



MODELE DE CONVENTION* D'ECHANGE DEMATERIALISE ENTRE LA DGFIP ET LA BANQUE XXX DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE DE SAISIE

** Ce modèle de convention reste adaptable par chaque établissement*

VALIDATION DU DOCUMENT		
Nom	Fonction	Date

VERSIONS DU DOCUMENT			
Version	Date	Modifications	Auteur

SOMMAIRE

1	Objet et périmètre de la convention.....	4
2	Cadre juridique.....	5
3	Les parties concernées	6
3.1	La DGFIP	6
3.2	La banque XXX	6
4	Le Flux Aller DGFIP.....	7
4.1	Structure.....	7
4.2	Périodicité.....	7
5	L'Appariement.....	8
5.1	Périmètre de recherche	8
5.2	Critères d'Appariement automatique	8
5.3	Recyclage manuel.....	9
5.4	Dates et Délais	9
5.4.1	Délai d'Appariement	9
5.4.2	Date d'Appariement.....	9
5.4.3	Date d'effet de la saisie	9
5.4.4	Délai de retour d'Appariement	9
6	Le flux retour de la Banque	10
6.1	Structure du flux retour	10
6.1.1	L'article 50 : le résultat temporaire.....	10
6.1.2	L'article 60 : le résultat définitif	11
6.1.3	L'article 51 : solde des comptes et application du SBI.....	11
6.1.4	L'article 59 : modifications du Montant cantonné de la saisie bancaire	11
6.1.5	Tableau récapitulatif des articles	12
6.2	Schéma récapitulatif.....	13
6.3	Arbre de décision.....	13
7	Le flux d'Acquittement fonctionnel (FAC/FAR)	14
8	Organisation du traitement par la DGFIP	15
9	Organisation du traitement par la Banque.....	16
10	Modalités de transfert des fichiers.....	17
10.1	Protocole de transfert.....	17
11	Archivage des fichiers et données.....	18
12	Organisation de l'application de la convention.	19
12.1	Date d'application de la convention	19
12.2	Durée de la convention.....	19
12.3	Modalités de suivi.....	19
12.4	Confidentialité.....	19
12.5	Clause de force majeure.	19
13	Annexes	20
13.1	Annexe 1 - Liste des établissements	20
13.2	Annexe 2 - Périmètre d'application de la convention.....	20
13.3	Annexe 3 - Dessin Flux aller - retour	20
13.4	Annexe 4 - Description des spécificités de Recyclage appliquées dans la présente convention	20
13.5	Annexe 5 - Arbre de décision	20
13.6	Annexe 6 - Organisation du traitement par la DGFIP	20
13.7	Annexe 7 - Organisation du traitement de la Banque ou du groupe bancaire	20
13.8	Annexe 8 - Liste des contacts fonctionnels de la DGFIP	20
13.9	Annexe 9 - Liste des contacts fonctionnels de la Banque	21
13.10	Annexe 10 - Liste des postes comptables de la DGFIP.....	21
13.11	Annexe 11 – Liste des Codes retour FAC/FAR.....	21
13.12	Annexe 12 - Liste des codes retour relatifs à chaque acte (disponible également dans la description du format échanges).....	21
13.13	Annexe 13 - Dossier de paramétrage.....	21
14	Glossaire	22

1 Objet et périmètre de la convention

La présente convention a pour objet de décrire l'échange dématérialisé des saisies bancaires entre la DGFIP et la banque [XXXX] identifiée par le code BIC [XXXX] (ou le groupe bancaire [XXX], dont la liste des établissements figurant en annexe 13) en tant que teneur de comptes, détenteurs de sommes appartenant ou devant revenir aux redevables saisis.

La convention et ses annexes décrivent :

- les données échangées entre la DGFIP et la banque en flux aller et retour
- les conditions de traitement de l'Appariement
- le cadencement et l'articulation des flux envoyés

Ces échanges concernent, au jour de la signature des présentes :

- [les OA : Oppositions Administratives]
- [les ATD : Avis à Tiers Détenteur]
- [les OTD : Oppositions à Tiers Détenteur]
- [les STD : Saisies à Tiers Détenteur]

Ils seront mis en place selon le planning défini à l'annexe 13.2.

La mise en place des échanges dématérialisés ne supprime pas l'intégralité des échanges au format papier. Le flux papier résiduel de saisies bancaires, qui correspond à des saisies urgentes ou spécifiques non dématérialisées, est traité dans les conditions standards de droit commun et dans les meilleurs délais, la notification de la saisie emportant effet attributif immédiat conformément à la réglementation.

Les termes de la convention comportant une majuscule sont définis à l'article 14 de la convention.

2 Cadre juridique

Les textes de référence pour les saisies, au jour de la signature des présentes, sont les suivants :

ATD :

- Articles L.262 et L.263 du livre des procédures fiscales.

