



**SERVICE DES FICHIERS D'INCIDENTS
DE PAIEMENT RELATIFS AUX PARTICULIERS**

FICHER CENTRAL DES CHÈQUES

**NOTICE D'UTILISATION POUR LA GESTION
DES CHEQUES PAYES EMIS EN INFRACTION
À UNE INTERDICTION D'EMETTRE DES CHEQUES
AU FICHER CENTRAL DES CHEQUES
PAR LE PORTAIL BANCAIRE INTERNET
DE LA BANQUE DE FRANCE**



Version mars 2017

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
1. GÉNÉRALITÉS	4
1.1 Structure des écrans	4
1.2 Accès à la gestion de chèques payés	4
1.3 Sortie en cours de saisie d'un dossier de gestion chèques payés	4
2. LA SAISIE D'UN DOSSIER DE DÉCLARATION	5
2.1 Cinématique	5
2.2 Étape n° 1 : Saisie du RIB	5
2.3 Étape n° 2 : Saisie des titulaires	7
2.3.1 Choix type de titulaires à créer	7
2.3.2 Création d'une personne physique	9
2.3.3 Création d'une personne morale immatriculée	12
2.3.4 Création d'une personne morale non immatriculée ou d'un EIRL	14
2.3.5 Titulaires rattachés	16
2.4 Étape n° 3 : Saisie des chèques payés	18
2.5 Étape n° 4 : Récapitulatif	20
2.6 Étape n° 5 : Enregistrement	22
3. LA SAISIE D'UN DOSSIER DE SUPPRESSION	23
3.1 Cinématique	23
3.2 Étape n° 1 : Saisie du RIB	23
3.3 Étape n° 2 : Suppression des chèques payés	25
3.4 Étape n° 3 : Récapitulatif	27
3.5 Étape n° 4 : Enregistrement	29

Préambule :

Cette version de mars 2017 intègre, pour le traitement des Personnes Morales, le remplacement des codes « Nature Juridique » spécifiques à la Banque de France par la nomenclature des codes « Catégorie Juridique » définie par l'INSEE.

Pour disposer du maximum de précision, la nomenclature des codes Catégorie Juridique utilisée sera celle de niveau III codifiée à 4 chiffres.

Dans les écrans, tous les éléments « Nature juridique » ont été remplacés par « Catégorie juridique ».

Le code « Catégorie juridique » est dorénavant sur 4 caractères, le libellé associé peut avoir jusqu'à 130 caractères.

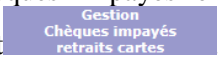
La 'liste des codes « nature juridique » Banque de France et principaux organismes recensés sous ces codes' a été remplacée par la 'LISTE DES CODES ET LIBELLES DES CATEGORIES JURIDIQUES INSEE NIVEAU III'

INTRODUCTION

L'article R.131-34 du code monétaire et financier prévoit que « le tiré à qui est présenté au paiement un chèque émis sur le compte dont le titulaire est sous le coup d'une interdiction mise en œuvre à l'occasion d'un précédent incident doit en faire la déclaration à la Banque de France au plus tard le cinquième jour ouvré suivant la présentation ».

D'autre part, l'article R.131-35 du code monétaire et financier prévoit que « le tiré à qui est présenté au paiement un chèque émis sur un compte dont le titulaire est sous le coup d'une interdiction prononcée en application de l'article L163-6* doit, lorsque la date de présentation du chèque est comprise dans la période d'application de cette mesure, en faire la déclaration à la Banque de France au plus tard le cinquième jour ouvré suivant la présentation ».

SPÉCIFICITÉ DE LA GESTION DES CHÈQUES PAYÉS

L'attention est portée sur le fait que les déclarations et suppressions de chèques payés émis en infraction à une interdiction d'émettre des chèques ne sont pas intégrées dans la base de données du Fichier Central des Chèques contrairement aux chèques impayés émis en violation dont les déclarations doivent être saisies en sélectionnant l'onglet .

La consultation du Fichier Central des Chèques ne restituant jamais les chèques payés émis en violation d'une interdiction d'émettre des chèques, les opérateurs n'auront pas la possibilité, s'ils n'ont pas édité l'avis de remise, de vérifier que la déclaration ou la suppression a bien été réceptionnée par la Banque de France.

REMARQUE :

↳ Les descriptifs de personnes, physiques ou morales ou EIRL, illustrant le présent guide (reproductions d'écrans) sont des exemples fictifs.

