

INSTRUCTION

N° 02-020-K1-P-R du 6 mars 2002

NOR : BUD R 02 00020 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

CONDITIONS DE REMISE DES CHÈQUES À L'INSTITUT D'ÉMISSION DES DÉPARTEMENTS
D'OUTRE-MER DANS LE CADRE DE L'ÉCHANGE D'IMAGES-CHÈQUES (EIC)

ANALYSE

Nouvelles modalités de remise des chèques à l'Institut des départements d'outre-mer
(IEDOM) à compter du 22 février 2002

Date d'application : 22/02/2002

MOTS-CLÉS

COMPTABILITÉ ; DÉPÔT DE FONDS ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; CHÈQUE BANCAIRE ;
DÉMATÉRIALISATION ; DÉPARTEMENT D'OUTRE-MER ; INSTITUT D'ÉMISSION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DOM	TOM	CSOM										

DIFFUSION

GT 9

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

7^{ème} Sous-direction - Bureau 7C

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉCHANGE D'IMAGES-CHÈQUES (EIC).....	5
1. CALENDRIER DE MISE EN PLACE DE L'EIC	5
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'EIC ET APPLICATION AU TRÉSOR PUBLIC.....	5
2.1. La dématérialisation.....	5
2.2. La non-circulation des chèques	6
2.3. L'archivage des vignettes	6
CHAPITRE 2 : REMISE DES CHÈQUES EUROS AUPRÈS DES AGENCES LOCALES DE L'INSTITUT D'ÉMISSION DES DÉPARTEMENTS D'OUTRE- MER.....	7
1. LES TRIS EFFECTUÉS PAR LES COMPTABLES	7
2. MODALITÉS PRATIQUES DE REMISE.....	8
2.1. Le postmarquage des chèques	8
2.2. Endos des chèques	8
2.3. Conditionnement de la remise.....	8
2.3.1. Tickets de remise	8
2.3.2. Le paquet de chèques	9
2.3.3. Les bordereaux de remise.....	9
2.4. Lieu de remise des chèques.....	9
2.5. Horaires de remise	9
2.6. Information des comptables	10
CHAPITRE 3 : CONDITIONS DE CRÉDIT DES CHÈQUES ET MODALITÉS DE COMPTABILISATION	11
1. LES CONDITIONS DE CRÉDIT DES CHÈQUES	11
1.1. Les conditions de crédit du compte du Trésor public.....	11
1.2. Les conditions de crédit accordées aux correspondants du Trésor public	11
1.2.1. Les collectivités et établissements publics locaux	11
1.2.2. Les titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor	11
2. MODALITÉS DE COMPTABILISATION DES CHÈQUES EUROS	11
2.1. Chèques reçus par les comptables en paiement de droits	11
2.1.1. Cas général	11
2.1.2. Cas particuliers	12

2.2. Chèques reçus par les comptables pour le compte d'un établissement public local ou d'une collectivité locale	14
2.3. Chèques reçus par les comptables pour le compte de la clientèle DFT.....	14
2.3.1. Cas général	14
2.3.2. Cas particuliers	16
CHAPITRE 4 : LES OPÉRATIONS CONNEXES.....	17
1. LES OPÉRATIONS COMPTABLES	17
1.1. Les Rejets d'Images Chèques (RIC)	17
1.1.1. Principe	17
1.1.2. Modalités de comptabilisation.....	17
1.2. Les annulations d'opérations compensées à tort (AOCT)	18
1.2.1. Principe	18
1.2.2. Modalités de comptabilisation.....	18
1.3. Les opérations de régularisation.....	20
1.3.1. Principe	20
1.3.2. Modalités de comptabilisation.....	20
2. LES OPÉRATIONS NON COMPTABLES.....	23
3. LES DEMANDES DE TÉLÉCOPIE D'IMAGE-CHÈQUE	23

ANNEXES

ANNEXE N° 1 : les chèques exprimés en francs.....	24
ANNEXE N° 2 : présentation du nouveau ticket de remise des chèques	25
ANNEXE N° 3 : bordereau de remise des chèques.....	27
ANNEXE N° 4 : les motifs de rejet des chèques.....	28

Afin de rationaliser et de moderniser les modalités d'échange du chèque, la profession bancaire a décidé d'adopter, dès 2001, le principe de l'échange d'images-chèques (EIC) pour les formules de chèques euros.

Le passage à l'EIC permet d'échanger sur le système interbancaire de télécompensation (SIT) des fichiers reprenant les caractéristiques des chèques et entraîne la suppression des chambres de compensation.

Les chèques sont ainsi échangés de la même manière que les virements, les avis de prélèvements, les titres interbancaires de paiement (TIP), ainsi que les lettres de change relevé et billets à ordre.

L'objet de la présente instruction est de présenter les modalités de traitement et de remise à l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM) des chèques dans le cadre de l'EIC, dite phase « aller ».

Seule la remise de chèques par les différents comptables publics, soit en paiement d'impôts et d'amendes, soit pour le compte des collectivités et établissements publics locaux ou des titulaires de comptes de dépôts de fonds sera abordée dans la présente instruction.

Sont concernés par ce nouveau dispositif les comptables du Trésor de la Martinique, de la Réunion, de la Guyane, de la Guadeloupe et de Mayotte. Ces nouvelles procédures s'appliqueront à la collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon dès que la profession bancaire aura décidé de l'entrée de ce territoire dans le champ d'application de l'échange d'image chèque. Dans l'attente, les procédures actuelles de traitement des chèques y demeurent inchangées.

La mise en place de ce nouveau dispositif modifie la convention entre le Trésor public et l'IEDOM du 31 janvier 1997 sur deux points : l'heure limite de remise des chèques auprès de l'agence locale IEDOM est désormais fixée à 9h30, au lieu de 10h00, le délai de crédit est porté à J+3 pour tous les chèques remis par les comptables publics, en remplacement des conditions antérieures (J+1 pour les chèques sur place et J+6 pour les chèques hors place).

