

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

Télépaiement

Fiche technique Télépaiement

Décembre 2017

SOMMAIRE

1	INTRODUCTION	4
1.1	Pourquoi choisir le télépaiement ?	4
1.1.1	Avantages pour l'établissement :	4
1.1.2	Avantages pour les familles :	5
1.2	Quels sont les acteurs concernés ?	5
1.3	Quelles sont les applications concernées ?	5
1.4	Le fonctionnement	6
1.5	Quels sont les coûts ?	7
1.6	Schema général	8
1.7	Schema des interactions entre les logiciels	9
1.8	Schema des actions et acteurs télépaiement	10
2	PREPARATION DANS ADMINISTRATION TELESERVICES	11
2.1	Vérifier que le service est ouvert dans votre académie	11
2.2	Demande de convention auprès de la DDFIP/DRFIP	12
2.3	Délibération rendue exécutoire	12
2.4	Paramétrage des paiements en ligne	13
2.5	Activation comptes des responsables (parents)	15
2.6	Statistiques	15
3	PREPARATION DANS GFC	17
3.1	Configurer vos paramètres	17
3.2	Transfert des créances depuis GFC	18
3.2.1	Créances éligibles	18
3.2.2	Créances embarquées dans le transfert	19
3.2.3	Transfert des créances	20
3.2.4	Historique des transferts	25
4	SCOLARITE SERVICES (interface web destinéE aux responsables des élèves)	27
4.1	Mes factures	27
4.1.1	TIPI	29

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

4.1.2	PayZen.....	29
4.2	Mes paiements.....	30
4.3	Nous contacter	31
5	RECEPTION DES ENCAISSEMENTS DANS GFC	32
5.1	Réception	32
5.2	Encaissements en attente	34
5.3	Fiches d'écritures de télépaiement.....	36
6	Comptabilisation des frais financiers	40
6.1	Commissions interbancaires	40
6.2	Frais de Telepaiement	40

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

1 INTRODUCTION

1.1 POURQUOI CHOISIR LE TELEPAIEMENT ?

A compter de la rentrée scolaire de septembre 2016, le règlement électronique des créances élèves par les familles via un paiement sécurisé par carte bancaire et développé en partenariat avec la Direction Générale des Finances Publiques est généralisée à tous les établissements de Métropole et DOM, après avoir été en expérimentation dans 3 académies depuis octobre 2015.

Ce mode de paiement en ligne **sécurisé** se fait depuis l'application « TS-Paiement », développée par le MENESR, application qui, d'une part, s'interface avec le dispositif TIPI (titres payables par Internet) de la DGFIP et qui, d'autre part, s'interface avec l'application de gestion financière et comptable des EPLE, GFC.

1.1.1 AVANTAGES POUR L'ETABLISSEMENT :

Pour l'agent comptable :

- Gain de temps :

- Encaissement rapide comparé à l'encaissement des chèques bancaires.
- Liste des créances automatiquement mise à jour dans GFC.

- Contrôle par l'agent comptable:

- Il décide du moment pour envoyer les créances de GFC vers le Télépaiement, lors de la 1^{ère} constatation des créances issues de SIECLE GFE (SRH ou Voyages) ou après chaque reconstitution de ces créances (SRH seulement), établissement par établissement.
- Il décide du moment pour réceptionner les encaissements du Télépaiement dans GFC, établissement par établissement.
- Il a accès à un compte-rendu journalier par établissement des paiements par carte bancaire effectués par les familles.

- Sécurité pour l'agent comptable:

- Pas de gestion des rejets de chèques, ni des rejets de prélèvements.
- Pas de risque de perte de chèques.
- Pas d'oubli de signature des chèques.
- Sécurisation des flux financiers.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

1.1.2 AVANTAGES POUR LES FAMILLES :

Pour les familles :

- Confort :

- Gain de temps par un mode de paiement adapté aux usages actuels.
- Connexion sécurisée avec login/mot de passe (une par enfant ou possibilité de faire un regroupement sur un même compte si le parent a plusieurs enfants scolarisés dans des EPLE différents mais situés dans la même académie).

- Visibilité :

- Visualisation de toutes ses créances (un ou plusieurs enfants).
- Visualisation des dates d'échéance.
- Si certaines créances sont soumises au prélèvement automatique, celles-ci sont aussi présentées (à titre informatif uniquement).
- Possibilité de dialogue avec l'agent comptable sur une adresse mail dédiée.

- Souplesse :

- Choix de la créance à régler, conformément à la réglementation.
- Paiements modulables, immédiats, paiement partiel ou paiement en totalité de la créance.
- Retour immédiat du ticket de paiement.
- Historique des paiements visibles par la famille.

1.2 QUELS SONT LES ACTEURS CONCERNES ?

Les usagers finaux de la fonctionnalité du-télépaiement sont :

- Responsables légaux d'un élève scolarisé en EPLE (parents).
- Agent comptable de l'EPLE.
- Chef de l'établissement en tant qu'ordonnateur ou l'adjoint gestionnaire.

1.3 QUELLES SONT LES APPLICATIONS CONCERNEES ?

Les applications concernées par le télépaiement sont :

GFE : Gestion Financière Elèves Module de l'application SIECLE, permet la gestion des données financières concernant les élèves.

GFC : Gestion Budgétaire et Comptable Client lourd pour la gestion financière des EPLE.

ADMIN TS : Application web pour l'administration des Téléservices.

TS-Paiement : Application web pour le paiement en ligne des factures « élèves ».

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

TIPI (et Payzen) : Plateforme de paiement sécurisé en ligne (DGFiP).

NetSynchro : Plateforme de synchronisation entre GFC et TS-Paiement.

1.4 LE FONCTIONNEMENT

Application de Gestion Financière et comptable – GFC-

Dans l'onglet « Encaissements » du module CGENE du logiciel GFC, la fonctionnalité « Télépaiement » a été mise en place pour la gestion du règlement des créances élèves via un paiement sécurisé par carte bancaire.

Les créances de frais scolaires SRH et créances voyages, issues de SIECLE GFE, sont envoyées dans le TS-Paiement par l'application GFC via « NetSynchro ». Si des créances d'applications privées répondent aux exigences techniques (structure, format,...) établies par GFC et sont réceptionnées dans GFC, elles peuvent être proposées au télépaiement. **A noter : cette situation n'a pas été testée.**

Cet envoi de créances est déclenché manuellement depuis l'application GFC à l'initiative de l'agent comptable.

L'ensemble des créances éligibles sont envoyées à chaque transmission vers le TS-Paiement, qu'elles aient été modifiées ou non (pas d'envoi différentiel).

A l'initiative de l'agent comptable, l'application GFC réceptionne **les encaissements réalisés sur les créances exposées au sein du TS-Paiement**, pour un établissement donné.

Le service télépaiement, accessible aux responsables à travers le portail Scolarité Services, transfère à GFC tous les encaissements réalisés depuis un indicateur chronologique fourni par GFC.

Application Téléservice-Télépaiement – TS-Paiement

L'ouverture du TS-Paiement pour un établissement (via ADMIN-TS) est à l'initiative de l'ordonnateur (chef d'établissement) qui peut déléguer la procédure à l'agent comptable du dit établissement ou à l'adjoint gestionnaire.

Au sein du TS-Paiement, quelques règles à connaître :

- Les créances sont nommées « **factures** ».
- L'accès aux créances se fait par l'identification parent : une identification par enfant ou possibilité de faire un regroupement sur un même compte si le parent a plusieurs enfants scolarisés dans des EPLE différents mais situés dans la même académie.
 - Le paiement est effectué créance par créance (pas de regroupement de créances sur un paiement unique). Le parent ne peut régler 2 créances à la fois en effectuant un total. Il ne peut effectuer un paiement de même montant pour une même créance, le même jour.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

- Le responsable peut visualiser l'ensemble des créances en attente de règlement, regroupées par dates, ainsi que l'historique des règlements effectués. Il peut également visualiser, pour information, les créances soumises à prélèvement mais sans pouvoir effectuer de règlement.
- Pour les créances ouvertes au télépaiement, le responsable saisit un montant. Ce montant ne peut être inférieur au minimum autorisé (paramétré par l'agent comptable via ADMIN-TS, par défaut 10 EUR). Il ne peut être supérieur au restant dû de la créance et dans tous les cas ne peut être supérieur à 5000 EUR.
- Le traitement du paiement est réalisé via la **plate-forme TIPI**. Pour cela le TS-Paiement lui transmet, notamment, le numéro de client TIPI (paramétré par l'agent comptable dans ADMIN-TS), la référence de la créance et le montant à encaisser. En retour TIPI adresse au TS-Paiement un **acquittement** précisant la réussite ou non de la transaction.
- Le responsable peut également visualiser l'historique des paiements déjà effectués via TIPI.
- Le responsable peut, via une page de messagerie, contacter l'agent comptable. Celui-ci reçoit ce message sur une adresse mail de contact qu'il a paramétré via ADMIN-TS.

1.5 QUELS SONT LES COÛTS ?

A partir du 1^{er} juin 2016, la commission interbancaire comprenant une part fixe et une part variable se décompose de la façon suivante:

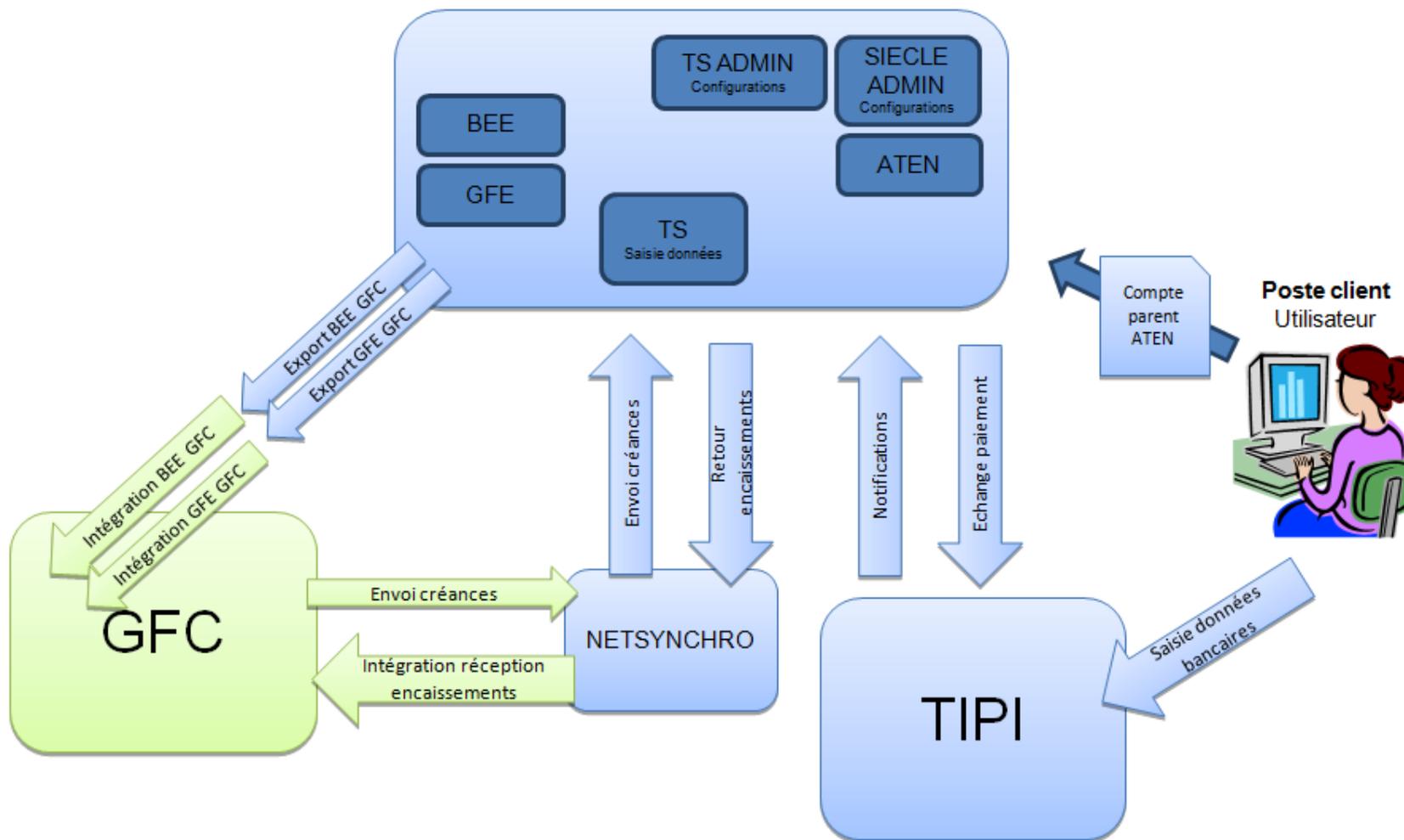
- Part fixe de 0.05 euros par transaction.
- Part variable de 0,34% du montant de la transaction **en zone euro** (0,68% du montant de la transaction **hors zone euro**).