* Extrait de l'article L.163-6 : Dans tous les cas prévus aux articles L. 163-2 à L. 163-4-1 et L. 163-7, le tribunal peut interdire au condamné, pour une durée de cinq ans, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent exclusivement le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés. Cette interdiction peut être déclarée exécutoire par provision. Elle est assortie d'une injonction adressée au condamné d'avoir à restituer aux banquiers qui les avaient délivrées les formules en sa possession et en celle de ses mandataires. Le tribunal peut ordonner, aux frais du condamné, la publication par extraits de la décision portant interdiction dans les journaux qu'il désigne et selon les modalités qu'il fixe.

En conséquence de l'interdiction, tout banquier informé de celle-ci par la Banque de France doit s'abstenir de délivrer au condamné et à ses mandataires des formules de chèques autres que celles mentionnées à l'alinéa précédent.

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Structure des écrans

Voir la notice d'utilisation pour la mise à jour du Fichier Central des Chèques par le Portail bancaire internet de la Banque de France.

1.2 Accès à la gestion des chèques payés

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

« Fichier central des chèques »

Consultation

Gestion Chèques impayés retraits cartes

Gestion Chèques payés émis en infraction

Gestion Etat Civil

Accueil du Fichier central des chèques

Consultation

Cochez la case correspondant à la consultation de votre choix, puis entrez la clé de recherche appropriée dans le formulaire qui apparaît en bas de l'écran.

Personne physique

Personne morale immatriculée

Titulaire(s) d'un compte

Demande de renseignements sur une personne morale non commerciale ou un EIRL

Cochez la case correspondant à votre choix

Déposer une demande

Récupérer une réponse

L'accès à la gestion des chèques payés s'opère en cliquant sur les boutons **Déclaration** ou **Suppression** de l'écran d'Accueil du FCC qui apparaissent lorsque l'on positionne le curseur sur l'onglet **Gestion Chèques payés émis en infraction**.

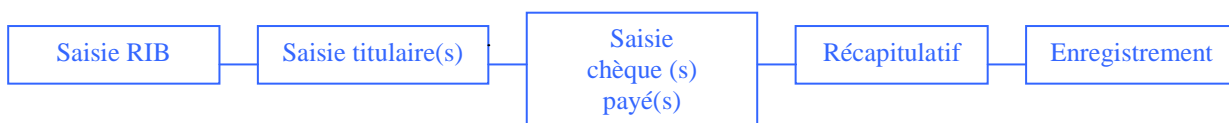
1.3 Sortie en cours de saisie d'un dossier de gestion chèques payés

Voir la notice d'utilisation pour la mise à jour du Fichier Central des Chèques par le Portail bancaire internet de la Banque de France.

2. LA SAISIE D'UN DOSSIER DE DÉCLARATION

2.1 Cinématique

Les différentes étapes de la saisie d'un dossier de déclaration sont symbolisées par un chemin de fer. Ces étapes sont au nombre de cinq, l'étape en cours est en surbrillance, les étapes franchies sont grisées :



2.2 Étape n°1 : saisie du RIB

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation | Gestion Chèques impayés retraits cartes | Gestion Chèques payés émis en infraction | Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib | Saisie titulaire(s) | Saisie chèque(s) payé(s) | Récapitulatif | Enregistrement

Entrez le RIB => clé ? Valider Effacer

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers

BANQUE DE FRANCE
EUROSYSTÈME




Détails de la capture d'écran : L'interface affiche un menu de navigation en haut à droite. Le titre principal est "Déclaration de chèques payés émis en infraction". En dessous, un sous-menu "Dossier de déclaration" contient cinq boutons : "Saisie Rib" (surligné en bleu foncé), "Saisie titulaire(s)", "Saisie chèque(s) payé(s)", "Récapitulatif" et "Enregistrement". En bas, un formulaire "Entrez le RIB" comporte trois champs de saisie, un champ "clé" avec un bouton "?" à droite, et deux boutons "Valider" (bleu) et "Effacer" (violet).

Accès :


Cet écran s'affiche après avoir cliqué sur l'onglet **Déclaration** qui apparaît lorsque l'on positionne le curseur sur l'onglet **Gestion Chèques payés émis en infraction**.

Descriptif :


La zone de travail comporte :

- Un formulaire qui permet de saisir la coordonnée bancaire sur laquelle la déclaration doit être enregistrée. Et dans ce cadre :
 - un bouton  qui permet d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la composition de la coordonnée bancaire
 - un bouton  qui permet de valider la saisie de la coordonnée bancaire
 - un bouton  qui permet d'effacer la coordonnée saisie

Traitement :

L'opérateur saisit la coordonnée bancaire ainsi que la clé RIB et active le bouton .