OA :

- Art. 128 de la Loi de finances rectificative pour 2004 n°2004-1485 du 30 décembre 2004 modifié par la loi n° 2013-1117 du 6 décembre 2013 (art. 41).

OTD :

- CGCT : Article L1617.-5

STD :

- Article L273. A du livre des procédures fiscales

Code des procédures civiles d'exécution

- Art. L. 162-1, L. 162-2 et L. 211-2.

Notification électronique :

- Article 17 (II) de la loi 2013-1279 du 29 décembre 2013 de finances rectificative pour 2013 et son décret d'application n°2015-243 en date du 2 mars 2015

3 Les parties concernées

3.1 La DGFIP

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) ci-après désignée « La DGFIP »

La DGFIP agit dans le cadre de la présente convention en tant que créancier de produits fiscaux, produits divers de l'État, amendes et produits locaux.

3.2 La banque XXX

La banque [XXXXX] ci- après désignée « La Banque »

La Banque agit dans le cadre de la présente convention en tant que teneur de comptes, détenteurs de sommes appartenant ou devant revenir aux redevables saisis.

En cas de groupe bancaire, La Banque agit en qualité de représentante des établissements de son groupe pour la signature de la présente convention. La liste des établissements couverts par la présente convention est détaillée en annexe 13.1. Cette annexe, versionnée, est modifiable dans le temps. Les établissements inclus dans l'annexe 13.1 agissent dans le cadre de la présente convention en tant que teneurs de comptes, détenteurs de sommes appartenant ou devant revenir aux redevables saisis.

La Banque communiquera sur la messagerie dédiée à cet effet (xxx@dgfip.finances.gouv.fr) les modifications de la liste à la DGFIP, et ce, au plus tard 30 jours avant la date de prise en compte souhaitée. Après un mail d'acquiescement, la Banque est responsable de l'actualisation de la liste et de sa communication à la DGFIP.

4 Le Flux Aller DGFIP

4.1 Structure

Quelle que soit l'application DGFIP émettrice, le flux aller répond aux mêmes caractéristiques.

Il est constitué :

- d'un enregistrement de type « entête », contenant des informations sur l'envoi du fichier
- de n enregistrements de type « détail », contenant les informations sur chaque acte(n) (saisie, main levée, relance ...) toutes natures d'actes confondues.
- d'un enregistrement de type « fin », contenant des informations sur le contenu global du fichier

Le flux aller comprend un seul type d'article détail : l'article 10.

En annexe 13.3 sont détaillés :

- Les champs et la valorisation des enregistrements d'entête et de fin
- Les champs de l'article 10 et la valorisation de ces champs suivant l'application émettrice DGFIP et le type de saisie

4.2 Périodicité

Ce flux aller est quotidien (jours ouvrés) pour l'ensemble des actes. Ce flux, sous forme d'un fichier unique, pourra contenir quotidiennement des ATD, OTD et STD, et une fois par semaine des OA en plus des 3 précédents types de saisies.

La DGFIP s'assure de la bonne réception de l'Acquittement fonctionnel envoyé par la Banque. Cet Acquittement sous la forme d'un FAC (voir article 7) doit être reçu au plus tard 36 heures ouvrées après l'envoi du fichier. Dans le cas où l'Acquittement fonctionnel n'est pas reçu dans ce délai, la DGFIP contacte la Banque.

Si aucune saisie ne doit être envoyée à la Banque, il n'y aura pas d'envoi de fichier ce jour-là.

La DGFIP informera directement la Banque, dans le cas de décalage programmé d'un envoi de fichier ou si plusieurs fichiers devaient être envoyés le même jour.

5 L'Appariement

Chaque saisie ne porte exclusivement que sur une seule personne physique ou morale.

L'Appariement permet de déterminer si l'acte est destiné ou non à un client de la Banque.

Les dossiers non appariés, de façon automatique et répondant aux conditions recensées dans l'annexe 13.4 font l'objet d'un Appariement manuel, dit Recyclage manuel, comme précisé à l'article 5.3.

5.1 Périmètre de recherche

L'Appariement se fait uniquement au niveau de la Banque identifiée par le code BIC (fourni en annexe 13.1) correspondant au code établissement transmis par la DGFIP, quand bien même la référence à une agence ou à un numéro de compte bancaire aurait été fournie par la DGFIP.

5.2 Critères d'Appariement automatique

Les données des saisies envoyées pourront comporter de manière facultative l'indicateur Personne Physique / Personne Morale.

Dans le cas où il n'est pas indiqué, les deux options seront envisagées.

