

Support de formation

Paramétrage du

Prélèvement Automatique SEPA

Copyright © 1996 - 2009 ARPEGE. Tous droits réservés.

Le contenu de ce document et le logiciel associé Concerto sont la propriété de la société ARPEGE et sont sous copyright. Toute reproduction de l'intégralité ou d'une partie de ce document est interdite sans l'autorisation d'ARPEGE.

Edité en France.

ARPEGE, Concerto, sont des marques déposées d'ARPEGE.

Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows NT, XP et Microsoft Word sont des marques déposées ou non de Microsoft Corporation.

Toutes les autres sociétés et tous les autres noms de produits cités sont des marques, déposées ou non, de leurs détenteurs respectifs.

Ce document est réalisé par :

ARPEGE

13 rue de la Loire

CS 23619

44236 Saint Sébastien / Loire Cedex

SOMMAIRE

1 Généralités	1
1.1 Descriptif	1
1.2 Les questions à se poser	2
2 Pré requis	3
2.1 Modifier les droits	3
2.2 Migrer les RIB en IBAN	4
2.3 Vérifier la migration des RIB en IBAN	5
2.4 Ajouter les documents	5
3 Paramétrage du prélevement sepa sur un compte DFT	7
3.1 Basculer en prélèvement automatique SEPA	7
3.2 Saisir un créancier SEPA	8
3.2.1 <i>Modifier les libellés</i>	10
4 Paramétrage du prélevement sepa sur un compte Hors DFT	11
4.1 Basculer en prélèvement automatique SEPA	11
4.2 Créer le compte de remise	11
4.3 Saisir le créancier	13
5 Paramétrage du PES ORMC	14
5.1 Suppression de la civilité Mademoiselle	14
5.2 Saisie obligatoire pour chaque payeur	14
5.3 saisie du créancier sepa	14
5.4 Ajout de la rubrique correspondance Hélios dans l'écran perception.	15
5.5 Ajout de la perception au service	15
5.6 Saisie les imputations pour un groupe d'activités	16
5.6.1 <i>Généralités</i>	16
5.6.2 <i>Mise à jour des imputations</i>	16
5.6.3 <i>Cas particulier : SEPA et TIPI</i>	16

1 GENERALITES

1.1 DESRIPTIE

Le prélèvement SEPA s'effectue :

- Pour le secteur local
 - Sur le compte banque de France du comptable, ou
 - Sur le compte de Dépôts de Fonds au Trésor (DFT) de la régie
- Pour le secteur privé
 - Sur le compte bancaire du gestionnaire

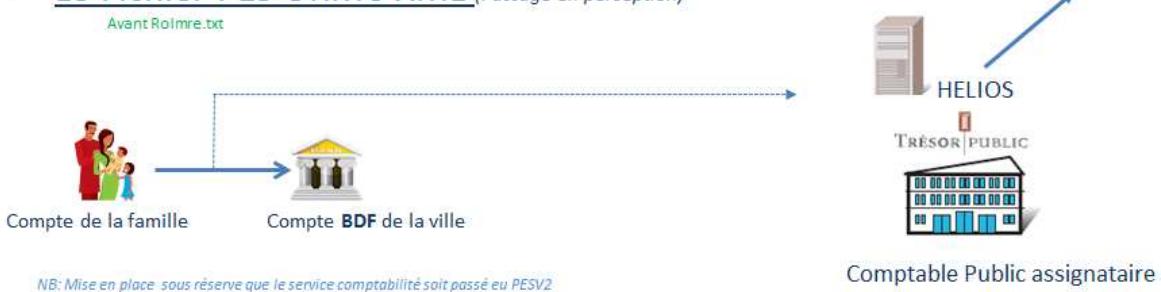
Deux types de fichiers peuvent être produits:

- Un fichier SEPA XML
- Un fichier PES ORMC XML

- **Le Fichier SEPA XML** (*Prélèvement*)



- **Le Fichier PES ORMC XML** (*Passage en perception*)



En fonction du compte crédité , le client remplit le formulaire de paramétrage correspondant

1.2 LES QUESTIONS A SE POSER

Attention, l'existence d'une régie n'est pas le critère principal sur lequel il faut se baser pour mettre en place le prélèvement SEPA.

En effet la présence d'un compte DFT (Compte régie) ne signifie pas systématiquement que le prélèvement s'effectuera sur ce compte. Car parfois, certaines collectivités peuvent utiliser la régie pour percevoir tous les modes paiements sauf le prélèvement.

Les questions à poser au client sont les suivantes :

- **Pour les clients du secteur Public :**

Sur quel compte arriveront les prélèvements ?

