

# Paiement factures internet

*>interfacé avec Fushia*

*>permet de régler les factures par Carte bancaire*

## Sommaire

Tableaux récapitulatif Systempay et Tipi	page 2
Systempay	page 6
Tipi/ Tipi Régie	page 16





## Vous êtes régisseurs

>CARACTERISTIQUES	>PRO SYSTEMPAY	>PRO TIPI REGIE
✓ Accès depuis le portail internet(factures à payer, factures déjà payées)	OUI	OUI
✓ Factures au format PDF	OUI	OUI
✓ Le payeur doit uniquement saisir ses références bancaires	OUI	OUI
✓ Pas d'erreur de saisie possible (pas de saisie de montant à payer)	OUI	OUI
✓ Fushia est mis à jour automatiquement	OUI	OUI
✓ Alerte email : permet d'informer le payeur que sa nouvelle facture est disponible	OUI	OUI
✓ Paiement de <u>plusieurs factures</u> en une seule transaction	OUI	NON
✓ <u>Paiement partiel</u> de facture	OUI	NON
✓ Compatible nouveau module multi-comptes (en option)	OUI	OUI
✓ Permet de répartir les factures sur plusieurs comptes en fonction de leur régie.	OUI	OUI

## Vous n'êtes pas régisseurs

>CARACTERISTIQUES	>PRO TIPI
✓ Accès depuis le portail internet(factures à payer, factures déjà payées)	OUI
✓ Factures au format PDF	OUI
✓ Le payeur doit uniquement saisir ses références bancaires	OUI
✓ Pas d'erreur de saisie possible (pas de saisie de montant à payer)	OUI
✓ Fushia est mis à jour automatiquement	OUI
✓ Alerte email : permet d'informer le payeur que sa nouvelle facture est disponible	OUI
✓ Paiement de <u>plusieurs factures</u> en une seule transaction	NON
✓ <u>Paiement partiel</u> de facture	NON
✓ Compatible nouveau module multi-comptes (en option)	OUI
✓ permet de répartir les factures sur plusieurs comptes en fonction de leur régie.	OUI

NB :

- nos offres n'incluent pas les frais TIPI/Caisse d'Épargne (abonnements / coûts des transactions).
- d'autres solutions sont possibles : développement sur mesure pour votre site internet(sur devis)

**Démonstration** : [www.les-parents-services.com](http://www.les-parents-services.com)



## Procédure de mise en place

### Paieement SystemPay Caisse d'Épargne

Qui	Quoi	Remarques
La Mairie	Signe un bon de commande auprès de Mezcalito et auprès de Sistec.	
La Mairie	Signature du contrat <b>VADS</b> avec la Caisse d'Épargne. La mairie doit prendre contact avec son correspondant local pour la mise en place de ce contrat.	Indiquer dans le contrat que c'est Mezcalito qui est l'intégrateur de la solution. Email : <a href="mailto:vocal@mezcalito.fr">vocal@mezcalito.fr</a>
La Caisse d'Épargne	Lorsque le VADS est finalisé, la Caisse d'Épargne envoie à la mairie deux emails contenant <b>3 codes d'accès à transmettre à Mezcalito à l'adresse <a href="mailto:vocal@mezcalito.fr">vocal@mezcalito.fr</a></b>	Ces codes permettent d'accéder à l'outil Gestion caisse.
Sistec	Le logiciel Fushia doit transmettre les factures lors de la synchronisation.	
Mezcalito	Assure le paramétrage du portail Les Parents Services.	
La Mairie	Réalise des tests de paiements (fictifs et réels) Vérifie que le paiement réel a bien été débité sur le compte du payeur « test ».	
La Mairie	Demande l'affichage de l'onglet facture pour les payeurs (parents..). Début des paiements réels.	

**TIPI**  
(Titres Payables Par Internet)  
Client « titre »



### Paieement TIPI/TIPI REGIE

Qui	Quoi	Remarques
La Mairie	Signe un bon de commande auprès de Mezcalito et auprès de Sistec.	
La Mairie	Signature de la convention et du formulaire d'adhésion, <b>avec la DGFIP</b> . Transmission au comptable public directement au correspondant monétique de la DDFiP (correspondant monétique rattaché à la trésorerie générale du département).	Indiquer dans le contrat que c'est Mezcalito qui est l'intégrateur de la solution. Email : <a href="mailto:vocal@mezcalito.fr">vocal@mezcalito.fr</a>
Sistec	Le logiciel Fushia doit transmettre les factures lors de la synchronisation.	
La Mairie	Reçoit de la part du correspondant monétique le numéro de client TIPI ( <b>numcli</b> ). La collectivité communique ce numcli à Mezcalito (6 chiffres).	
Mezcalito	Paramètre la boutique pour votre paiement internet en TEST (avec &saisie=T).	
La Mairie	Teste l'édition des ASAP (Avis des Sommes A Payer) produits par Fushia (SISTEC). Et réalise les tests fictifs et réel de paiement.	
La Mairie	Demande l'affichage de l'onglet facture pour les payeurs (parents..). Début des paiements réels.	

## Généralités sur le fonctionnement des factures - Paiement en ligne

I) Les informations concernant les payeurs sont saisies par la mairie dans le logiciel Fushia. Le logiciel Fushia calcule les factures.

II) La mairie indique à Sistec quelle souhaite utiliser le site LPS (de Mezcalito) pour le paiement des factures en ligne.

a) Sistec mets en place la synchronisation permettant d'échanger des données entre Fushia □ LPS (Les-Parents-Services):

- + Liste des payeurs (avec codes d'accès).
- + Liste des factures.
- + Facture au format PDF.

b) La mairie demande à Sistec de lui indiquer la procédure à effectuer dans Fushia pour mettre en ligne les factures.

c) La mairie demande à Sistec de prendre en compte le journal de reporting généré par SYSTEMPAY sur FTP.

Aide SYSTEMPAY (PDF 38 pages) [Description des journaux de reporting](#)

Ce journal s'active sur le site [SYSTEMPAY Backoffice](#) → Choisir le fonctionnement utilisé par Sistec (FTP).

Pour accéder vous devrez saisir vos 2 codes transmis par SYSTEMPAY (Caisse d'épargne) à la finalisation de votre dossier VADS.

