

Norme Nationale des Prélèvements Bancaires et Postaux

AVRIL 1995

version 21/01/96 18:14

**LISTE DES INSTITUTIONS ET DE LEURS REPRESENTANTS QUI ONT PARTICIPE ET
COOPERE A L'ELABORATION DE LA PRESENTE NORME**

INSTITUTIONS	REPRESENTANTS
BANQUES	
Banque Centrale de Tunisie	Mohamed Arfaoui Khélifa Hmani
Société Tunisienne des Banques	Slah Abdessalem Khaled Bettaieb Moussa CHIHAB Mahjoub BEN SALEM
Banque Nationale Agricole	Ezzeddine CHERIF
Banque Internationale Arabe de Tunisie	Khaled MANSOUR Mohsen OUERTANI
Banque du Sud	Béchir ZAYAN
Banque Nationale de Développement Touristique	Chaâbane GUETTARI
Association Professionnelle des Banques de Tunisie	Moncef KORTAS
MINISTERE DES COMMUNICATIONS	
Direction Générale des Services Postaux	Mohamed NASRAOUI Abdelaziz AMRI
Direction Générale des Télécommunications	Samir ALOUI Jalel LETAÏEF Chékib BLEL
ORGANISMES EMETTEURS DE PRELEVEMENT	
Société Tunisienne d'électricité et de Gaz	Mohamed SANAKLI Mohamed HADJ-TAÏEB Mohamed-Ali BEN ZINA Mme Amel TURKI
Société Nationale d'Exploitation et de distribution des Eaux	Béchir AYADI Hédi NEFKA Ali HARZALLAH Ezzeddine LABIDI
Canal Horizons	Raouf BEN MANSOUR Mohamed BARRANI Melle Saloua SMAOUI Walid MEDDEB

Projet de Norme Nationale des Prélèvements Bancaires et postaux

I-Introduction :

1.1 -Définitions des concepts utilisés.

1.1.1 - La domiciliation bancaire ou postale des Règlements est un mécanisme qui simplifie l'exécution de paiement présentant un certain caractère de régularité. Il implique une procédure formelle quadrangulaire, associant un fournisseur de biens ou services, un client de celui-ci et leurs banques respectives. Le client doit donner son accord pour que le fournisseur prélève de son compte à vue, de manière automatique et par l'intermédiaire des deux institutions financières concernées, le montant des factures dont il est redevable pour les prestations dont il a bénéficié;

- l'impulsion de paiement est donnée par le fournisseur, qui communique à son banquier, sur support automatisé voire "papier", le montant à récupérer auprès de ses clients ayant accepté la domiciliation bancaire ou postale des factures.

1.1.2 Le prélèvement bancaire et postal est un moyen de paiement préautorisé par le débiteur et qui nécessite au préalable un contrat de domiciliation établi sur la base d'un accord tripartite entre le débiteur, le créancier et l'établissement financier du débiteur. Cet instrument de paiement relève principalement des procédures automatisées.

1.1.3 - Dans le présent texte, les termes suivants sont utilisés indifféremment pour désigner la même entité:

- créancier, émetteur de prélèvement, organisme créancier et organisme émetteur de prélèvement sont équivalents.
- Banque, institution financière, organisme financier et établissement financier sont équivalents.
- Banque domiciliataire et Banque du débiteur sont équivalents.
- Contrat de domiciliation et Autorisation de débit sont équivalents

1.1.4 - L'image-prélèvement désigne l'enregistrement informatique standard contenant les données extraites à partir de la base de facturation ou la base comptable du créancier. Cet enregistrement traduit généralement le préavis du prélèvement, la facture ou la notice envoyée au débiteur(ANNEXE IV Enregistrement 3 code type 02).

1.1.5 - L'image-prélèvement impayé désigne l'enregistrement informatique standard du fichier retourné au créancier par sa Banque et correspondant aux prélèvements impayés pour divers motifs. (ANNEXE IV Enregistrement 3 code type 03).

1.2 - Intérêt des agents économiques à développer et à promouvoir les techniques des prélèvements bancaires.

Considérant l'intérêt que porte les Pouvoirs Publics, la Banque Centrale de Tunisie, L'Administration des PTT, La Profession Bancaire et les créanciers à développer et à promouvoir des moyens de paiement moins coûteux et plus efficaces que le chèque et qui au demeurant peuvent être **compensables**.

Vu l'adoption d'une norme nationale d'identification des comptes bancaires et des comptes C.C.P. de la clientèle; ce qui favorise la fiabilité des échanges et la limitation des rejets.

Vu les gains de productivité qui peuvent en résulter des échanges automatiques entre les créanciers d'une part et les institutions financières d'autre part.

Considérant la réduction des coûts de l'intermédiation bancaire et des frais généraux qui peut en résulter de l'usage massif des prélèvements par les agents économiques.

Pour ces différentes raisons, la profession bancaire encourage le développement et la promotion de ce moyen de paiement et institue à cet effet **une norme nationale des prélèvements bancaires et postaux**.