- Sur le **compte de la régie** (DFT) : Si oui, un fichier Prélèvement SEPA xml sera produit et transmis au service DFT de la DDFIP. (*Formulaire de Paramétrage SEPA_Compte DFT*)
- Sur le **compte Banque de France** (TP): Si oui, quel type de fichier doit être produit ? et/ou qui prendra en charge le fichier?
 - ✓ Le fichier attendu est un fichier prélèvement SEPA xml, pris en charge par le service COMPTA de la DDFIP (*Formulaire de Paramétrage SEPA_Compte Hors DFT*)
 - ✓ Le fichier attendu est un fichier ORMC xml , pris en charge par la Trésorerie Municipale via HELIOS.(*Formulaire de Paramétrage SEPA_PES ORMC*)

- **Pour les clients du secteur privé (Sodexo, Sogeres, Association, Crèche privée...)**

- Sur le **compte bancaire** de la structure ou gestionnaire : Si oui, un fichier Prélèvement SEPA xml sera produit et transmis à la banque. (*Formulaire de Paramétrage SEPA_Compte Hors DFT*)

2 PRE REQUIS

Quel que soit le type de prélèvement réalisé, des paramétrages communs sont à réaliser.

2.1 MODIFIER LES DROITS

Les droits suivants sont à activer pour les domaines et les utilisateurs concernés.

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**.
2. Dans la zone **Données Droits Utilisateurs** Cliquez sur **Domaines**, puis sélectionnez le domaine ARPEGE.
3. Cliquez sur le bouton 
4. Ajoutez les **droits** sur :
 - [Créancier SEPA](#)

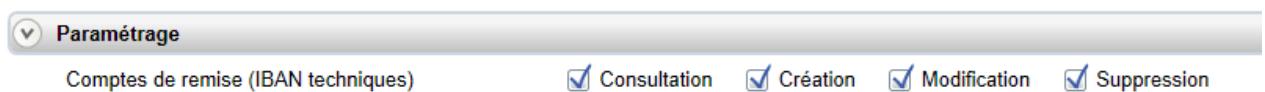
Paramètres/ **Créanciers SEPA**. Ce droit permet de créer les créanciers SEPA.



The screenshot shows a software interface titled "Droits du domaine "Arpège"". At the top, there is a navigation bar with tabs: Fonctionnalités, Classes de document, Activités, Lieux, Inscriptions..., Pièces à fournir, and Autres. Below the navigation bar, there is a search bar containing "SEPA". The main area is divided into two columns: "Fonctionnalité" and "Droit". Under "Fonctionnalité", there is a section titled "Paramétrage" which contains the entry "Créanciers SEPA". To the right of this entry are four checkboxes: "Consultation" (checked), "Création" (checked), "Modification" (checked), and "Suppression" (checked). At the bottom right of the interface, there are buttons for "- Aucun" and "Tous".

- [Comptes de remise \(IBAN techniques\)](#)

Paramètres/ **Comptes de remise (IBAN Techniques)**. Ce droit permet d'ajouter un compte de remise, dans le cadre d'un paramétrage Hors DFT.



The screenshot shows a software interface with a tab labeled "Paramétrage" at the top. Below the tab, there is a section titled "Comptes de remise (IBAN techniques)". To the right of this section are four checkboxes: "Consultation" (checked), "Création" (checked), "Modification" (checked), and "Suppression" (checked).

- [Onglet classification PES \(PES ORMC\)](#)

Familles/ **Onglet classifications PES**. Ce droit entraîne l'affichage de la rubrique Classifications PES dans la fiche d'un usager.

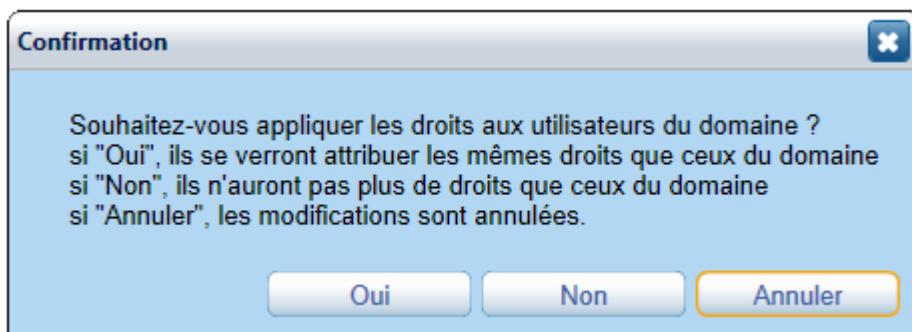
The screenshot shows a software window titled 'Droits du domaine "Arpège"'. The menu bar includes 'Fonctionnalités', 'Classes de document', 'Activités', 'Lieux', 'Inscriptions...', 'Pièces à fournir', and 'Autres'. A search bar at the top has 'PES' typed into it. Below the search bar is a table with two columns: 'Fonctionnalité' and 'Droit'. Under 'Fonctionnalité', there is a section titled 'Familles' with an item 'Onglet classifications PES' followed by a checked checkbox. On the right side of the table are buttons for '+', 'Aucun', and 'Tous'.