Par ailleurs, les chèques faisant actuellement l'objet d'un traitement spécifique, via un circuit « interne », seront, dans le cadre de l'échange d'image chèque, remis à l'IEDOM avec les autres chèques sans distinction autre que celle du code flux.

De même, les modalités de traitement des chèques émis par les titulaires de comptes de dépôts de fonds sont traitées dans l'instruction n°02-002-K1-P-R du 9 janvier 2002. Les conditions de traitement des chèques sur le Trésor feront l'objet d'instructions ultérieures.

Les modalités de remise, d'échange et de comptabilisation des chèques décrites dans la présente instruction sont applicables à compter du 22 février 2002.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le directeur général de la Comptabilité Publique

LA SOUS-DIRECTRICE CHARGÉE DE LA 7^{ÈME} SOUS-DIRECTION

FABIENNE DUFAY

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉCHANGE D'IMAGES-CHÈQUES (EIC)

1. CALENDRIER DE MISE EN PLACE DE L'EIC

Depuis le 18 juin 2001, les principaux établissements financiers échangent entre eux des images-chèques.

Depuis le 14 janvier 2002, tous les établissements tirés de chèques doivent être en mesure de recevoir des images-chèques (IC).

L'IEDOM intègre le dispositif d'échange d'image chèque en tant qu'établissement remettant le 22 février 2002.

Dès le 30 juin 2002, tous les établissements bancaires auront l'obligation d'émettre des images-chèques.

Les modalités d'échange des chèques francs résiduels au cours de l'année 2002 sont quant à elles décrites en annexe n°1 de la présente instruction.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'EIC ET APPLICATION AU TRÉSOR PUBLIC

L'échange d'images-chèques concerne exclusivement les chèques euros tirés sur la France métropolitaine, les départements d'outre-mer, Mayotte et la principauté de Monaco.

Seuls les chèques rédigés sur les formules euros sont éligibles à l'EIC : les éventuels chèques dits « mutés »¹ font l'objet d'une procédure de traitement séparée.

Aucune tâche supplémentaire n'est à constater pour les services du Trésor dans le cadre de la mise en place de l'EIC « aller », les services de l'IEDOM réalisant l'ensemble des opérations directement liées à l'EIC (dématérialisation, archivage...).

Trois grands principes ont prévalu dans le cadre de la mise en place de l'EIC : la dématérialisation, la non-circulation et l'archivage.

2.1. LA DÉMATÉRIALISATION

L'image chèque (IC) est un fichier intégrant les éléments de la ligne magnétique des chèques tirés sur les établissements adhérents, ainsi que les éléments de montant et d'identification de l'établissement remettant, c'est-à-dire le banquier du bénéficiaire.

Le fichier ainsi constitué par le banquier remettant est acheminé par ce dernier vers le banquier tiré, via le SIT, le règlement interbancaire ayant lieu le lendemain de l'échange sur le SIT.

S'agissant du Trésor public, les chèques remis auprès des agences locales de l'Institut d'Emission sont dématérialisés par ce dernier.

Les fichiers constitués par l'IEDOM sont ensuite acheminés vers la Banque de France au service des échanges télécompensés et des cartes, pour échange sur le SIT et règlement interbancaire.

¹ C'est-à-dire les chèques rédigés en euros sur des formules francs.

2.2. LA NON-CIRCULATION DES CHÈQUES

2.2.1.1. Le principe

Seuls les fichiers représentatifs des chèques sont acheminés vers le banquier tiré.

Cela signifie que le banquier remettant, banquier du bénéficiaire, doit conserver par-devers lui les formules de chèques (vignettes), qui sont par conséquent majoritairement non-circulantes, pour des raisons de rationalisation des coûts.

Pour ce qui concerne le Trésor public, les vignettes non-circulantes sont conservées par les services de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer.

2.2.1.2. Les aménagements au principe

Les vignettes peuvent être circulantes dans quatre cas :

- lorsque le montant du chèque est supérieur ou égal à 5000 euros,
- lorsque le chèque est rendu circulant parce qu'il est compris dans l'échantillon de chèques prélevés au titre de la circulation aléatoire¹ par le banquier remettant,
- lorsque l'émetteur du chèque souhaite que les formules en sa possession soient systématiquement rendues circulantes, notamment pour des raisons de sécurité,
- lorsque la formule de chèque présente des anomalies (ligne magnétique non conforme, ...).

Les formules physiques circulantes font l'objet d'un échange centralisé à Paris, dans le cadre du Centre d'Echange Physique des Chèques (CEPC), excepté pour la Réunion et Mayotte qui échangeront les vignettes au CEPC de la Réunion : ces échanges, quotidiens, sont réalisés vers 12H00 à Paris et vers 8h45 à la Réunion. Le Trésor public n'y participe pas.

Selon les statistiques établies par la profession bancaire, seulement deux pour cent des vignettes devraient être rendues circulantes.

Il est précisé que seul l'échange des fichiers sur le SIT a un caractère comptable.

Pour ce qui concerne le Trésor public, les vignettes circulantes sont acheminées par les services de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer vers les CEPC.

2.3. L'ARCHIVAGE DES VIGNETTES

Les vignettes non-circulantes sont conservées par le banquier remettant selon les règles suivantes :

- deux mois d'archivage pour l'original des vignettes,
- au-delà de ces deux mois, le banquier remettant doit conserver une reproduction mécanographique recto-verso de la vignette durant une période de dix ans.

Les services de l'IEDOM conservent durant trois mois les originaux des vignettes remises à leurs agences par les comptables publics.

Au-delà de ce délai, les services de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer procèdent à l'archivage sur supports magnétiques des vignettes non-circulantes.

¹ L'objectif de la circulation aléatoire est que nul ne puisse savoir a priori si un chèque donné va être transmis ou non au banquier tiré, lequel sera en mesure de le contrôler. Cette circulation aléatoire sera décidée, dans le cas des chèques remis par le Trésor Public, par l'IEDOM.