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton , il enchaîne sur l'écran [Saisie titulaire\(s\)](#) (cf. § 2.3).

Remarques :

L'opérateur peut saisir les seules coordonnées bancaires définies par le champ d'action de l'Identifiant portail.

2.3 ETAPE N° 2 : SAISIE DES TITULAIRES

2.3.1 Choix type de titulaire à créer

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib **Saisie titulaire(s)** Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif Enregistrement

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

Cochez la case correspondant à la nature de votre choix.

Personne **p**hysique
 Personne **m**orale immatriculée
 Personne morale **n**on immatriculée ou EIRL

Annuler

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers

BANQUE DE FRANCE
EUROSYSTÈME

Accès :

Cet écran s'affiche lors de la validation du RIB.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- trois boutons radio, exclusifs l'un de l'autre, qui permettent en cliquant dessus ou sur le libellé associé, de sélectionner le type de personne souhaité et d'afficher le formulaire de saisie du descriptif correspondant (personne physique, personne morale immatriculée ou personne morale non immatriculée ou EIRL).
- un bouton **Annuler** qui permet de revenir à l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

Traitement :

L'opérateur sélectionne le bouton radio du type de personne à créer.

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur sélectionne le bouton radio du type de personne à créer, l'enchaînement s'effectue :

- pour les personnes physiques sur :
 - l'écran « [Saisie du descriptif personne physique](#) » (cf. § 2.3.2)
- pour les personnes morales immatriculées sur :
 - l'écran « [Saisie du descriptif personne morale immatriculée](#) » (cf. § 2.3.3)
- pour les personnes morales non immatriculées ou les entrepreneurs individuels à responsabilité limitée (EIRL) sur :
 - l'écran « [Saisie du descriptif personne morale non immatriculée ou EIRL](#) » (cf. § 2.3.4)

2.3.2 Création d'une personne physique

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif Enregistrement

↳ Saisie du descriptif personne physique

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

Entrez la clé bdf => * ?

Nom de famille *

Prénoms *

Nom marital

Prénoms

N° immatriculation si entrepreneur individuel PCS Rechercher

Date de naissance (JJ.MM.SSAA) * Sexe * Masculin Féminin

Lieu de naissance France (DOM, COM) Étranger

Code département (2 caractères) * ?

Code Insee Commune (3 chiffres) * Rechercher

Adresse France (DOM, COM) Étranger


Bât, n° et voie

Libellé localité * ?

Code postal *

* : Rubriques obligatoires

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :

Cet écran s'affiche lors de la sélection du bouton radio Personne physique

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- un formulaire de saisie des données d'état civil du titulaire avec :
 - la clé BDF ainsi qu'un bouton ? permettant d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la composition de la clé BDF des personnes physiques

- les données nominatives
 - * la zone « Nom de famille »
 - * la zone « Prénoms »
 - * la zone « Nom marital »
 - * la zone « Prénoms » (prénoms maritaux)
 - * la zone « N° immatriculation si entrepreneur individuel »
 - * la zone « PCS » avec son bouton **Rechercher** qui permet d'afficher la liste de ces codes
 - * la zone « Date de naissance »
 - * la zone « Sexe » avec ses deux boutons radio, exclusifs l'un de l'autre, à sélectionner

- le lieu de naissance :

- * si sélection du bouton radio « France (DOM, COM) »

Lieu de naissance France (DOM, COM) Étranger

Code département (2 caractères) * ?

Code Insee Commune (3 chiffres) * **Rechercher**

- la zone « Code département » et son bouton ?
- la zone « Code Insee Commune » et son bouton **Rechercher** qui permet d'afficher la page d'aide en ligne à la recherche du code commune Insee

- * si sélection du bouton radio « Étranger »

Lieu de naissance France (DOM, COM) Étranger

Libellé localité * ?

Pays * ▼

- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Pays » et sa liste déroulante obtenue par un clic sur l'icône ▼

- l'adresse :

- * si sélection du bouton radio « France (DOM, COM) »

Adresse France (DOM, COM) Étranger

Bât, n° et voie

Libellé localité * ?

Code postal *

- la zone « Bât, n° et voie »
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Code postal »

- * si sélection du bouton radio « Étranger »



Adresse France (DOM, COM) Étranger

Bât, n° et voie

Libellé localité * ?