➤ L'outil de migration des RIB

Outils/ **Migrer les RIB en IBAN et régénérer leurs états**. Ce droit permet de mettre à jour automatiquement les RIB en IBAN.

The screenshot shows the same software window as above, but with 'RIB' typed into the search bar. The table below shows the 'Outils' classification with an item 'Migrer les RIB en IBAN et régénérer leurs états' followed by a checked checkbox.

5. Cliquez **Valider**, le message suivant :



6. Cliquez sur **Oui**, pour ajouter les droits du domaine aux utilisateurs.

7. Relancez l'application

8. Répétez l'opération pour les domaines concernés

2.2 MIGRER LES RIB EN IBAN

Cet outil remplace l'outil Régénérer RIB. Si vous aviez le droit sur cet outil, ce droit est maintenu.

2. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Outils**.
3. Dans la zone **Régénération**, cliquez sur l'outil **Migrer les RIB en IBAN et régénérer leurs états**.
4. Cliquez sur le bouton **Régénérer**. Un message indique le bon déroulement de l'opération.

2.3 VÉRIFIER LA MIGRATION DES RIB EN IBAN

La vérification de la migration des RIB en IBAN s'effectue à partir de la liste des personnes par une recherche des personnes payeurs avec un RIB défini mais non valide.

Certains RIB "valides" n'ont pas d'équivalence BIC/IBAN : cela concerne plusieurs banques qui ont effectué des modifications lors du passage au SEPA. Les payeurs possèdent alors un nouveau RIB/IBAN qu'ils auraient dû communiquer. Les coordonnées seront à mettre à jour.

Cela peut également concerner les banques qui n'existent pas au référentiel Swift. Dans ce cas, il faut ajouter le code BIC de la banque au référentiel et renouveler l'opération

1. Cliquez sur le menu **Familles**, puis sur **Personnes** ou sur l'icône de raccourci  sur la page d'accueil.
2. Cliquez sur **Critères**. La **fenêtre Recherche de personnes** s'ouvre.
3. Cliquez sur l'**onglet Critères spécifiques**.
4. Sélectionnez :
 - Rôles**.
 - Est un(e) : **Payeur**.
 - Résultats : **1 résultat par payeur**.
5. Cliquez sur l'**onglet RIB**.
6. Sélectionnez les états du RIB : **BIC (code SWIFT) invalide et Invalidé**.
7. Cliquez sur **Valider**. Une liste de payeurs correspondant à vos critères s'affiche.
8. Cliquez sur  pour afficher les colonnes suivantes et voir quels sont les payeurs avec un BIC invalide :
 - BIC (code Swift)**.
 - IBAN**.
 - RIB OK**.
9. Pour modifier les informations bancaires d'un payeur, sélectionnez-le, puis cliquez sur  (ou faites un double-clic sur le payeur). **L'écran Modification de NOM Prénom** du payeur s'ouvre sur la **rubrique Payeur**.
10. Si le BIC (code Swift) est invalide, accédez au paramètre de référence BIC (codes Swift) pour renseigner ou effectuer une mise à jour de la banque concernée, voir Ajouter un code BIC.