CHAPITRE 2 : REMISE DES CHÈQUES EUROS AUPRÈS DES AGENCES LOCALES DE L'INSTITUT D'EMISSION DES DÉPARTEMENTS D'OUTRE-MER

Le passage à l'EIC simplifie les modalités de remises des chèques auprès des agences locales de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer, en raison de la diminution du nombre de tris à réaliser.

Les modalités de vérification de la régularité apparente des chèques remis aux agences locales de l'IEDOM restent inchangées : contrôle par les comptables de l'existence des mentions obligatoires, de la présence d'une signature, d'une date de création et du délai de prescription de la formule (un an et huit jours).

1. LES TRIS EFFECTUÉS PAR LES COMPTABLES

Les chèques euros entrant dans le cadre de l'EIC¹ ne nécessitent plus de tri en fonction du critère de place, dans la mesure où leur échange est dématérialisé sur le SIT.

Dès lors, les remises de chèques auprès des agences locales s'effectuent en fonction des critères suivants :

Code Flux :

- chèques remis en paiement d'impôts et d'amendes par les comptables du Trésor (code flux 50),
- chèques remis en paiement d'impôts par les comptables des Impôts (code flux 51),
- chèques remis en paiement d'impôts par les comptables des Douanes (code flux 52),
- chèques remis pour le compte du secteur public local et des établissements publics locaux (code flux 53),
- chèques remis pour le compte des correspondants, titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor (code flux 54).

Par ailleurs, les comptables devront constituer des remises séparées pour les catégories de valeurs suivantes :

- chèques euros payables dans les territoires entrant dans le champ de l'échange d'image chèque. Les remises des formules de ce type doivent être identifiées par l'apposition par les comptables, sur le bordereau de remise, de l'inscription « chèques non normalisés ..
- chèques euros établis sur des formules normalisées, payables dans les territoires d'outre-mer (TOM) et Saint-Pierre et Miquelon²,
- chèques euros payables à l'étranger,

Cas particulier : les chèques mutés

Un chèque muté est un chèque libellé en euros sur une formule en francs.

L'instruction n°01-079-E-P-R du 22 août 2001 a rappelé aux comptables qu'il convenait de limiter au maximum l'acceptation des chèques mutés, ces derniers ne devant être acceptés que si le comptable ne peut obtenir du redevable un autre chèque.

¹ C'est-à-dire les chèques tirés sur la France métropolitaine, les DOM, Mayotte, la principauté de Monaco. Ne sont pas éligibles à l'EIC les chèques euros tirés sur des établissements financiers d'autres pays membres de la zone euro.

² jusqu'à la date de passage à l'échange d'image chèque de ce territoire.

Les éventuelles formules mutées devront faire l'objet d'une remise séparée, les comptables devant apposer sur le bordereau de remise la mention « chèques mutés ».

Les chèques mutés « francs », c'est-à-dire les chèques libellés en francs sur des formules euros, créés postérieurement au 31 décembre 2001, ne sont plus valables, et doivent par conséquent être systématiquement refusés par les comptables.

2. MODALITÉS PRATIQUES DE REMISE

2.1. LE POSTMARQUAGE DES CHÈQUES

L'opération de postmarquage consiste à imprimer le montant du chèque sur la ligne magnétique CMC7 de la vignette.

L'IEDOM procèdera à cette opération pour les chèques remis par les comptables publics.

2.2. ENDOS DES CHÈQUES

A l'instar de la situation actuelle, une griffe d'endos est apposée au dos de chaque chèque.

Cet endos doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- le lieu de tenue du compte (agence locale de rattachement),
- la date,
- « Payer à l'ordre de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer »,
- Nom de la trésorerie,
- Griffe du comptable,
- Ajout « sans protêt »¹

2.3. CONDITIONNEMENT DE LA REMISE

2.3.1. Tickets de remise

Le ticket de remise est un document du format d'un chèque, comportant en clair des données permettant l'identification du comptable remettant et du code flux et disposant d'une ligne CMC7.

Le ticket de remise accompagne chaque paquet de chèques et reprend le montant total du paquet ainsi que le nombre de chèques qu'il contient.

Un exemple de ticket de remise est joint en annexe n°2 à la présente instruction : en effet, dans le cadre de l'EIC, la texture des tickets de remise a évolué. Ces derniers comportent désormais, dans leur ligne magnétique, des informations relatives au compte du remettant et à l'agence de remise qui sont appréhendées au moment de la constitution de l'image-chèque par les services de la l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer. Les comptables devront ajouter manuellement sur le ticket leur identifiant client sur 4 caractères ainsi que le code flux attribué.

Ces tickets de remise sont mis à disposition des comptables par leurs agences locales de rattachement, soit directement pour les comptables situés en résidence d'un comptoir, soit via la sacoche pour les comptables qui ne sont pas en résidence d'un comptoir.

¹ L'apposition de la mention « sans protêt » ne constitue pas une obligation. En revanche, lors du remplacement du tampon permettant d'apposer l'endos, cette mention doit être ajoutée.

Ces nouveaux tickets de remise doivent être systématiquement utilisés par les comptables, et les anciens devront être détruits.

Lorsque le ticket de remise ou l'un des chèques qui s'y rapporte présentera une anomalie (problème de totalisation de la remise, chèque manquant, en devises, mal dirigé), l'agence de l'IEDOM restituera la totalité du ticket au comptable du Trésor.

2.3.2. Le paquet de chèques

Le nombre de chèques pouvant être regroupés au sein d'un même paquet est limité à 200.

Un ticket de remise est joint au paquet de chèques.

Derrière le dernier chèque est insérée la bande additionneuse, qui reprend le montant de chacun des chèques.

2.3.3. Les bordereaux de remise

Les paquets déposés par les comptables accrédités auprès de leur agence locale de rattachement sont récapitulés sur un bordereau de remise « euro ».

Le modèle de ce bordereau est présenté en annexe 3.

Afin d'accélérer le traitement par les services de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer ou par ses prestataires, les remises sont présentées sans agrafes, et sans autres documents que ceux précités (ticket de remise et bande additionneuse).