Pour les personnes physiques, l'Appariement se fait sur trois critères qui sont :

- Nom, prénom et date de naissance, même si l'adresse est différente dans la base de la banque;
- Nom, prénom et numéro de compte client, si la date de naissance est absente;
- Nom, prénom et adresse, si la date de naissance et le numéro de compte sont absents;
- Nom, prénom et SIREN, s'il s'agit d'un entrepreneur individuel.

Le nom peut être présent dans 2 champs différents : (NOM (obligatoire) et NOMUS Nom d'usage (facultatif))

- Si les 2 champs sont renseignés, le champ NOM contient le nom de naissance et le second NOMUS contient le nom d'usage. La recherche s'effectuera en priorité sur le champ NOM (Nom de naissance) puis sur le second champ en cas de non Appariement.
- Si seul le champ NOM est renseigné, la recherche se fera en considérant ce champ en priorité comme nom de naissance et le cas échéant en le considérant comme nom d'usage.

L'ordre de priorité sera le suivant (à compléter en fonction des critères du SI de la Banque).

[..]

Pour les personnes morales, l'Appariement se fait sur deux critères :

- Raison sociale et SIREN;
- Raison sociale et adresse du siège;
- Raison sociale et numéro de compte client.

L'ordre de priorité sera le suivant (à compléter en fonction des critères du SI de la Banque).

[..]

En l'absence de critères suffisants, la recherche n'est pas conclusive et le doute subsiste; la saisie sera retournée avec un code retour spécifique indiquant que le redevable n'est pas identifiable avec les critères fournis par la DGFIP. Le retour de la Banque indique que les données sont insuffisantes pour effectuer l'Appariement et que la saisie a été clôturée.

Ce code retour peut être envoyé dans plusieurs cas, et notamment :

- Critères fournis : nom et prénom. Les critères sont insuffisants pour effectuer la saisie;
- Critères fournis : nom, prénom et adresse ; la Banque a bien un client à ce nom mais à une autre adresse;

- Critères fournis : nom, prénom et numéro de compte ; la Banque a bien un client à ce nom mais avec un autre numéro de compte

La DGFIP se réserve alors la possibilité de compléter les informations et d'envoyer une nouvelle saisie.

5.3 Recyclage manuel

Un Recyclage manuel des données non appariées est indispensable.

Les conditions de recyclages sont décrites dans l'annexe 13.4 spécifique à la Banque.

5.4 Dates et Délais

5.4.1 Délai d'Appariement

L'Appariement automatique sera effectué dans un délai maximum de 2 jours ouvrés suivant la date d'envoi du FAC (champ « DATEART » du FAC-DETAIL). Pour les saisies nécessitant un Recyclage manuel, le délai d'Appariement n'excédera pas 10 jours ouvrés à partir de la date d'envoi du FAC.

5.4.2 Date d'Appariement

La date d'Appariement, pour un Appariement automatique ou consécutif à un Recyclage manuel, est la date à laquelle est finalisé l'Appariement entre les données du redevable contenues dans le flux aller DGFIP et dans le fichier client de la Banque. Cette date est indiquée dans le champ "DATEART - date de l'article" du flux détail 50 ou 60 renvoyé suite à l'Appariement.

5.4.3 Date d'effet de la saisie

La date d'effet de la saisie est la date à laquelle la Banque est valablement saisie compte tenu de l'effet attributif des saisies qui lui sont notifiées.

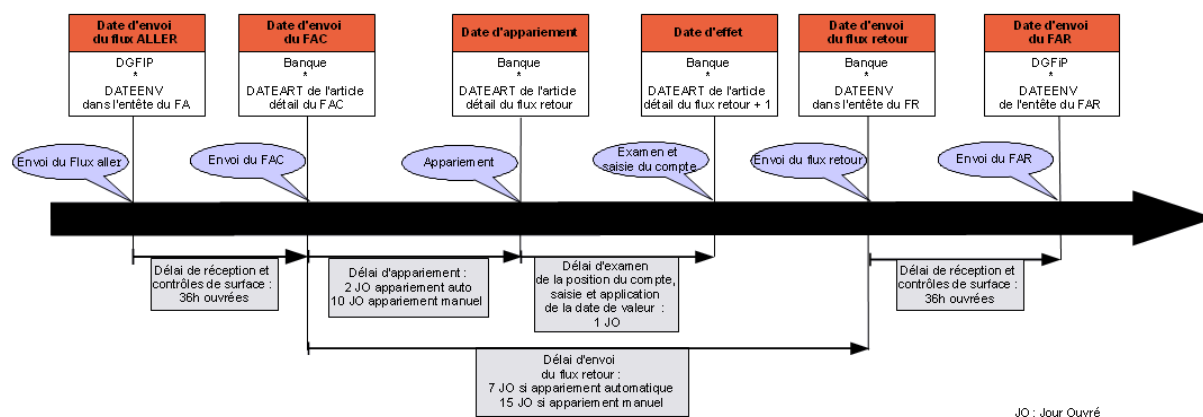
Il s'agit de la date à laquelle la Banque a l'obligation, selon la nature de l'acte, soit de bloquer l'ensemble des comptes du redevable ouverts dans ses livres, soit de rendre indisponibles les avoirs saisis à hauteur du montant prévu dans l'acte.