Pays * ▼

- la zone « Bât, n° et voie »
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Pays » et sa liste déroulante obtenue par un clic sur l'icône ▼


- un bouton  qui permet de valider la saisie du descriptif
- un bouton  qui permet de revenir à l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

Remarques :


Toutes les zones marquées d'un * doivent obligatoirement être servies.

Le bouton  permet d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la donnée à saisir.

Traitement :

L'opérateur saisit le descriptif du titulaire du compte et active le bouton .

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton , il enchaîne sur l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

L'opérateur peut :

- procéder à [l'ajout d'un nouveau titulaire](#) (cf. § 2.3.1)
- valider [la liste des titulaires saisis](#) (cf. § 2.3.5)

2.3.3 Création d'une personne morale immatriculée

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900016P

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif Enregistrement

↳ Saisie du descriptif personne morale immatriculée

Référence du RIB en cours : 30001 00639 00000001000 BDF POITIERS

Entrez la clé bdf =>	<input type="text"/> * ?
Dénomination	<input type="text"/> *
Catégorie juridique	<input type="text"/> * <input type="button" value="Rechercher"/>
Adresse du siège	<input checked="" type="radio"/> France (DOM, COM) <input type="radio"/> Étranger
Bât, n° et voie	<input type="text"/> * ?
Libellé localité	<input type="text"/> * ?
Code postal	<input type="text"/> *

* : Rubriques obligatoires

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :

Cet écran s'affiche lors de la sélection du bouton radio Personne morale immatriculée.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- un formulaire de saisie des données nominatives du titulaire avec :
 - la clé BDF ainsi qu'un bouton ? permettant d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la composition de la clé BDF des personnes morales immatriculées
 - les données nominatives
 - * la zone « Dénomination »
 - * la zone « Catégorie juridique » avec son bouton qui permet d'afficher la liste de ces codes
 - l'adresse du siège :
 - * si sélection du bouton radio « France (DOM, COM) »

Adresse du siège	<input checked="" type="radio"/> France (DOM, COM) <input type="radio"/> Étranger
Bât, n° et voie	<input type="text"/> * ?
Libellé localité	<input type="text"/> * ?
Code postal	<input type="text"/> *

- la zone « Bât, n° et voie » et son bouton ?
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Code postal »

* si sélection du bouton radio « Étranger »

Adresse du siège France (DOM, COM) Étranger

Bât, n° et voie * ?

Libellé localité * ?

Pays * ▼

- la zone « Bât, n° et voie » et son bouton ?
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Pays » et sa liste déroulante obtenue par un clic sur l'icône ▼

- un bouton **Valider** qui permet de valider la saisie du descriptif
- un bouton **Annuler** qui permet de revenir à l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

Remarques :

Toutes les zones marquées d'un * doivent obligatoirement être servies.

Les boutons ? permettent d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la donnée à saisir.

Cas particulier :

Doivent faire l'objet d'une déclaration par formulaire papier, les personnes morales immatriculées ayant leur siège en Polynésie Française ou en Nouvelle Calédonie lorsque leur numéro d'immatriculation de type RIDE ou TAHITI n'est pas connu et qu'elles disposent également d'un numéro SIREN ; prendre contact avec le service gestionnaire : FCC-FICP-BDF@banque-france.fr

Traitement :

L'opérateur saisit le descriptif du titulaire du compte et active le bouton **Valider**.

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton **Valider**, il enchaîne sur l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

L'opérateur peut :

- procéder à [l'ajout d'un nouveau titulaire](#) (cf. § 2.3.1)
- valider [la liste des titulaires saisis](#) (cf. § 2.3.5)

2.3.4 Création d'une personne morale non immatriculée ou d'un EIRL

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900016P

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif Enregistrement

↳ Saisie du descriptif personne morale non immatriculée ou EIRL

Référence du RIB en cours : 30001 00639 00000001000 BDF POITIERS

PERSONNE MORALE NON IMMATRICULÉE OU EIRL	
Dénomination	<input type="text"/> *
Catégorie juridique	<input type="text"/> * <input type="button" value="Rechercher"/>
Adresse du siège	<input checked="" type="radio"/> France (DOM, COM) <input type="radio"/> Étranger
Bât, n° et voie	<input type="text"/> * ?
Libellé localité	<input type="text"/> * ?
Code postal	<input type="text"/> *

* : Rubriques obligatoires

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :

Cet écran s'affiche lors de la sélection du bouton radio Personne morale non immatriculée ou EIRL.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- un formulaire de saisie des données nominatives du titulaire avec :
 - le libellé « **PERSONNE MORALE NON IMMATRICULÉE OU EIRL** »
 - les données nominatives
 - * la zone « Dénomination »
 - * la zone « Catégorie juridique » avec son bouton qui permet d'afficher la liste de ces codes

- l'adresse du siège :
 - * si sélection du bouton radio « France (DOM, COM) »

Adresse du siège France (DOM, COM) Étranger
 Bât, n° et voie * ?
 Libellé localité * ?
 Code postal *

- la zone « Bât, n° et voie » et son bouton ?
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Code postal »

- * si sélection du bouton radio « Étranger »

Adresse du siège France (DOM, COM) Étranger
 Bât, n° et voie * ?
 Libellé localité * ?
 Pays *

- la zone « Bât, n° et voie » et son bouton ?
- la zone « Libellé localité » et son bouton ?
- la zone « Pays » et sa liste déroulante obtenue par un clic sur l'icône ▾

- un bouton **Valider** qui permet de valider la saisie du descriptif
- un bouton **Annuler** qui permet de revenir à l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

Remarques :

Toutes les zones marquées d'un * doivent obligatoirement être servies.

Les boutons ? permettent d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la donnée à saisir.

Traitement :

L'opérateur saisit le descriptif du titulaire du compte et active le bouton **Valider**.

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton **Valider**, il enchaîne sur l'écran [Titulaires rattachés](#) (cf. § 2.3.5).

L'opérateur peut :

- procéder à l'ajout [d'un nouveau titulaire](#) (cf. § 2.3.1)
- valider [la liste des titulaires saisis](#) (cf. § 2.3.5)

2.3.5 Titulaires rattachés

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif Enregistrement

↳ Titulaires rattachés

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

 Pour ajouter un nouveau titulaire à la liste, cliquer sur "Ajouter un Titulaire".

CLÉ BDF
NOM DE FAMILLE * PRÉNOM(S) OU DÉNOMINATION SOCIALE
LIEU DE NAISSANCE OU ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

121224LASSO
LASSORT * ISABELLE
075 BOULOGNE-BILLANCOURT

Ajouter un titulaire Avertissement >> [Nombre maximum de titulaires](#)

Valider **Abandonner**

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur valide la saisie d'un descriptif personne physique, personne morale immatriculée ou personne morale non immatriculée ou EIRL.


Descriptif :

La zone de travail comporte :


- un bouton **Ajouter un titulaire** qui permet de créer un titulaire
- un lien hypertexte [Nombre maximum de titulaires](#) qui permet d'accéder à la page d'aide en ligne relative au nombre maximal de titulaires d'un compte collectif pouvant être déclaré par internet
- un bouton **Valider** qui permet de valider la liste des titulaires saisis
- un bouton **Abandonner** qui permet d'abandonner la saisie du dossier en cours et de revenir à l'écran [Saisie du RIB](#) (cf. § 2.2).


Traitement :

L'opérateur sélectionne le bouton  s'il souhaite créer un autre titulaire.

Lorsque tous les titulaires ont été rattachés, il valide la liste en cliquant sur le bouton .

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton , il enchaîne sur l'écran qui lui permet de choisir [le type de titulaire à créer](#) (cf. § 2.3.1).

Lorsque l'opérateur active le bouton , il enchaîne sur l'écran [Saisie des chèques payés](#) (cf. § 2.4)

2.4 ÉTAPE N° 3 : SAISIE DES CHÈQUES PAYÉS

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes **Gestion Chèques payés émis en infraction** Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) **Saisie chèque(s) payé(s)** Récapitulatif Enregistrement

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

SAISIE DE CHÈQUE PAYÉ ÉMIS EN INFRACTION					
Date de création (JJ.MM.SSAA)	Date de présentation (JJ.MM.SSAA)	Nominal	Violations		
			IB	IJ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ajouter le chèque

0 CHÈQUES PAYÉS ÉMIS EN INFRACTION SAISI(S) (10 maximum)						
Modif	Suppr	Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations IB	Violations IJ

Confirmer Abandonner

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers


BANQUE DE FRANCE
EUROSISTÈME


Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur valide la liste des titulaires à enregistrer

