



LA FERTÉ ALAIS  
ESSONNE

**DATE DE CONVOCATION**

1<sup>er</sup> avril 2022

**DATE D’AFFICHAGE**

1<sup>er</sup> avril 2022

**NOMBRE DE  
CONSEILLERS**

En exercice : 27  
Présents : 23  
Votants : 23

**OBJET**

**Mise en place du  
prélèvement automatique  
des factures  
périscolaires aux familles**

Pour : 23  
Contre : 0  
Abstention : 0

Transmise en sous-préfecture  
le

Publiée le

Notifiée le

N° 2022 4 31

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
COMMUNE DE LA FERTÉ-ALAIS**

L’an deux mille vingt-deux, le 7 avril à 20 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué s’est réuni à la Salle Jules Menet, étant donné la crise sanitaire actuelle, sous la présidence de Madame Mariannick MORVAN, Maire.

**Étaient présents :**

Mariannick MORVAN, Ariel SHEPS, Claire HERLIN, Stéphane RAYNAL, Françoise BOUSSAT, Guy-Charles HUMBERT, Alain SOUÉDET, Christine DAVOINE, Jacqueline GALEAZZI, José AZEVEDO, Annick BAZIN, Hervé FRANEL, Alexa PELAGE, Marie-Solange GRILLOT, Stéphanie MARTINS VIANA, Rodolphe WELSCH, Stéphane LE PECULIER, Stéphanie CHASSIN DE KERGOMMEAUX

**Étaient absents excusés :**

Fleurine BOCQUILLON  
Julien CAYZAC  
Maria PYRKA  
Philippe VAN ROSSOME  
Laure CHENU

**Donne pouvoir à :**

Françoise BOUSSAT  
Ariel SHEPS  
Marie-Solange GRILLOT  
Mariannick MORVAN  
Stéphane LE PECULIER

**Était (ent) absent (es) :**

Sylvain PASTORELLO, Laurent PERTHUIS, Ghislaine LESAGE, Léa PHALIPOUX

**DELIBERATION**

**MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE DES FACTURES  
PERISCOLAIRES AUX FAMILLES**

La collectivité émet chaque année des titres périscolaires à hauteur de 240 000 € pour les recettes de la commune de La Ferté-Alais qui font l’objet d’encaissements auprès des services de la Direction Générale des Finances Publiques.

Pour offrir de nouveaux services aux abonnés en complétant la gamme actuelle des moyens de paiement (espèces, chèques, CB), tout en évitant une dégradation des délais de traitement des chèques, il est envisagé de proposer un paiement par prélèvement automatique.

Le prélèvement supprime pour l’abonné les risques d’impayés. Il offre à la collectivité un flux de trésorerie à la date qui lui convient et accélère l’encaissement des produits locaux. La relation contractuelle entre les redevables et la collectivité est régie par un règlement financier.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l’avis de la commission des finances du 6 avril 2022,

**CONSIDERANT QUE** les règlements pourront être réalisés par prélèvement automatique.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE A L’UNANIMITE**

- **APPROUVE** le règlement financier régissant le recouvrement des titres pour le prélèvement automatique.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention et toutes pièces consécutives à ce règlement avec la DGFIP.

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits, et ont les membres présents signé au registre. Pour copie conforme.



Le Maire.  
Mariannick MORVAN

Logo collectivité

## REGLEMENT FINANCIER

### ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

Relatif au paiement des factures de ..... Préciser la nature des recettes concernées

Entre.....  
demeurant.....  
dont la résidence ou activité concernée est située (adresse).....

Et la Commune de ....., représentée par son Maire, ....., agissant en vertu de la délibération n° .....du .....portant règlement du prélèvement des factures de ..... Définir les recettes concernées

*il est convenu ce qui suit :*

#### **1 – Dispositions générales**

Les redevables des services susmentionnés peuvent régler leur facture :

- en numéraire, à la Trésorerie de .....,
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante : Trésorerie de .....
- par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie .....Banque de France de GRENOBLE Code banque : .....Code guichet : .....N° de compte..... Clé :
- par CB TIPI
- par prélèvement SEPA pour les redevables ayant souscrit un contrat et mandat de prélèvement SEPA.