Dans le cadre de la procédure dématérialisée, la date d'effet prévue à l'article 17 II de la loi n°2013-1279 du 29 décembre 2013 de finances rectificative pour 2013 et son décret d'application, correspond à la date d'Appariement plus 1 jour ouvré et ne peut excéder 11 jours ouvrés suivant la date d'envoi du FAC (champ « DATEART » du FAC-DETAIL).

5.4.4 Délai de retour d'Appariement

Le délai de retour en cas d'Appariement automatique (envoi d'un flux 50 ou 60 contenant le résultat de l'Appariement) ne doit pas excéder 7 jours ouvrés à partir de la date d'envoi du FAC.

Dans le cas des saisies nécessitant un Recyclage manuel, le délai de retour de la phase d'Appariement (envoi d'un flux 50 ou 60 contenant le résultat de l'Appariement) ne doit pas excéder 15 jours ouvrés à partir de la date d'envoi du fichier FAC.



6 Le flux retour de la Banque

Chaque saisie envoyée via le flux aller doit faire l'objet au minimum d'un flux retour. Le flux retour s'effectuera sous forme d'un fichier unique par jour, qui pourra contenir des ATD, OTD, STD et des OA.

La Banque s'assure de la bonne réception de l'Acquittement fonctionnel envoyé par la DGFIP. Cet Acquittement, sous la forme d'un FAR (voir article 7), doit être reçu au plus tard 36 heures ouvrées après l'envoi du fichier. Dans le cas où l'Acquittement fonctionnel n'est pas reçu dans ce délai, la Banque contacte la DGFIP.

Si aucun retour ne doit être envoyé à la DGFIP, il n'y aura pas d'envoi de fichier par la Banque ce jour-là.

La Banque informera directement la DGFIP, dans le cas de décalage programmé d'un envoi de fichier ou si plusieurs fichiers devaient être envoyés le même jour.

6.1 Structure du flux retour

Quelle que soit la Banque émettrice, le flux retour répond aux mêmes caractéristiques.

Il est constitué :

- d'un enregistrement de type entête, contenant des informations sur l'envoi du fichier retour
- de n enregistrements de type détail, contenant les informations sur chaque saisie
- d'un enregistrement de type fin, contenant des informations sur le contenu global du fichier retour

Il existe plusieurs types d'articles détail dans le flux retour suivant l'étape de la procédure. Les articles sont de deux types :

- Les articles qui transmettent la réponse de la Banque concernant le résultat de la saisie;
 - Article 50 si la réponse est temporaire;
 - Article 60 si la réponse est définitive.
- Les articles qui transmettent des informations complémentaires :
 - Article 51 : soldes des comptes du redevable au jour de la saisie et soldes d'application du SBI (Solde Bancaire Insaisissable);
 - Article 59 : variation du montant disponible.

Le traitement d'une saisie se terminera à l'émission de l'Article 60. Pour une saisie, l'Article 60 est toujours présent et constituera le dernier envoi concernant cette saisie..

6.1.1 L'article 50 : le résultat temporaire

L'article 50 est retourné pour notifier une réponse au caractère temporaire. Il correspond au cas où le redevable est connu, il a un ou des compte(s) identifié(s) et ses comptes sont saisissables. Cependant, plusieurs événements peuvent venir modifier les montants saisis sur le(s) compte(s) avant le dénouement comptable notamment la réclamation du redevable sur le caractère saisissable des sommes rendues indisponibles ou les opérations de contre-passation..

L'article 50 comprend :

- Les informations du flux aller sur lesquelles se base l'Appariement (champs non modifiables par la Banque);
- Les données retour de la Banque :
 - Date de l'envoi;
 - Le code retour indiquant la situation temporaire dans laquelle se trouve la saisie;
 - Le montant saisissable à la date d'Appariement, SBI déduit (peut être égal à 0 pour les positifs sans solde ou après application du SBI sur l'ensemble des comptes, en attendant le résultat des opérations de contre-passation);

- Le montant du SBI appliqué;
- Le nombre de comptes sur lesquels le SBI est ventilé.

Le détail des champs et leur valorisation sont détaillés en annexe 13.3.