2.4. LIEU DE REMISE DES CHÈQUES

Le circuit actuel est inchangé. Les postes non centralisateurs non accrédités remettent leurs chèques au comptable accrédité dont ils relèvent. Le montant total de ces chèques sera imputé par l'IEDOM sur le compte d'opération du comptable accrédité.

S'agissant du comptoir de remise des chèques par les comptables accrédités, il convient de distinguer deux types de situations :

- soit le comptable accrédité (du Trésor, des Impôts ou des Douanes) est situé en résidence d'une agence locale de l'IEDOM : le dépôt des chèques se fait directement par le comptable auprès de son agence locale de rattachement, gestionnaire de son compte,
- soit le comptable accrédité (du Trésor, des Impôts ou des Douanes), n'est pas situé en résidence d'une agence locale de l'IEDOM. Il lui appartient alors d'adresser les chèques, après les avoir préalablement triés selon les critères susmentionnés, à la trésorerie générale de rattachement.

La trésorerie générale se charge ensuite de déposer les chèques auprès de son agence locale IEDOM, laquelle mouvemente les comptes des différents comptables accrédités remettants.

2.5. HORAIRES DE REMISE

Comme aujourd'hui, les comptables devront procéder à une remise quotidienne.

Cette remise doit s'effectuer au plus tard à 9 heures¹ auprès de l'agence locale de rattachement.

¹ L'heure de remise est toutefois susceptible de varier en fonction des accords locaux.

2.6. INFORMATION DES COMPTABLES

Les chèques portés au crédit des comptes sont indiqués sur le relevé de compte délivré au comptable accrédité selon les dates de valeur applicables.

Ce relevé comportera une ligne pour chaque ticket de remise crédité par l'IEDOM sur le compte du comptable.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS DE CRÉDIT DES CHÈQUES ET MODALITÉS DE COMPTABILISATION

1. LES CONDITIONS DE CRÉDIT DES CHÈQUES

1.1. LES CONDITIONS DE CRÉDIT DU COMPTE DU TRÉSOR PUBLIC

Les chèques déposés à J avant 9 heures 30 seront crédités sur les comptes des comptables accrédités en date de valeur J+3.

Lorsqu'une anomalie sera identifiée par l'IEDOM, sur un ticket de remise ou un des chèques qui s'y rapporte, le ticket de remise complet sera restitué au comptable du Trésor.

Les conditions de crédit prévue par la convention de 1997, soit J+1 pour les chèques sur place et J+6 pour les chèques hors place, n'ont, par conséquent, plus cours pour les chèques euros à partir du 22 février 2002.

Ces conditions de crédit sont garanties dans la mesure où les remises sont effectuées dans le respect de l'horaire fixé.

1.2. LES CONDITIONS DE CRÉDIT ACCORDÉES AUX CORRESPONDANTS DU TRÉSOR PUBLIC

1.2.1. Les collectivités et établissements publics locaux

Les chèques sont portés au crédit de la collectivité ou de l'établissement public local dès leur remise au comptable.

1.2.2. Les titulaires de comptes de dépôts de fonds au Trésor

Le principe est celui de la neutralité financière entre l'Etat et les titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor.

Les conditions de crédit sont donc alignées sur les conditions accordées par l'IEDOM à l'Etat : les chèques sont portés au crédit du titulaire du compte en J+3. J désigne le jour de remise du chèque auprès de l'agence locale de rattachement du comptable remettant.

NB : il est précisé que, dans le cadre de la relation avec la clientèle DFT, les trésoreries générales doivent prendre en considération les délais internes de traitement des chèques reçus des différents titulaires de compte afin d'indiquer les délais de crédit accordés à cette catégorie de chèques.

Il est recommandé de mettre en place une chaîne de traitement des valeurs permettant de remettre à l'horaire précité à l'IEDOM les chèques reçus.

2. MODALITÉS DE COMPTABILISATION DES CHÈQUES EUROS

2.1. CHÈQUES REÇUS PAR LES COMPTABLES EN PAIEMENT DE DROITS

2.1.1. Cas général

Les comptables comptabiliseront les chèques, dès réception, selon les modalités habituelles, rappelées pour mémoire :

Chez le comptable non centralisateur accrédité:

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale IEDOM ou de la trésorerie générale (pour les autres comptables) :

- Débit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement »,
 - Crédit diverses rubriques de recettes.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
 - Crédit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement ».

Chez le comptable non centralisateur non accrédité :

- Débit 306 « Autres opérations – Divers »
 - Crédit diverses rubriques de recettes

La rubrique 306 « Autres opérations – Divers » est intégrée en CGL via l'application SCR3 sur le compte 471.9885. La trésorerie générale apurera ce compte par le débit du compte 511.51.

Chez le comptable centralisateur :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale IEDOM :

- Débit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
 - Crédit divers comptes de recettes.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM - Comptables centralisateurs »,
 - Crédit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs ».

2.1.2. Cas particuliers**2.1.2.1. Chèques tirés sur la Caisse des Dépôts et Consignations**

L'ensemble des chèques tirés sur la Caisse des Dépôts et Consignations remis en paiement de droits, notamment par les conservateurs des hypothèques, ne feront plus, dès le 22 février 2002, l'objet d'un traitement spécifique, via un circuit « interne ».

Les chèques CDC seront traités directement par la Caisse des dépôts et consignations dans des conditions et selon un calendrier qui seront communiqués ultérieurement.

Dans l'intervalle, ces chèques doivent être remis par le comptable accrédité auprès de son agence locale IEDOM de rattachement et comptabilisés selon les modalités suivantes :

Chez le comptable non centralisateur accrédité :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale de l'IEDOM (pour les comptables en résidence d'une agence locale) ou de la trésorerie générale (pour les autres comptables) :

- Débit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement »,
 - Crédit diverses rubriques de recettes.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
 - Crédit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement ».

Chez le comptable non centralisateur non accrédité :

- Débit 306 « Autres opérations – Divers »
 - Crédit diverses rubriques de recettes

La rubrique 306 « Autres opérations – Divers » est intégrée en CGL via l'application SCR3 sur le compte 471.9885. La trésorerie générale apurera ce compte par le débit du compte 511.51.