2.4 AJOUTER LES DOCUMENTS

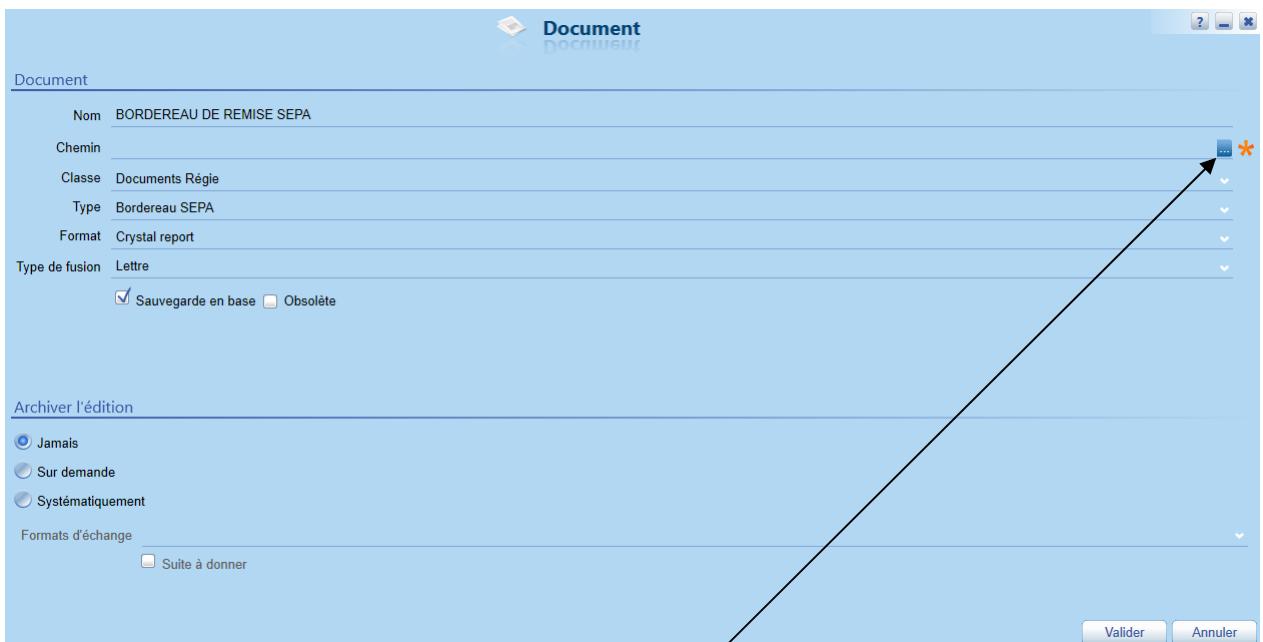
Ajout de documents Crystal Report propres à la gestion du prélèvement automatique SEPA.

Deux types de documents ont été ajoutés à **Concerto Opus** : Bordereau SEPA et Mandats SEPA.

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**.
2. Dans la zone **Documents**, cliquez sur **Documents**.



3. Cliquez sur le bouton . L'écran **Document** s'ouvre.



Paramétrez le document, sélectionnez le document et le type correspondant (Bordereau ou Mandat SEPA)

4. Cliquez sur **Valider**
5. Répétez l'opération pour chaque document

Nouveaux documents Crystal report (liste non exhaustive) :

- Le **mandat** avec les informations du payeur et du créancier.
- Le document de **révocation d'un mandat** (*dans le cas où le payeur est en prélèvement automatique et à la réinscription, il souhaite l'arrêter*). Non livré
- La **facture** qui rappelle l'ICS, la RUM et l'échéance du prélèvement (*obligation de les présenter 14 jours avant le prélèvement*).
- Le **relevé de compte** qui rappelle l'ICS et la RUM (*obligation de les présenter 14 jours avant le prélèvement*).
- Le **bordereau de transmission** pour le prélèvement SEPA.

3 PARAMETRAGE DU PRELEVEMENT SEPA SUR UN COMPTE DFT



Utilisez le Formulaire de Paramétrage SEPA_Compte DFT

3.1 BASCULER EN PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**.
2. Dans **la zone Données application**, Cliquez sur **Configuration**.



3. Dans la zone Gérer le prélèvement automatique, cochez Prélèvements SEPA (SDD).

The screenshot shows the 'Définition des configurations' (Configuration Definition) screen. On the right side, under 'Gestion du prélèvement automatique', there is a dropdown menu currently set to 'Prélèvements SEPA (SDD)'. A red arrow points from the top right towards this dropdown.

4. Cliquez sur **Valider**.

3.2 SAISIR UN CREANCIER SEPA

Le créancier SEPA est celui qui va émettre les ordres de prélèvement. Chaque payeur prélevé aura donc un mandat valide associé à ce créancier.

Afin d'éviter de multiplier les mandats, il convient de paramétriser correctement les créanciers. Un créancier peut correspondre à une régie, un service ou un groupe.

Il faut trouver ce qui est le plus judicieux en fonction de votre paramétrage.

La création d'un créancier SEPA va proposer la génération de mandats migrés. Un mandat migré n'a pas besoin d'être à nouveau signé.

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**
2. Dans la zone **Données financières**, cliquez sur **Créanciers SEPA**.
3. Cliquez sur le bouton . L'écran **Ajout d'un créancier SEPA** s'ouvre.