II - Objet :

La présente norme se définit comme un guide à l'attention des banques, de l'Administration des PTT, des entreprises ou des organismes créanciers émetteurs de prélèvement. Elle indique pour chacune des parties ses droits et ses obligations.

III - Application:

3.1- La norme nationale des prélèvements bancaires et postaux s'impose à toutes les banques de droit tunisien, au centre des chèques postaux ou toute institution financière membre des chambres de compensation.

3.2- Les organismes ou les entreprises désireuses d'émettre des prélèvements doivent être agréés par leurs banques ou l'Administration des PTT, gestionnaires de leurs comptes bancaires ou postaux. L'application de la norme par une banque lui donne la possibilité d'adresser aux autres institutions financières des supports informatiques ou des fichiers électroniques des images prélèvements qui y sont domiciliés et ouvre son système à recevoir des autres établissements les images prélèvements qui le concernent. L'agrément d'un organisme ou d'une entreprise lui donne droit d'échanger avec sa(ses) banque(s) des supports informatiques ou des fichiers électroniques normalisés et reconnus.

3.3- Responsabilité des institutions financières ou des créanciers : La présente norme ne décharge en aucune manière les institutions financières ou les créanciers émetteurs de prélèvement des obligations et des responsabilités qui leur incombent en raison des dispositions législatives et réglementaires.

3.4- Retrait d'agrément du créancier: Le non-respect de la norme par un créancier émetteur de prélèvements peut entraîner le retrait de son agrément. La demande de retrait, formulée par sa banque doit parvenir à la BCT qui la fera connaître aux autres membres de la chambre de compensation et à l'APBT.

IV - Identification des émetteurs de prélèvement :

4.1- Les organismes ou les entreprises émetteurs de prélèvement doivent être identifiés par les banques et l'administration des PTT. En effet, par la responsabilité qui incombe au système bancaire et financier, ce mode de règlement ne peut pas être accordé indifféremment et sans sélection des créanciers. La qualité de la signature de l'entreprise ou l'organisme émetteur du prélèvement est laissée à la discrétion de son (ses) banquier(s). L'affectation d'un numéro national d'émetteur de prélèvements est accordée par la BCT à la demande de sa (ses) banque(s). La structure de ce numéro est définie de gauche à droite comme suit :

- Code normalisé BCT de la banque demanderesse : 2 positions numériques. Le code 99 est affecté aux émetteurs qui travaillent avec toutes les banques.
- Numéro d'ordre séquentiel : 4 positions numériques

Cet identifiant doit être unique à l'échelle nationale.

4.2- Table normalisée des émetteurs de prélèvements: Tous les émetteurs de prélèvements sont codifiés et identifiés à l'aide d'une table normalisée publique, émise par la BCT et qui sert comme outil de contrôle des fichiers échangés. La mise à jour de cette table est effectuée par les services de la BCT (ajout de nouveaux émetteurs, retrait d'agrément,..etc.)

V- Normalisation des contrats de domiciliation ou des autorisations de Débit:

5.1- Le suivi administratif des domiciliations bancaires ou postales des règlements est contraignant pour les organismes financiers en termes de temps et de coûts. Pour remédier à ces contraintes, le suivi et le contrôle automatique des autorisations de débit sont inéluctables. Aussi, La normalisation d'un minimum de données des contrats de domiciliation bancaire ou postale est indispensable. La normalisation du formulaire papier est souhaitable mais n'est

pas nécessaire, dans la mesure ou le traitement et le suivi des autorisations de débit relève principalement des procédures automatiques.

5.2- Le contrat de domiciliation ou l'autorisation de débit papier doit contenir obligatoirement:

- Le numéro national de l'organisme émetteur de prélèvement.
- **La référence standard commune du dossier** à échanger en cas de réclamation. cette référence est spécifique à l'organisme émetteur et elle est affectée par ses soins à toute ouverture de dossier de domiciliation. Sa structure et sa clé de contrôle publiques sont définies dans l'Annexe V.
- Le nom ou la raison sociale et l'adresse de l'organisme émetteur.
- Le nom et prénom du débiteur ou sa raison sociale et son adresse.
- Le téléphone et le Fax du créancier.
- Le téléphone du débiteur ou du payeur s'il est disponible.
- Le Relevé de l'identité bancaire ou postale du payeur et son adresse au cas où celui-ci n'est pas identique au débiteur.

Il est recommandé d'ajouter dans le contrat de domiciliation ou dans l'autorisation de débit une clause de type “ **en cas de désaccord sur le montant ou l'échéance, faites immédiatement opposition à la fois auprès du créancier et de votre Banque** ”.