6.1.2 L'article 60 : le résultat définitif

L'article 60 est envoyé lorsque le résultat de la saisie est définitif, ce qui peut se produire :

- Lors de l'Appariement : le redevable n'est pas un client identifié à partir des éléments fournis par l'application émettrice, le client a été identifié mais tous ses comptes sont soldés, le redevable n'est pas client de la Banque, etc;
- A la suite du délai de contre-passation, le solde du compte est resté ou devenu inférieur au SBI;
- Entre la fin du délai de contre-passation et le dénouement comptable, les créances ont été déclarées insaisissables suite à réclamation du client de la Banque;

Lors du dénouement comptable, à l'expiration du délai de versement au plus tard, ou lorsque le virement est effectué.

L'article 60 comprend :

- Les informations sur lesquelles se base l'Appariement (champs non modifiables par la banque)
- Les données retour de la Banque :
- Date de l'envoi;
- Le code retour, détaillé en annexe 13.12 indiquant la situation définitive dans laquelle se trouve la saisie;
- Le montant définitivement saisi.

Le détail des champs et leur valorisation sont détaillés en annexe 13.3..

6.1.3 L'article 51 : solde des comptes et application du SBI

Cet article, conformément au schéma du paragraphe 6.2, dont l'application est subordonnée à la complète réalisation des développements techniques nécessaires, détaille pour chaque compte du redevable :

- Le solde du compte à la date de saisie;
- Le montant du SBI, s'il a été appliqué en tout ou partie sur ce compte.

Le détail des champs et leur valorisation sont détaillés en annexe 13.3.

Il y a autant d'articles 51 par saisie que de comptes associés au redevable de la saisie.

6.1.4 L'article 59 : modifications du Montant cantonné de la saisie bancaire

Dans le cadre de la régularisation des opérations en cours régie par l'article L. 162-1 du code des procédures civiles d'exécution, le Montant cantonné peut être affecté à l'avantage ou au préjudice du saisissant par les opérations suivantes dès lors qu'il est prouvé que leur date est antérieure à la saisie :

- Au crédit : les remises faites antérieurement, en vue de leur encaissement, de chèques ou d'effets de commerce, non encore portées au compte.
- Au débit :
 - l'imputation des chèques remis à l'encaissement ou portés au crédit du compte antérieurement à la saisie et revenus impayés ;
 - les retraits par carte effectués antérieurement à la saisie et les paiements par carte, dès lors que leurs bénéficiaires ont été effectivement crédités antérieurement à la saisie.

Par ailleurs, les effets de commerce remis à l'escompte et non payés à leur présentation ou à leur échéance lorsqu'elle est postérieure à la saisie peuvent être contrepassés dans le délai d'un mois qui suit la saisie.

Tant que l'acte produit ses effets, par un Acquiescement partiel, le redevable peut donner ordre à la Banque de verser des fonds avant l'expiration du délai qui lui est imparti pour un montant inférieur au Montant cantonné. Dans ce cas, la somme versée à la DGFIP est déduite du Montant cantonné initial.

Par ailleurs, tout ou partie des sommes saisies peuvent faire l'objet d'une demande de mise à disposition de somme insaisissable ou d'une main levée.