Ajout d'un créancier SEPA

4. Donnez un **nom** au créancier SEPA.
5. Saisissez son identifiant **ICS**. Le Numéro National d'Émetteur (NNE) utilisé dans le cadre du prélèvement national est remplacé par l'Identifiant Créditeur SEPA (ICS). Cet identifiant est attribué par la Banque de France. Pour l'obtenir, le créancier doit adresser une demande à l'une de ses banques accompagnée de justificatifs qui varient selon sa nature juridique (*entreprise, association, entrepreneur, ...*).
6. Sélectionnez le type de fonctionnement du prélèvement automatique : par Groupe, par Service ou par Régie. Ce choix défini lors de la création du premier créancier SEPA sera ensuite valable pour les autres créanciers SEPA.
7. Sélectionnez ensuite l'élément concerné : groupe, service ou régie.
8. Dans le champ **Libellé opérations** : un libellé type est proposé "**@Site - Facturation @mmm_YYYY**".
9. Cliquez sur **Tester** pour vérifier le libellé, par exemple : *Mairie d'Arpègeville - Facturation Septembre 2013*. Ce libellé de 140 caractères maximum est utilisé dans le fichier généré lors d'un prélèvement automatique, voir **Modifier les libellés**.
10. Sélectionnez dans la liste fournie, le **teneur de compte**, intermédiaire entre le compte du payeur et le compte du régisseur. Il peut s'agir d'une direction régionale ou départementale des finances publiques ou d'une recette des finances. Son libellé partenaire est automatiquement renseigné.
11. Saisissez l'**IBAN** du créancier.
12. Indiquez le libellé de la **RUM** (Référence Unique du Mandat), un libellé type est proposé "**@ICS@00IdPayeur@No**", voir **Modifier les libellés**.
13. Cliquez sur **Tester** pour vérifier le libellé, *par exemple le libellé type affichera : "FR71RUK57656100000006485987"*. Ce libellé de 35 caractères maximum peut contenir du texte libre. Il est complété par des 0 s'il est inférieur à 35 caractères. Il est utilisé dans le fichier généré lors d'un prélèvement automatique.

14. Saisissez **l'adresse** du créancier. Celle-ci est reprise sur le mandat.

15. Cliquez sur **Valider.**

3.2.1 Modifier les libellés

Un libellé peut être constitué de texte libre ou de texte libre et de variables. Une fois défini, il est préférable de ne pas modifier le libellé de la RUM.

1. Saisissez le texte libre.
2. Positionnez le curseur à l'endroit où insérer une variable. Pour le libellé opérations, n'oubliez pas de mettre les espaces.
3. Cliquez sur **Variables**. Les variables disponibles sont les suivantes.

	Variables	Affichage
Libellé opérations 140 caractères maximum	@NuméroFacture	Numéro de facture
	@mmmYYYY	Mois en lettres et année sur 4 chiffres : Septembre 2013
	@MM/YYYY	Mois et année en chiffres : 09/2013
	@Site	Nom du site principal saisi dans les paramètres, voir Indiquer les sites gérés par Concerto
	@DateSolde	Date du dernier solde compte-famille
RUM prérenseignées 35 caractères maximum	@No	Numéro séquentiel unique pour chaque payeur sur 3 caractères (<i>complété par des 0 si nécessaire</i>)
	@00MatFamille	Matricule de la famille (<i>complété par des 0 si nécessaire</i>)
	@00IdPayeur	Identifiant du payeur (<i>complété par des 0 si nécessaire</i>)
	@ICS	Identifiant du créancier SEPA

4 PARAMETRAGE DU PRELEVEMENT SEPA SUR UN COMPTE HORS DFT



Utilisez le Formulaire de Paramétrage SEPA_Compte HORS DFT

Le paramétrage du prélèvement SEPA sur un compte Hors DFT est identique à l'exception du teneur de compte.

Avant de réaliser le paramétrage du créancier, il faut insérer en base les informations du teneur de compte..

4.1 BASCULER EN PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

L'action est identique à celle décrite en 3.1

4.2 CRÉER LE COMPTE DE REMISE

1. Cliquez sur l'icône de raccourci ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**
2. Dans la zone **Données financières**, cliquez sur **Comptes de remise (IBAN Techniques)**.
3. Cliquez sur le bouton . L'écran **Ajout d'un créancier SEPA** s'ouvre.

CONCERTO - SUPPORT11-CONCERTO28 - 6.3.16.0.13/0.0

Concerto Famille Effectifs Pointage Finance Internet ?