5.3- Pour faciliter le contrôle et le suivi des autorisations de paiement au niveau de la banque du débiteur, il est envisagé d'échanger les fichiers d'autorisations entre les organismes émetteurs de prélèvement et les institutions financières domiciliataires. Pour concrétiser cet échange le créancier doit constituer le fichier de contrats de domiciliation ou d'autorisations de débit à partir de sa base clientèle et le communiquer via sa banque aux institutions domiciliataires pour servir à des fins de contrôle. Pour s'assurer de la fiabilité de son fichier “ Autorisations de débit ”, la Banque domiciliataire effectue un rapprochement entre celui-ci et celui qui est lui est communiqué par le créancier. Le rapprochement s'effectue sur le RIB/RIP du payeur et la référence du contrat. La structure du fichier des autorisations est décrite dans l'**Annexe IV** (Enregistrement 2 code type 01).

5.4 - Circuit du contrat de domiciliation ou de l'Autorisation de Débit papier: Le contrat de domiciliation ou d'Autorisation de débit prend son origine chez l'émetteur de prélèvement qui fait souscrire au débiteur(ou au payeur)) au moins deux copies; celles-ci sont envoyées à la Banque du débiteur (ou du payeur) qui , en cas d'accord d'acceptation de la domiciliation, garde une copie et retourne la deuxième copie au créancier, revêtue de signature habilitée. L'envoi peut être effectué par l'intermédiaire de la Banque du créancier, en empruntant le circuit de compensation.

VI - Normalisation du Préavis de prélèvement:

6.1- La normalisation du préavis de prélèvement papier ne paraît pas nécessaire. En effet, ce document peut prendre plusieurs formes: Notice, lettre normale, facture, échéancier...etc. Toutefois, quelle que soit la nature du format du document, les informations suivantes doivent être indiquées, afin d'éviter toute ambiguïté qui compromet le déroulement normal des opérations:

- Le nom, ou la raison sociale et l'adresse du créancier.
- Le nom, ou la raison sociale et l'adresse du débiteur.
- Le Relevé de l'identité bancaire ou postale du débiteur (ou du payeur).
- La référence de l'organisme émetteur.
- **La date d'échéance du prélèvement**, ce qui permet au débiteur (ou au payeur) de provisionner le cas échéant son compte et de délimiter la responsabilité du Banquier en cas de chèques rejetés.
- La facture des biens ou des services dont le débiteur a bénéficié.
- La date d'émission du document servant de Préavis de prélèvement. Cette information permet d'apprécier en cas de besoin les délais de présentation.

VII - Principes applicables aux commissions:

7.1- Selon les règles internationales d'usage, la commission de gestion est calculée sur la base du volume des opérations initiées par le créancier. En principe, cette commission est versée par le créancier à sa banque. Une partie de celle-ci est rétrocédée à la banque du débiteur en contrepartie de son coût de traitement. Toutefois, les banques peuvent appliquer aux débiteurs des tarifications de prestations de services¹.

VIII - Développement des prélèvements et conditions tarifaires :

8.1- Les conditions tarifaires sont libres. Toutefois, il est souhaitable dans l'intérêt des institutions financières et de la collectivité nationale, que les tarifications appliquées ne soient pas un frein de développement du prélèvement bancaire et postal afin que ce produit atteigne rapidement les objectifs pour lesquels il est créé.

IX - Responsabilité du Créancier :

¹ Les Banques n'ont pas intérêt à appliquer des commissions aux débiteurs -à moins qu'elles soient modestes-, ceci ne les encourage pas à recourir à ce moyen de paiement.

9.1- Avant de confier le support informatique des prélèvements à son banquier pour recouvrement, l'émetteur doit informer le débiteur, en temps opportun (minimum deux semaines) du montant et de la date d'échéance du prélèvement. Le créancier envoie à son débiteur une facture, une notification, un avis d'échéance, ou un échéancier des prélèvements. Lorsque les règlements périodiques sont calculés d'avance ou fixés par le contrat de domiciliation ou de l'autorisation de débit, il n'y a pas lieu d'aviser systématiquement le débiteur, sauf en cas de modification ultérieure du contrat d'origine.

9.2 - Responsabilité du créancier de communiquer des fichiers fiables: Afin d'éviter des rejets et des recyclages de données, l'organisme émetteur de prélèvement est tenu d'appliquer dans ses programmes informatiques **les règles de gestion et de contrôle convenues** dans l'Annexe IV définissant la structure des enregistrements des fichiers à échanger avec son Banquier (**colonne des observations**).

9.3 - Présentation du support des prélèvements dans les délais convenus: Pour éviter la gestion lourde des supports physiques au niveau de la banque, le créancier doit respecter le calendrier des échanges convenus avec son Banquier. Les fichiers présentés des prélèvements doivent être associés à une seule date d'échéance. Celle-ci doit correspondre à l'échéance du prélèvement le moins échu du lot .

X - Responsabilité de la banque du créancier :

10.1- La banque du créancier doit se montrer vigilante et prudente sur le contenu des fichiers présentés. Elle doit effectuer les contrôles informatiques de routine. Par ailleurs, avant d'accepter un nouvel émetteur, elle doit lui exposer clairement les conditions de fonctionnement du système ainsi que les droits et les obligations des parties et appeler son attention sur le fait que le droit d'émettre des prélèvements peut lui être retiré en cas de mauvaise utilisation du système. Aussi, les banques ne doivent-elles pas craindre d'exclure un émetteur qui ne respecterait pas ces règles.