Pour les petits montants (inférieurs strictement à 15 euros), part fixe et part variable se décomposent de la façon suivante:

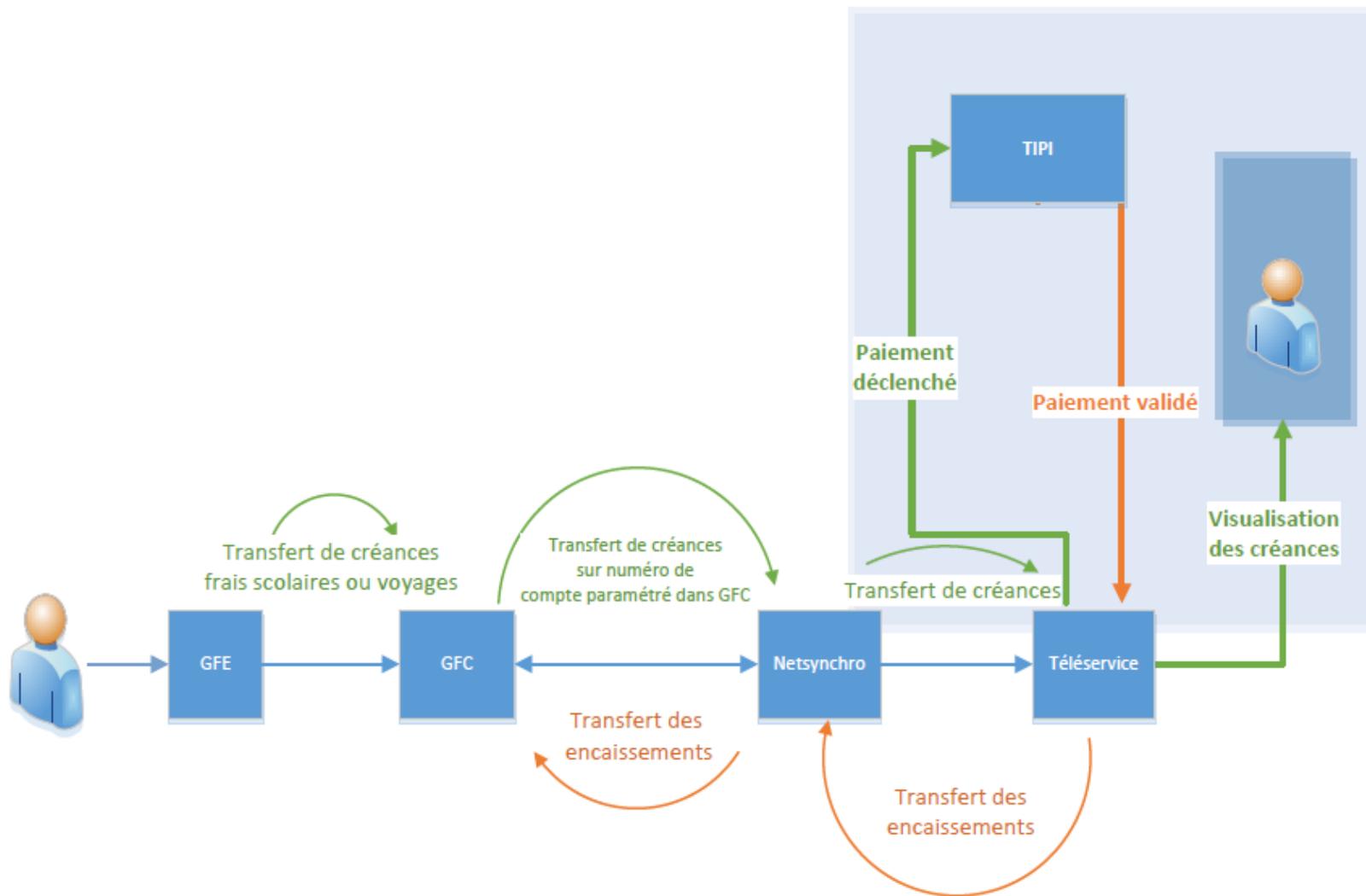
- Part fixe de 0.03 euros par transaction.
- Part variable de 0.20% du montant de la transaction **en zone euro** (0.68% pour la transaction **hors zone euro**).

Les frais de Télépaiement de 0.054 euros TTC par transaction sont pris en charge par la DGFiP, à compter du 1^{er}/01/2018. Ils ne seront donc pas supportés par l'établissement adhérent.

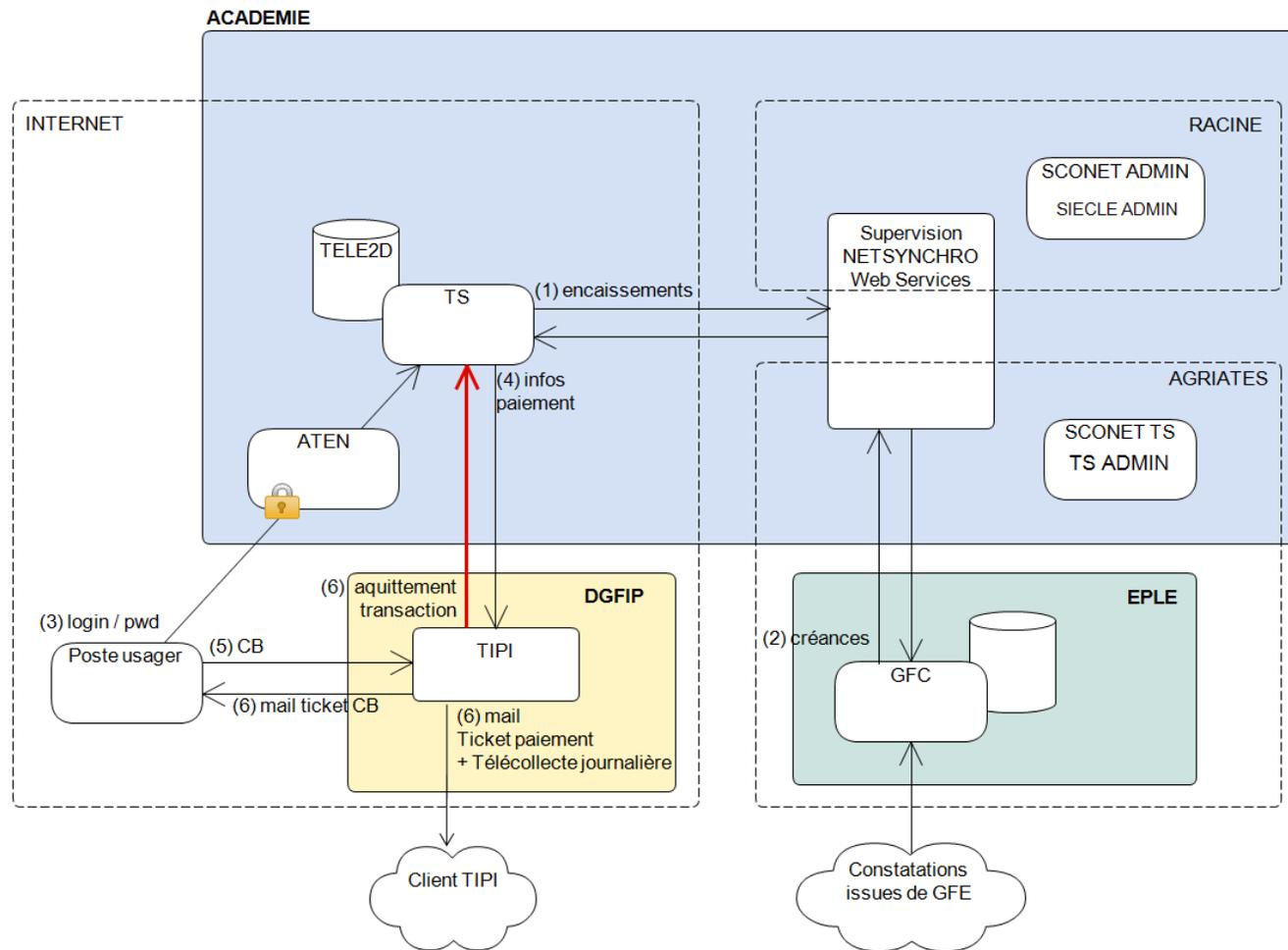
1.6 SCHEMA GENERAL



1.7 SCHEMA DES INTERACTIONS ENTRE LES LOGICIELS



1.8 SCHEMA DES ACTIONS ET ACTEURS TELEPAIEMENT



	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

2 PREPARATION DANS ADMINISTRATION

TELESERVICES

Cette partie concerne les démarches à suivre pour mettre en place le télépaiement dans une académie. Cela sera pris en charge par le DSI de chaque académie.

Ces démarches sont à la fois administratives et techniques, et s'articulent en plusieurs étapes et prérequis.

2.1 VERIFIER QUE LE SERVICE EST OUVERT DANS VOTRE ACADEMIE

Prérequis technique:

Avant toute chose, il faut vérifier la mise en place des paiements en ligne par l'académie. C'est l'ADSI académique qui ouvre le Téléservice, le rendant accessible à tous les EPLE. Puis, il faut se connecter à l'interface SIECLE et se rendre dans « Administration Téléservices » en tant que chef d'établissement.

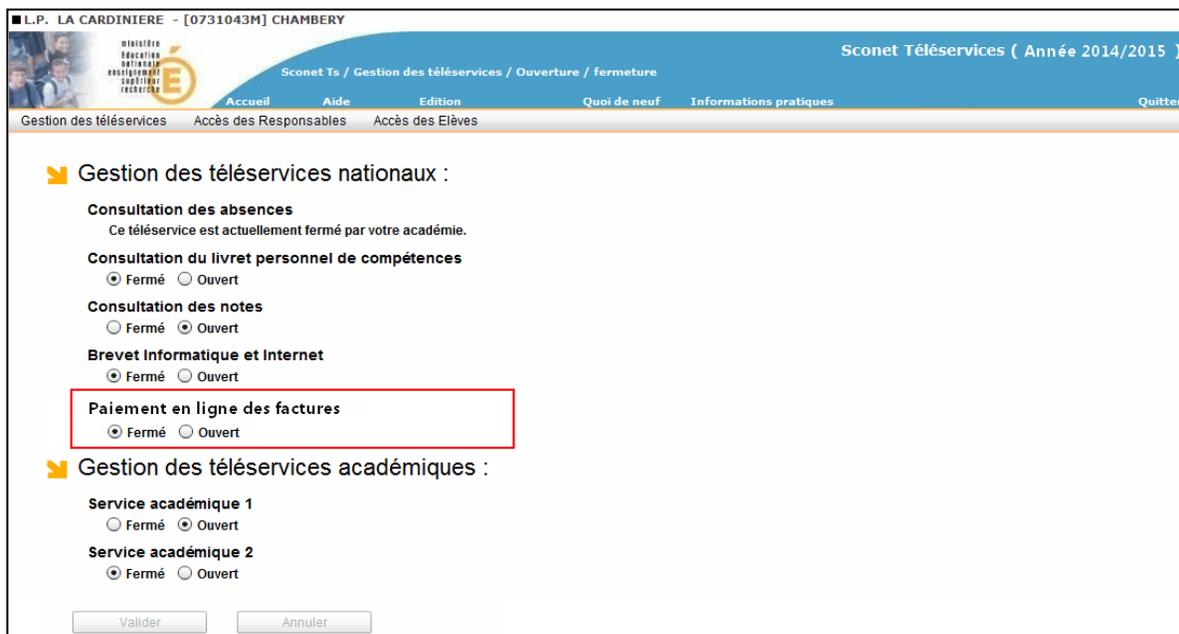


Point d'attention

Il faut avoir une délégation du chef d'établissement pour avoir accès à cette interface.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

Le service « Paiement en ligne des factures » apparaîtra. Par défaut, il est fermé. Pour l'ouvrir, il faut aller dans « Gestion des téléservices nationaux ».



■ L.P. LA CARDINIÈRE - [0731043M] CHAMBERY

Sconet Ts / Gestion des téléservices / Ouverture / fermeture

Sconet Téléservices (Année 2014/2015)

Accueil Aide Edition Quoi de neuf Informations pratiques Quitter

Gestion des téléservices Accès des Responsables Accès des Elèves

Gestion des téléservices nationaux :

Consultation des absences
Ce téléservice est actuellement fermé par votre académie.

Consultation du livret personnel de compétences
 Fermé Ouvert

Consultation des notes
 Fermé Ouvert

Brevet Informatique et Internet
 Fermé Ouvert

Paiement en ligne des factures
 Fermé Ouvert

Gestion des téléservices académiques :

Service académique 1
 Fermé Ouvert

Service académique 2
 Fermé Ouvert

Valider Annuler

2.2 DEMANDE DE CONVENTION AUPRES DE LA DDFIP/DRFIP

Dans un premier temps, le chef d'établissement en accord avec l'agent comptable, responsable du recouvrement des créances doit faire voter par le conseil d'administration (CA) le principe de mise en place du Télépaiement dans l'établissement puis l'autorisation de signer la convention avec la DDFiP ou DRFiP qui stipule les rôles des différents partenaires du télépaiement (Education Nationale, DDFIP-DRFIP, PayZen) et les dispositions financières. En annexe de cette convention d'adhésion à TIPI est joint un contrat commerçant.

