre d'encaissement de rattachement			
Nature des recettes publiques			
Émission	TIPSEPA	Code flux	53
Nombre de factures émises par an			
Période des émissions (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)			
Date souhaitée de démarrage (mois année)			

Nom et n° téléphone de l'ordonnateur		
Correspondant informatique et n° téléphone		
Application de facturation Ordonnateur		
Code émetteur générique	951133	
Identifiant Créancier SEPA (ICS)_attribué par BDF		
Adresse VPN ou PGP (fichier retour)		
Périodicité fichiers retour ORDOTIP SEPA-ORDO CHQ		

Poste comptable - N° <u>codique</u> du poste		
Nom et n° de téléphone du comptable		
RIB automatisé du comptable <u>assignataire</u>	Banque	Guichet
	30001	
		Identifiant client (IC)

Application de gestion et code application	HELIOS PES V2Titre		5
Identification de la collectivité dans Hélios			
Code établissement ou collectivité			sur le TIPSEPA LH
Code budget			sur le TIPSEPA LH

**C - MODELE DE FICHE POUR DU TALON HOSPITALIER (POSTE EN PES V2 TITRE HOSPITALIER)**

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'INTEGRATION DANS LE PERIMETRE D'UN CENTRE D'ENCAISSEMENT**

Date de validation CL1C			
CL1C			
Rédacteur de la fiche (correspondant moyens de paiement)			

Dénomination de la collectivité			
Département concerné			
Centre d'encaissement de rattachement			
Nature des recettes publiques			
Émission	TO	Code flux	53
Nombre de factures émises par an			
Période des émissions (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)			
Date souhaitée de démarrage (mois année)			

Nom et n° téléphone de l'ordonnateur		
Correspondant informatique et n° téléphone		
Application de facturation Ordonnateur		
Code émetteur générique	950033	
<b>IdCol (Identifiant de la collectivité) - attribué par CL1C</b>		

Poste comptable - N° <u>codique</u> du poste		
Nom et n° de téléphone du comptable		
RIB automatisé du comptable <u>assignataire</u>	Banque	Guichet
	30001	
		Identifiant client (IC)

Application de gestion et code application	HELIOS PES V2 Titre		5
Identification de la collectivité dans Hélios			
Code établissement ou collectivité		sur le TO LH	
Code budget		sur le TO LH	

**FIN DU DOCUMENT**