10.2- Afin de limiter les rejets techniques lors des traitements interbancaires, la Banque du créancier est tenue de réitérer certains contrôles informatiques des rubriques, conformément aux règles convenues (colonne observations).

10.3- Responsabilité de respecter les dates de présentation et de rejet: La Banque du créancier doit veiller au respect des dates réglementaires de présentation et de rejet (spécifiées par circulaire BCT); en particulier, elle doit informer son client des impayés dans les délais requis afin de lui permettre d'engager à temps les procédures légales qu'il juge utiles. Par ailleurs, pour éviter les risques des présentations mal échues, la Banque doit prendre ses dispositions de telle sorte que les paiements interviennent effectivement **à une date égale ou postérieure à la date d'échéance du lot.**

XI - Responsabilité de la Banque du débiteur :

11.1 - Imputation du compte du client à une date égale ou postérieure à la date d'échéance: La banque du débiteur est tenue d'imputer au compte de son client, à une date postérieure ou égale à la date d'échéance, le montant de la créance. De ce fait les débiteurs sont assurés que leurs comptes ne seront pas débités avant la date fixée sur la facture ou l'avis de prélèvement. Cette façon de procéder est de nature à inciter fortement les débiteurs à utiliser ce mode de règlement. Pour toute réclamation éventuelle, la banque doit être en mesure de justifier les dates de réception du fichier et d'imputation du compte du débiteur. Dans ce dernier cas, la date qui fait foi est celle qui est portée sur l'avis de Débit ou le relevé du compte destiné au client.

XII - Arbitrage des conflits :

Les conflits entre les Banques ou les émetteurs de prélèvements sont arbitrés par un comité d'arbitrage composé des représentants des parties conflictuelles, d'un représentant de l'ABPT et présidé par un représentant de la Banque Centrale de Tunisie.

XIII - Circuit des échanges et système de traitement :

13.1 - les prélèvements bancaires et postaux sont des instruments de paiement compensables. Les délais de présentation et des rejets des prélèvements bancaires et postaux, le circuit des échanges de la compensation et son système de traitement, ainsi que les structures des fichiers à échanger en interbancaire sont fixés par circulaire de la Banque Centrale de Tunisie.

13.2 - Les institutions financières, membres de la chambre de compensation, créent les fichiers à échanger en interbancaire, à partir des fichiers présentés par la clientèle des donneurs d'ordre conformément aux instructions et aux structures arrêtées par la banque centrale de Tunisie.

13.3 - Les émetteurs de prélèvement qui entretiennent actuellement des relations bancaires avec tous les membres de la chambre de compensation, peuvent continuer - s'ils le désirent - à assurer le recouvrement de leurs créances indépendamment des circuits de la compensation. Dans ces conditions, les délais de présentation, des rejets et les dates valeurs appliquées relèvent principalement des accords privés convenus entre le créancier et chacune des Banques (ANNEXE I), sauf avis contraire de la BCT. Bien entendu, en dehors des délais, les différentes parties s'obligent à respecter les termes de la présente norme. **En particulier, le client doit toujours être débité à une date postérieure ou égale à la date d'échéance stipulée sur le préavis du prélèvement.**

13.4 - Les termes et les conditions précitées dans le paragraphe précédent s'applique également à tout émetteur de prélèvements non encore agréé ou en cours d'agrément. Cette possibilité lui permet d'assurer le recouvrement de ses créances en dehors des circuits de compensation.

XIV - Normalisation des libellés des opérations de Débit et de Crédit relatifs aux prélèvements bancaires :

14.1 - Normalisation des libellés des opérations de Débit relatifs aux prélèvements bancaires et postaux: L'enregistrement de l'opération de prélèvement sur le relevé du compte du client peut constituer à elle seule une preuve de paiement. Aussi, l'information contenue dans le libellé de cette opération doit se référer à l'avis du prélèvement afin que le débiteur puisse faire le lien avec la facture concernée sans aucune ambiguïté (les références telles que le numéro de police ou du compteur, l'échéance, la période de consommation, etc..., sont importantes). De ce fait, et dans un souci de simplification, l'avis de débit papier destiné au client débiteur n'est édité que sur sa demande et l'organisme créancier n'a pas besoin d'éditer une facture pour la Banque du débiteur. L'avis de débit des prélèvements impayés destiné à l'organisme créancier doit indiquer les références des débiteurs défaillants ou bien plus simplement se référer **au fichier du retour relatif aux prélèvements impayés** qui peut être exploité automatiquement par l'organisme créancier (Annexe IV. Enregistrement 3 de type 03). Le libellé de l'avis de débit est instruit dans la rubrique n° 7 de l'enregistrement de prélèvement type 02.