- La prise en compte du reporting par Fushia permet

III) Le parent se connecte au site LPS, s'identifie (en saisissant ses 2 codes d'accès)

- + Peut visualiser ses factures au format PDF
- + Peut payer sa facture en ligne via la solution TIPI ou SYSTEMPAY.

IV) Le site LPS mets automatiquement chaque nuit à disposition de Fushia, la liste des factures réglées dans la journée.

Fushia intègre cette liste (synchro) et les factures apparaissent comme «Payée par internet»

Les solutions proposées sont TIPI, TIPI régie, ou SystemPay (Caisse d'Epargne).

V) Pour TIPI vous devez au préalable, contacter votre DDFiP pour monter votre dossier et obtenir un numéro de client TIPI (identifiant du site).

Note : Nous utilisons le mode «Compte usager» qui évite au parent de saisir les références factures et identifiant du site TIPI.

Plusieurs comptes bancaires « mairie » (à la même banque) sont possibles (Exemple : un compte pour la régie périscolaire et un autre pour l'extrascolaire, ...)

La mairie accède à l'historique des transactions.

Le parent accède à l'historique des paiements, et peut télécharger les factures au format PDF.



# Processus de paiement

1) Le parent se connecte :



b) Cochez la facture à payer :



c) Le récapitulatif des factures choisies s'affiche avec le montant total à régler, le parent clique pour confirmer.

## Etat des factures «à payer», «déjà payée», «en prélèvement»

Dans le menu [Facture], le parent visualise les factures de ses enfants réparties en 3 sections :

Mes factures à payer

Ici apparaissent les factures indiquées comme «A régler» par la dernière synchro Fushia.

Mes factures déjà payées

Ici apparaissent les factures réglées depuis LPS, et les factures indiquées comme 'Historique' par la dernière synchro Fushia.

Mes factures en prélèvement

Ici apparaissent les factures indiquées comme «Sera prélevée» et «Prélevée» par la dernière synchro Fushia. La colonne «Etat» précise l'état du prélèvement «Sera prélevée» ou «Prélevée»

# Ecrans solution SYSTEMPAY (caisse d'épargne)

1) Le parent clique sur une carte bancaire.



**CAISSE D'ÉPARGNE**

**Informations sur la transaction**

http://www.ville.les-parents-services.com

Identifiant du commerçant : ██████████  
Numéro de transaction : 095029  
Montant : 15,00 EUR

**Paiement sécurisé**

Choisissez votre moyen de paiement :

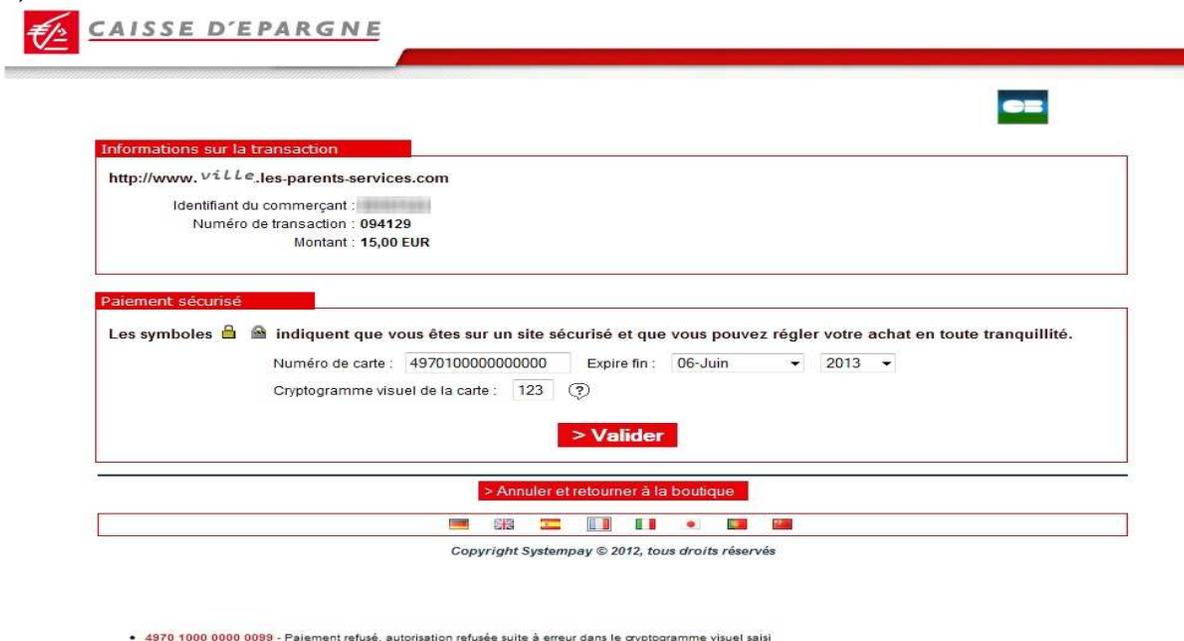
    

[> Annuler et retourner à la boutique](#)



Copyright Systempay © 2012, tous droits réservés

2) Saisie ses coordonnées bancaires



**CAISSE D'ÉPARGNE**



**Informations sur la transaction**

http://www.ville.les-parents-services.com

Identifiant du commerçant : ██████████  
Numéro de transaction : 094129  
Montant : 15,00 EUR

**Paiement sécurisé**

Les symboles   indiquent que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez régler votre achat en toute tranquillité.

Numéro de carte : 4970100000000000 Expire fin : 06-Juin 2013

Cryptogramme visuel de la carte : 123 ?