**Adhésion : Les contrat et mandat de prélèvement SEPA doivent être réceptionnés avant le XX (à définir) du mois M pour être pris en compte en M+1.**

#### **2 – Avis d'échéance**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique SEPA recevra chaque ..... (définir la périodicité) un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte le XXXX (Date à définir).

### **3 – Changement de compte bancaire**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de mandat SEPA auprès de la Commune de .....

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la Commune de

Si l'envoi a lieu avant le XX du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard. A définir en fonction du temps disponible par la personne qui effectuera les modifications.

### **4 – Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Commune de .....

### **5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

### **6 - Echéances impayées A définir**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

**Les frais de rejet / contestation sont à la charge du redevable. A définir**

L'échéance impayée augmentée de ces frais est à régulariser auprès de la Trésorerie de .....

### **7 – Fin de contrat A définir**

**Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.**

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune ..... par lettre simple avant le ..... à définir.

### **8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la commune de.....

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de ....., la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

**Le Maire, .....**

**Bon pour accord de prélèvement mensuel,**

**Le redevable** (date, signature)



**Délibération du conseil**

Service FINANCES

Séance du :

Thème ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES -  
PERSONNEL

Délibération N°

Objet Mise en place du prélèvement automatique et du  
paiement par Internet (TIPI) pour les factures  
XXXXXxxxxx émises par la collectivité

Rapporteur : M.

**Exposé des motifs**

La collectivité émet chaque année près de XXX pour les recettes de XXXXXXXXXXXX qui font l'objet d'un encaissement auprès des services de la Direction Générale des Finances Publiques.

Pour offrir de nouveaux services aux abonnés en complétant la gamme actuelle des moyens de paiement (espèces, chèques, CB), tout en évitant une dégradation des délais de traitement des chèques, il est envisagé de proposer un paiement :

par prélèvement automatique dont le principe est par ailleurs éprouvé,  
par Internet, dispositif TIPI proposé par la DGFIP.

**Le prélèvement** supprime pour l'abonné les risques d'impayés. Il offre à la collectivité un flux de trésorerie à la date qui lui convient, et accélère l'encaissement des produits locaux. La relation contractuelle entre les redevables et la collectivité est régie par un règlement financier.

Le prélèvement en tant que tel ne donne pas lieu à la perception de commissions interbancaires, seuls les incidents sont facturés par les banques.

**Le paiement par Internet (TIPI)** répond à l'attente des usagers et permet un règlement 24H sur 24 et 7 jours sur 7. Aucune formalité préalable n'est nécessaire à l'utilisateur pour régler ses dettes par TIPI.

Le règlement par TIPI donne lieu, de manière systématique, à la perception d'une commission interbancaire qui s'élève à ce jour à 0,05 € +0,25% du montant de la transaction.

**Délibération**

Sur avis favorable de la commission des finances réunie le XXX, il vous est demandé d'accepter :

le règlement par prélèvement automatique

d'approuver le règlement financier régissant le recouvrement des XXXXXXXXXXX pour le  
prélèvement automatique

le règlement des factures par INTERNET (dispositif TIPI)

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et le formulaire d'adhésion à TIPI avec  
la DGFIP

d'imputer les dépenses liées aux commissions interbancaires sur les budgets de XXXXXX ,  
article 627 "services bancaires et assimilés".