14.2- Normalisation des libellés des Avis de Crédit relatifs aux prélèvements bancaires:

14.2.1- L'avis du crédit papier adressé au créancier doit se référer à au fichier de prélèvement envoyé par celui-ci à sa Banque (rubrique n° 6 de l'enregistrement émetteur, code type=09) . L'avis de crédit référencé et l'avis de débit des rejets peuvent être fusionnés en un document unique et /ou transposés sur un support informatique. Cette façon de procéder permet à l'organisme créancier de contrôler et de suivre de près les paiements et les rejets.

14.3- Pour faciliter le contrôle et le suivi des paiements de ses clients, l'organisme créancier peut être crédité et débité simultanément, sous bonne valeur, du montant total de la remise et des rejets détaillés.

XV -Promotion des prélèvements bancaires:

15.1- Interventions auprès des Débiteurs: Les banques et les créanciers ont tout intérêt à entreprendre des actions promotionnelles et mettre à la disposition de leur clientèle des documents d'information.

Les Banques s'efforceront de démontrer à ceux de leurs clients qui hésitent à utiliser l'avis de prélèvement les avantages de la procédure. Ceux-ci sont notamment, la simplicité de l'acte de paiement et la souplesse d'emploi ; en particulier, les débiteurs ont la possibilité de mettre fin à tout moment à la procédure de prélèvement.

En outre, afin de rassurer la clientèle, il lui sera indiqué que le débiteur, en cas de désaccord sur le prélèvement, il lui est toujours possible de faire opposition auprès du créancier et de la Banque domiciliataire.

XVI - Recyclage des opérations :

16.1- Le recyclage manuelle des opérations pour des motifs de rejets techniques (RIB ou RIP erronées, information obligatoire manquante, Données non fiables pour défaut de contrôle, etc..) n'est pas souhaitable. En effet, cette procédure, louable en soi, exige des délais qui retardent d'autant les rejets éventuels. A l'inverse, un retour plus systématique des fichiers qui comportent des anomalies techniques présente l'avantage d'inciter les émetteurs à vérifier la fiabilité de leurs fichiers.

16.2- La réitération du traitement des fichiers de prélèvements bancaires ou postaux par les banques domiciliataires pour défaut de provision n'est acceptée que lorsqu'elle n'a pas d'incidence sur les délais de rejet ou en cas d'accord interbancaire.

XVII - Mise à jour des structures des fichiers échangés:

17.1- Les mises à jour éventuels des structures des fichiers échangés sont arrêtées par la profession après concertation avec les différents partenaires. Chaque mise à jour fera l'objet de Procès verbal, dont copie sera transmise à l'INNORPI et tous les autres intervenants.

XVIII - Unicité des Fichiers échangés:

18.1- Simplification des échanges: Afin de simplifier l'échange des fichiers entre le créancier et sa banque, seul un fichier standard est défini. Celui-ci contiendra les enregistrements de contrat de domiciliation, les enregistrements de prélèvements, et les enregistrements retour aux créanciers des prélèvements impayés. Aussi, les longueurs des différents types d'enregistrements sont fixes et égales. La fréquence des échanges des enregistrements relatifs aux contrats de domiciliation coïncide en principe avec celle de l'émission des prélèvements, sauf accord de la Banque du créancier.

18.2- Sécurité des fichiers échangés: Afin d'assurer l'intégrité des fichiers échangés, l'envoi des supports magnétiques doit être effectué sous une enveloppe cachetée et comportant une signature habilitée. L'enveloppe elle-même doit être emballée dans une boîte ou enveloppe faradaysée. L'envoi par transfert électronique doit répondre aux normes de sécurité admises par la Profession (Annexe VI Télétransmission).

18.3- Bordereau d'accompagnement des échanges de supports magnétiques: Les supports magnétiques échangés entre le créancier et sa Banque doivent être remis contre accusé de réception et sous bordereaux (Modèle en Annexe II) spécifiant la date et l'heure de la remise ainsi que le nombre des valeurs logiques remises (Enregistrements de contrats de domiciliation, Enregistrements des images-prélèvements, etc...).

RECAPITULATIF DES FICHIERS ECHANGES

↗	Créancier	Banque du créancier	Banque du débiteur	Débiteur
Créancier		- Fichier de Domiciliation(D) -Fichier des prélèvements(D)	-Echange de contrat de Domiciliation papier (via le débiteur ou bien en direct) et des supports informatiques (via la compensation)	-Préavis de prélèvements papier -Préavis de Prélèvement sur supports magnétiques pour les Administrations(ND)
Banque du créancier	-Fichier retour impayés(D) -Avis de Débit papier -Avis de Crédit papier		Echange d'informations et de renseignement non normalisés sur la clientèle.	
Banque du débiteur		Echange d'information et de renseignement non normalisés sur la clientèle.		- Avis de débit des prélèvements effectués (papier) à la demande - Avis de Débit sur support magnétique(ND) à la demande
débiteur	-Signature d'Autorisation de débit ou de Prélèvement(contrat de Domiciliation) -Réclamations au créancier		Réclamations éventuelles du débiteur (contestations de débit, opposition à un paiement, etc...)	