[> Valider](#)

[> Annuler et retourner à la boutique](#)

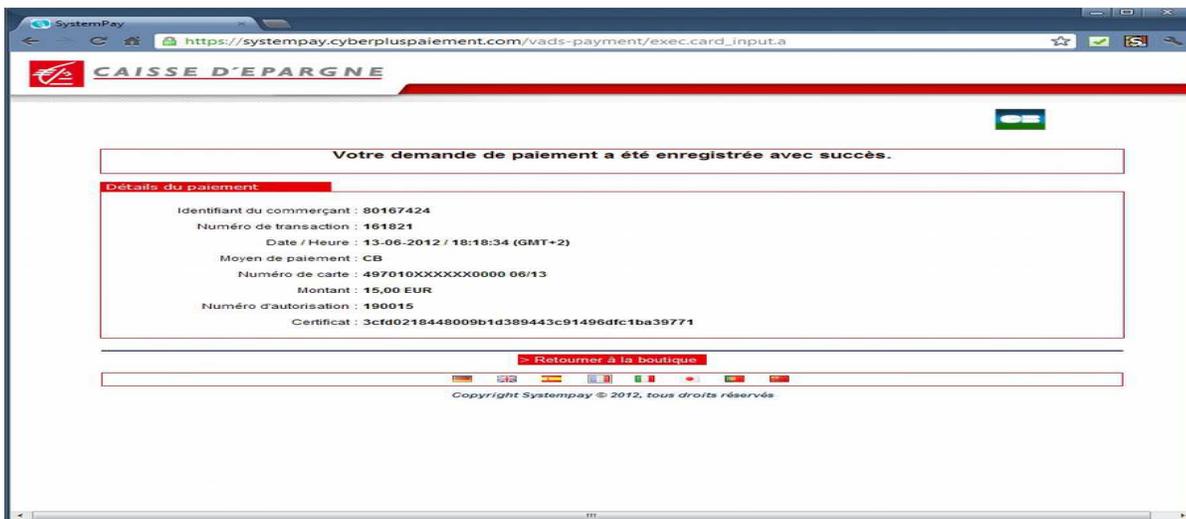


Copyright Systempay © 2012, tous droits réservés

• 4970 1000 0000 0099 - Paiement refusé, autorisation refusée suite à erreur dans le cryptogramme visuel saisi

3) La banque valide le paiement





4) Ou la banque refuse le paiement



5) Le parent reçoit le mail de confirmation de paiement de la caisse d'épargne.



À : [REDACTED]



CAISSE D'ÉPARGNE

**RAPPEL : Cette transaction a été effectuée en mode TEST.**

BOUTIQUE : [REDACTED] LES PARENTS SERVICES  
Adresse URL : <https://ville.les-parents-services.com>  
Bonjour Mme [REDACTED]

Mode test

Cet e-mail confirme que nous venons d'enregistrer une demande de paiement de 15,00 EUR pour la commande référencée --- sur votre boutique [REDACTED] LES PARENTS SERVICES

Le tableau ci-dessous détaille les caractéristiques de la transaction réalisée par votre client :

**Détails du paiement**

Identifiant du commerçant :	[REDACTED]
SIRET :	[REDACTED]
Numéro de transaction :	175422
Date / Heures :	11-06-2012 / 19:54:22 (GMT+2)
Moyen de paiement :	CB
Numéro de carte :	497010XXXXX0000 06/13
Nom du client :	[REDACTED]
Tel :	[REDACTED]
Email :	[REDACTED]
Adresse :	[REDACTED]
Code postal :	[REDACTED]
Ville :	[REDACTED]
Pays :	[REDACTED]
Langage :	Français (France)
Montant :	15,00 EUR
Type :	Débit
Numéro d'autorisation :	176205
Certificat :	0ec1a3feb03cdbc631ac239233e42bdf43a21ea2

La Caisse d'épargne et de prévoyance Rhône Alpes vous remercie de votre confiance.

La mairie reçoit aussi une copie de cette confirmation de paiement (facturette)

### ## Glossaire

- LPS Site les-parents-services
- MAJ Mise à jour
- Journal de reporting = Liste des factures réglées fournie par la banque.
- BO Backoffice = Site d'administration (ex: BO LPS, BO SYSTEMPAY).



## Backoffice : Interdire le paiement internet de facture échue

Cochez «Interdire le paiement internet de la facture» et indiquez le délai accordé au parent (en jour) pour payer après la date échéance.

Exemple : Choisissez "0" jour pour autoriser le paiement des factures jusqu'à la date échéance fournit par Fushia (inclusive).

**Accessibilité des factures ?**  
La mairie peut remplacer les factures par un message d'information (255 caractères max), exemple :  
Actuellement, les factures ne sont pas en ligne.  
Pour payer, merci de vous adresser directement à la mairie.

L'équipe scolaire.

Afficher les factures (fonctionnement normal)

Remplacer les factures par le message d'inaccessibilité ci-dessous :

Saisissez le message indiquant que les factures sont hors-lignes : (Exemple: Actuellement, les factures ne sont pas en ligne)

Interdire le paiement internet de la facture :  jour après sa 'DateEcheance', (ex: 1= payable jusqu'à Date échéance incluse).

Certains mairies interdisent le règlement internet x jours après la date échéance de la facture.

**Enregistrer**

## Coté parent : La facture «échue» s'affiche ainsi

Des panneaux s'affichent dans les colonnes «Date échéance» et remplace la coche (ce qui empêche de choisir la facture pour la régler)

**FACTUF** Règlement de mes factures

Service de paiement en ligne sécurisé par la Caisse d'Épargne.

**1** Sélection des factures à régler

**2** Choix du mode de paiement

**3** Paiement en ligne

**4** Confirmation du paiement

Mes factures à payer :

Cochez toutes les factures que vous désirez régler puis cliquez sur 'Procéder au paiement'

PDF	Référence	Date échéance	Régie	Montant
	2011-010- [REDACTED]	16/11/2011	REGIE PERISCOLAIRE / CANT-ACC OCTOBRE 2011 <small>Cette facture est échue, merci de la payer en mairie</small>	21,42 €

## Backoffice : Consultation des transactions

Vous pouvez consulter la liste des transactions ou des factures.

Payeur	Date paiement	Montant TTC	Réponse banque	Référence transaction
ZIER Laurent	18/04/2011 09:39	28.86	paiement validé	20110418093913x68281
nandine	18/04/2011 07:22	15.9	paiement validé	20110418072209x79768

## Backoffice : Les factures payées pour la transaction choisie

2011-003-000183	CANTINE ET GARDERIE MARS 2011 / Régie: restauration et garderie	28.86 €
-----------------	---	---------

## Backoffice : Informer les parents que les factures sont disponibles en ligne

### 1) Mails du parent

- La mairie peut saisir dans Fushia le mail du payeur (qui est transmis à LPS "synchro")
- Le parent peut saisir/ajouter jusqu'à 3 mails dans le menu [Facture] du portail.

## Me prévenir par mail de la mise en ligne de ma facture

Ces emails me permettent d'être averti (par la mairie) dès qu'une nouvelle facture est disponible en ligne sur ce portail.