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- la zone de saisie de l'incident de paiement de chèque avec comme rubriques :
 - la date de création du chèque
 - la date de présentation du chèque
 - le montant nominal du chèque
 - les violations :
 - IB (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction bancaire)
 - IJ (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction judiciaire)
- un bouton **Ajouter le chèque** qui permet de valider la saisie et d'ajouter le chèque à la liste des chèques payés à enregistrer
- la zone récapitulative de saisie qui reprend pour chaque chèque payé listé, les données des rubriques énoncées ci-dessus avec en plus :
 - un bouton  qui permet de modifier les caractéristiques du chèque. Les données de celui-ci sont alors réaffichées dans les zones du cadre de saisie

- un bouton  qui permet de supprimer le chèque saisi. Une boîte d’alerte demande de confirmer la suppression de celui-ci
- un bouton **Confirmer** qui permet de confirmer la liste des chèques payés saisis
- un bouton **Abandonner** qui permet d’abandonner la saisie du dossier en cours et de revenir à l’écran [Saisie du RIB](#) (cf. § 2.2).

Cas particuliers :

Les chèques postdatés doivent faire l’objet d’une déclaration par formulaire papier ; prendre contact avec le service gestionnaire : FCC-FICP-BDF@banque-france.fr

Traitement :

L’opérateur procède à la saisie d’un chèque payé et active le bouton **Ajouter le chèque** pour ajouter celui-ci à la liste. Il procède ainsi pour chaque chèque à enregistrer.

Lorsque tous les chèques à enregistrer figurent sur la liste des chèques payés saisis, l’opérateur active le bouton **Confirmer** pour valider sa saisie.

Enchaînement :

Lorsque l’opérateur active le bouton **Confirmer**, il enchaîne sur l’écran [Récapitulatif](#) (cf. § 2.5).



Lorsque l’opérateur doit enregistrer plus de 10 chèques payés, il effectue une première saisie pour les 10 premiers chèques puis procède autant de fois que nécessaire à l’enregistrement des chèques payés suivants en effectuant de nouvelles saisies pour chaque lot de 10 incidents.

2.5 ÉTAPE N°4 : RÉCAPITULATIF

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) **Récapitulatif** Enregistrement

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

1 TITULAIRE(S) RATTACHÉ(S)					
121224LASOR LASORT * ANDREA 086 NOUAILLE-MAUPERTUIS					
1 CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION SAISI(S)					
Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations		
12/12/2014	13/12/2014	500	IB	IJ	
			O	N	

Enregistrer **Abandonner**

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur active le bouton **Confirmer** de l'écran de saisie chèques payés.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- un cadre intitulé « **TITULAIRE(S) RATTACHÉ(S)** » où figurent les données d'état civil des titulaires à enregistrer
- un cadre intitulé « **CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION SAISI(S)** » où figure le détail des chèques payés à enregistrer
- un bouton **Enregistrer** qui permet d'enregistrer la saisie effectuée
- un bouton **Abandonner** qui permet d'abandonner la saisie du dossier en cours et de revenir à l'écran [Saisie du RIB](#) (cf. § 2.2).

Traitement :

L'opérateur vérifie les données affichées et active le bouton **Enregistrer**.

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton **Enregistrer**, il enchaîne sur l'écran [Enregistrement](#) (cf. § 2.6)

2.6 ÉTAPE N°5 : ENREGISTREMENT

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A


FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes **Gestion Chèques payés émis en infraction** Gestion Etat Civil

Déclaration de chèques payés émis en infraction 11.08.2015 - 15:08:00

Dossier de déclaration

Saisie Rib Saisie titulaire(s) Saisie chèque(s) payé(s) Récapitulatif **Enregistrement**

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE 

 **Votre déclaration a été remise à la Banque de France.**


1 TITULAIRE(S) RATTACHÉ(S)

PERSONNE MORALE NON IMMATRICULÉE OU EIRL
SARL DES OISEAUX
10 RUE DE LA MER * PARIS * 75010


1 CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION DÉCLARÉ(S)

Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations	
			IB	IJ
12/12/2014	13/12/2014	250	O	N

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers




EUROSYSTEME

Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur active le bouton  de l'écran récapitulatif.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

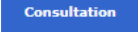
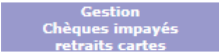


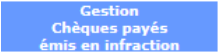





- une icône  permettant d'imprimer un compte-rendu de REMISE
- une zone «  **Votre déclaration a été remise à la Banque de France.** » attestant que la déclaration a été déposée au FCC géré par la Banque de France
- un cadre intitulé « **TITULAIRE(S) RATTACHÉ(S)** » où figurent les données d'état civil des titulaires déclarés
- un cadre intitulé « **CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION DÉCLARÉ(S)** » où figure le détail des chèques payés

Traitement :

L'opérateur active le bouton  pour obtenir un avis de REMISE.