**Résultat****vote****Détail****vote****Procès****verbal**

Envoi Préfecture

Publication

Envoi Service

Exécutoire

## CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE D'ÉMISSION DE PRÉLÈVEMENT SEPA ORDINAIRE

La présente convention est passée entre le Directeur Régional/Départemental des Finances Publiques de \_\_\_\_\_

titulaire du compte Banque de France :

| Code guichet | N° de compte | Clé |
|--------------|--------------|-----|
|              |              |     |

appelé teneur de compte

et

l'agent comptable ou le régisseur de :

Nom de l'organisme / régie (en toutes lettres)

Numéro du compte de dépôts de fonds au Trésor

| Code guichet | N° de compte | Clé |
|--------------|--------------|-----|
|              |              |     |

### ORGANISME TITULAIRE

Adresse \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Télécopie 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Adresse mél \_\_\_\_\_

### REPRÉSENTÉ PAR

Désigné en qualité de :

Agent comptable

Régisseur

Autre :

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Téléphone 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Adresse mél \_\_\_\_\_

## Dispositions

### **Article premier : Objet**

La présente convention fixe les rapports entre le teneur de compte et l'organisme titulaire du compte en matière d'émission par ce dernier de prélèvement SEPA ordinaire (aussi dénommé *SEPA CORE Direct Debit* ou *SDD CORE*).

Elle régit les modalités de fonctionnement du prélèvement SEPA et indique les règles devant être respectées par l'organisme titulaire du compte afin d'émettre des prélèvements SEPA ordinaires.

Le prélèvement SEPA ordinaire permet au titulaire du compte d'encaisser certains types de recettes de nature récurrente (titres de cantine, frais de scolarité...), auprès de débiteurs disposant d'un compte bancaire tenus dans la zone géographique élargie du SEPA, via l'émission de fichiers de prélèvements aux normes SEPA. Cette norme est obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> août 2014.

### **Article 2 : Formation de la convention**

La convention d'adhésion liera les parties après avoir été signée par le titulaire du compte et le teneur de compte.

### **Article 3 : Durée**

La présente convention produira ses effets à compter du .....

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle pourra être résiliée à tout moment :

- par le titulaire du compte à sa demande, notamment s'il ne souhaite plus émettre de prélèvements SEPA ordinaires ;
- par le teneur de compte : en cas de non respect des règles de fonctionnement du prélèvement SEPA par le titulaire de compte, le teneur de compte se garde le droit de refuser de présenter ses prélèvements SEPA au paiement, mais également de lui retirer son Identifiant Créancier SEPA (ICS), identifiant lui permettant d'émettre des prélèvements SEPA.

Toute demande d'interruption définitive du service sera notifiée par le titulaire du compte ou par le teneur de compte par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle prendra effet à la date indiquée dans la lettre susvisée, sans que ce délai puisse être inférieur à 30 jours après la notification.

#### **Article 4 : Tarification du service**

Les ordres de prélèvements SEPA ordinaires transmis par le titulaire du compte, ainsi que leurs éventuels rejets, ne font l'objet d'aucune tarification par la DGFIP (plaquette : « Tarification des opérations bancaires »).

#### **Article 5 : Obligations du teneur de compte**

Le teneur de compte a l'obligation d'informer le titulaire du compte des règles de fonctionnement du prélèvement SEPA ordinaires. Ces règles sont définies par un ensemble de documents que le teneur de compte doit remettre au titulaire du compte en complément de la présente convention<sup>1</sup>.

Le teneur de compte a l'obligation d'accepter et de traiter les ordres de prélèvements SEPA ordinaires transmis par le titulaire du compte, dès lors que ces derniers sont conformes au format défini par la DGFIP dans la brochure technique remise par le teneur de compte, et que le titulaire respecte l'ensemble des règles qui régissent le fonctionnement du prélèvement SEPA ordinaires.

Le teneur de compte a également l'obligation de traiter les ordres de prélèvements SEPA ordinaires transmis par le titulaire du compte avec diligence afin de respecter la date de règlement de ces prélèvements SEPA ordinaires par les débiteurs souhaitée par le titulaire du compte, sous réserve que cette dernière soit conforme aux délais d'échange interbancaires et aux délais de remise au teneur de compte telles que définies dans les brochures SDD CORE communiquées par le teneur de compte.