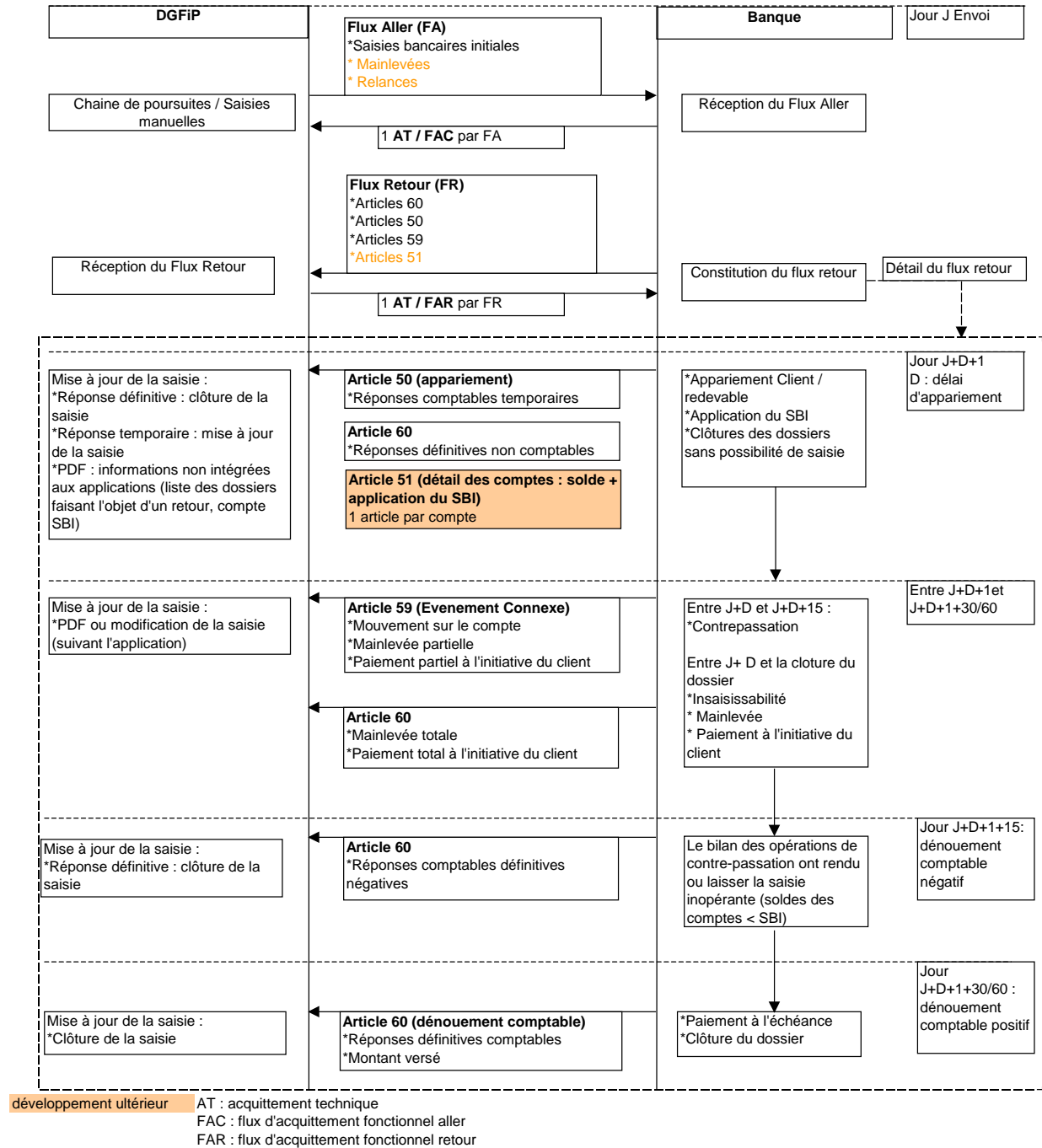
Toutes ces modifications du Montant cantonné déclaré sont communiquées via l'article 59 qui comprend :

- le nouveau Montant cantonné;
- le montant de l'opération;
- le motif de l'opération détaillé en annexe 13.12

6.1.5 Tableau récapitulatif des articles

Référence de l'article	Description des informations	Fait générateur de l'envoi
50	Réponse comptable temporaire (Montant cantonné)	Envoyé lorsque la saisie est positive après l'Appariement
60	Réponse définitive	Envoyé lorsque la saisie est clôturée à la Banque (c'est à dire définitivement traitée dans le cadre de l'échange dématérialisé) ou en poursuite manuelle.
51	Soldes et références bancaires des comptes du redevable à la date de la saisie, ventilation du SBI	Envoyé uniquement si la demande a été faite par la DGFIP, en autant d'exemplaires que le redevable a de comptes
59	Nouveau Montant cantonné et montant de l'évènement.	Envoyé en cas de modification du Montant cantonné indiqué dans le flux 50 ou 59 précédent.

6.2 Schéma récapitulatif



6.3 Arbre de décision

En annexe 13.5, se trouve l'arbre de décision permettant de déterminer quel article détail retour et quel code retour sera associé à la demande de saisie envoyée lors de l'Appariement.

7 Le flux d'Acquittement fonctionnel (FAC/FAR)

Le FAC (Fichier d'Acquittement aller) et le FAR (Fichier d'Acquittement Retour) permettent au récepteur de renvoyer le résultat de la prise en charge du fichier reçu après contrôle. Ce FAC/FAR peut signifier soit :

- l'acceptation totale;
- le rejet total, dans ce cas l'émetteur doit dès que possible émettre un fichier corrigé. Dans ce cas, les informations contenues dans le fichier rejeté sont réputées non parvenues à son destinataire.

La Banque envoie un FAC pour chaque fichier aller reçu. Il est constitué :

- d'un enregistrement de type entête, contenant des informations sur l'envoi du fichier;
- d'un enregistrement de type détail (Article 20), contenant les informations sur le rejet ou l'acceptation du fichier;
- d'un enregistrement de type fin, contenant des informations sur le contenu global du fichier.

La DGFIP envoie un FAR pour chaque fichier retour reçu. Il est constitué :

- d'un enregistrement de type entête, contenant des informations sur l'envoi du fichier;
- d'un enregistrement de type détail (Article 70), contenant les informations sur le rejet ou l'acceptation du fichier;
- d'un enregistrement de type fin, contenant des informations sur le contenu global du fichier.

Le FAC/FAR et les motifs de rejets sont détaillés en annexes 13.3 et 13.11.