Enchaînement :

L'opérateur peut :

- effectuer une consultation en cliquant sur l'onglet 
- effectuer une mise à jour sur chèque impayé ou retrait carte en cliquant sur l'onglet  ( ou )
- effectuer une nouvelle opération de gestion de chèque payé en cliquant sur l'onglet  ( ou )
- effectuer une nouvelle opération de gestion de l'état civil en cliquant sur l'onglet  ( ou )

3. La saisie d'un dossier de suppression

3.1 CINÉMATIQUE

Les différentes étapes de la saisie d'un dossier de suppression sont symbolisées par un chemin de fer. Ces étapes sont au nombre de quatre, l'étape en cours est en surbrillance, les étapes franchies sont grisées :



3.2 ÉTAPE N° 1 : SAISIE DU RIB

[Portail](#) | [Espace documentaire](#) | [Plan du site](#) | [Contacts](#) | [Aide](#) | [Quitter](#)

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

ConsultationGestion Chèques impayés retraits cartesGestion Chèques payés émis en infractionGestion Etat Civil

Suppression de chèques payés émis en infraction

Dossier de suppression

Saisie RibSaisie chèque(s) payé(s) à supprimerRécapitulatifEnregistrement

Entrez le RIB => clé ? Valider Effacer

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers






Accès :


Cet écran s'affiche après avoir cliqué sur l'onglet Suppression qui apparaît lorsque l'on positionne le curseur sur l'onglet Gestion Chèques payés émis en infraction.

Descriptif :


La zone de travail comporte :

- un formulaire qui permet de saisir la coordonnée bancaire sur laquelle la suppression doit être enregistrée. Et dans ce cadre :
 - un bouton  qui permet d'accéder à la page d'aide en ligne relative à la composition de la coordonnée bancaire
 - un bouton  qui permet de valider la saisie de la coordonnée bancaire
 - un bouton  qui permet d'effacer la coordonnée saisie

Traitement :

L'opérateur saisit la coordonnée bancaire ainsi que la clé RIB et active le bouton .

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton , il enchaîne sur l'écran [Saisie chèque\(s\) payé\(s\) à supprimer](#) (cf. § 3.3).

Remarque :

L'opérateur peut saisir les seules coordonnées bancaires définies par le champ d'action de l'Identifiant portail.

3.3 ÉTAPE N° 2 : SUPPRESSION DES CHÈQUES PAYÉS

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Suppression de chèques payés émis en infraction

Dossier de suppression

Saisie Rib **Saisie chèque(s) payé(s) à supprimer** Récapitulatif Enregistrement

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

SAISIE DE CHÈQUE PAYÉ ÉMIS EN INFRACTION À SUPPRIMER				
Date de création (JJ.MM.SSAA)	Date de présentation (JJ.MM.SSAA)	Nominal	Violations	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	IB <input type="checkbox"/>	IJ <input type="checkbox"/>

Ajouter le chèque à supprimer

0 CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION SAISI(S) À SUPPRIMER (10 maximum)						
Modif	Suppr	Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations	
					IB	IJ

Confirmer **Abandonner**

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers

BANQUE DE FRANCE
EUROSYSTÈME



Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur valide la saisie de la coordonnée bancaire

Descriptif :

La zone de travail comporte :

- la zone de saisie de l'incident de paiement de chèque avec comme rubriques :
 - la date de création du chèque
 - la date de présentation du chèque
 - le montant nominal du chèque
 - les violations :
 - IB (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction bancaire)
 - IJ (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction judiciaire)
- un bouton **Ajouter le chèque à supprimer** qui permet de valider la saisie et d'ajouter le chèque à la liste des chèques payés à supprimer

- la zone récapitulative de saisie qui reprend pour chaque chèque payé listé, les données des rubriques énoncées ci-dessus avec en plus :
 - un bouton  qui permet de modifier les caractéristiques du chèque. Les données de celui-ci sont alors réaffichées dans les zones du cadre de saisie
 - un bouton  qui permet de supprimer le chèque saisi. Une boîte d’alerte demande de confirmer la suppression de celui-ci
- un bouton **Confirmer** qui permet de confirmer la liste des chèques payés saisis
- un bouton **Abandonner** qui permet d’abandonner la saisie du dossier en cours et de revenir à l’écran « Saisie du RIB »

Cas particuliers :

Les chèques postdatés doivent faire l’objet d’une suppression par formulaire papier ; prendre contact avec le service gestionnaire : FCC-FICP-BDF@banque-france.fr

Traitement :

L’opérateur procède à la saisie d’un chèque payé et active le bouton **Ajouter le chèque à supprimer** pour ajouter celui-ci à la liste. Il procède ainsi pour chaque chèque à supprimer.