Cependant, le teneur de compte :

- n'est pas responsable des données contenues dans les ordres de prélèvements SEPA ordinaires transmis par le titulaire du compte, et notamment des coordonnées bancaires des destinataires de ces ordres de SDD ;
- n'est pas responsable du transport des données entre le client et le serveur de la DDFIP teneuse de compte, et en particulier des conséquences liées à une interruption des prestations assurées par le réseau de transmission ;
- ne peut être tenu responsable de l'inexécution de ses obligations lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure (.panne électrique, informatique, téléphonique, fax, etc ...)
- ne peut être en aucun cas impliqué dans les litiges éventuels qui interviendraient entre le titulaire du compte, en sa qualité de créancier émetteur d'avis de prélèvements SEPA ordinaires et ses débiteurs ;

---

<sup>1</sup> Ces documents précisent les règles de fonctionnement du prélèvement SEPA ordinaires, le format et le contenu des messages de prélèvements SEPA ordinaires à remettre.

- ne saurait être déclaré responsable des délais de transfert des fichiers télétransmis par le titulaire du compte, de toute erreur ou omission éventuelle dans ceux-ci ; de toute utilisation par un tiers du mot de passe ou des informations techniques communiquées par la Direction Générale des Finances Publiques ; de toute mauvaise utilisation des services par le titulaire du compte ou par un tiers ainsi que des dommages ou pertes qui pourraient en résulter.

#### **Article 6 : Obligation du titulaire du compte créancier**

Le titulaire du compte a l'obligation de respecter strictement les règles de fonctionnement du prélèvement SEPA ordinaire tel que décrites dans les brochures communiquées par le teneur de compte.

Avant toute émission de prélèvement SEPA ordinaire, le titulaire du compte doit prendre connaissance et accepter les obligations suivantes faites au créancier :

- a) Se doter d'un Identifiant Créancier SEPA (ICS) en vue de l'utilisation du prélèvement SEPA ordinaire ;
- b) Doter chaque mandat d'une référence unique – RUM – attribuée selon les règles de son choix ;
- c) Reproduire sur son formulaire de mandat de Prélèvement SEPA ordinaire les données et les mentions obligatoires du mandat établies par l'*European Payments Council* (EPC, organisme européen en charge notamment de définir les modalités techniques et réglementaires des moyens de paiement SEPA).
- d) Faire compléter et/ou vérifier et signer le mandat de prélèvement SEPA ordinaire par le débiteur ;
- e) N'émettre des prélèvements SEPA ordinaires qu'après avoir reçu du débiteur un mandat signé l'autorisant à émettre des prélèvements au débit de son compte bancaire, et après lui avoir communiqué la RUM (référence unique du mandat) correspondant à ce mandat ;
- f) Notifier tout prélèvement SEPA ordinaire au débiteur au moins 14 jours calendaires (sauf accord bilatéral) avant sa date d'échéance et par tout moyen à sa disposition (facture, avis, échéancier, etc...) ;
- g) Respecter les délais de remise convenus avec le teneur de compte afin que ce dernier puisse prendre en charge les opérations et les acheminer à bonne date ;
- h) Mettre à la disposition des débiteurs les coordonnées (point de contact) permettant à ceux qui le souhaitent de modifier ou de révoquer un mandat de prélèvement SEPA ordinaire existant ;
- i) Mettre à la disposition des débiteurs les coordonnées (point de contact) permettant à ceux qui le souhaitent de faire une réclamation relative à ce moyen de paiement ;
- j) Indiquer dans le mandat sa dénomination devant apparaître dans les ordres de prélèvement SEPA ordinaire et figurer dans l'information restituée au débiteur ;
- k) Conserver le mandat sous forme papier selon la durée de vie du mandat et les règles d'archivage en vigueur en France ;