8 Organisation du traitement par la DGFIP

La description de l'organisation et de l'origine des données, notamment celles qui seront utilisées dans l'Appariement est détaillée dans l'annexe 13.6

9 Organisation du traitement par la Banque

La description de l'organisation est détaillée dans l'annexe 13.7.

10 Modalités de transfert des fichiers

10.1 Protocole de transfert

Les modalités de transfert et le dossier de paramétrage sont décrits en annexe 13.13.

Les procédés techniques utilisés pour la notification des saisies garantissent la fiabilité de l'identification des parties, l'intégrité des fichiers adressés (dont l'Acquittement Technique), la confidentialité des échanges ainsi que la conservation des transmissions opérées.

Les modalités de transfert présentées ci-dessus répondent à chacun de ces points.

- **Identification des parties**

La technologie IPSec des VPN de la couche de sécurité réseau assure l'identification des parties. L'identification de la structure émettrice et de la structure réceptrice est assurée par une clé ou certificat auto-signé ou d'Autorité de Certification. Hors recours à une Autorité de Certification, l'échange des clés publiques entre la Banque et la DGFIP s'effectuera selon une procédure dédiée et décrite en annexe.

- **Confidentialité des échanges**

Cette fonctionnalité, couplée à l'identification des parties, est assurée par la couche de sécurité réseau chiffrement du VPN.

- **Intégrité des actes**

Cette fonctionnalité est assurée par le protocole de transfert et la couche de sécurité réseau.

- **Conservation des transmissions opérées**

Chaque partie conserve les traces des transmissions (paramètres et Acquittements techniques) durant 30 jours.

Sans préjudice pour la Banque de la faculté de conservation par elle des transmissions, pour la DGFIP, le module d'échange et de routage assure l'archivage des transmissions opérées vers les banques (Acquittements techniques et fonctionnels, paramètres d'envoi, ventilation des articles vers les destinataires finaux). Ce dispositif garantit la traçabilité des flux et permet d'identifier à partir de quels fichiers de gestion ces flux quotidiens ont été constitués. Chaque application de gestion assure l'archivage des fichiers dont elle est à l'origine.

11 Archivage des fichiers et données

Le choix des fichiers et données à archiver, relatifs à une saisie, est à la charge de chaque partie qui est responsable de l'archivage informatique des fichiers dématérialisés échangés. L'archivage est organisé selon des modalités définies par chaque partie, en fonction des délais de droit commun, sur la base de la réglementation en la matière.

Pour la DGFIP, les saisies ou les éléments constitutifs des saisies sont archivés au format pdf pendant une durée de 5 ans.

12 Organisation de l'application de la convention.

12.1 Date d'application de la convention

La convention prendra effet à la date de signature avec le périmètre d'application et le planning décrits dans l'annexe 13.2. Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

12.2 Durée de la convention

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être modifiée par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties qui détermineront la date d'effet des modifications apportées, notamment des évolutions devant impacter le contenu de l'interface d'échanges des saisies.

Elle peut être dénoncée unilatéralement par chacune des parties en respectant un préavis de 12 mois.

12.3 Modalités de suivi

A la demande d'une des parties, un bilan de l'exécution de la présente convention entre la DGFIP et la Banque pourra être établi.

12.4 Confidentialité

Les parties s'engagent à ne pas communiquer à des tiers les informations, documents, programmes ou méthodes utilisés dont elles auront eu connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

12.5 Clause de force majeure.

La responsabilité de chaque partie ne saurait être engagée en cas de survenance d'un événement de force majeure, défini comme tout événement extérieur aux parties, irrésistible et imprévisible, tel que précisé par la jurisprudence de la Cour de Cassation.

Fait en double exemplaire à _____, le / /
(signature et cachet précédés de la mention « lu et approuvé »)

DGFIP

Nom :

Fonction :

Signature

La Banque XXXX

Nom :

Fonction :

Signature

13 Annexes

13.1 Annexe 1 - Liste des établissements

Cette annexe contient la liste des établissements du groupe bancaire adhérant à la présente convention, ainsi que le modèle de lettre d'adhésion à retourner par chaque établissement à la Banque.

13.2 Annexe 2 - Périmètre d'application de la convention

Cette annexe décrit la nature des saisies couvertes par la présente convention.

Un lotissement ne peut s'envisager que par nature de saisie, et ne peut dissocier la mise en place du flux aller et flux retour.

13.3 Annexe 3 - Dessin Flux aller - retour

Cette annexe contient le détail de la constitution de tous les fichiers échangés : flux aller, flux retour, FAC, FAR et le détail des articles de chaque fichier

13.4 Annexe 4 - Description des spécificités de Recyclage appliquées dans la présente convention

Cette annexe décrit les modalités de Recyclage manuel appliquées aux saisies non appariées automatiquement.

13.5 Annexe 5 - Arbre de décision

Cette annexe décrit pour chaque cas métier le code retour envoyé via le flux retour.