Mon Email\* : James.BOND@server.fr

Ci-dessous, je peux ajouter jusqu'à 3 adresses Emails\*\*

J.BOND@server.fr

BOND007@server.fr

Enregistrer

\* Cet Email est enregistré par la mairie, veuillez vous adresser à la mairie pour le modifier.

\*\* En plus du mail enregistré par la mairie, je peux ajouter, éditer ou supprimer jusqu'à 3 Emails. (Pour supprimer un mail, videz le champ puis cliquez sur [Enregistrer])

Les Parents Services est une solution Mezcaltito - logiciel de gestion et réservation cantine, garderie, centre de loisirs, internet et serveur vocal - [Contactez-nous](#)

- 2) Pour lancer le mailing/prévenir les parents que des nouvelles factures sont en lignes, Dans le Menu [Facture], lien [Mailing \[info payeurs facture en ligne\]](#), cliquez sur le bouton [Poster].

**Les Parents Services** Back Office **Mairie de Démonstration**

Planning Flash Mvt **Facture** Stats Clôture Synchro Contact Conf Liste

**Mailing** Informer les parents/payeurs qui ont des factures disponibles en ligne

Utilisation : Une fois par mois, après avoir mises en ligne vos nouvelles factures (après synchro),  
- Renseignez votre email dans le champ **Email expéditeur**  
- Cliquez sur le bouton [Poster] puis validez la demande de confirmation pour envoyer les mails.

Ci-dessous, la liste des parents et mails concernés = ayant au moins une facture "A régler", non échue (date échéance fournie par Fushia)  
Légende : Un email fourni par Fushia s'affiche en couleur fuschia, alors que ceux saisis par un parent dans le menu [Facture] s'affichent en vert.

- Pour supprimer les mails saisis par 1 parent dans LPS, cliquez sur , puis confirmez. (tous les mails saisis par ce parent dans LPS sont alors supprimés)

**2 payeurs avec facture 'A régler'**

1) Saisissez votre adresse "expéditeur".  
2) Cliquez sur [Poster] pour envoyer le mailing.  
3) Liste des mails concernés.

Expéditeur/adresse retour  **Poster**

#1	<input type="text" value="cile@free.fr"/>	Monsieur	EBERT	 30011
#2	<input type="text" value="bert@free.fr"/>	Monsieur	EBERT	30011
#3	<input type="text" value="ergne@pole-emploi.fr"/>	Madame	VERGNE	 49531
#4	<input type="text" value="ine@gmail.com"/>	Madame	VERGNE	 49531
#5	<input type="text" value="nin@pole-emploi.fr"/>	Madame	VERGNE	49531

L'email est envoyé uniquement au parent qui a au moins une facture "A régler" non échue.

Pour supprimer définitivement les mails saisis par un payeur

Cliquez sur l'icône  puis validez le message de confirmation "Etes-vous sûr de vouloir supprimer ce destinataire (%codePayeur%) ?"

3) Exemple de mail envoyé au parent

**Mairie de démo - Nouvelle(s) facture(s) dans votre espace personnel Les Parents Services**



De **mairie@server.fr**  
À **james.bond@server.fr**  
Date  
Priorité **Normale**

champ "Mairie/Ecole"  
champ "Email du service périscolaire"  
du menu [Contact] du backoffice

Mail, nom-prénom-du-parent

Bonjour Monsieur **james BOND**,

Une facture (au moins) vient d'être ajoutée dans votre espace personnel Les Parents Services.

[demo.les-parents-services.com](http://demo.les-parents-services.com)

URL du portail LPS

Dès à présent, vous pouvez vous y rendre afin de la (les) consulter.

Nous vous rappelons que vous avez également la possibilité d'effectuer votre règlement en ligne.

Veillez recevoir nos sincères salutations,

Le secrétariat du service Enfance & Jeunesse de la Mairie de démonstration

champ "Adresse"  
du menu [Contact] du backoffice

*(Ceci est un mail automatique, merci de ne pas y répondre)*



# Mise en place de la solution SYSTEMPAY

Aide SYSTEMPAY : <https://systempay.cyberpluspaiement.com/html/>

1) Disposer d'un contrat VADS (vente à distance) auprès de la DDFiP (Direction Départementale des Finances Publiques) / Trésor Public / Caisse d'épargne

(En signant un formulaire d'adhésion au système d'acceptation des paiements par carte bancaire auprès des organismes publics)

- Vous pouvez utiliser plusieurs comptes bancaires caisse d'épargne (Exemple : un compte par régie)

Laurianne

2) Contacter PISICCHIO 04.76.01.03.91 pour le cout de mise en place de notre boutique de paiement LPS.

3) Lorsque le VADS est ok, SYSTEMPAY vous envoie 2 mails contenant 3 codes d'accès en tout :

→ Nous transmettre le « code première connexion »

→ Nous transmettre le « code identifiant » et le « Mot de passe »

Note : Ces codes permettent d'accéder à l'outil [SYSTEMPAY Backoffice](#) (Gestion de caisse)

Exemple d'Email comportant les codes d'accès :

Original Message  
From: [Systempay](#)  
To: [\[redacted\]](#)  
Sent: Thursday, May 31, 2012 10:21 AM  
Subject: Identifiants de connexion - COMMUNE DE [redacted]

**CAISSE D'ÉPARGNE**

Bonjour Mme [redacted]

Vous trouverez ci-après vos identifiants de connexion à votre outil de gestion de caisse :

Identifiant: [redacted]  
Mot de passe: [redacted]

**Identifiant**  
**Mot de passe**

**CODE DE PREMIERE CONNEXION**

Attention, lors de votre première utilisation, en complément de ces identifiants un code vous sera demandé. Ce code est le «code de première connexion» que le responsable administratif de votre boutique a inscrit dans le formulaire d'inscription. Si vous ne retrouvez pas ce code, merci de contacter votre chargé clientèle. Vous devrez par la suite personnaliser votre mot de passe.

**Code de première connexion à l'outil de gestion de caisse.**

PERSONNALISATION DU MOT DE PASSE

La personnalisation du mot de passe doit respecter les caractéristiques suivantes:

- entre 8 et 32 caractères
- au moins une majuscule
- au moins une minuscule
- au moins un chiffre

URL DE L'OUTIL DE GESTION DE CAISSE

4) Nous intervenons lorsque nous avons les 3 codes et que Fushia a synchronisé des factures + payeurs.