2.3 DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Dès la délibération du CA (point 2.2.) rendue exécutoire, le correspondant DDFiP/DRFiP est contacté afin que la convention de télépaiement soit mise en place.

Un numéro client TIPI est attribué à l'établissement et doit être paramétré dans la page des paramètres des téléservices. Par ailleurs, une adresse mail générique du type paiement.rne@academie.fr est initialisée dans la base de la DGFIP. Cette adresse permet d'informer quotidiennement l'EPLÉ des paiements par carte bancaire.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

2.4 PARAMETRAGE DES PAIEMENTS EN LIGNE

- Se connecter à l'interface SIECLE et se rendre dans l'administration des « Téléservices ».

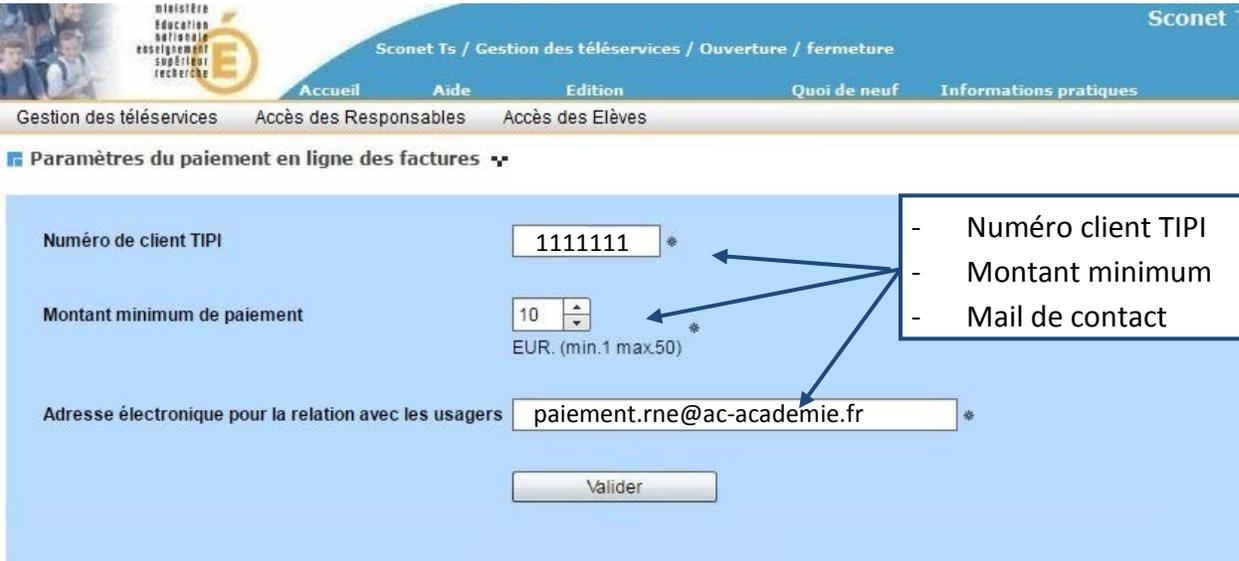


- Dans le menu «Gestion des services nationaux» cliquer sur la ligne « Paiement en ligne des factures ».

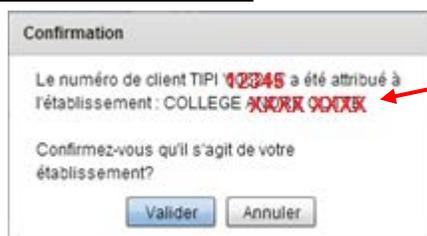


C'est sur cette interface qu'il vous faut renseigner les informations nécessaire à l'activation du téléservice de paiement en ligne.

1. Le numéro du client TIPI est celui fourni par la DDFiP/DRFiP.
2. Le montant minimum renseigné sera celui à partir duquel un télépaiement pourra être réalisé par les familles.
3. Le mail de contact pour communiquer avec les familles : il est possible d'utiliser l'adresse générique paiement.rne@academie.fr ou bien de paramétrer une autre adresse mail.



Si le numéro de client TIPI est trouvé dans le référentiel, un message invitant l'utilisateur à confirmer son identification est affiché.



Bien vérifier que le nom de l'établissement affiché par le message est le bon.

Si vous avez validé le message de confirmation alors que le nom d'établissement affiché n'était pas le bon :

L'agent comptable a la possibilité de rectifier son numéro de client TIPI (en le saisissant une nouvelle fois). Cela ne pose pas de problème si aucun paiement n'a été effectué sur ce numéro.



Attention : Contrôlez le nom de l'établissement !

Si vous avez validé le message de confirmation alors que le nom de l'établissement affiché n'était pas le bon, l'agent comptable peut rectifier le numéro de client TIPI (en le saisissant une nouvelle fois) tant qu'aucun paiement n'a été effectué sur ce numéro. Restez vigilants.



Synchronisation des interfaces

Ce paramétrage d'activation du téléservice ne sera reconnu par le TS-Paiement que le lendemain (délai de synchronisation nécessaire avec l'interface responsable). Si l'agent comptable paramètre le télépaiement le jour **J**, il ne pourra effectuer les transferts des créances que le jour suivant **J+1**.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

Si vous avez correctement saisi votre numéro de client TIPI, mais que celui-ci ne renvoie pas le bon nom d'établissement ou n'est pas reconnu :

Si le cas se présente, cela signifie que la DGFIP a fait une erreur lors de l'attribution du numéro de client TIPI ou qu'il existe une erreur dans les informations transmises à la DGFIP pour la création du référentiel des EPLE. Dans tous les cas, l'agent comptable doit se rapprocher de son support académique télépaiement.

2.5 ACTIVATION COMPTES DES RESPONSABLES (PARENTS)

L'activation des comptes des responsables est indispensable. Cette activation permet aux responsables (parents) de s'identifier. Ils peuvent disposer d'autant de comptes que d'enfants scolarisés dans l'EPLE, mais un regroupement de comptes peut également se faire par les parents lors de leur première connexion ou dans la gestion de compte.

La notification des comptes responsables permet d'attribuer un login/mot de passe afin d'accéder aux services en ligne, dont le télépaiement. Un même login/mot de passe permet au responsable d'accéder à d'autres Téléservices tels Notes, Absences ou Télépaiement. La notification des comptes responsables est réalisée par le chef d'établissement. En cas de souci sur un compte, c'est vers lui qu'il faut se tourner.

2.6 STATISTIQUES

Vous avez la possibilité via l'espace ARENA de suivre l'état des comptes responsables : combien de responsables ont un compte, combien l'utilisent avec un détail par MEF (module élémentaire de formation) et par division.

Ce menu permet de suivre l'utilisation des télé-services : vision des comptes responsables

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Administration Téléservices / Statistiques / Synthèse comptes responsables

Accueil Aide Edition Quoi de neuf Informations académiques

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves **Statistiques** Télé-inscription

Synthèse des comptes responsables de l'établissement*

Nombre de responsables	Nombre de comptes notifiés ou en cours d'activation	Nombre de comptes notifiés ou en cours d'activation année courante	Nombre de comptes utilisés		
1053	262	262	3	0.28 %	0.5 %

Synthèse comptes élèves
Synthèse comptes responsables
Synthèse accès téléservices

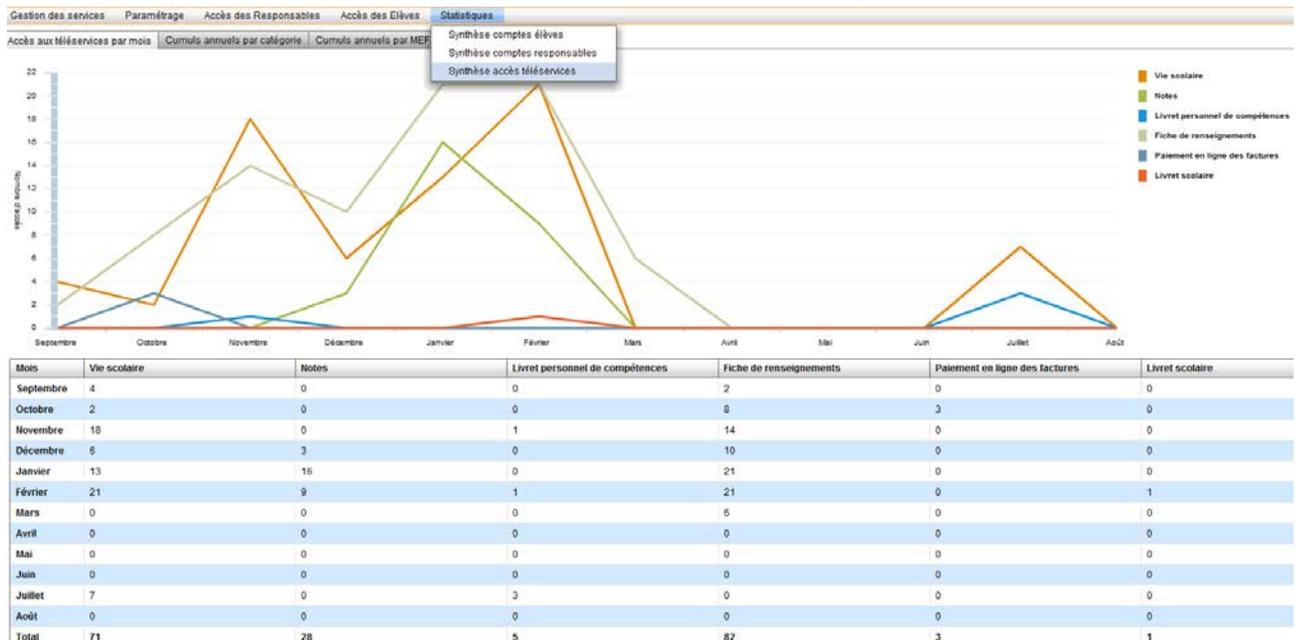
Synthèse des comptes responsables par structure*

3EME GENE :

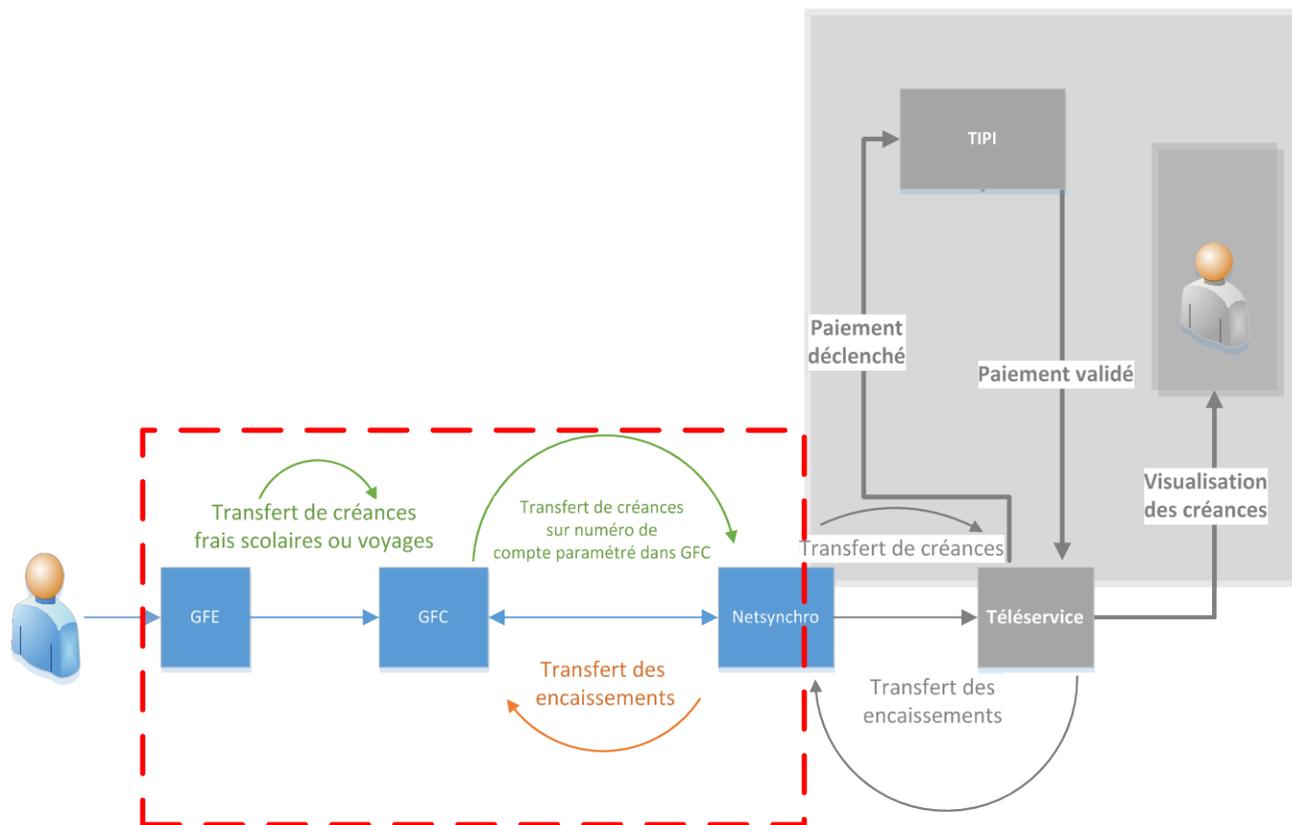
Division	Nombre de responsables	Nombre de comptes notifiés ou en cours d'activation	Nombre de comptes notifiés ou en cours d'activation année courante	Nombre de comptes utilisés	% de resp. avec comptes utilisés	% élèves ayant au moins un resp. avec compte utilisé

Cet indicateur permet de visualiser les comptes responsables activés

Statistiques d'accès aux Téléservices, pour suivre « Paiement en ligne des factures »



3 PREPARATION DANS GFC



Il existe trois actions principales de gestion du télépaiement par l'agent comptable depuis GFC :

- Régler ses paramètres établissement pour prendre en compte le télépaiement.
- Transférer ses créances GFC via NetSynchro vers TS Paiement.
- Réceptionner ses encaissements TS Paiement via NetSynchro dans GFC (§5).