Comptes de remise (IBAN techniques)

Codique	Nom	Type remettant	IBAN
0010000	AIN / Bourg-en-Bresse	DRFIP/DDFIP/TG	FR353000100224A0140
0020000	AISNE / Laon	DRFIP/DDFIP/TG	FR973000100455A0240
0030000	ALLIER / Moulins	DRFIP/DDFIP/TG	FR963000100578A0340
0040000	ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE / Digne-les-Bains	DRFIP/DDFIP/TG	FR873000100327A0440
0050000	HAUTES-ALPES / Gap	DRFIP/DDFIP/TG	FR133000100408A0540
0060000	ALPES-MARITIMES / Nice	DRFIP/DDFIP/TG	FR503000100596A0640
0061000	GRASSE (Recette des Finances)	Recette des Finances	FR583000100596B0600
0070000	ARDÈCHE / Privas	DRFIP/DDFIP/TG	FR523000100655A0740
0080000	ARDENNES / Charleville-Mézières	DRFIP/DDFIP/TG	FR383000100534A0840
0090000	ARIÈGE / Foix	DRFIP/DDFIP/TG	FR063000100396A0940
0100000	AUBE / Troyes	DRFIP/DDFIP/TG	FR413000100844A1040
0110000	AUDE / Carcassonne	DRFIP/DDFIP/TG	FR303000100257A1140
0120000	AVEYRON / Rodez	DRFIP/DDFIP/TG	FR133000100699A1240
0130000	BOUCHES-DU-RHÔNE / Marseille	DRFIP/DDFIP/TG	FR093000100512A1340
0131000	AIX-EN-PROVENCE (Recette des Finances)	Recette des Finances	FR883000100107B1310
0132000	ARLES (Recette des Finances)	Recette des Finances	FR793000100147B1330

Nombre d'éléments : 128

Nom _____

Codique _____

Remettant : **Hors DFT**

IBAN _____

BIC (code SWIFT) _____

Coordonnées bancaires non saisies

Valider Annuler

4. Saisissez les informations suivantes selon le cas

	Secteur Privé	Secteur Publique
Nom	SODEXO SFRS	Trésorerie Municipal de...
Codique (7 caractères)	❶ code site +0	Reprendre la valeur +0 ❷
Remettant	Organisme privé	Hors DFT
IBAN/BIC	Cf. formulaire de paramétrage	Cf. formulaire de paramétrage

- ❶ Pour sodexo, sogeres il reprendre le code site +0, ou pour une autre structure privée prendre le code postal +00
- ❷ Utilisez le document [annexe1bis_liste_emplois_idiv_hc](#) pour rechercher le codique correspondant
Par exemple : 0780370 pour la Trésorerie Municipale de Versailles

078000 - Yvelines

078004 Chatou

078006 Saint-Quentin-en-Yvelines collectivités locales

078011 Saint-Germain - Poissy CH

078012 Maurepas

078018 Marly-le-Roi

078024 Plaisir établissements hospitaliers

078026 Rambouillet

078028 Saint-Germain-en-Laye

078033 SIP de Versailles-Nord GP

078035 Plaisir SPL (SIP FF au 01/12/2011)

078037 Versailles municipale

5. Cliquez sur **Valider**

4.3 SAISIR LE CREANCIER

L'action est identique à celle décrite en 3.2.

Le teneur de compte précédemment créé se trouve alors dans la liste des déroulante. Vous pouvez alors le sélectionner.

CONCERTO - SUPPORT11-CONCERTO28 - 6.3.16.0.13/0.0

Concerto Famille Effectifs Pointage Finance Internet ?

Modification d'un créancier SEPA

SOGERES LE RAINCY

Créancier

Nom SOGERES LE RAINCY
ICS FR20ZZZ406177
Groupe Restauration scolaire
Libellé opérations SOGERES LE RAINCY @mmm_YYYY Facture @NuméroFacture
Variables Tester

Teneur de compte SOGERES LE RAINCY

RUM prérenseignées

Adresse

N° 30
Bât.
Complément
Code postal 92777
Pays FRANC

SARTHE / Le Mans
SAVOIE / Chambéry
SEINE-ET-MARNE / Melun
SEINE-MARITIME / Rouen
SEINE-SAINT-DENIS / Bobigny
SOGERES LE RAINCY
SOMME / Amiens
TARN / Albi
TARN-ET-GARONNE / Montauban
TERRITOIRE DE BELFORT / Belfort
TRESORERIE GENERALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE DES HÔPITAUX DE PARIS
TRESORERIE GÉNÉRALE POUR L'ETRANGER (Nantes)
VAL-DE-MARNE / Crèteil
VAL-D'OISE / Cergy-Pontoise
VALENCIENNES (Recette des Finances)
VAR / Toulon
VAUCLUSE / Avignon
VENDÉE / La Roche-sur-Yon
VIENNE (Recette des Finances)
VIENNE / Poitiers
VOSGES / Épinal
YONNE / Auxerre
YVELINES / Versailles

Activités Paramètres Modification d'un cr...