5) Mezcalito paramètre le certificat de « TEST »

6) La mairie peut tester le paiement (non débité) en se connectant comme un parent.

Au lieu de saisir les coordonnées bancaires → Cliquer sur un des liens rouges en bas de page pour jouer l'un des cas (paiement accepté ou refusé)

La mairie nous donne son feu vert pour passer en production (paiement réel)

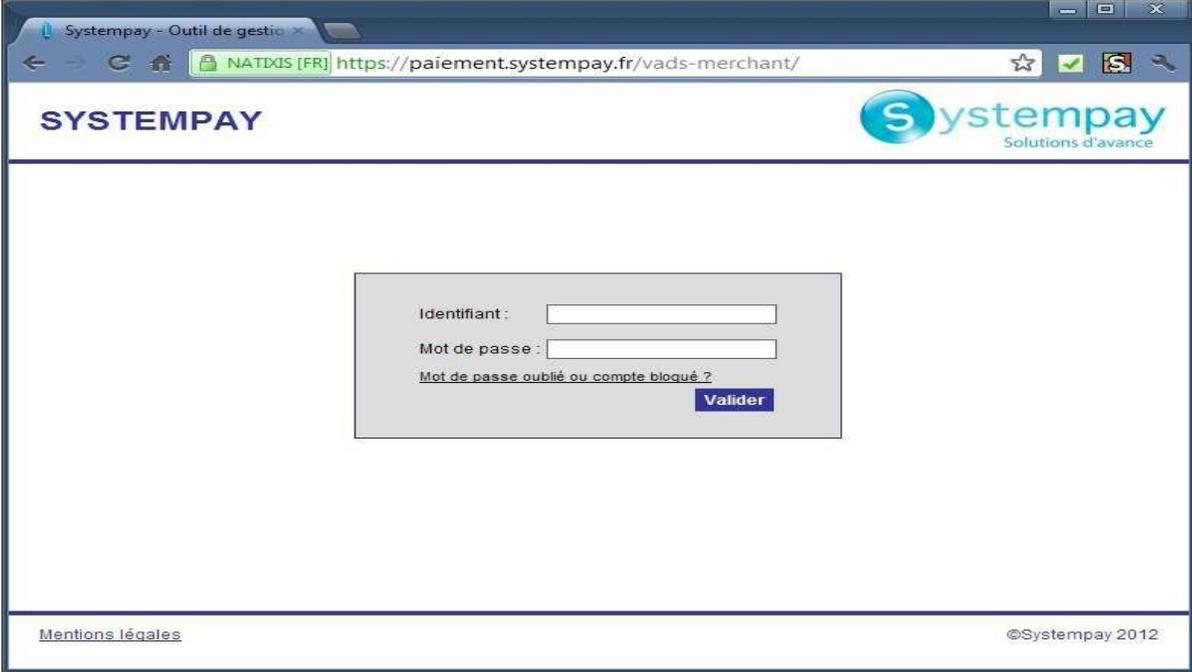
7) Mezcalito génère le certificat de « PRODUCTION »

9) S'il n'est pas affiché, la mairie affiche le menu [Factures] aux parents :

□ Dans le backoffice, menu [Conf], lien "Facture accessible ?", cocher "Afficher le menu [Factures] (fonctionnement normal)"

8) La mairie demande éventuellement à un parent de faire un paiement (débité) et de nous confirmer qu'il apparaît bien sur son relevé bancaire

[L'outil gestion de caisse](#) permet de paramétrer la boutique et à la Mairie de consulter les transactions.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://paiement.systempay.fr/vads-merchant/>. The page features the Systempay logo and a central login form with the following fields and elements:

- Identifiant :
- Mot de passe :
- [Mot de passe oublié ou compte bloqué ?](#)
- 

At the bottom of the page, there are links for [Mentions légales](#) and a copyright notice: ©Systempay 2012.

### SYSTEMPAY : Codes d'erreur

Si vous recevez un mail d'alerte de la part de SYSTEMPAY vous indiquant une erreur lors de l'envoi du formulaire de paiement.

Nous vous invitons à consulter la documentation de référence pour avoir [le détail de l'erreur](#).

### Plusieurs comptes bancaires pour les règlements internet

LPS peut présenter les factures internet sur différents comptes bancaires en fonction des régies définies dans Fushia. La mairie doit alors disposer de plusieurs comptes (à la même banque) et nous en fournir les accès.

→ Suivre la procédure [Paiement internet de la caisse d'épargne V2 \(SYSTEMPAY\)](#)

L'affectation des comptes bancaires aux régies des factures s'effectue dans le menu [Conf] du backoffice.

Exemple : 2 comptes bancaires (Périscolaire et Ordures ménagères).

→ Le compte "Périscolaire" regroupe 3 régies Fushia (Régie Périscolaire, Régie Conservatoire et Régie Multi-accueil).

→ Le compte "REOM (Ordures ménagères)" concerne une régie Fushia (Régie REOM).

## ④ Comptes bancaires et régies. (Boutique : SYSTEMPAY)

Compte par défaut utilisé pour les régies Fushia non réaffectées à un compte bancaire (?)

99999999999999999999 vads\_certificat  
99999999 vads\_site\_id  
PRODUCTION vads\_ctx\_mode= "PRODUCTION" ou "TEST" pour paiement débité ou non par la banque

## ④ (?) Affectation des régies Fushia aux compte(s) bancaire(s)

Lors d'un paiement internet, les factures sont éventuellement présentées sur différents comptes bancaires selon la régie de la facture transmise par Fushia.

Pour définir sur quel(s) compte(s) bancaire(s) sont présentées les factures en fonction des régies fournies par Fushia :

- Cliquez sur le lien "+ Ajouter un compte bancaire" et saisissez un nom de compte significatif pour les parents et les paramètres du compte.
- Cliquez sur la croix verte puis sélectionnez dans la liste déroulante les régies Fushia concernées par ce compte.

+ Ajouter un compte bancaire

<b>Compte : 1 Régie périscolaire</b>	VADS certificat : 88888888888888888888			
Regie Périscolaire				
Regie Conservatoire				
Regie Multi Accueil				
<b>Compte : 2 Régie REOM (ordures ménagères)</b>	VADS certificat : 77777777777777777777			
Regie REOM	VADS site id : 77777777			

La concordance entre les régies des factures Fushia (transmises par la "synchro") et le paramétrage LPS est indiquée en bas de page [synchro].