D= défini et normalisé dans la norme

ND = Non défini et non normalisé(volume limité). Peut se faire, si le besoin se fait sentir

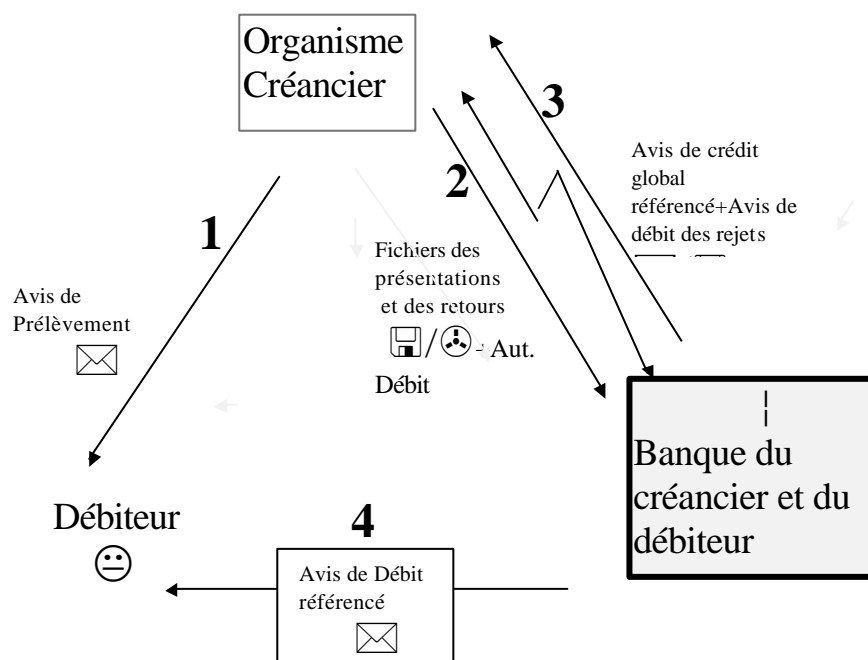
ANNEXE I

Prélèvements non compensables

Ce système impose certaines contraintes, l'organisme émetteur doit avoir des accords financiers directs avec chaque institution financière. Il procède lui même à l'envoi des supports informatiques ou des fichiers électroniques à chaque institution financière. L'opération de répartition du fichier sur les banques peut être assurée aussi par plusieurs moyens :

- par l'informatique de l'organisme créancier.
- par un prestataire externe.
- par une procédure de transfert électronique de fichiers appropriée et définie en commun accord avec chaque banque ou toutes les banques en même temps (ce qui nécessite la mise en place d'une norme commune de transfert de fichiers électronique : Exemple ETEBAC V)

Ce système convient en général aux organismes émetteurs de prélèvement qui ont des comptes dans toutes les banques et serait facilité dans un contexte de transfert électronique généralisé. Le grand inconvénient est que le créancier n'est pas protégé contre les abus éventuels de bonne ou de mauvaise foi dans l'application des délais de paiement et de rejet; la nécessité d'ouvrir des comptes bancaires dans toutes les institutions financières compliquent la gestion de sa trésorerie. Ce modèle qui prévaut actuellement, est appliqué par la STEG et La Sonède. Généralement, la banque du créancier est aussi celle du débiteur, le recouvrement des prélèvements se traduit par une opération de virement interne pour chaque Banque. Les relations peuvent être schématisées comme suit :



ANNEXE II

Tunis, le	
BORDEREAU DES SUPPORTS ECHANGES ENTRE LE CREANCIER ET SA BANQUE (dans les deux sens)	
Nom du créancier	
Banque du créancier	
Nombre de prélèvements présentés par le créancier ou de prélèvements impayés retournés par la banque	
Montant total	
Nombre de nouvelles domiciliations présentés par le créancier	
Date et signature du présentateur	Date et signature du Receptionniste

ANNEXE III

Table des codes et des Motifs³ des Rejets

Code Rejet	Motif	Observations
1	Coordonnées bancaires erronées	RIB ou RIP inexploitable
2	Débiteur non identifié	Pas de compte dans les livres de la banque domiciliataire
3	Absence de contrat de Domiciliation	Il n'y a pas d'ordre de payer
4	Provision insuffisante	Le compte du débiteur est sans provision
5	Emetteur inconnu ou absence de numéro national d'émetteur	L'émetteur de prélèvement n'est pas identifiable
6	Compte clôturé ou viré chez un autre confrère.	Client ayant clôturé soldé son compte sans préciser sa nouvelle domiciliation bancaire
7	Décision judiciaire ou dépôt de Bilan.	Le débiteur a fait l'objet d'une décision de justice le déclarant en: -Redressement judiciaire -Liquidation judiciaire -Saisie-arrêt -Déclaration de dépôt de Bilan -Faillite personnelle, etc... La décision de la justice ou de déclaration doit précéder la date légale du débit du compte du client.
8	Opposition au paiement par le client.	L'opposition peut être motivée ou arbitraire. La date de l'opposition ou du blocage doit précéder la date légale du débit du compte du client.