5 PARAMETRAGE DU PES ORMC



Utilisez le Formulaire de Paramétrage SEPA_PES ORMC

Le paramétrage PES ORMC nécessite de créer un créancier SEPA, et de renseigner les informations nécessaire à Hélios. Il impose également une saisie rigoureuse des payeurs (civilité, nom, prénom, adresse) et en conséquence les contrôles suivants :

5.1 SUPPRESSION DE LA CIVILITE MADEMOISELLE

Le basculement de la civilité Mademoiselle vers Madame est implanté à partir de la version CONCERTO 6.3.3 :

- Suppression de l'apparition du terme 'Mademoiselle' dans les listes déroulantes de saisie d'un individu
- Ajout d'un paramétrage global à l'application pour restreindre ou pas l'apparition du terme 'Mademoiselle'

Définition des paramètres de l'application

Saisie des personnes

Format des noms : Tout en majuscule sans accent

Format des prénoms : Première lettre en majuscule, les autres en minuscule

Masquer la civilité Mademoiselle ? Masquer le nom de l'époux ?

Un script est disponible pour modifier les civilités existantes.

5.2 SAISIE OBLIGATOIRE POUR CHAQUE PAYEUR

La liste des factures ou le contrôle des données permettent d'identifier un payeur sans civilité, nom et prénom, adresse.

5.3 SAISIE DU CREANCIER SEPA

La saisie d'un créancier SEPA est nécessaire uniquement pour la gestion des mandats. A l'exception du libellé de l'opération, les informations ne sont pas véhiculées dans le fichier ORMC.

Le paramétrage sera identique aux actions 4.2 et 4.3

Il est nécessaire de créer un compte de remise ainsi pour ensuite le rattacher au créancier

Nom	Trésorerie Municipale de xxxx						
Codique	0440000						
Remettant	Hors DFT						
IBAN	FR76	3000	1675	4354	3212	3456	703
BIC (code SWIFT)	BDFEFRPPCCT						
Coordonnées bancaires valides							
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>							

5.4 AJOUT DE LA RUBRIQUE CORRESPONDANCE HELIOS DANS L'ECRAN PERCEPTION.

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**
2. Dans la **zone Données application**, cliquez sur **Perceptions**
3. Sélectionnez la perception à modifier.
4. Cliquez sur la **Rubrique Correspondance Hélios**
5. Renseignez les différents champs de saisie. Les éléments sont fournis par la perception et exportés dans le fichier généré. **Cf. formulaire de paramétrage**

5.5 AJOUT DE LA PERCEPTION AU SERVICE

La perception complétée doit être rattaché au service gestionnaire du groupe de facturation concerné.

1. Cliquez sur l'icône de raccourci  ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Paramètres**
2. Dans la **zone Données application**, cliquez sur **Services**
3. Cliquez sur **Paiement**
4. Sélectionnez la perception précédemment complétée

Modification d'un service

<input type="button" value="Service"/> <input type="button" value="Pièces à fournir"/> <input type="button" value="Autorisations"/> <input style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid #ccc; color: #000; font-weight: bold; font-size: 10pt; padding: 2px; margin-top: 5px;" type="button" value="Paiement"/> <input type="button" value="Seuils d'avertissement"/> <input type="button" value="Formules"/> <input type="button" value="Tranches"/> <input type="button" value="Logo"/> <input type="button" value="Commentaires"/>	<p>Référence centre de paiement _____ (06 = banque de France)</p> <p>Nom de l'émetteur _____</p> <p>NNE de l'émetteur _____</p> <p>Code établissement _____</p> <p>Code guichet _____</p> <p>Code remettant _____</p> <p>N° compte _____</p> <p>Perception <input type="button" value="Trésorerie Municipale"/></p>
--	---

5.6 SAISIE LES IMPUTATIONS POUR UN GROUPE D'ACTIVITES

Les 4 premiers caractères de la sous-fonction de l'imputation déterminent le code nature produit du Protocole d'Echange Standard (PES).

5.6.1 Généralités

Le Code produit correspond à votre type de facturation
(Ordures ménagères : 92, Cantine 83, Garderie 87 etc...). Consultez le tableau de référence ci-dessous.