Un message indique si les régies sont correctes

4 régies Fushia OK (Regie REOM, Regie Périscolaire, Regie Conservatoire, Regie Multi Accueil).

Sinon le message d'erreur indique les régies Fushia inconnues

4 régies Fushia transmises par la synchro (Fyyyymmdd.csv) ne figurent pas dans le paramétrage du backoffice :

Regie REOM  
Regie Périscolaire  
Regie Conservatoire  
Regie Multi Accueil

Voir backoffice, menu [Conf], section ④ "Affectation des régies Fushia aux compte(s) bancaire(s)"

## Paiement par internet TIPI (régisseur ou non régisseur)

Mise en place de la boutique TIPI

### Phase 1: Etapes préparatoires pour la collectivité (mairie)

- a) Analyse et appropriation du guide de mise en œuvre (Lecture du PDF fourni par TIPI).  
Indiquez notre mode de saisie = Accéder à la liste des factures dans un compte usager (saisie=A).
- b) Signature de la convention et du formulaire d'adhésion, transmission au comptable public ou directement au correspondant monétique de la DDFiP (correspondant monétique rattaché à la trésorerie générale du département).

### Phase 2: Test du dispositif par la collectivité

- a) Transmission par le correspondant monétique à la collectivité du numéro de client TIPI (numcli).
- b) La collectivité communique ce numcli à Mezcalito (6 chiffres).
- c) Mezcalito paramètre la boutique pour votre paiement internet en TEST (avec &saisie=T).
- d) La collectivité teste l'édition des ASAP (Avis des Sommes A Payer) produits par Fushia (SISTEC).
- e) La collectivité teste le paiement internet LPS (espace/compte usager de la collectivité avec l'envoi de l'URL de paiement TEST vers TIPI).

### Phase 3 : Activation et mise en production

- a) Mezcalito constitue et envoie une fois l'URL d'activation vers TIPI (avec &saisie=X).
- b) Paramétrage Hélios TIPI et feu vert du comptable public.
- c) Prise en charge dans Hélios du premier bordereau de pièces proposées au paiement en ligne au plus tôt le lendemain du jour de l'activation,  
passage en production et ouverture du service aux usagers le surlendemain de la date de prise en charge dans Hélios.

### Phase 4 : Ouverture du dispositif

- a) Mezcalito paramètre la boutique pour votre paiement internet en PRODUCTION (avec &saisie=A).
- b) La collectivité informe les usagers (parents payeurs) que la nouvelle offre de paiement par internet est en place (menu [Facture]) et leur transmettre par courrier les ASAP (qui mentionnent leur 2 codes d'accès).
- c) Premiers paiements enregistrés.

### Fluor : Journal de transactions

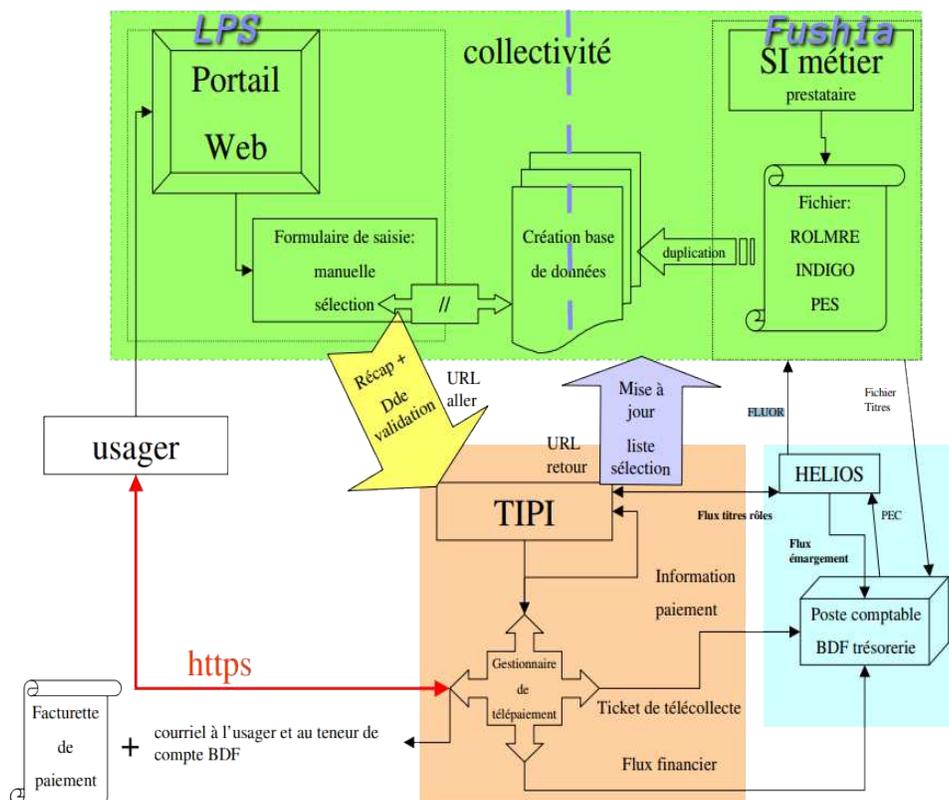
S'il est disponible (voir TIPI) un fichier d'échange « fluor » peut être envoyé (mail périodique) au comptable (mairie) par la trésorerie.

Ce fichier peut être intégré par Fushia (voir SISTEC) puis transmis lors de la synchro des factures à LPS.

'Les-Parents-Services' peut ainsi présenter au parent une situation à jour tenant compte des paiements réalisés par d'autres moyens.



## Schéma fonctionnel des échanges



### Cartes bancaires acceptées

Les cartes étrangères sont aussi acceptées (Visa, Electron, Mastercard, Maestro).

### Configuration nécessaire de l'internaute pour TIPI

Windows  XP, Vista, Seven avec Internet Explorer 6.0+, Firefox 3.0+, Google Chrome

Mac OS X  10.3+ avec Safari, Firefox 3.0+

Linux  2.4+ avec Netscape 9, Seamonkey 1.0+, Firefox 3.0+

+ Javascript autorisé sur votre navigateur.

+ Cookie accepté par votre navigateur.

+ Navigateur acceptant la technologie SSL.