³ Le déclarant du motif de rejet au créancier lui permet d'apurer ses futurs fichiers de prélèvements à présenter, de mieux gérer son contentieux et de ne représenter que des débiteurs solvables. Pour le banquier, ceci lui permet de limiter les traitements manuels et par conséquent de diminuer ses coûts.

9	Titulaire du compte décédé	Le débiteur(personne physique ici) est décédé. La date de décès doit être antérieure à la date légale du débit de compte.
10	Divers Motifs	incidents techniques et autres rejets découlant de cas de force majeure

ANNEXE IV

DEFINITION DES DIFFERENTS TYPES D'ENREGISTREMENTS DES FICHIERS ECHANGES ENTRE LE CREANCIER ET SA BANQUE:

1- Enregistrement Emetteur: (Enregistrement descriptif de tout envoi de fichier entre le créancier et la Banque du créancier et vice versa)

N°ordre de la rubrique	Nom de la rubrique	Nombre d' caractères et Nature	Observations et règles de contrôle
1	Code type de l'enregistrement	2 Num	=09 Enregistrement émetteur du fichier à envoyer.
2	code de la Banque du créancier	2 Num	Codification normalisée BCT.
3	Code national de l'émetteur de prélèvement	6 Num.	Contrôle standard à partir de la table des émetteurs.
4	Relevé de l'identité bancaire ou postale du créancier	20 Num	Contrôle obligatoire suivant les critères admis par la profession. Le contrôle doit être effectué par l'émetteur et par le banquier du créancier.
5	Date d'échéance des prélèvements présentés	8 Num	C'est la date d'échéance du lot en entier. Elle doit être sous forme AAAAMMJJ. Contrôle grégorien.
6	Référence du support physique ou du fichier électronique envoyé par l'émetteur (numéro du fichier)	20 α	Cette référence est celle qui va figurer dans le libellé de l'avis global du crédit ou de débit destiné au créancier. Sa fiabilité est importante dans la mesure où il va lui servir au contrôle des règlements de ses clients. Le contrôle et la codification sont standard (Annexe V).
7	Nombre total des images prélèvements envoyés	10 Num	Doit être compatible avec le total calculé des images prélèvements détails.
9	Montant total	12 Num	Doit être compatible avec le Montant

	des prélèvements		total calculé des images prélèvements détails.
10	Nombre d'enregistrements de contrats ou autorisations de débit (code type 01)	4 Num	Ces enregistrements sont envoyés avec ceux des prélèvements. Ce nombre doit être égal au total calculé des enregistrements détails de type 01
11	Zone inutilisée (Filler)	76 α	

Total 160 Caractères

2- Structure de l'enregistrement relatif aux contrats de domiciliation ou aux autorisations de débit (Fichier envoyé par le créancier à sa Banque) :

N° ORDRE	Intitulé de la rubrique	Nombre de caractères et nature	Observations
1	Code type de l'enregistrement	2 Num	=01 Enregistrement contrat de domiciliation ou Autorisation de Débit.
2	code de l'Institution financière concernée par l'enregistrement (Banque du débiteur)	2 Num	Codification standard BCT. Ce code est identique en principe au code banque du RIB du débiteur ou du payeur (rubrique 3)
3	Relevé de l'identité bancaire ou postale du payeur (compte à imputer)	20 Num	Contrôle standard RIB/RIP
4	Référence standard du dossier de domiciliation(affecté par le créancier)	20 α	Codification et contrôle standard suivant Annexe V.
5	Téléphone du débiteur ou du payeur s'il est disponible	10 α	
6	Code du payeur	1 Num	1= le débiteur lui-même

			2 = tierce personne
7	Code de Mise à jour	1 α	A= Nouveau domicilié M= Modification d'une rubrique de l'enregistrement (Modification d'une clause) S= Suppression d'un contrat R= Résiliation de contrat
8	Date d'ouverture du contrat	8 Num	Elle doit être sous forme AAAAMMJJ. Contrôle grégorien.
9	Date de résiliation du contrat	8 Num	Elle doit être sous forme AAAAMMJJ. Contrôle grégorien.
10	Zone inutilisée (Filler)	88	

Total 160 caractères

3 Enregistrement détail des images prélèvements : (échangés entre le créancier et sa Banque)

N° ordre	Intitulé de la rubrique	Nombre de caractères et Nature	Observations
1	Code type de l'enregistrement de l'image Prélèvement	2 Num	Doit être= 02 envoi du créancier à sa banque = 03 Rejet , retour au créancier de prélèvements impayés
Rubriques fournies par le créancier			
2	Code de l'institution financière concernée par le prélèvement (banque qui va payer)	2 Num	Codification normalisée BCT. Ce code est identique au code banque du RIB du débiteur(rubrique 5)
3	Code national de l'émetteur de prélèvement	6 Num	Contrôle standard à partir de la table des émetteurs.
4	Relevé de l'identité bancaire ou postale du créancier	20 Num	Contrôle obligatoire suivant les critères admis par la profession. Le contrôle doit être effectué par l'émetteur et par le banquier du créancier.
5	Relevé d'identité bancaire ou postale du payeur ou du débiteur(compte à débiter)	20 Num	Doit être conforme à la norme en vigueur. contrôle obligatoire.