3.1 CONFIGURER VOS PARAMETRES

Depuis la comptabilité générale de l'établissement concerné, dans les «Paramètres établissement», onglet «Télépaiement» :

- Cocher l'option « Utilise le télépaiement ».
- Saisir le compte 5115 Cartes bancaires à l'encaissement.
- Choisir les comptes de liaison à utiliser : vous accédez aux comptes du BP ou de ses BA.

Paramètres agence comptable

Número: 0000000A Patronyme: ETUDE DE CAS

Informations générales | Compte dépôt | Encaissements | **Télépaiement** | Autres

Utilise le télépaiement **1**

Comptes du télépaiement **2**

Paiement: 51150 - CARTES BANCAIRES ENCAISEMENT

Comptes de liaison

Etablissement	Compte	Libellé

3 Clic droit / saisir

Création du compte de liaison du télépaiement

Etablissement: 0000000A - ETUDE DE CAS

Compte:

- 4111 - FAMILLES FRAIS SCOLEX.ANT
- 4112 - FAMILLES FRAIS SCOL. EX.COUR.
- 41170 - FAM-PARTICIP VOYAGES EX. ANT
- 41180 - FAM-PARTICIP VOYAGES EX. COUR.

BASCULEMENT

Lors du basculement, il faut penser à modifier les comptes 4118x Familles-Participation voyage scolaire- exercice courant qui deviennent 4117x Familles-Participation voyage scolaire- exercice antérieur. Sans cette modification, les créances des comptes 4117X ne pourront pas être remontées.

3.2 TRANSFERT DES CREANCES DEPUIS GFC

3.2.1 CREANCES ELIGIBLES

Sont éligibles au télépaiement les créances élèves de type « Frais scolaires » et « Voyage ». Ainsi, seuls les comptes de liaison de racine 4111, 4112, 4117 et 4118 seront proposés.

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

3.2.2 CREANCES EMBARQUEES DANS LE TRANSFERT

Pour l'établissement sélectionné (le BP et ses BA), sont transférées toutes les créances associées aux comptes saisis dans les paramètres « Télépaiement / Comptes de liaison » et qui obéissent aux conditions énumérées ci-dessous :

- La créance appartient à l'établissement demandé (ou à l'un de ses budgets annexes),
- La créance n'est pas soldée.
- Une créance supprimée accidentellement et recrée manuellement, ne sera pas transférée vers le télépaiement.
- L'élève est scolarisé dans l'établissement de la créance (ou son établissement support, si l'établissement est un budget annexe).
- Les créances soumises à prélèvement seront affichées mais ne pourront pas faire l'objet de télépaiement.



Point d'attention

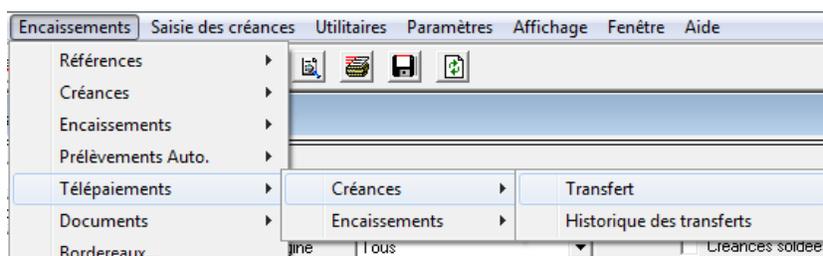
Un transfert correspond à l'état des créances à l'instant du transfert, il est indépendant des transferts précédents. Chaque transfert écrase le précédent. **Il ne s'agira pas d'un différentiel.**

A chaque modification des comptes de télépaiement saisis dans les paramètres établissement, il vous sera demandé de procéder à un nouveau transfert des télépaiements.

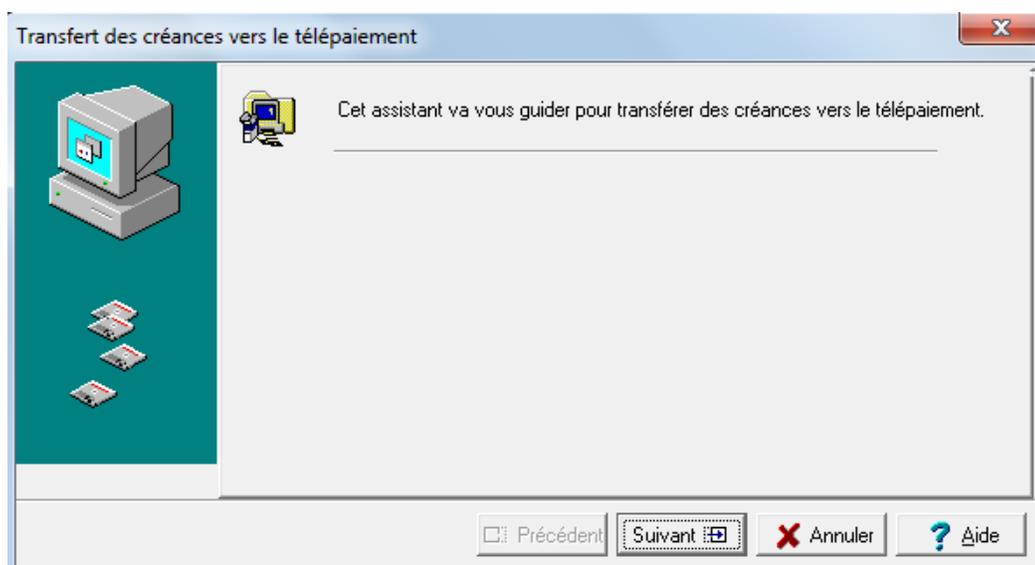
3.2.3 TRANSFERT DES CREANCES

Cette transmission doit être effectuée établissement par établissement en comptabilité générale, depuis l'établissement agence comptable. Elle est déclenchée manuellement à l'initiative de l'agent comptable ou de l'utilisateur habilité en agence comptable.

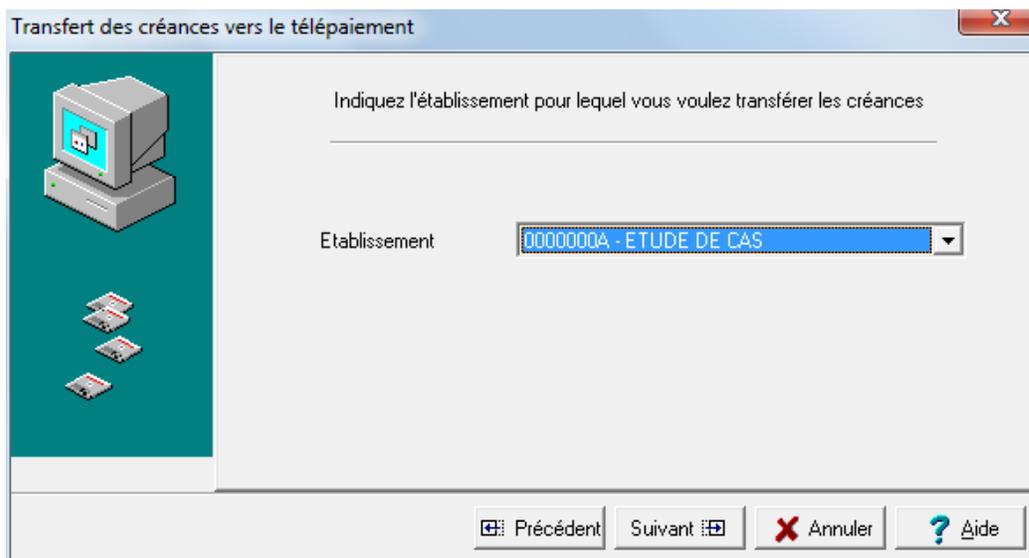
Menu « Encaissements /Télépaiements /Créances / Transfert ».



L'assistant de transfert des créances vers le télépaiement se lance.



Indiquez l'établissement pour lequel vous voulez transférer les créances, puis cliquez sur « Suivant ».



L'assistant vous propose alors d'imprimer la liste des créances à transférer :