Chez le comptable centralisateur :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence IEDOM :

- Débit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
 - Crédit divers comptes de recettes.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
 - Crédit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs ».

2.1.2.2. Chèques tirés sur un compte de dépôts de fonds au Trésor

Les chèques de cette catégorie sont désormais remis à l'encaissement auprès de l'agence de rattachement de l'IEDOM, sans autre distinction que le code flux.

Les schémas comptables sont identiques à ceux du paragraphe 211 (cas général).

Les comptes des clients seront mis à jour dans CEP à réception du fichier des images-chèques « retour » reçu du SIT.

2.2. CHÈQUES REÇUS PAR LES COMPTABLES POUR LE COMPTE D'UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL OU D'UNE COLLECTIVITÉ LOCALE

En DDR3, pour les comptables non centralisateurs accrédités, les modalités de comptabilisation sont les suivantes :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale de l'IEDOM (pour les comptables en résidence d'une agence locale) ou de la trésorerie générale (pour les autres comptables) :

- Débit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement »,
 - Crédit 343 « Correspondants – Collectivités et établissements publics locaux », sous-rubrique concernée.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
 - Crédit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement ».

Chez le comptable non centralisateur non accrédité :

- Débit 306 « Autres opérations – Divers »
 - Crédit diverses rubriques de recettes

La rubrique 306 « Autres opérations – Divers » est intégrée en CGL via l'application SCR3 sur le compte 471.9885. La trésorerie générale apurera ce compte par le débit du compte 511.51.

2.3. CHÈQUES REÇUS PAR LES COMPTABLES POUR LE COMPTE DE LA CLIENTÈLE DFT

2.3.1. Cas général

Les modalités de comptabilisation sont les suivantes :

Chez le comptable non centralisateur accrédité :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale de l'IEDOM (pour les comptables en résidence d'une agence locale) ou de la trésorerie générale (pour les autres comptables) :

- Débit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités Chèques remis à l'encaissement »,
 - Crédit 305 « Comptes de dépôts de fonds au Trésor – Divers (régies, lycées, DDE,...) ».

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3511 « Institut d'émission – Comptables accrédités – Chèques remis à l'encaissement ».

Chez le comptable non centralisateur non accrédité :

- Débit 306 « Autres opérations – Divers »
- Crédit diverses rubriques de recettes

La rubrique 306 « Autres opérations – Divers » est intégrée en CGL via l'application SCR3 sur le compte 471.9885. La trésorerie générale apurera ce compte par le débit du compte 511.51.

À la trésorerie générale :

Les titulaires de comptes de dépôt de fonds au Trésor ne bénéficiant pas du crédit immédiat, il conviendra de passer les écritures suivantes :

- lors de la remise des chèques auprès de l'agence locale de l'IEDOM :

- Débit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs»,
- Crédit 466-308 « Chèques à l'encaissement pour le compte des correspondants - Autres correspondants ».

- lors de la mise à jour du compte client en fonction du délai de créditement du compte courant du Trésor à l'IEDOM :

- Débit 466-308 « Chèques à l'encaissement pour le compte des correspondants – Autres correspondants »,
- Crédit compte de dépôt de fonds concerné.

- à réception du relevé IEDOM :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs»,
- Crédit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs».

2.3.2. Cas particuliers

Dans le cadre actuel, les chèques remis à l'encaissement par un titulaire de compte de dépôt de fonds au Trésor donnent lieu à un traitement interne dans les cas suivants :

- chèques tirés sur la CDC,
- chèques tirés sur un autre titulaire de compte de dépôt de fonds au Trésor au sein du même département,
- chèques tirés sur un autre titulaire de compte de dépôt de fonds au Trésor en dehors du département.

Dans le cadre de l'EIC, et pour des raisons de simplification des procédures, ces chèques seront, à compter du 18 février, intégrés dans les remises effectuées auprès de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer: par conséquent, ils seront remis sans traitement particulier, directement à l'agence locale IEDOM de rattachement, uniquement en procédant aux tris susmentionnés.

Les conditions de crédit seront identiques aux autres chèques remis pour le compte de la clientèle dépôts de fonds, soit J+3.

Les modalités de comptabilisation seront par conséquent identiques à celles exposées au paragraphe 231.

Les modalités de mise à jour des comptes tirés s'effectuent de la manière suivante :

- pour les chèques tirés sur la CDC, il n'y a pas lieu d'effectuer de saisie dans l'application GEODE. Le compte du client sera mis à jour directement par la CDC à réception du fichier images-chèques retour reçu du SIT.
- pour les chèques tirés par un titulaire de compte de dépôt de fonds au Trésor du même département, la mise à jour du compte tiré sera réalisée à réception du fichier images-chèques retour reçu du SIT.
- enfin, s'agissant des chèques tirés par un titulaire de compte de dépôts de fonds au Trésor d'un autre département, il n'y a plus lieu d'effectuer de transfert comptable pour la mise à jour du compte tiré. Cette mise à jour se fera à réception du fichier images-chèques retour reçu du SIT.

CHAPITRE 4 : LES OPÉRATIONS CONNEXES

L'échange d'images-chèques s'accompagne d'opérations connexes, soit comptables, soit non-comptables.

1. LES OPÉRATIONS COMPTABLES

Il s'agit des rejets d'images-chèques (RIC), des Annulations d'Opérations Compensées à Tort (AOCT), ainsi que des régularisations effectuées consécutivement à des traitements erronés (exp : erreurs de postmarquage).

1.1. LES REJETS D'IMAGES CHÈQUES (RIC)

Les motifs de rejets sur images-chèques sont identiques à ceux précédemment définis dans le cadre de l'échange des chèques en chambres de compensation : une liste de ces motifs figure en annexe n°4 de la présente instruction.

Il est précisé que la gestion des opérations de rejet est assurée par les services de l'Institut d'émission des départements d'outre mer.