6	Numéro ou référence de Contrat de domiciliation	20 α	Contrôle de validité standard (Cf. ANNEXE V)
7	Libellé abrégé pour la référence du prélèvement sur l'avis du débit (Responsabilité du créancier, mais le banquier du débiteur a le droit de connaître la signification)	50 α	Libellé normalisé et référencé. Il doit être reproduit tel qu'il est sur l'avis du débit du débiteur afin de permettre à celui-ci de faire le lien avec la facture ou l'avis de prélèvement déjà envoyé par le créancier.
8	Montant détail de l'image prélèvement	10 Num	Si le montant est plafonné par le débiteur, l'impayé qui résulte de ce dépassement est alors considéré comme un refus arbitraire de paiement. ⁴
RUBRIQUE A INDIQUER AVEC LE SUPPORT DE RETOUR <i>Seuls les enregistrements des prélèvements rejetés sont retournés</i>			
9	Code Motif de Rejet	2 Num	Indiqué en cas de rejet (suivant la table des Motifs). Sinon laissé à Blanc.
10	Date du rejet (Signifiée par la banque du débiteur à la banque du créancier)	8 Num	Sous forme AAAAMMJJ. Contrôle grégorien.
11	Zone inutilisée	20 α	

Total des caractères 160

⁴ Le plafond est transparent pour le créancier. Il appartient au banquier qui a accepté les ordres de prélèvement plafonnés d'informer son client du dépassement du seuil fixé par celui-ci. Une commission appliquée au compte du débiteur se justifie bien ici.

ANNEXE V

La méthode de contrôle à employer lors de la saisie d'une référence interbancaire standard pour la codification d'un dossier de domiciliation ou d'un fichier est la suivante:

- Toute référence interbancaire étant cadré à droite et contenant au maximum 20 caractères dont les deux derniers à gauche sont nécessairement numériques et constituant une clé de contrôle interbancaire

Pour des références uniques de dossiers de domiciliation ou de fichiers, et pour éviter les risques de collision dans l'identification des contrats, la codification suivante de droite à gauche est proposée:

- 2 positions pour la clé de contrôle
- 4 positions pour le numéro national d'identification de l'émetteur (partie du numéro séquentiel).
- 1 position pour la nature de la référence(D=Dossier, F=Fichier)
- 14 positions pour une codification libre de l'émetteur. Il est conseillé de réserver 4 caractères numériques pour l'année, et pour les références d'identification des fichiers, mettre la date de création sous forme AAAAMMJJ, le tout est cadré à droite.

Pour le calcul et le contrôle de la clé: Remplacer éventuellement les caractères alphabétiques par leurs équivalents numériques selon le tableau du **code Hollerith** suivant :

Lettres	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	
Equivalent numérique	1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Tous les caractères spéciaux sont remplacés par des zéros.
- Compléter le numéro obtenu par des zéros à gauche.
- Appliquer le même algorithme de contrôle que celui du RIB/RIP.

La substitution des lettres par des chiffres ne dure que le temps du traitement du programme de contrôle. La référence doit conserver sa forme d'origine.

ANNEXE VI

Au préalable, les créanciers doivent se concerter avec leurs Banques pour choisir le mode d'échange optimal.

1- Description générale des supports informatiques ou des télétransmissions :

1.1- bande : Largeur 1/2 pouce standard IBM, Bandes 9 pistes, enregistrement en décimal codé binaire étendu. Densité 800, 1600 ou bien 6400 BPI. Enregistrements de longueurs fixes non groupés.

1.2- Disquette 3 pouces et demi (créées sous MS-DOS)

Les labels ne sont pas obligatoires ou labels standards.

1.3- Autres disques amovibles de types cartouches, CD-ROM réinscriptibles, etc...(En accord avec leurs banques).

1.4- Télétransmission:

Les organismes émetteurs de prélèvement peuvent transmettre les fichiers à leurs Banques par télétransmission en adoptant la norme ETEBAC V (**en accord avec leurs banques**) ou toute autre norme sécurisée arrêtée par la profession bancaire.

-Liaisons:

- Réseau téléphonique commuté.
- Réseau de lignes spécialisées.
- Réseau Tunipac.

-Modems:

-conformes respectivement selon le réseau et le débit, aux avis de transmission en vigueur.

-Protocoles:

- Synchrone BCS.
- X25, X32, Vidéotex.