### Processus de paiement d'une facture par un parent

Dans le menu [Facture]

+ Le parent choisit la facture qu'il souhaite régler (pas besoin de saisir une référence de facture ni de collectivité  compte usager),

+ Saisit son email pour recevoir la confirmation de paiement envoyée par la banque,

+ Clique sur [Procéder au paiement]

Planning **Facture** [aide](#)

**Remarque importante :**  
Si vous constatez la présence de factures que vous avez déjà réglées (chèque etc.), merci de ne pas en tenir compte.

Boutique en test (saisie=T) ↔ le paiement est fictif (d'un montant aléatoire non débité à la banque)

Vous devrez saisir à l'étape 3 Coordonnées bancaires, la carte Test suivante :

Numéro de carte : 1111222233334444  
Date de fin de validité : supérieure à aujourd'hui  
Cryptogramme visuel : 123  
--- Cet encart n'est pas affiché en fonctionnement normal (production).

**Règlement de mes factures** Paiement sécurisé par TIPI. Votre navigateur doit autoriser les pop-up.  
*Prénom NOM (du payeur)*

**1 Sélection d'une facture**   **2 Récapitulatif facture**   **3 Coordonnées bancaires**   **4 Confirmation de paiement**

Mes factures à payer :

Cochez la facture que vous désirez régler, saisissez votre email puis cliquez sur "Procéder au paiement".  
Note : il n'est pas possible de payer plusieurs factures à la fois (contrainte imposée par le module bancaire).  
Donc, pour payer plusieurs factures, vous devrez recommencer autant de fois ces 4 étapes de paiement.

PDF	Numéro de facture	Numéro de commande	Date échéance	Libellé	Montant
	2012-001-000002	2012-03-00-2	18/03/2012	, FACT JANV-FEV 2012	150,26 €
	2012-003-000104	2012-03-00-104	14/05/2012	, FACT MARS-AVR 2012	94,36 €
	2012-005-000210	2012-03-00-210	20/08/2012	, FACT MAI - JUIL. 2012	129,01 €

Mon email  obligatoire, pour que TIPI puisse m'envoyer mon ticket payeur

**Procéder au paiement**

Mes factures déjà payées par TIPI, (hors chèque et autres moyens) :

**1** Aucune facture déjà payée

2) Le récapitulatif de la facture s'affiche + je clique sur [Payer en ligne]

Planning **Facture** [aide](#)

**Règlement de mes factures** Paiement sécurisé par TIPI. Votre navigateur doit autoriser les pop-up.

**1 Sélection d'une facture**   **2 Récapitulatif facture**   **3 Coordonnées bancaires**   **4 Confirmation de paiement**

Récapitulatif et choix du mode de paiement

2012-001-000002	FACT JANV-FEV 2012 /	150,26 €
-----------------	----------------------	----------

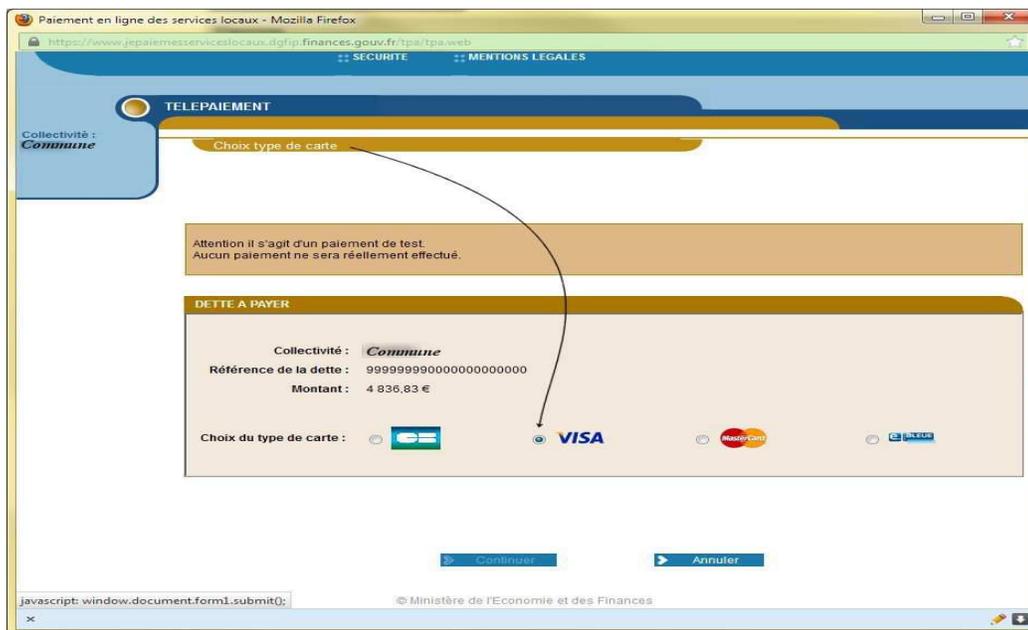
**TOTAL A REGLER : 150,26 €**

**Payer en ligne**

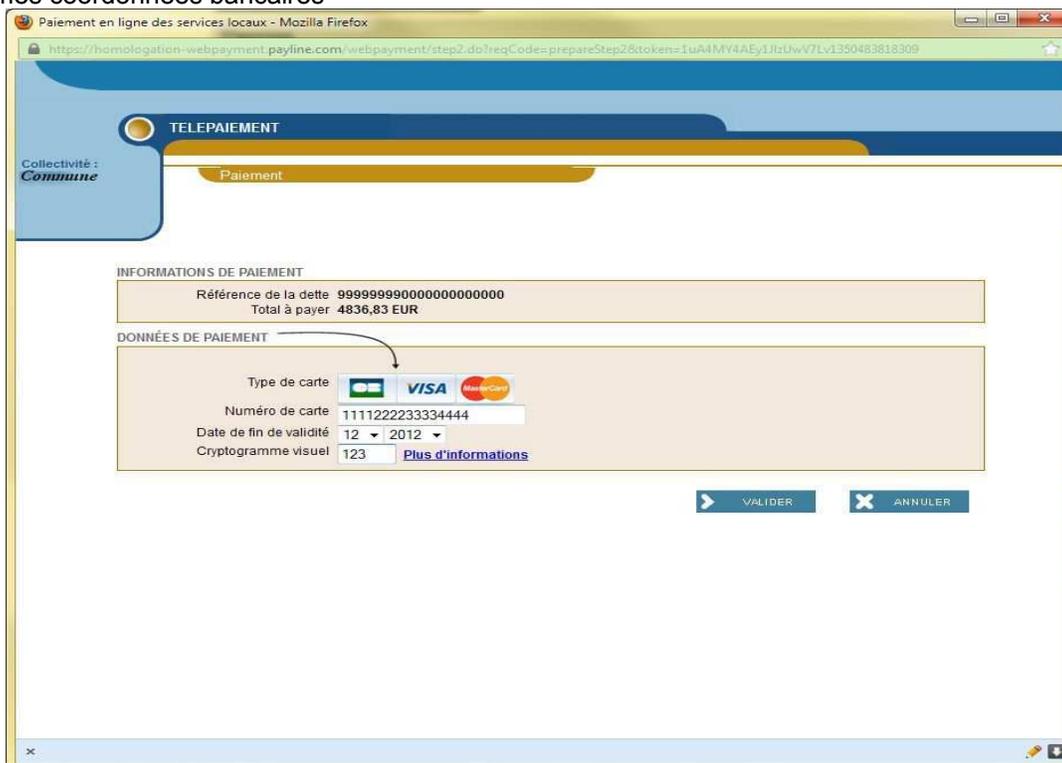
Je vais être redirigé vers la fenêtre de saisie de mes coordonnées bancaires, donc mon navigateur doit autoriser les popups.