1.1.1. Principe

En cas de rejet de chèque par le banquier tiré (exemple : provision insuffisante sur le compte), ce dernier constitue un fichier de rejet qu'il envoie au système d'échange.

Le banquier tiré dispose de quatre types de délais réglementaires pour émettre l'opération de rejet :

- quatre jours : rejets pour lesquels la décision de ne pas payer par la banque tirée est automatisée (provision insuffisante, compte clôturé,...),
- huit jours : rejets dont le motif est perte, vol, image chèque inexploitable.....
- dix jours : rejets dont le motif et/ou l'indice de circulation font que la banque tirée peut avoir besoin d'un document additionnel (chèques physiques, télécopie) pour prendre sa décision de ne pas payer,
- soixante jours : rejets permettant de prendre en compte une contestation fondée du tireur qui ne réagit qu'à réception de son relevé de compte sur une erreur ou une fraude.

Le débit consécutif à l'opération de rejet est porté sur le compte du comptable remettant le jour de la restitution de la vignette impayée, avec une date de valeur égale à celle du règlement interbancaire.

Le comptable est informé du rejet dès réception de son relevé de compte à l'appui duquel est annexé la vignette d'impayé ainsi que l'attestation de rejet.

1.1.2. Modalités de comptabilisation

Dans l'éventualité d'un rejet, il conviendra de comptabiliser l'opération lors de la restitution par l'agence locale de l'IEDOM de rattachement de la vignette impayée, accompagnée de l'attestation de rejet.

Par conséquent, les écritures suivantes doivent être passées :

Secteur public local : en M14, à réception de la pièce justificative : comptabilisation du chèque impayé dans la comptabilité de la collectivité concernée :

- Débit 5117 « Chèques impayés »,
- Crédit 515 « Compte au Trésor ».

La même logique prévaut pour les autres nomenclatures comptables.

Chez le comptable non centralisateur accrédité :

- à réception concomitante du relevé IEDOM comportant le rejet de l'image-chèque et de la vignette impayée, quelle que soit la nature du chèque reçu (secteur public local, dépôts de fonds, impôts...) :
 - Débit de la rubrique concernée (par exemple Débit 343 « Correspondants – CEPL », sous-rubrique concernée, si le chèque concerne un produit du secteur public local),
 - Crédit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission ».

Chez le comptable non centralisateur non accrédité (lors de la remise des chèques auprès de la trésorerie générale) :

La trésorerie générale émet un avis de règlement 0.402 à réception du chèque impayé qui est joint à celui –ci.

- à réception du 0.402, le poste comptable passe l'écriture suivant :
 - Débit 3472¹ « Dépense à régulariser – Chèques impayés » ou 343, sous- rubrique intéressée
 - Crédit 3900 « Opérations à l'initiative du comptable centralisateur »

Chez le comptable centralisateur :

- à réception du relevé IEDOM comportant le rejet de l'image-chèque et de la vignette impayée :
 - Débit divers comptes pour les chèques concernant la trésorerie générale ou Débit 390.31² pour les chèques concernant les comptables non centralisateurs non accrédités
 - Crédit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,

1.2. LES ANNULATIONS D'OPÉRATIONS COMPENSÉES À TORT (AOCT)

1.2.1. Principe

En cas d'émission à tort d'une opération d'IC par l'IEDOM, une procédure d'Annulation d'Opération Compensée à Tort (AOCT) peut être mise en place, à l'instar des autres opérations dématérialisées échangées dans le SIT.

Dès lors, les services de l'Institut d'Emission émettent une AOCT afin d'annuler l'opération en cause.

Cette opération, à l'initiative des services de l'IEDOM, est retranscrite sur les relevés délivrés aux comptables.

1.2.2. Modalités de comptabilisation

D'un point de vue comptable, deux cas doivent être distingués selon que l'AOCT entraîne un débit ou un crédit sur le compte du comptable à l'IEDOM. Cependant, dans chacun de ces cas, il s'agit, pour le comptable de contrepasser des écritures incorrectes.

¹ En cas de non-régularisation du chèque impayé dans un délai de cinq jours, la rubrique 3472 est apurée par réduction de la rubrique de recette concernée.

² Ou le compte 390.61 pour les TOM.

1.2.2.1. L'AOCT entraîne un débit sur le compte IEDOM

En poste comptable non centralisateur accrédité:

- une opération émise à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de fichiers) figure sur le relevé de compte IEDOM.

Cette opération a été comptabilisée de la façon suivante :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3476 « Autres recettes à régulariser ».

- à réception du relevé IEDOM comportant l'AOCT, le comptable constate en DDR3, au journal P15B, l'écriture suivante :

- Débit 3476 « Autres recettes à régulariser »,
- Crédit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission ».

Aucune écriture n'est à comptabiliser pour ce type d'opérations chez le comptable non centralisateur non accrédité. Ces AOCT seront comptabilisées dans les mêmes condition que pour les opérations propres de la Trésorerie générale.

En poste comptable centralisateur :

- une opération a été imputée à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de fichiers) sur le relevé de compte IEDOM.

Cette opération a été comptabilisée de la façon suivante :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
- Crédit 475.915 « Echange d'Images-Chèques aller - Opérations connexes ».

- à réception du relevé IEDOM comportant l'AOCT, le comptable constate l'écriture suivante :

- Débit 475.915 « Echange d'Images-Chèques aller – Opérations connexes »,
- Crédit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs ».

1.2.2.2. L'AOCT entraîne un crédit sur le compte IEDOM

En poste comptable non centralisateur accrédité:

- une opération a été imputée à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de rejets de fichiers d'IC) sur le relevé de compte.

Cette opération a été comptabilisée de la manière suivante :

- Débit 3472 « Autres dépenses à régulariser »,
- Crédit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »

- à réception du relevé IEDOM indiquant l'AOCT, le comptable constate en DDR3 au journal P15B l'écriture suivante :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3472 « Autres dépenses à régulariser ».