LISTE DES CODES PRODUITS NATIONAUX

Code produit national	Liste des codes produits nationaux	Code produit national	Liste des codes produits nationaux
	PRODUITS HOSPITALIERS	85	Colonies de vacances
70	Consultations ou soins externes	86	Centre aérés
71	Hospitalisation court séjour	87	Crèches / Garderie
72	Frais d'hébergement	88	Transport scolaire
73	Pensionnaire payant maison de retraite	89	Redevance d'assainissement majorable
74	Psychiatrie	90	Majoration redévance assainissement
75	Produits divers hospitaliers	91	Participation pour non raccordement à l'égout
76	Forfait hospitalier	92	Redevance enlèvement des ordures ménagères
	PRODUITS DES SERVICES DOMAINE ET VENTES DIVERSES	93	Redevances spéciales enlèvement des ordures ménagères
77	Redevances et ventes d'eau	94	Autres produits de prestations de services
78	Électricité		PRODUITS FISCAUX
79	Chauffage	95	Taxe d'enlèvement des ordures ménagères
80	Ventes de récoltes et de produits forestiers	96	Taxe de séjour
81	Vente de terrains	97	Droits de volée
82	Autres produits des services domaines et ventes	98	Autres produits fiscaux
83	Cantine (enfants)		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE
84	Cantine (personnels)	99	Revenus des immeubles

Pour tout autre code Produit, rapprochez vous de votre trésorerie.

5.6.2 Mise à jour des imputations



1. Cliquez sur l'icône de raccourci ou sur le menu **Concerto**, puis sur **Activités**
2. Sélectionnez l'activité à modifier, puis cliquez sur le bouton . L'écran de modification s'ouvre
3. Cliquez sur la **Rubrique Imputations**
4. Saisissez dans la sous fonction le code produit local. Cf. **formulaire de paramétrage**

5.6.3 Cas particulier : SEPA et TIPI

SEPA et TIPI « Trésorerie »

En rappel, les collectivités qui utilisent aujourd'hui du ROLRME et qui passeront sur l'ORMC n'auront rien à modifier pour TIPI (les éléments dont a besoin TIPI et qui sont pris dans Hélios ne différeront pas suite à l'arrivée de l'ORMC).

Néanmoins, la mise en place du PES ORMC dans Concerto nécessite un paramétrage précis qui doit correspondre au paramétrage d'Hélios (application de la Trésorerie).

Exemple : le paramétrage Hélios est le suivant :

PARAMÉTRAGE—DOMAINES—PARAMÉTRAGE LOCAL—LISTE DES PARAMÈTRES							1-2-3-4
Local		National		Imputation	PEC automatique	Action	
Code	Libellé	Code	Libellé				
82	AUTRES PRODUITS SERVICES	(valeurs) 82	Autres produits des services domaine et ventes			Suppr	+ Imputation
021	CANTINE NON PRELEVEE	(valeurs) 83	Cantine enfants			Suppr	+ Imputation
83	CANTINE ENFANTS	(valeurs) 83	Cantine enfants			Suppr	+ Imputation
CA1	CANTINE PRELEVEMENT	(valeurs) 83	Cantine enfants			Suppr	+ Imputation
041	CENTRE AERE NON PRELEVE	(valeurs) 86	Centre aéré			Suppr	+ Imputation

La cantine est identifiée sous deux codes produits :

- CA1 CANTINE PRELEVEMENT
- 021 CANTINE NON PRELEVEE

TIPI est paramétré avec les codes produits non prélevés, dans notre exemple le code 021.

Le PES ORMC généré qui contient les factures prélevées et non prélevées doit donc véhiculer le code produit local correspondant à la facture.

Pour obtenir ce résultat, il faut paramétriser le code produit local dans la sous fonction de l'imputation de l'activité suivant les cas d'utilisation :

[CodProcLocPrélevé#CodProcLocNonPrélevé#ImputGF](#)

[CodProcLocPrélevé#CodProcLocNonPrélevé](#)

[CodProcLocPrélevéOuNon](#)

La sous fonction sera la suivante :

Imputation

Collectivité :	<input type="text"/>	OK
Budget :	<input type="text"/>	Annuler
Article :	<input type="text"/>	
Fonction :	<input type="text"/>	
Sous-fonction :	<input type="text" value="CA1#021"/>	
Service :	<input type="text"/>	
Ensemble de paiement :	<input type="text" value="< Tous >"/>	

Nous contacter



Service Clients

13 rue de la Loire
CS 23619
44236 Saint-Sébastien-sur-Loire Cédex

Tél. : 0 820 165 800 de France métropolitaine
: 0 172 874 800 des Dom-Tom et international
Fax : 02 51 79 50 51
E-mail : arpege@arpege.tm.fr
Website : www.arpege.tm.fr