Académie de MONTPELLIER
Exercice 2015

ETABLISSEMENT : 0000000A
 ETUDE DE CAS
 200
 rue d'argencourt
 34000 montpellier

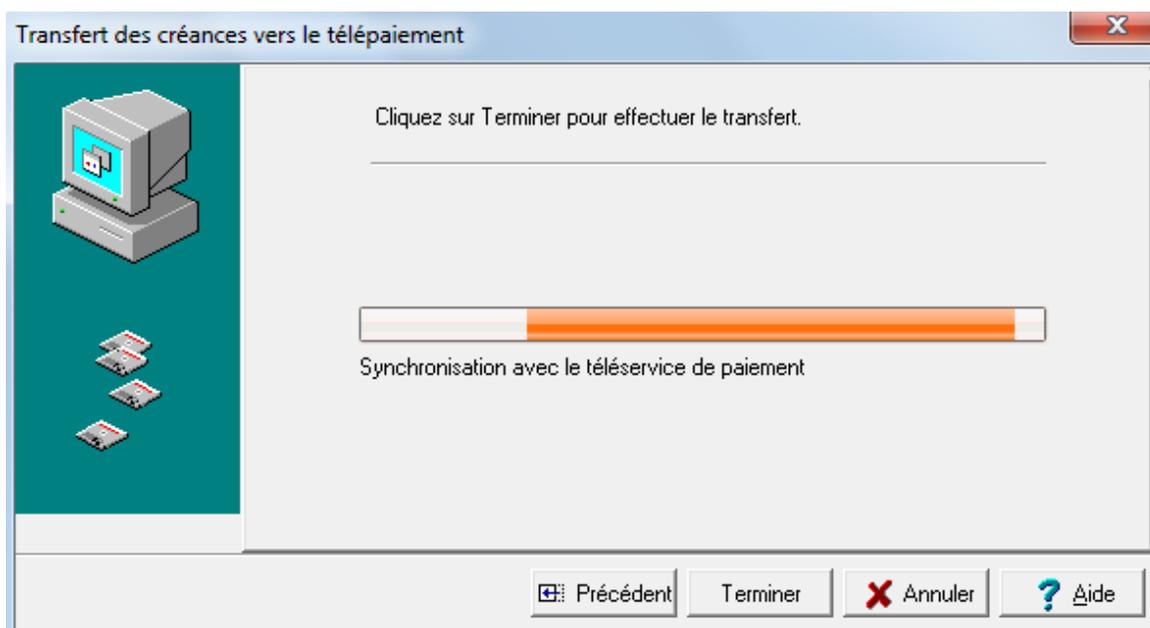
Page n° 1
Le 27/05/15

LISTES DES CREANCES AVANT TRANSFERT VERS LE TELEPAIEMENT

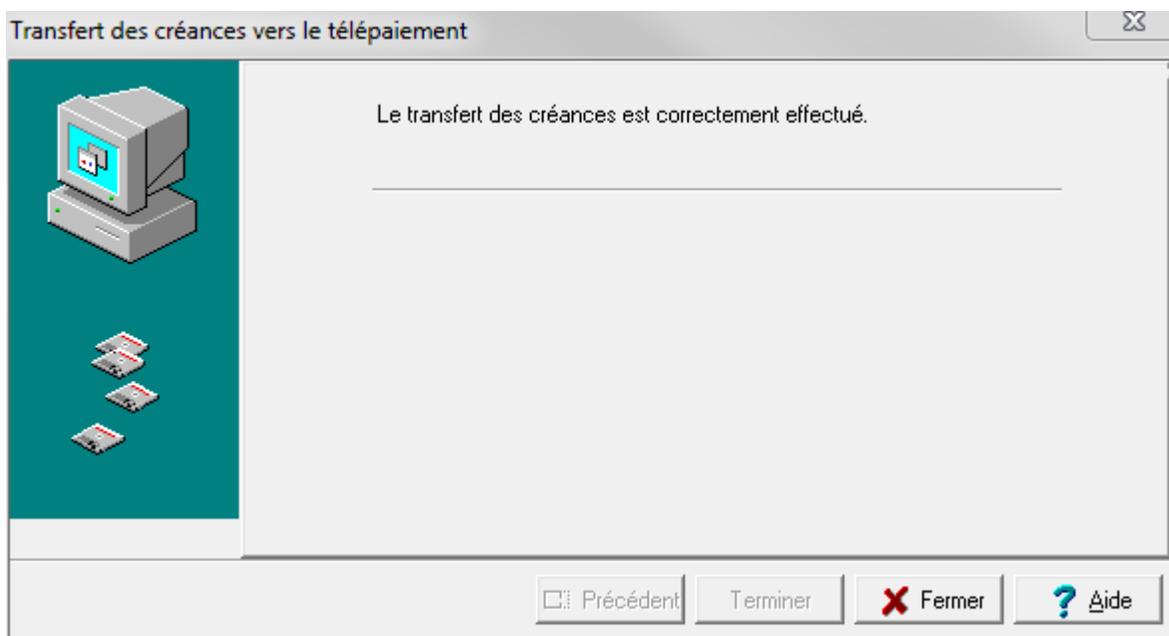
Etablissement : 0000000A ETUDE DE CAS

Compte de liaison	Orig.	Numéro de créance	Identif. élève	Année Scol	N° Cons	Montant global de la créance	Référence	Responsable	Nature	Date Trim	Date limite	Reste à réaliser	Prelev
4112	1	15CA11D019191	01919	2015	1	108.00	BAUNARD Fiane	BAUNARD Fiane	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	O
	1	15CA11D019201	01920	2015	1	108.00	BACHELET Justin	BACHELET Vincent	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D019221	01922	2015	1	32.00	BEJON DAVID	BEJON DAVID	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	32.00	N
	1	15CA11D019471	01947	2015	1	108.00	BIBEL Boris	BIBEL Jean	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D019481	01948	2015	1	32.00	BILLET Arnaud	DAVID Pascal	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	32.00	N
	1	15CA11D019491	01949	2015	1	108.00	BIZET Benjamin	BIZET Jeanne	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020361	02036	2015	1	108.00	BUNDEL Karine	BUNDEL RETHEBERT Sylvie	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020431	02043	2015	1	108.00	CHABERT Louis	CHABERT Louis	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020441	02044	2015	1	80.00	FLUOT Arnaud	FLUOT Sylvain	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	80.00	N
	1	15CA11D020451	02045	2015	1	108.00	EMELIN Louis	EMELIN David	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020461	02046	2015	1	108.00	GARRAS Théo	GARRAS Pascal	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020471	02047	2015	1	108.00	GAUDRY Louis	FOURNIEZ Christophe	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020491	02049	2015	1	108.00	HEURSE Boris	HEURSE Sylvie	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D020501	02050	2015	1	108.00	LANCO-GARCIA Louise	CHADALU Sylvie	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D021271	02127	2015	1	108.00	BEJON DAVID	BEJON DAVID	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D021701	02170	2015	1	32.00	BEJON DAVID	BEJON DAVID	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	32.00	N
	1	15CA11D021711	02171	2015	1	108.00	GARRET Louis	GARRET Rodrigue	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	108.00	N
	1	15CA11D021731	02173	2015	1	80.00	BAUDOUIN Nathan	BAUDOUIN Laurence	Frais Scolaires	27/05/15	1 31/12/15	80.00	N
Total compte de liaison 4112						1 660.00						1 660.00	
Total établissement 0000000A						1 660.00						1 660.00	

En cliquant sur « Suivant », le processus de synchronisation avec le téléservice de paiement se lance :



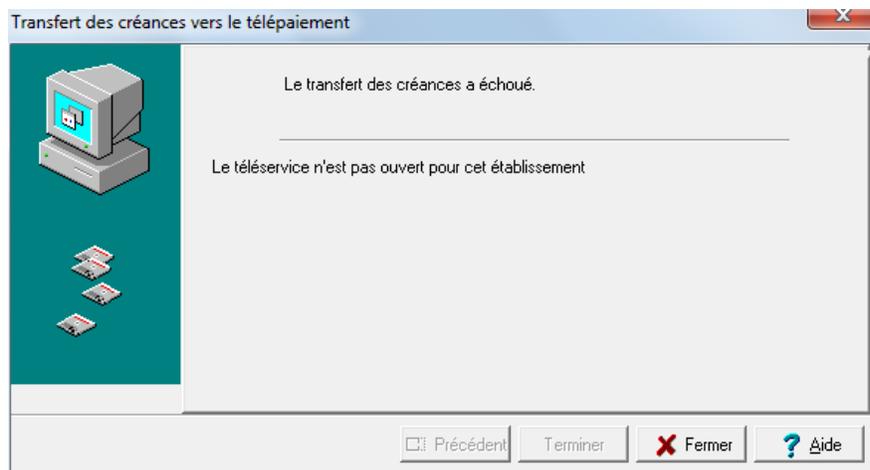
Si tout s'est bien déroulé, le message « Le transfert des créances est correctement effectué » s'affiche.



	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

En cas d'échec de transfert vers TS-Paiement (via NetSynchro), un message d'erreur s'affiche :
 « Le téléservice n'est pas ouvert pour cet établissement ».

Il n'est pas reconnu dans TS-Paiement : l'établissement n'a pas été paramétré depuis SIECLE, ou il a été saisi dans la journée et la réplication n'a pas encore eu lieu (cf p.16)

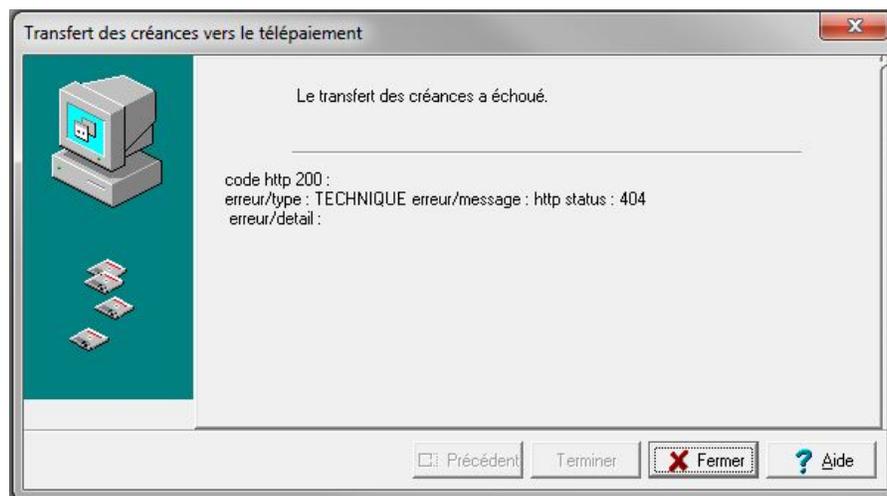


En cas d'échec de transfert, avec le message suivant :

Code http 200 : erreur/type : TECHNIQUE erreur/message : http statut : 404
 NetSynchro rencontre un problème technique.

Dans ce cas, merci de remonter votre erreur auprès de votre support académique télépaiement sur la plateforme SESAM : http://sesam.in.ac-nancy-metz.fr/sesam/main_page.php

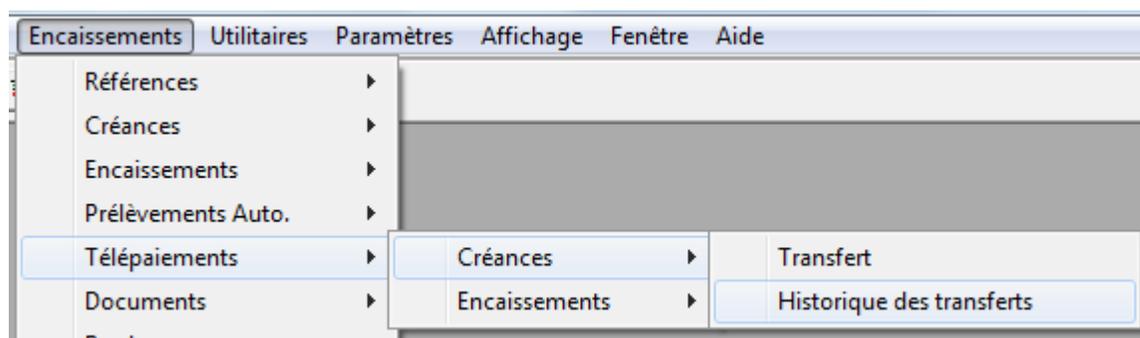
Merci d'y préciser votre académie, l'établissement concerné, son numéro d'UAI et son numéro de client TIPI.



3.2.4 HISTORIQUE DES TRANSFERTS

Si le transfert s'est effectué avec succès, l'agent comptable peut alors visualiser les créances transférées depuis le menu « Historique des transferts ».

Menu « Encaissements /Télépaiements /Créances / Transfert ».



Cette fenêtre contient la liste des créances transférées en télépaiement. Une créance transférée plusieurs fois en télépaiement ne génère qu'une seule ligne dans l'historique. La colonne « Transfert » affiche le n° et la date du dernier transfert effectué pour cette créance.

Historiques des transferts télépaiement

Sélectionner: | Tri par:

N° Créance	Etablissement	Origine	Cpte liaison	Référence	Montant	Reste à réaliser	Responsable/débiteur	Transfert
15CA1100	0000000A	ELEVE	4112	BAI	108.00	108.00	BAI	2 - 2015-05-27
15CA1100	0000000A	ELEVE	4112	BAI	108.00	108.00	BAI	2 - 2015-05-27
15CA1100	0000000A	ELEVE	4112	AD	32.00	32.00	AD	2 - 2015-05-27
15CA1100	0000000A	ELEVE	4112	AN	108.00	108.00	AN	2 - 2015-05-27

Pour visualiser les détails d'une créance, placez-vous sur la ligne de cette créance, puis faites « clic droit/visualiser... ».

Le trimestre n'est pas affiché pour les créances voyages (4117x, 4118x), car cette information ne concerne que les créances élèves de frais scolaires (4111x, 4112x).

Montant restant à réaliser sur la créance.

Indique si un prélèvement est prévu sur cette créance.

Information de chaque transfert effectué pour la créance (le n° de constatation s'affiche uniquement pour les créances « Frais scolaires »).

Détail d'une créance

Numéro: 15CA11C00570A | Année scolaire: 2015 | Trimestre:

Origine: Elève

Etablissement: 0000000A - ETA

Compte: 41186 - VALENCE

Montant: 200.00

Référence: A.Marine | Division: TA1

Identifiant de l'élève: 00570 | N° de constatation:

Nature de la créance: montpellier

Reste à réaliser

Montant: 80.00 | Date limite de paiement: 20/04/15

Responsable

Nom: A.Christophe

Adresse: 5, ROUTE DE CAMP

Code postal: 62000 | Ville: BOUQUE

Prélèvement automatique

N°	Date - Heure	Montant	Reste à réaliser	N° constat.	Date limite	Prélév.	Na
3	05/10/15 00:00	200.00	80.00		20/04/15 00:00	N	mo
2	16/09/15 00:00	200.00	80.00		20/04/15 00:00	N	mo

Suivant | Fermer | Aide

4 SCOLARITE SERVICES (INTERFACE WEB DESTINEE AUX RESPONSABLES DES ELEVES)

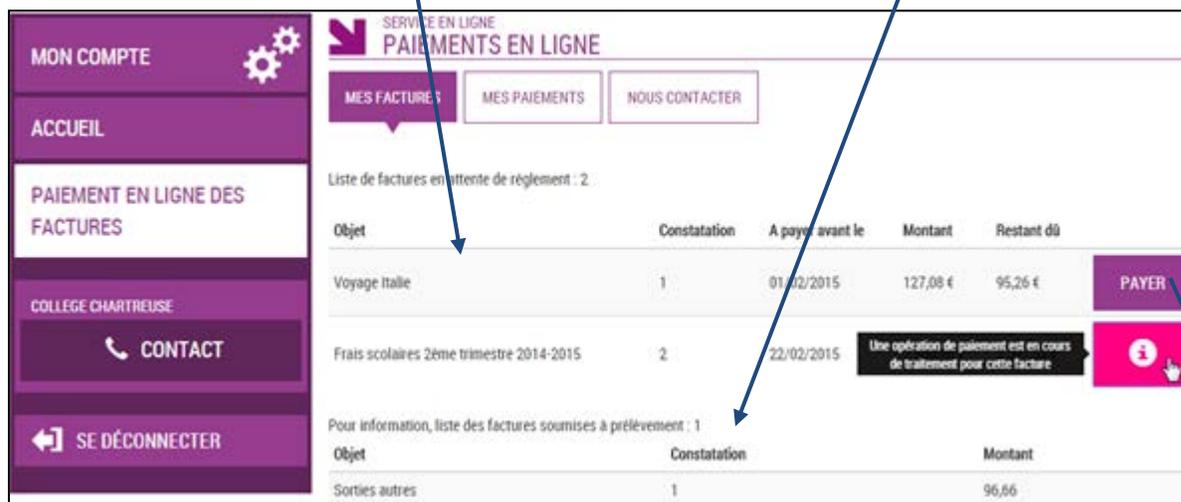
Les créances éligibles au télépaiement apparaissent dans le premier tableau, au-dessous de la légende « Liste de factures en attente de règlement ».

Pour chacune de ces créances, la dernière colonne du tableau propose un bouton « Payer » si le paiement en ligne est possible sur la créance. Sinon, une icône « information » cliquable permettant de visualiser la nature du blocage est affichée.