Aucune écriture n'est à comptabiliser pour ce type d'opérations chez le comptable non centralisateur non accrédité. Ces AOCT seront comptabilisées dans les mêmes conditions que pour les opérations propres de la Trésorerie générale.

En poste comptable centralisateur :

- une opération a été imputée à tort par l'IEDOM (exemple : doublon de fichiers de rejets d'IC) sur le relevé de compte.

Cette opération a été comptabilisée de la façon suivante :

- Débit 471.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – Opérations connexes »,
- Crédit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,

- à réception du relevé Banque de France comportant l'AOCT, le comptable constate l'écriture suivante :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Compte d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
- Crédit 471.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – Opérations connexes ».

1.3. LES OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION

Il s'agit des Opérations Débit Redressement (ODR) et des Opérations Crédit de Redressement (OCR).

1.3.1. Principe

Ces opérations sont des opérations réalisées entre banquiers. Elles se substituent aux actuelles fiches de redressement d'écritures (FRE), qui sont échangées en chambre de compensation.

Parmi les principaux cas d'utilisation de ces opérations, on peut citer celui où l'un des intervenants (IEDOM ou banquier tiré) constaterait que le montant d'une IC est différent de celui du chèque.

A l'instar des autres opérations connexes, les ODR et OCR sont gérées par l'IEDOM.

1.3.2. Modalités de comptabilisation

Le mode de comptabilisation de ces opérations est identique à celui des FRE mais utilise deux rubriques nouvellement créées : la rubrique 475.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – Opérations connexes » et la rubrique 471.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – opérations connexes »

1.3.2.1. Cas où le montant de l'IC est supérieur à celui du chèque

En poste comptable non centralisateur accrédité:

- à réception du relevé IEDOM, le comptable constate en DDR3 au journal P15 B le montant de la différence de la manière suivante :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3476 « Autres recettes à régulariser ».

- à réception de l'opération de régularisation (OCR ou ODR) de l'IEDOM :

- Débit 3476 « Autres recettes à régulariser »,
- Crédit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »

Aucune écriture n'est à comptabiliser pour ce type d'opération chez le comptable non centralisateur non accrédité. Les ODR et les OCR seront comptabilisées dans les mêmes conditions que pour les opérations propres de la trésorerie générale.

En poste comptable centralisateur :

- à réception du relevé IEDOM, le comptable constate l'écriture suivante en CGL pour le montant de la différence :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »
- Crédit 475.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – Opérations connexes ».

- à réception du relevé IEDOM comportant l'opération de régularisation (OCR ou ODR) :

- Débit 475.915 « Echange d'Images-Chèques aller – Opérations connexes »
- Crédit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »

1.3.2.2. Cas où le montant de l'IC est inférieur à celui du chèque

En poste comptable non centralisateur accrédité:

- à réception du relevé IEDOM, le comptable constate en DDR3 au journal P15 B l'écriture suivante pour le montant figurant sur le relevé :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3511 « Institut d'émission Comptables accrédités – Crédits attendus sur le compte du Trésor ».

Le comptable passe ensuite l'écriture suivante pour le montant de la différence :

- Débit 3472 « Autres dépenses à régulariser »,
- Crédit 3511 « Institut d'émission Comptables accrédités – Crédits attendus sur le compte du Trésor ».

- à réception de l'opération de régularisation (OCR ou ODR) de l'IEDOM :

- Débit 3512 « Compte du Trésor à l'institut d'Emission »,
- Crédit 3472 « Autres dépenses à régulariser ».

Aucune écriture n'est à comptabiliser pour ce type d'opération chez le comptable non centralisateur non accrédité. Les ODR et les OCR seront comptabilisées dans les mêmes conditions que pour les opérations propres de la trésorerie générale.

En poste comptable centralisateur :

- à réception du relevé IEDOM, l'écriture suivante est comptabilisée, pour le montant figurant sur le relevé :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »
- Crédit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,

- puis le comptable constate le montant de la différence de la façon suivante :

- Débit 471.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – opérations connexes »,
- Crédit 511.51 « Crédits attendus sur les comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs ».

- à réception du relevé IEDOM comportant l'opération de régularisation (OCR ou ODR) :

- Débit 514.51 « Compte courant du Trésor à l'IEDOM – Comptables centralisateurs »,
- Crédit 471.915 « Echanges d'Images-Chèques aller – Opérations connexes ».

Les modalités de comptabilisations de ces opérations demeurent inchangées. Cependant, en poste centralisateur, les comptes 471.915 « échange d'Images-Chèques aller – Opérations connexes » et 475.915 « Echange d'Images-Chèques aller – Opérations connexes » devront désormais être utilisés.

2. LES OPÉRATIONS NON COMPTABLES

Ces opérations peuvent être utilisées, par exemple pour signaler qu'une vignette annoncée comme circulante par l'IEDOM n'est pas parvenue au banquier tiré, l'IC n'étant pas rejetée par ce dernier pour autant.

Le Trésor public étant le client de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer, la gestion de ce type d'opérations est assurée par les services de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer.

3. LES DEMANDES DE TÉLÉCOPIE D'IMAGE-CHÈQUE

Les demandes de télécopie de chèques circulants, reçus des banquiers tirés, sont gérées par l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer.

Toute difficulté d'application de la présente instruction doit être signalée sous le timbre du Bureau 7C.

ANNEXE N° 1 : les chèques exprimés en francs

Conditions de validité :

Il est rappelé que les chèques francs émis à compter du 1^{er} janvier 2002 ne sont plus valables et ne doivent plus être acceptés pour remise à l'encaissement à l'IEDOM par les comptables.

En revanche, les comptables sont tenus d'accepter les chèques francs créés antérieurement à cette date, la durée de validité d'un chèque étant d'un an et huit jours.