Lorsque tous les chèques à supprimer figurent sur la liste des chèques payés, l’opérateur active le bouton **Confirmer** pour valider sa saisie.

Enchaînement :

Lorsque l’opérateur active le bouton **Confirmer**, il enchaîne sur l’écran [Récapitulatif](#) (cf. § 3.4).



Lorsque l’opérateur doit supprimer plus de 10 chèques payés, il effectue une première saisie pour les 10 premiers chèques puis procède autant de fois que nécessaire à la suppression des chèques payés suivants en effectuant de nouvelles saisies pour chaque lot de 10 incidents.

3.4 ÉTAPE N° 3 : RÉCAPITULATIF

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Suppression de chèques payés émis en infraction

Dossier de suppression

Saisie Rib Saisie chèque(s) payé(s) à supprimer **Récapitulatif** Enregistrement

Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE

1 CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION À SUPPRIMER				
Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations	
			IB	IJ
12/12/2014	13/12/2014	500	O	N

Enregistrer **Abandonner**

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers



Accès :


Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur active le bouton **Confirmer** de l'écran de saisie de chèques impayés.

Descriptif :


La zone de travail comporte :

- le nombre de CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION À SUPPRIMER
- le détail des incidents à supprimer avec pour chacun d'eux :
 - la date de création du chèque
 - la date de présentation du chèque
 - le montant nominal du chèque
 - les violations :
 - IB (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction bancaire)
 - IJ (à cocher lorsque le chèque est émis en violation d'une interdiction judiciaire)
- un bouton **Enregistrer** qui permet d'enregistrer la suppression demandée
- un bouton **Abandonner** qui permet d'abandonner la saisie du dossier en cours et de revenir à l'écran [Saisie du RIB](#) (cf. § 3.2).

Traitement :

L'opérateur vérifie les données des chèques payés à supprimer et active le bouton  .

Enchaînement :

Lorsque l'opérateur active le bouton  , il enchaîne sur l'écran [Enregistrement](#) (cf. § 3.5).

3.5 ÉTAPE N° 4 : ENREGISTREMENT

Portail | Espace documentaire | Plan du site | Contacts | Aide | Quitter

IDENTIFIANT PORTAIL : 9999900078A

FCC

Consultation Gestion Chèques impayés retraits cartes Gestion Chèques payés émis en infraction Gestion Etat Civil

Suppression de chèques payés émis en infraction

03.08.2015 - 16:25:02



Référence du RIB en cours : 30001 00512 00000000002 BDF MARSEILLE



Votre suppression a été remise à la Banque de France.


1 CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION SUPPRIMÉ(S)

Date de création	Date de présentation	Nominal	Violations IB	Violations IJ
12/12/2014	13/12/2014	500	O	N

Information communiquée pour un usage interne non diffusable aux tiers





Accès :

Cet écran s'affiche lorsque l'opérateur active le bouton  de l'écran récapitulatif.

Descriptif :

La zone de travail comporte :

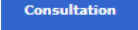
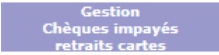


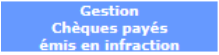



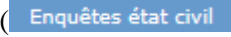

- une icône  permettant d'imprimer un compte-rendu de REMISE
- une zone «  **Votre suppression a été remise à la Banque de France.** » attestant que la suppression a été remise au FCC géré par la Banque de France
- un cadre intitulé « **CHÈQUE(S) PAYÉ(S) ÉMIS EN INFRACTION SUPPRIMÉ(S)** » où figure le détail des chèques

Traitement :

L'opérateur active le bouton  pour obtenir un avis de REMISE.

Enchaînement :

L'opérateur peut :

- effectuer une consultation en cliquant sur l'onglet 
- effectuer une mise à jour sur chèque impayé ou retrait carte en cliquant sur l'onglet  ( ou )
- effectuer une nouvelle opération de gestion de chèque payé en cliquant sur l'onglet  ( ou )
- effectuer une nouvelle opération de gestion de l'état civil en cliquant sur l'onglet  ( ou )