Lorsqu'il n'y a pas de créances éligibles au télépaiement et en attente de paiement, le message « Aucune facture Télépaiement à régler actuellement, toutefois d'autres prestations peuvent rester à votre charge » est affiché.

Les créances soumises à prélèvement sont affichées dans le deuxième tableau qui n'apparaît que s'il existe des créances concernées.

4.1 MES FACTURES



The screenshot shows the 'MES FACTURES' section of the online payment interface. It features a sidebar with navigation options like 'MON COMPTE', 'ACCUEIL', and 'PAIEMENT EN LIGNE DES FACTURES'. The main content area displays a table of invoices with columns for 'Objet', 'Constatation', 'A payer avant le', 'Montant', and 'Restant dû'. Two invoices are listed: 'Voyage Italie' and 'Frais scolaires 2ème trimestre 2014-2015'. The 'Voyage Italie' invoice has a 'PAYER' button, while the 'Frais scolaires' invoice has an information icon. A message indicates a payment operation is in progress for the school fees invoice.

Objet	Constatation	A payer avant le	Montant	Restant dû
Voyage Italie	1	01/02/2015	127,08 €	95,26 €
Frais scolaires 2ème trimestre 2014-2015	2	22/02/2015	Une opération de paiement est en cours de traitement pour cette facture	



The screenshot shows the 'PAIEMENT DE LA FACTURE' interface. It displays the details for a specific invoice, including the invoice number, the user's electronic address, and a warning message about the importance of having a correct address. Below this, there is a table with columns for 'Objet', 'Restant dû', and 'Montant du paiement'. The 'Voyage Italie' invoice is shown with a remaining amount of 95,26 €. At the bottom, there are 'ANNULER' and 'VALIDER' buttons.

Objet	Restant dû	Montant du paiement
Voyage Italie	95,26 €	

Choix d'une créance et affichage du détail de celle-ci

Format attendu : numérique, 2 décimales maximum, point ou virgule accepté, sans symbole euro

Retour à l'écran

Inactif par défaut. Ce bouton devient actif si saisie d'un montant au format

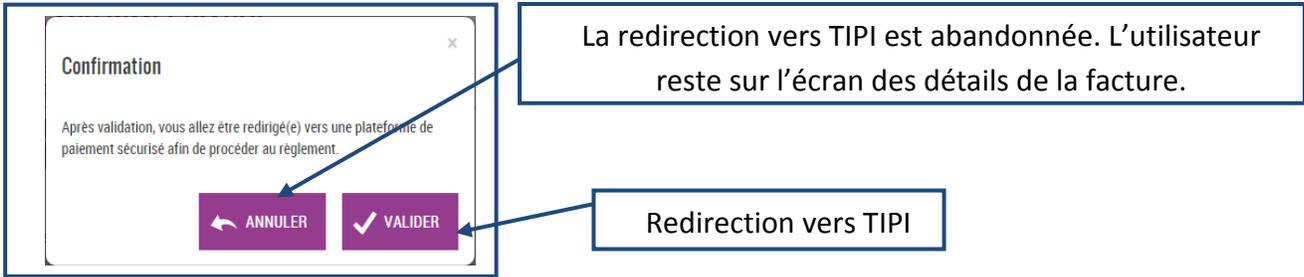
Au clic du bouton , le montant du règlement est vérifié. S'il n'est pas conforme aux règles de gestion un message en informe l'utilisateur.

Exemples :

Veuillez saisir un montant compris entre 'montant min € et montant max €'

Ce règlement est identique au dernier règlement effectué (même facture et même montant). Un délai de 48 heures est nécessaire entre les 2 règlements. Veuillez éventuellement saisir un autre montant ou renouveler le paiement

Si le montant est valide et que le responsable a cliqué sur 



Confirmation

Après validation, vous allez être redirigé(e) vers une plateforme de paiement sécurisé afin de procéder au règlement.

ANNULER VALIDER

La redirection vers TIPI est abandonnée. L'utilisateur reste sur l'écran des détails de la facture.

Redirection vers TIPI

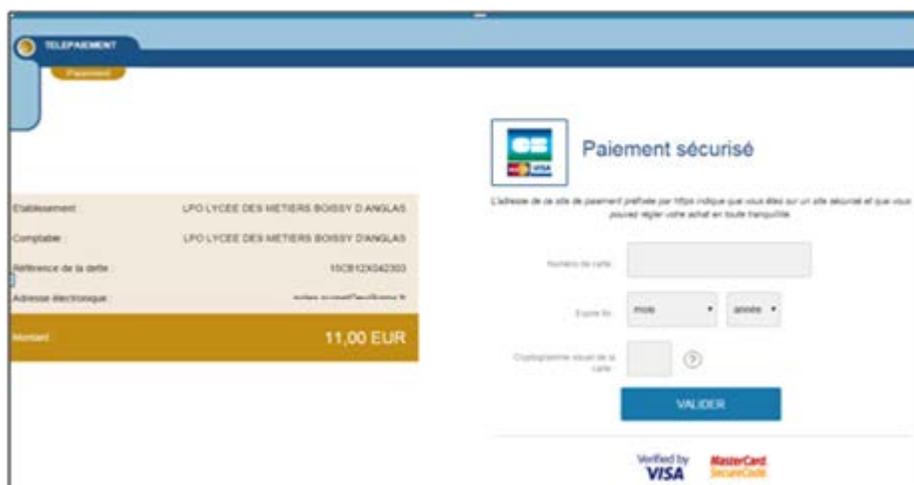
4.1.1 TIPI



Paiement annulé, redirection vers l'écran de la liste des créances en attente de paiement

Redirection vers PayZen si l'utilisateur a choisi le type de carte

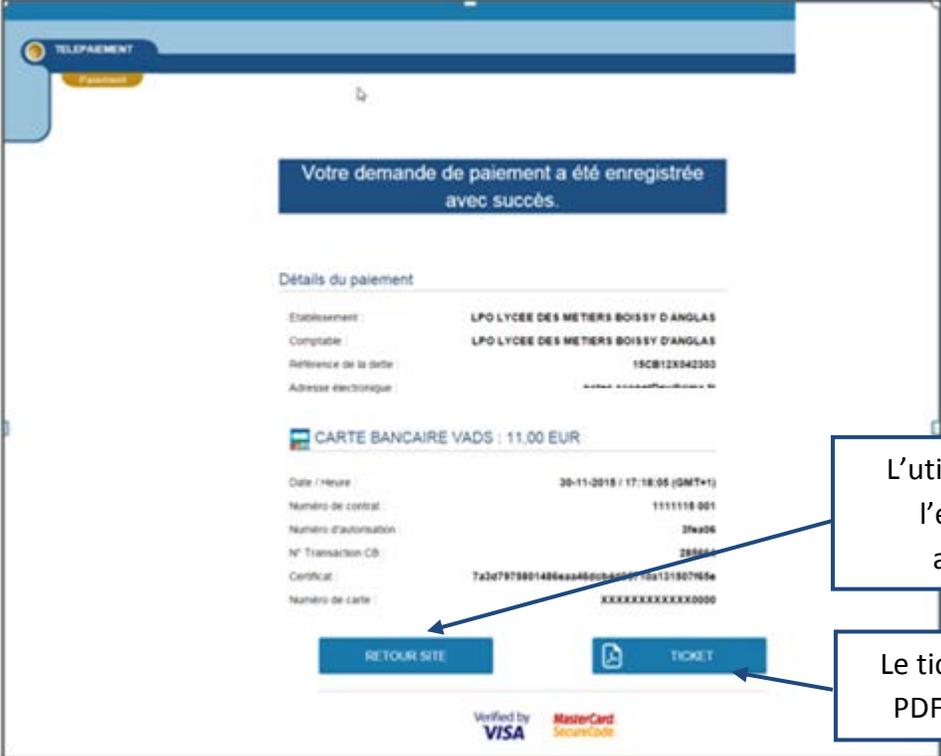
4.1.2 PAYZEN



Au sein de **PayZen**, l'utilisateur visualise les informations du paiement et renseigne ses informations bancaires.

Si le paiement est accepté par PayZen, un message en informe l'utilisateur. Il visualise alors le ticket de paiement. En parallèle, ce ticket de paiement est envoyé par PayZen à l'adresse mail de l'utilisateur et à l'adresse mail de l'agence comptable. Il s'agit ici de l'adresse mail générique paiement.rne@academie.fr utilisée par la DGFIP.

Si le paiement est refusé par PayZen, le même écran est affiché avec le message « Votre paiement est refusé ». La zone « Détails du paiement » n'est pas affichée dans ce cas-là.



L'utilisateur est redirigé vers l'écran des créances en attente de paiement.

Le ticket de paiement en version PDF est proposé à l'utilisateur.

4.2 MES PAIEMENTS

Restitue l'ensemble des encaissements effectués triés par date de paiement. Ceux-ci restent visibles sur 12 mois à partir de la date de paiement.



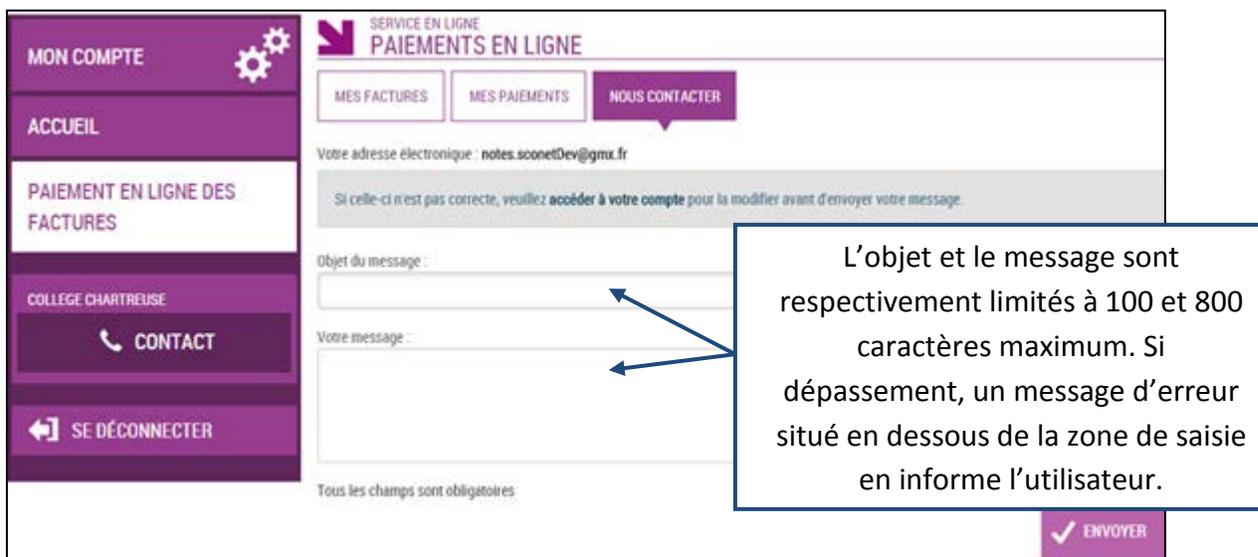
Paiements effectués triés par date de paiement.

Objet	Montant payé	Date du paiement
Frais scolaires 1er trimestre 2014-2015	18,00 €	01/06/2015
Sortie théâtre	45,00 €	26/05/2015

NB : A noter, les encaissements sont appelés « Paiements » au sein des écrans

4.3 NOUS CONTACTER

Ceci permet d'envoyer un message à l'agent comptable (adresse mail paiement.rne@academie.fr saisie dans Administration Téléservices (cf §2.3.)).



SERVICE EN LIGNE
PAIEMENTS EN LIGNE

MES FACTURES MES PAIEMENTS **NOUS CONTACTER**

Votre adresse électronique : notes.soonetDev@gmx.fr
 Si celle-ci n'est pas correcte, veuillez accéder à votre compte pour la modifier avant d'envoyer votre message.

Objet du message :

Votre message :

Tous les champs sont obligatoires

✓ ENVOYER

L'objet et le message sont respectivement limités à 100 et 800 caractères maximum. Si dépassement, un message d'erreur situé en dessous de la zone de saisie en informe l'utilisateur.