[« Annuler et retourner aux factures](#)

3) J'indique ma carte bancaire

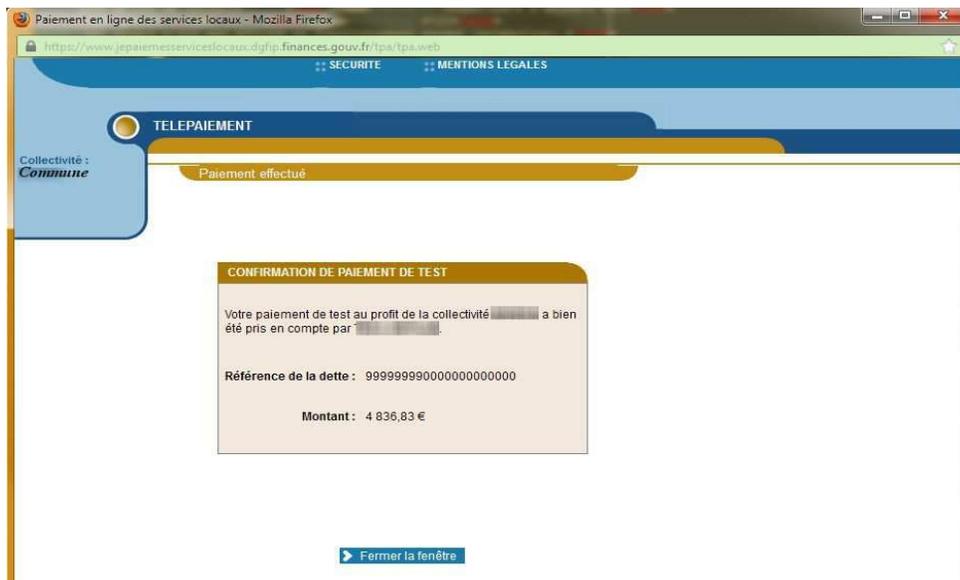


#### 4) Je saisis mes coordonnées bancaires



#### 5) La banque indique si elle accepte ou refuse le paiement





6) La facturette de la banque  
Le parent peut imprimer ou enregistrer sa facturette au format PDF.



7) La version PDF de la facturette de la banque



*Obtenu en cliquant sur [Enregistrer PDF]*

---

**INFORMATIONS DE PAIEMENT**

N° de commande 99999999000000000000 Bénéficiaire **Trésorerie**

Total à payer 4836,83 EUR Adresse

---

**VOTRE TICKET DE PAIEMENT**

CARTE BANCAIRE  
 LE 17/10/2012 A 16:24 CEST  
**Trésorerie**  
 111122XXXXX4444  
 003 54253785007185 11017162409320  
 SAISIE MANUELLE  
 DEBIT @  
 N° AUTO : A55A  
 MONTANT = 4836,83 EUR

8) Le mail de confirmation de paiement envoyé par la banque

9) LPS affiche aussi la confirmation de paiement

10) La facture réglée est passée de la section "Mes factures à payer" à la section "Mes factures déjà payées par TIPI"

Double réponse bancaire TIPI (cas rare)

Pour une même facture un paiement peut d'abord être refusé (par exemple par ce que le redevable peut s'être trompé de code).

Puis un second paiement peut être accepté (par exemple si l'utilisateur saisit bien son code de carte).

Dans ce cas TIPI envoie en priorité, l'URL retour du paiement à l'état P (accepté)

et n'envoie qu'après le passage d'un batch de nuit l'URL retour du paiement à l'état R (refusé).

**Règlement de mes factures** T Paiement sécurisé par TIPI. Votre navigateur doit autoriser les pop-up  
*Prénom NOM (du payeur)*

**1 Sélection d'une facture**    **2 Récapitulatif facture**    **3 Coordonnées bancaires**    **4 Confirmation de paiement**

Mes factures à payer :

Cochez la facture que vous désirez régler, saisissez votre email puis cliquez sur "Procéder au paiement".  
 Note : Il n'est pas possible de payer plusieurs factures à la fois (contrainte imposée par le module bancaire).  
 Donc, pour payer plusieurs factures, vous devrez recommencer autant de fois cette procédure de paiement.

PDF	Numéro de facture	Numéro de commande	Date échéance	Libellé	Montant
<input type="checkbox"/>	2012-003-000104	2012-03-00-104	14/05/2012	, FACT MARS-AVR 2012	94,36 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2012-005-000210	2012-03-00-210	20/08/2012	, FACT MAI - JUIL. 2012	129,01 €

Mon email  obligatoire, pour recevoir mon ticket payeur (Uniquement si la main a validé cette option)

**Procéder au paiement**

Mes factures déjà payées par TIPI, (hors chèque et autres moyens) :

PDF	N° facture N°cmd tipi	Date échéance	Montant € TTC	Libellé	TIPI date, N°auto
	2012-001-000002 2012-03-00-2	18/03/2012	150,26 €	, FACT JANV-FEV 2012	17/10/2012 16:21:23 , XXXXXX