13.6 Annexe 6 - Organisation du traitement par la DGFIP

Cette annexe décrit l'organisation du traitement des saisies par la DGFIP, notamment l'origine des données d'identification nécessaires à l'Appariement pour chaque application, ainsi que le circuit interne des échanges.

13.7 Annexe 7 - Organisation du traitement de la Banque ou du groupe bancaire

Cette annexe décrit l'organisation (back office, agence, ...) de la Banque. Sont précisés ici en particulier les choix organisationnels de la Banque ou du groupe bancaire susceptibles d'avoir un impact sur les services de la DGFIP, tant au niveau informatique, qu'administratif.

Préciser ici en particulier les choix organisationnels de la Banque susceptibles d'avoir un impact sur les services de la DGFIP, tant au niveau informatique (par exemple, qui contacter si un bug informatique est détecté), qu'administratif (si pour une démarche spécifique ce n'est pas la Banque mais un service dédié qui doit être contacté).

13.8 Annexe 8 - Liste des contacts fonctionnels de la DGFIP

Cette annexe est une liste des contacts fonctionnels au sein de la DGFIP

Chaque partie s'engage à informer l'autre partie de tout changement de contact. Chaque partie s'engage à prendre en compte ces changements.

Recommandation : des niveaux de contacts génériques (mail, téléphone) sont à privilégier.

13.9 Annexe 9 - Liste des contacts fonctionnels de la Banque

Cette annexe est une liste des contacts fonctionnels au sein de la Banque.

Chaque partie s'engage à informer l'autre partie de tout changement de contact. Chaque partie s'engage à prendre en compte ces changements.

Recommandation : des niveaux de contacts génériques (mail, téléphone) sont à privilégier.

13.10 Annexe 10 - Liste des postes comptables de la DGFIP

Cette annexe contient la liste et les coordonnées des postes comptables, cette liste est purement informative. Le poste comptable en charge figure dans l'acte transmis qui fait foi.

13.11 Annexe 11 – Liste des Codes retour FAC/FAR

Cette annexe contient la liste des codes retour des FAC et des FAR.

13.12 Annexe 12 - Liste des codes retour relatifs à chaque acte (disponible également dans la description du format échanges)

Cette annexe contient la liste des codes retours du flux retour (articles 50, 59 et 60)

13.13 Annexe 13 - Dossier de paramétrage

Cette annexe contient le dossier de paramétrage nécessaire à la mise en place des échanges.

14 Glossaire

Montant cantonné : montant bloqué sur les avoirs du client correspondant au maximum au montant de la saisie. Ce montant est calculé à partir du solde du ou des comptes à la date de traitement suivant l'Appariement. Il correspond au versement qui sera effectué lors du dénouement comptable si aucun événement ne vient modifier le solde du compte dans le délai réglementaire

Appariement : opération consistant à rapprocher les données d'identification du redevable à celles des clients de la banque, afin de trouver une correspondance unique.

Cet Appariement peut se faire de façon automatique (batch) ou de façon manuelle (visa intellectuel d'un opérateur permettant de rapprocher des données non strictement identiques).

Recyclage manuel : phase d'Appariement manuel de tout ou partie des dossiers non appariés lors de la phase d'Appariement automatique

Règlement total : le règlement est dit total s'il correspond au montant de l'acte de saisie

Règlement partiel : le règlement est dit partiel s'il est strictement inférieur au montant de l'acte de saisie et strictement supérieur à 0€.

Acquiescement : autorisation donnée par le redevable à la banque de verser tout ou partie du Montant cantonné sans attendre la fin du délai légal de contestation. Cet acquiescement peut être total (versement total du Montant cantonné) ou partiel (versement d'une somme strictement inférieure au Montant cantonné)

Acquittement technique : l'Acquittement technique est un flux envoyé par le récepteur à l'émetteur du fichier indiquant la bonne réception du fichier. Cet Acquittement garantit l'intégrité du fichier reçu.

Acquittement fonctionnel : l'Acquittement fonctionnel est un flux envoyé par le récepteur à l'émetteur du fichier indiquant la conformité et l'exploitabilité du fichier par le récepteur.

Saisie positive : une saisie est considérée positive dès lors qu'on peut apparier le redevable à un client identifié de la banque, même si aucun fonds ne peut être appréhendé.

Solde Bancaire Insaisissable ou SBI : Lorsque le compte bancaire d'un redevable fait l'objet d'une saisie, il doit néanmoins pouvoir disposer d'une somme d'argent pour faire face à ses dépenses alimentaires immédiates. Cette somme est appelée solde bancaire insaisissable (SBI).

La banque est dans l'obligation de laisser à sa disposition le montant du SBI, que ce soit sur un compte personnel ou professionnel (personne physique).