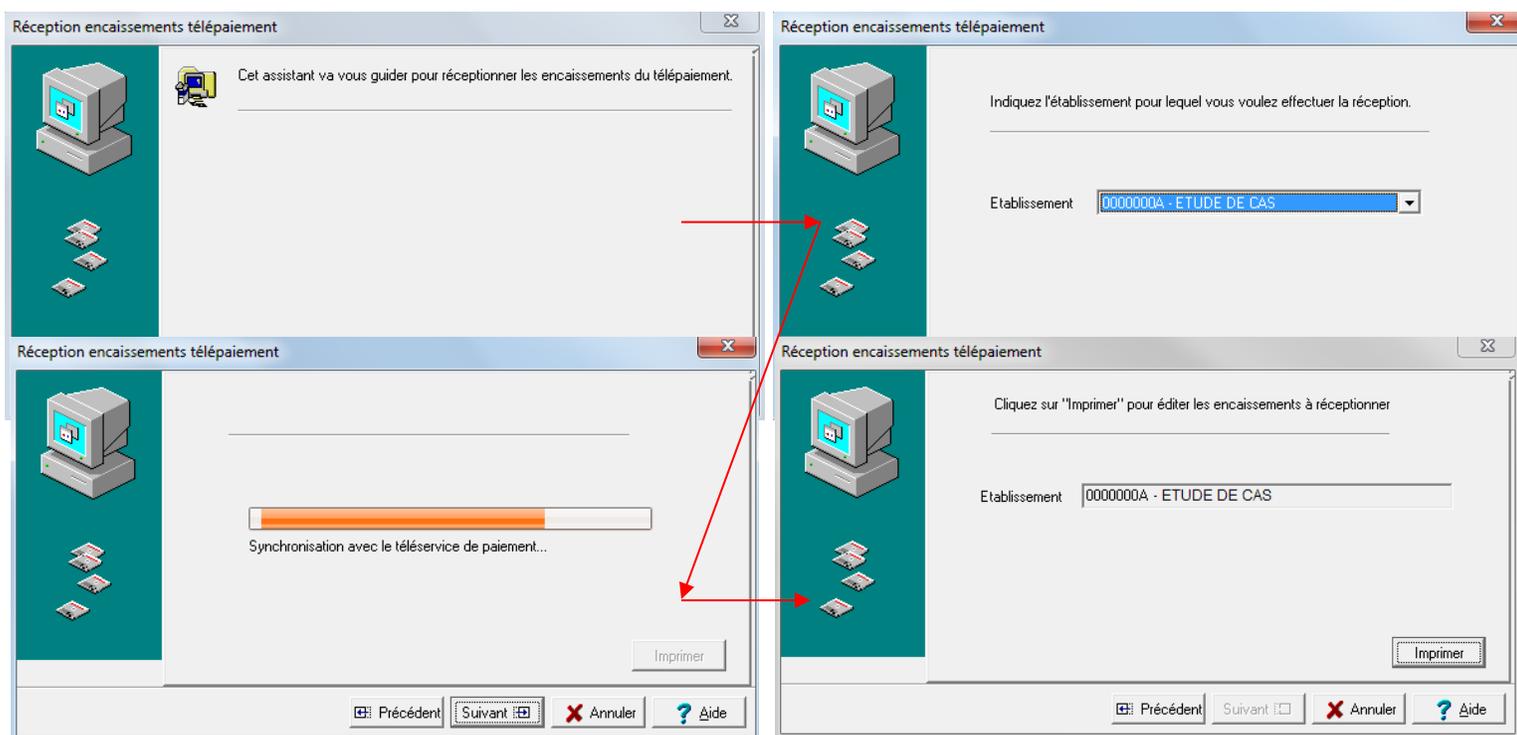
Tous les tickets de paiement sont réceptionnés sur l'adresse paiement.rne@academie.fr ainsi que le relevé journalier.

Cette adresse permet de savoir lorsque des paiements ont été effectués par les parents.

5 RECEPTION DES ENCAISSEMENTS DANS GFC

5.1 RECEPTION

Menu « Encaissements/ Télépaiement/ Encaissements /Réception ».



S'il existe des encaissements à réceptionner, l'édition de la liste de ces encaissements doit être éditée pour poursuivre la réception.

Académie de MONTPELLIER
Exercice 2015

ETABLISSEMENT : 0000000A
LYCEE A
NIMES cedex

Page n° 1

LISTE DES ENCAISSEMENTS DU TELEPAIEMENT RECEPTIONNES au 28/09/15

Etablissement	Número	Date	Montant	Partie versante	Créance	Objet
03030	94	06/05/15 10:08:00	124.30	ANSEL	15CF1100	madrid
03030	95	06/05/15 10:10:00	100.00	FOUR	15CF1100	barcelone
03030	96	06/05/15 10:18:00	150.00	BARRA	15CF1100	madrid
03030	97	06/05/15 10:19:00	65.00	VERDI	15CF1100	madrid
03030	98	06/05/15 10:21:00	50.00	BOURD	15CF1100	barcelone
03030	99	06/05/15 10:32:00	58.25	CALON	15CF1100	barcelone
03030	100	06/05/15 10:40:00	49.80	FOUR	15CF1100	barcelone
03030	116	06/05/15 13:07:00	90.00	LEVRA	15CF1100	barcelone
03030	117	06/05/15 13:10:00	51.36	BOURD	15CF1100	barcelone
03030	118	06/05/15 13:10:00	43.00	BOURD	15CF1100	barcelone
0400F	101	06/05/15 10:45:00	31.00	ADJIV	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	102	06/05/15 10:46:00	80.00	BRASS	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	103	06/05/15 10:48:00	108.00	VERDI	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	104	06/05/15 10:50:00	32.00	BOURD	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	105	06/05/15 10:52:00	30.00	BRIOU	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	106	06/05/15 10:53:00	95.00	CALON	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	107	06/05/15 10:55:00	30.00	BACHE	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	108	06/05/15 10:56:00	40.00	BACHE	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	119	06/05/15 13:22:00	58.00	BLOND	15CL1100	Frais Scolaires
0400F	120	06/05/15 13:24:00	20.00	BRIOU	15CL1100	Frais Scolaires
Total général			1 305.71			

Réception encaissements télépaiement

Cliquez sur "Imprimer" pour éditer les encaissements à réceptionner

Etablissement : 0000000A - ETUDE DE CAS

Imprimer

Précédent Suivant Annuler Aide

Réception encaissements télépaiement

Cliquez sur Terminer pour effectuer la réception

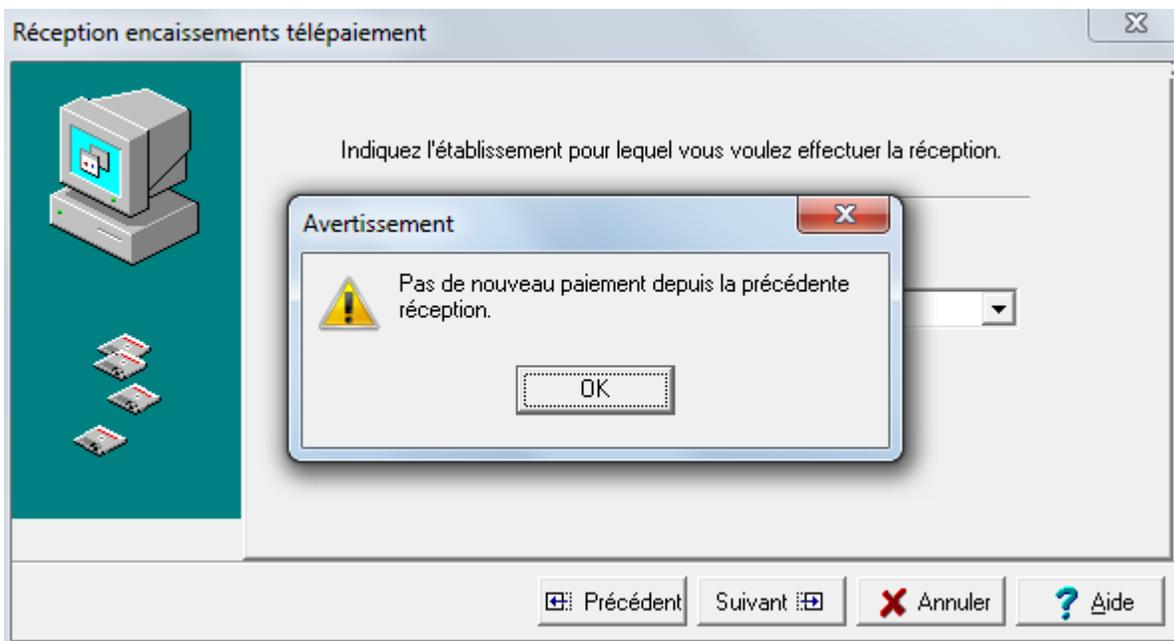
Précédent Terminer Annuler Aide

Réception encaissements télépaiement

La réception des encaissements est correctement effectuée.
Traitez les encaissements en attente.

Précédent Terminer Fermer Aide

S'il n'y a pas eu de nouveau paiement depuis la précédente réception, le message d'avertissement suivant apparaît et la réception n'a pas lieu.



5.2 ENCAISSEMENTS EN ATTENTE

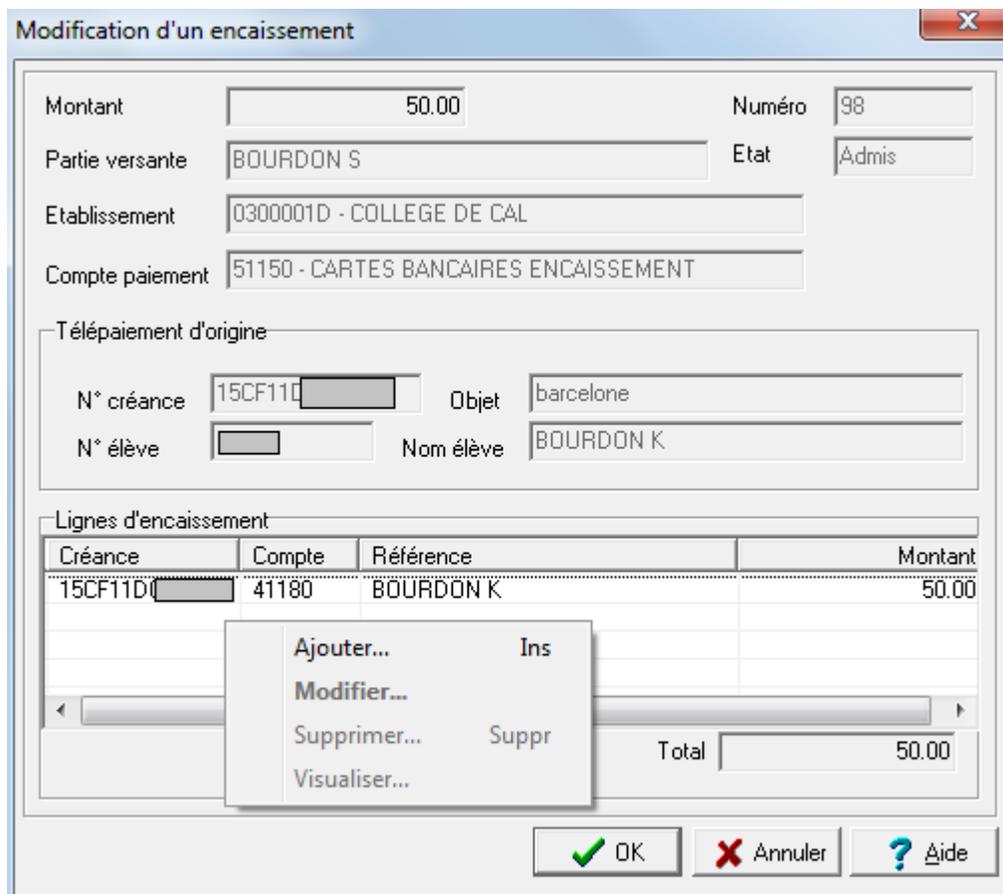
Une fois ces encaissements réceptionnés, ceux-ci sont placés en attente dans le menu « Encaissements TP en attente ». Ceux-ci doivent être validés pour mettre à jour les créances correspondantes.

Menu « Encaissements/ Télépaiements/ Encaissements/ Encaissements en attente ».

Numéro	Partie versante	Montant	Compte de paiement	Date	Etat
94	AH	124.30	51150	06/05/15 10:08:00	Modifié
95	FO	100.00	51150	06/05/15 10:10:00	Admis
96	BA	150.00	51150	06/05/15 10:18:00	Modifié
97	VE	65.00	51150	06/05/15 10:19:00	Admis
98	BC	50.00	51150	06/05/15 10:21:00	Admis
99	CA	58.25	51150	06/05/15 10:32:00	Modifié
100	FO	49.80	51150	06/05/15 10:40:00	Admis
116	LE	90.00	51150	06/05/15 13:07:00	Modifié
117	BC	51.36	51150	06/05/15 13:10:00	Admis
118	BC	43.00	51150	06/05/15 13:10:00	Modifié

Pour corriger les encaissements « A modifier », effectuez un « clic droit/modifier » sur la ligne à modifier.

En modification d'un encaissement, seules les lignes d'encaissement sont modifiables (ajouter, modifier ou supprimer). Le format des lignes d'encaissement est identique à celui des encaissements classiques.



Modification d'un encaissement

Montant: 50.00 Numéro: 98

Partie versante: BOURDON S Etat: Admis

Etablissement: 0300001D - COLLEGE DE CAL

Compte paiement: 51150 - CARTES BANCAIRES ENCAISSEMENT

Télépaiement d'origine

N° créance: 15CF110 Objet: barcelone

N° élève: Nom élève: BOURDON K

Créance	Compte	Référence	Montant
15CF110	41180	BOURDON K	50.00

Total: 50.00

OK Annuler Aide

Une fois la créance modifiée, son état passe à « Modifié ».

Lorsque tous les encaissements « à modifier » ont été traités, on peut passer à l'édition des FE.

Important

Dans l'écran ci-dessus la famille BOURDON effectue un règlement par carte bancaire de 50 euros sur une créance, cette même créance est mise à jour dans GFC avec cette valeur de 50 euros.

