

PRELEVEMENT SEPA

Fiche – Migration des débiteurs

VERSION	DATE
ADMIN V 13.9	26/11/2013
CGENE V 11.10	26/11/2013
CBUD V13.2	18/04/2013
REGIE v10.1	21/12/2012

INTRODUCTION

Cette fiche est un complément à la fiche « Préparer la MAJ SEPA ». Elle apporte des précisions sur la migration des débiteurs.

1 DÉBITEURS MIGRÉS

La migration des débiteurs entraîne la conversion automatique des données RIB en données BIC/IBAN.

Définition d'un débiteur migré.

Un débiteur migré est un débiteur ayant mis en place un prélèvement automatique AVANT la migration SEPA.

Il est identifié dans l'espace SEPA par une « Référence Unique de Mandat » dite RUM.

Lors de la migration des débiteurs, il y a attribution automatique d'une RUM qui commence par ++.

Référence Unique de Mandat

Information des débiteurs.

Pour tous les débiteurs migrés, il y a édition d'une lettre d'information MIGRATION SEPA, lettre qu'il faut transmettre à la famille/débiteur (ICS de l'EPLE créancier, RUM ++ du débiteur, références BIC/IBAN du compte débité et date du 1^{er} prélèvement SEPA).

2 DÉBITEURS NON-MIGRÉS

Edition d'une liste des débiteurs non migrés en fin de migration.

Copie écran



Il s'agit d'une liste par EPLE, puis par NOM/Prénom de débiteur, Domiciliation puis RIB des débiteurs qui n'ont pu être migrés. Il faut traiter cette liste pour que les débiteurs deviennent des débiteurs migrés avec une RUM++.

Lors de la phase de migration, il est possible que certains débiteurs ne soient pas migrés (ex : erreur sur le BIC, débiteur avec un compte sur Monaco, RIB incomplet dans certains cas : BNP, Boursorama, Fortuneo...).

- Editer la liste des débiteurs non migrés (vous pouvez tout de même aller jusqu'au bout de la migration)
- Puis en CGENE, menu « Encaissement / Prélèvements Auto. / Suivi / Débiteurs... » corriger la fiche Débiteurs de chacun d'eux (coordonnées IBAN/BIC)
- Ce débiteur deviendra « migré » avec une RUM ++ en cochant « débiteur migré le ». Ce signe ++ permet à la banque du débiteur de le « reconnaître » comme ayant déjà mis en place un prélèvement automatique.

3 DÉBITEURS AYANT SIGNÉ UNE AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT A « NON-OK PRÉLÈVEMENT »

Dans le cas d'un débiteur ayant signé une autorisation de prélèvement, mais qui a été mis à « Non-OK pour prélèvement » (ex : débiteur ayant trop d'avance), ce débiteur n'est pas migré ET n'apparaît pas dans la liste ci-dessus « débiteurs non migrés ». Il faut repérer ces débiteurs mis à non-OK pour prélèvement.

Lors de la migration des débiteurs, le principe est que **SEULS LES DEBITEURS OK POUR PRELEVEMENT DEVIENNENT DES DEBITEURS MIGRES.**

Pour ne pas perdre ce débiteur mis à non OK pour prélèvement 2 possibilités:

- Soit cocher dans la fiche Débiteur « OK pour prélèvement » avant migration, puis remettre à « NON-OK prélèvement » en CGENE dans la fiche Débiteur après migration
- Le débiteur sera alors migré avec une RUM ++.

Copie écran



<input checked="" type="checkbox"/> Ok pour prélèvement	
à partir du	14/10/2013
Echéancier	
Date édition	
Montant édité	0.00
Montant actuel	0.00

- Soit après la migration, une fois de retour dans CGENE, le migrer manuellement dans la fiche Débiteurs, Menu « encaissement / prélèvements auto. / suivi / débiteurs... » onglet « Mandat » en cochant « Débiteur migré le ». Cela entraîne automatiquement l'affichage d'une RUM ++.

Copie écran



RAPPEL

Un débiteur ne peut être OK POUR PRELEVEMENT que s'il a un mandat actif (ou « Débiteur migré » ou « Mandat signé »).








CONSEIL METIER

Après la migration, vérifier les BIC/IBAN de certaines banques (BIC des BNP, BOURSORAMA, FORTUNEO), voir si le BIC est complet.

4 CRÉATION D'UN NOUVEAU DÉBITEUR

Le nouveau débiteur met en place un prélèvement courant 2014, donc sa RUM ne commence pas par ++.

Création d'un nouveau débiteur après la migration SEPA:

- 1  Envoi d'un mandat SEPA à la famille pour signature,
- 2  Saisie dans la fiche débiteur de « mandat signé le »,
- 3  Affichage automatique d'une RUM de type FR76ESD53995020140115SRH03423U,
- 4  Cocher « ok pour prélèvement »,
- 5  Editer échéancier et envoi à la famille/débiteur.