Modalités d'échange et de remise :

Les chèques francs s'échangeront au cours de l'année 2002 selon le calendrier suivant :

Calendrier :	Modalités d'échange des chèques francs :
Du 1/1/2002 → 22/2/2002	Echange au sein des chambres de compensation de province, de Paris ou des DOM
Du 25/02/2002 ¹ → 30/06/2002	Echange à la chambre de compensation des banquiers de Paris
A partir du 30/6/2002	Echange bilatéral des chèques résiduels entre le banquier tiré et le banquier du bénéficiaire selon des modalités à définir


A compter du 25 février 2002, en raison de la centralisation des échanges à Paris, les chèques libellés en francs remis aux agences locales, devront systématiquement être considérés comme hors place et donc crédités à J+6.

¹ Les opérations connexes relatives aux chèques francs (rejets, fiches de redressement d'écritures...) pourront être échangées au sein des chambres de compensation de province jusqu'au 8 mars 2002.

ANNEXE N° 2 : présentation du nouveau ticket de remise des chèques

MAQUETTE DU TICKET DE REMISE IEDOM

Montant total de la remise indiqué manuellement par le comptable remettant (indication en chiffres)



**TICKET DE REMISE
DE CHEQUES EUROS**

592,96 €

Identifiant client ⁽¹⁾

0 | 3 | 1 | 2

Flux ⁽²⁾

5 | 0

Nombre de chèques ⁽³⁾ : 8

A, _____

Le, _____

Timbre et signature,

0000001 ⁽⁴⁾

999990145159





N° de la remise séquentiel pré-marqué par l'IEDOM

Zone interbancaire (ZIB) A pré-marquer par l'IEDOM pour une agence donnée

Montant à post-marquer par le prestataire en fonction du montant indiqué par le comptable sur le bordereau

Zone interne (ZIN) à post-marquer par le prestataire en fonction des données écrites par le comptable sur le bordereau (Cf Structure ligne CMC7)

1,5 cm

- (1) Identifiant client : Il s'agit du n° de compte du comptable accrédité remettant sur 4 positions significatives, à savoir le code tiers (qui correspond aux chiffres 3 à 5 du numéro de compte sur 11 caractères attribué au comptable) précédé de zéro.
 zone à remplir manuellement par le remettant
- (2) Flux : Il s'agit du code flux associé à la remise déposée par le comptable remettant.
 zone à remplir manuellement par le remettant
- (3) Nombre de chèques : Il s'agit du nombre de chèques remis par le comptable associés à la remise en question.
 zone à remplir manuellement par le remettant
- (4) Numéro de la remise : Il s'agit d'un numéro séquentiel, en ordre croissant pour une agence donnée (différenciation du code guichet dans la ZIB sur 2 caractères).
 zone pré-marquée par l'IEDOM

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

STRUCTURE DE LA LIGNE MAGNETIQUE DU TICKET DE REMISE

Ce ticket de remise est destiné aux comptables accrédités du Trésor Public des DFA, de la Réunion et de Mayotte. Il sera pré-marqué sur les zones 3 et 4 de la ligne CMC7 qui sera structurée de la manière suivante :

Intitulé	Nombre de caractères	Position	Valeur
Zone n° de remise	7	1 à 7	0000001
Zone interbancaire (ZIB)			
<i>Zone figée par défaut par le prestataire⁽¹⁾</i>	5	1 à 5	99999
Code guichet ⁽²⁾	2	6 à 7	01
Code banque	5	8 à 12	45159
Zone interne (ZIN)			
identifiant du client remettant ⁽³⁾	4	1 à 4	0312
Code flux ⁽⁴⁾	2	5 à 6	50
<i>Zone inutilisée</i>	6	7 à 12	000000
Zone montant	12	1 à 12	000000059296

⁽¹⁾ La valeur 99999 permet au prestataire de savoir que le document traité est un bordereau de remise (par opposition au ticket-lot codifié à 88888 en tête et à 77777 à la fin).

⁽²⁾ Nous ne prendrons en compte que les 2 valeurs les plus significatives sur les 5 constituant le code guichet, à savoir : 02 Guadeloupe, 04 Guyane, 05 Martinique, 06 Réunion et 08 Mayotte.

⁽³⁾ Nous ne retiendrons que 4 positions significatives (code tiers précédé de 0) sur les 11 composant le numéro de compte du remettant (RIB). Cette notion d'identifiant-client sur 4 caractères sera principalement utilisée, dans un second temps, lors des remises d'opérations classiques effectuées par les départements informatiques du Trésor (DIT) vers le nouvel applicatif TDV 2.

⁽⁴⁾ Le Trésor impose d'apposer un code flux à toutes les opérations émanant des comptables accrédités.

⁽³⁾ + ⁽⁴⁾ Ces informations sont à véhiculer dans l'image-chèque 160 à destination du SIT afin de permettre, si besoin, d'imputer automatiquement les opérations connexes au comptable d'origine avec le bon flux.

Les tickets de remise seront distribués à chacun des remettants de chèques (comptables accrédités du Trésor) rattachés à une agence IEDOM. Cela implique qu'il faut prévoir une logistique de fabrication et de distribution aux remettants.

INSTRUCTION N° 02-020-K1-P-R DU 6 MARS 2002

ANNEXE N° 4 : les motifs de rejet des chèques

Les motifs de rejet possibles sont les suivants :

Motif générique « Provision insuffisante » :

- Chèque impayé pour son montant total
- Paielement partiel
- Compte clôturé.

Motif générique « Compte indisponible » :

- Redressement ou liquidation judiciaire du tireur
- Saisie attribution ou conservation
- Avis à tiers détenteur
- Décès du titulaire
- Dénonciation de convention de compte collectif.

Motif générique « opposition sur chèque » :

- Perte
- Vol
- Utilisation frauduleuse
- Redressement ou liquidation judiciaire du porteur.

Motif générique « chèque prescrit » :

- Chèque prescrit.

Motif générique « chèque irrégulier » :

- Absence d'une mention obligatoire
- Signature non conforme
- Insuffisance signature
- Falsification surcharge
- Faux chèque
- Absence ou irrégularité de l'endos.

Motif générique « présentation irrégulière » :

- Ne concerne pas l'établissement
- Circuit d'Echange incorrect
- Banque hors échanges
- Vignette ou télécopie non parvenue
- Doublon présumé
- IC inexploitable.