En revanche, sur le compte DFT apparaît le montant net de ce versement à savoir :
 Montant brut de 50 euros – commission interbancaire de 0.22 = Montant net de 49.78 euros.

5.3 FICHES D'ECRITURES DE TELEPAIEMENT

Menu « Encaissements/ Télépaiements/ Encaissements/ Fiches d'écritures »

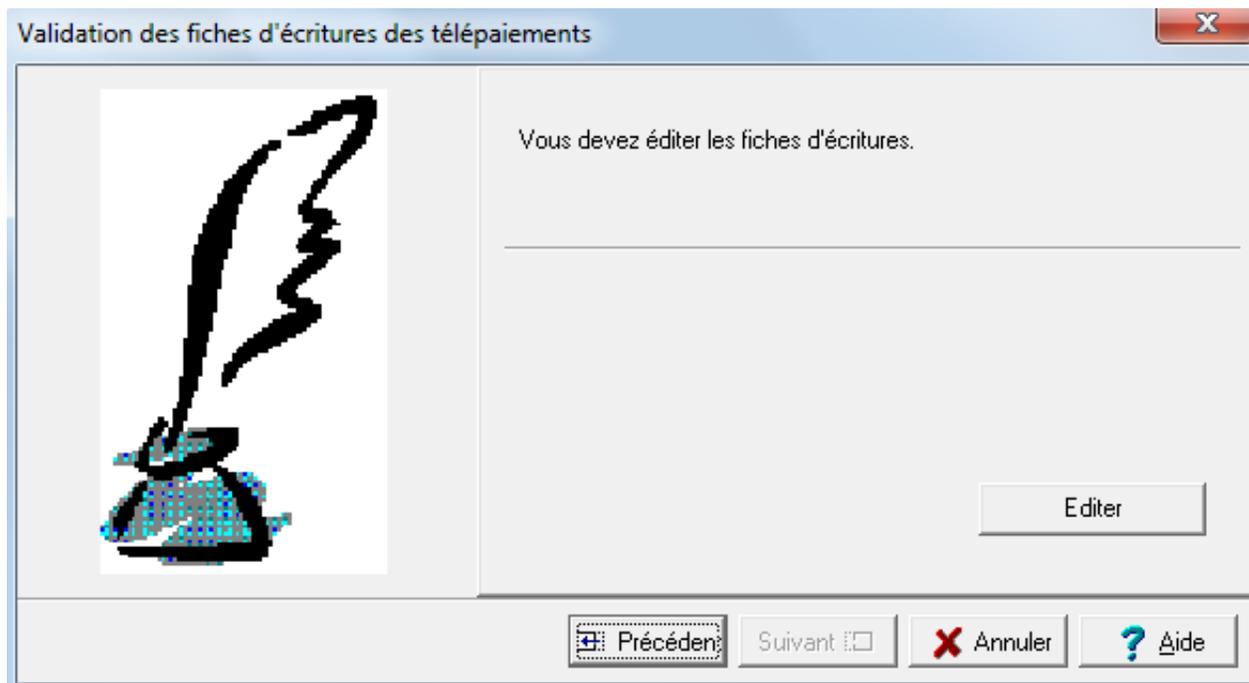
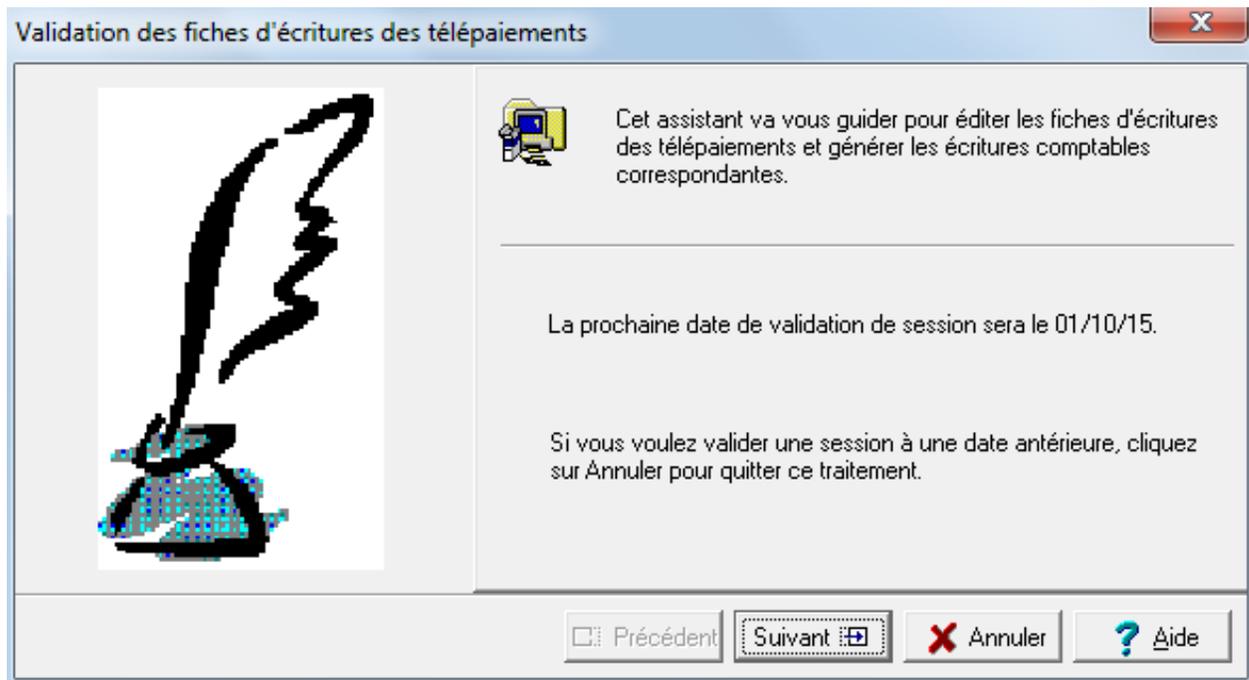
Plusieurs contrôles bloquants limitent l'accès à l'édition des FE.

- Non accessible s'il subsiste des encaissements de télépaiement à modifier.
- Pour l'établissement concerné, la date de validation de session des valeurs générales ne doit pas être postérieure à la date de travail courante.
- Il ne doit pas y avoir, pour l'établissement, de FQE (encaissement du comptable ou encaissement pour ordre) ni de FE (régie et télépaiement) éditée à une date postérieure à la date de travail.

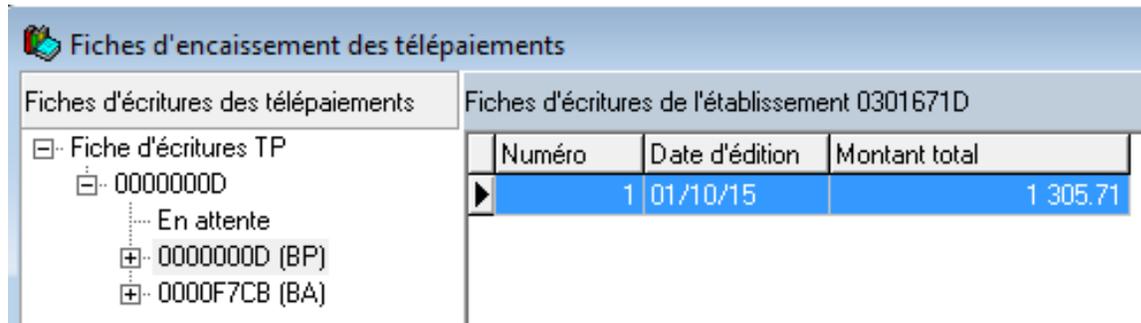
La fenêtre « Fiches d'encaissement des télépaiements » se présente comme suit :

Fiches d'encaissement des télépaiements									
Encaissements de télépaiement en attente pour l'établissement 030 et ses éventuels budgets annexes									
	Etablissement	Date	Encaissement	Montant	N° créance	Cpte de paiement	Cpte de liaison	Référence	Taux
▶	030†	06/05/15	94	24.30	15CF11	51150	41170	B	AI
	030†	06/05/15	94	50.00	15CF11	51150	41170	A	AI
	030†	06/05/15	94	50.00	15CF11	51150	41170	B	AI
	030†	06/05/15	95	100.00	15CF11	51150	41180	C	FI
	030†	06/05/15	96	150.00	15CF11	51150	41171	B	BI
	030†	06/05/15	97	65.00	15CF11	51150	41170	B	VI
	030†	06/05/15	98	50.00	15CF11	51150	41180	B	BI
	030†	06/05/15	99	58.25		51150	41180	C	CI
	030†	06/05/15	100	49.80	15CF11	51150	41180	C	FI
	030†	06/05/15	116	70.00		51150	41180	C	LI
	030†	06/05/15	116	20.00	15CF11	51150	41180	C	LI
	030†	06/05/15	117	51.36	15CF11	51150	41180	B	BI
	030†	06/05/15	118	3.00		51150	41170	B	BI
	030†	06/05/15	118	5.00	15CF11	51150	41170	A	BI
	030†	06/05/15	118	35.00	15CF11	51150	41180	B	BI
	043†	06/05/15	101	31.00		51150	41121	A	AI
	043†	06/05/15	102	80.00		51150	41121	B	BI
	043†	06/05/15	103	108.00	15CL11	51150	41121	B	VI
	043†	06/05/15	104	32.00	15CL11	51150	41121	B	BI
	043†	06/05/15	105	30.00	15CL11	51150	41121	B	BI

Pour éditer les FE en attente, se placer sur l'établissement concerné, effectuer un clic droit sur la mention « En attente » et éditer.



Une fois validés, les encaissements ne sont plus accessibles en encaissements en attente. Il est édité autant de FE que d'établissements présents dans les encaissements en attente (comme les FQE).



Fiches d'écritures des télépaiements		Fiches d'écritures de l'établissement 0301671D		
Fiche d'écritures TP		Numéro	Date d'édition	Montant total
<input type="checkbox"/> 0000000D En attente <input type="checkbox"/> 0000000D (BP) <input type="checkbox"/> 0000F7CB (BA)		1	01/10/15	1 305.71

Les Fiches d'écritures éditées sont numérotées (comme les FQE) et peuvent être rééditées. L'édition de la FE de télépaiement entraînera la génération automatique des écritures d'encaissement de chaque établissement.

Budget principal :

- Débit du compte de carte bancaire défini dans les paramètres établissement pour le montant total des télépaiements du budget principal.
- Crédit de chaque compte de liaison concerné pour le montant total imputé au compte de liaison.

Compte 5115X

XXX

Compte de liaison concerné

XXX

Montant total des Télépaiements du BP Montant total imputé au compte de liaison
 (Exemple : 4112x)

Budget annexe :

Ecriture en Budget Principal :

Pour chaque budget annexe et pour le montant total des télépaiements du budget annexe :

- Au débit du compte de carte bancaire défini dans les paramètres établissement.
- Au crédit du compte d'opérations inter services dédié au budget annexe (185x).

Compte 5115X

XXX	
-----	--

185X

	XXX
--	-----

Montant total des Télépaiements du BP Compte d'opérations inter services dédié au BA

Ecriture dans chaque budget annexe :

- Au débit du compte d'opérations inter services (185) pour le montant total des télépaiements du budget annexe.
- Au crédit de chaque compte de liaison concerné pour le montant total imputé au compte de liaison.

185

XXX	
-----	--

**Compte de
liaison concerné**

	XXX
--	-----

Compte d'opérations inter services pour Montant total imputé au compte de liaison
 le montant total des télépaiements du BA (exemple : 4112x).

	Télépaiement	Décembre 2017 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

6 COMPTABILISATION DES FRAIS FINANCIERS

6.1 COMMISSIONS INTERBANCAIRES

Sur le compte DFT de l'EPLÉ apparaît chaque jour le **Montant Net** perçu par l'EPLÉ à savoir :

Montant Net =
 Montant Brut versé par la famille BOURDON de 50 euros
 MOINS commission interbancaire de 0.22
 Soit **Montant Net de 49.78.**

Un fichier Excel envoyé chaque jour sur l'adresse paiement.rne@ac-academie.fr précise pour chaque versement en carte bancaire :

Montant brut (fichier Excel) – Montant compte DFT = Frais bancaires de la journée.

Chaque mois, l'agent comptable transmet à l'ordonnateur le montant total des commissions interbancaires par une écriture qui génère une Dépense Avant Ordonnancement (DAO) par le compte 4721 Dépenses payées avant ordonnancement afin de régulariser le compte 5151 Compte Trésor.

Le compte 4722 Commission bancaire en instance de mandatement devrait être utilisé ; toutefois dans GFC, le compte 4722 ne génère pas de DAO.

Les commissions interbancaires sont à mandater au compte 627 Services bancaires

6.2 FRAIS DE TELEPAIEMENT

Les frais de Télépaiement de 0.054 euros TTC par transaction, initialement pris en charge par la DGFIP jusqu'au 31 décembre 2017 continuent à être supportés par la DGFIP à compter du 1^{er} janvier 2018. Ces dispositions financières sont inscrites dans la partie III Charges financières de la convention d'adhésion à TIPI.