- l) Traiter tout différend directement avec le débiteur ;
- m) Surseoir à la transmission de l'ordre de prélèvement SEPA ordinaire sur demande du débiteur ;
- n) Cesser d'émettre tout prélèvement SEPA ordinaire en cas de révocation du mandat de prélèvement SEPA par le débiteur ;
- o) Après révocation du mandat, conserver celui-ci durant la période de contestation de l'opération au motif « opération non autorisée » (délai de 13 mois après le débit du compte du débiteur) à laquelle s'ajoute un délai de 30 jours calendaires durant lequel la banque du débiteur recherche la preuve du consentement ;
- p) Considérer comme révoqué tout mandat n'ayant pas fait l'objet d'ordre de prélèvement SEPA ordinaire depuis plus de 36 mois ;
- q) N'émettre qu'un seul prélèvement SEPA ordinaire en cas de prélèvement ponctuel ;
- r) Insérer dans les ordres de prélèvements SEPA ordinaires toute modification des données du mandat, reçue du débiteur (exemple : changement des coordonnées du compte bancaire du débiteur, ...) ou provenant du fait du créancier lui-même (NB : en cas de changement de nom de l'organisme créancier, le titulaire du compte doit se rapprocher du teneur de compte afin d'examiner avec lui toutes les conséquences de ce changement) ;
- s) Ne pas remettre à la DDFiP teneuse de son compte d'ordres de prélèvement SEPA ordinaires tant que les obligations ci-dessus ne sont pas satisfaites ;
- t) Respecter les délais de présentation du prélèvement SEPA ordinaire en fonction du type d'opération ;
- u) Accepter, pour les prélèvements SEPA ordinaires, tous les rejets présentés à son teneur de compte par la banque du débiteur avant la date de règlement (compte clos, opposition du débiteur, ...), et qui seront ré-imputés au débit de son compte de dépôt de fonds au Trésor par la DDFiP ;
- v) Accepter, pour les prélèvements SEPA ordinaires, tous les retours émis par la banque du débiteur dans un délai de cinq jours ouvrés après la date de règlement (provision insuffisante, compte bloqué, ...), et qui seront ré-imputés au débit de son compte de dépôt de fonds au Trésor par la DDFiP ;
- w) Accepter, pour les prélèvements SEPA ordinaires, tous les retours présentés à son teneur de compte par la banque du débiteur sur demande de remboursement du débiteur durant un délai de 8 semaines (+2 jours ouvrés bancaires) après le débit de son compte, sans qu'il lui soit besoin de justifier sa demande et qui seront ré-imputés au débit du compte de dépôt de fonds au Trésor du créancier émetteur, par la DDFiP ;
- x) Accepter tout retour de prélèvement SEPA ordinaire émis par la banque du débiteur au-delà du délai de 8 semaines et durant un délai de 13 mois après le débit du compte du débiteur (+ 30 jours calendaires de délai de traitement), au motif « opération non autorisée », sous réserve d'application d'une procédure de recherche de preuve du consentement dont les modalités sont décrites dans un document spécifique communiqué par le teneur de compte, sauf à faire le choix de ne pas communiquer le mandat et d'accepter alors le retour demandé.

Le titulaire du compte est tenu de s'assurer, avant toute constitution d'ordres de prélèvements SEPA ordinaires destinés au teneur de compte, de la cohérence des coordonnées bancaires qui lui sont fournis (notamment en ce qui concerne l'IBAN, le n° de compte du destinataire de l'ordre de SDD).

Le titulaire du compte est responsable des coordonnées bancaires des destinataires contenus dans les ordres de prélèvements SEPA ordinaires qu'il remet à son teneur de compte.

Le titulaire du compte est responsable de toutes les conséquences qui résulteraient d'une erreur de transmission ou de manipulation de sa part.

Faire précéder la mention " lu et approuvé "

Signature

À \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Cachet du teneur de compte et signature