# MÉMO - REMISES DE CHÈQUES TÉLÉCOLLECTÉS

Qualité du conditionnement → délai respecté → satisfaction client 🙂



#### **CONSTITUTION DES REMISES**

## Constituez deux paquets par jour de vente et par magasin - ou entité de traitement du chèque.

- ▶ Un paquet pour les chèques télécollectés (passés dans le TPE ou passés dans un scanner)
- ► Un autre paquet pour les chèques non télécollectés (manuel)

Il est essentiel de bien distinguer les remises de chèques télécollectés des remises de chèques n'ayant pas fait l'objet de télécollecte.

Les chèques doivent être à l'endroit, ni froissés, ni déchirés, sans agrafes, trombones, autocollants ou talon de chèque, serrés par un élastique.

Un paquet de chèques peut contenir indifféremment les chèques correspondant à un ou plusieurs hôtes de caisses ou tout autre critère de répartition.

## **CONDITIONNEMENT DES REMISES**

À faire le plus régulièrement possible : nous préconisons un conditionnement quotidien et, idéalement, une expédition quotidienne.

## PRÉPARER le document d'accompagnement

- ► Paquets de chèques télécollectés Imprimer le « formulaire d'accompagnement des chèques télécollectés » (page 2 ou accessible ici) et le compléter intégralement. La date doit correspondre à la date de vente et non à la date d'envoi. Le format du compte à imputer à privilégier est le format RIB.
- ▶ Paquets de chèques non télécollectés Utiliser le bordereau de remise personnalisé (de Crédit du Nord ou de SG)

Facultatif: si vous avez plus de 5 chèques, ajoutez une liste détaillée des chèques

**INSÉRER** les chèques avec le formulaire d'accompagnement et/ou le bordereau de remise personnalisé dans les pochettes.

- ▶ Chèques télécollectés : pochette dédiée « Remises de chèques télécollectés » fournie par SG
- ► Chèques non télécollectés : pochette « Remises de chèques » fournie par SG

## **DÉPÔT DES REMISES**

#### **ADRESSER les pochettes**

- ▶ Si les chèques sont déposés en agence : les remettre à l'accueil ou les déposer dans l'urne de l'agence.
- ► Si les chèques sont déposés directement au centre de traitement (par courrier, coursier ou transporteur de fond).

#### Pour les clients remettant à TESSI LYON: **DOCAPOSTE** 61, rue Paul Duvivier 69007 Lyon NOUVELLE **ADRESSE**

## Pour les clients remettant à TESSI ROUBAIX :

**DOCAPOSTE** Park Plaza II BAT C 21, rue de l'Harmonie 59491 Villeneuve-d'Ascq

NOUVELLE **ADRESSE** 





Modèle à photocopier et à joindre avec chaque remise de chèques télécollectés.

## FORMULAIRE D'ACCOMPAGNEMENT DES CHÈQUES TÉLÉCOLLECTÉS

EMETTEUR		
NOM DU MAGASIN :		
RIB / IBAN :	 	
NUMÉRO DU MAGASIN :	 	
DATE DE VENTE :	 	 
NOM DE L'INTERLOCUTEUR :	 	 
TÉLÉPHONE:	 	
DESTINATAIRE		
PRESTATAIRE:	 	 
NOM DU CENTRE :	 	
ADRESSE DU CENTRE :		

# POCHETTES DE REMISE DE CHÈQUES

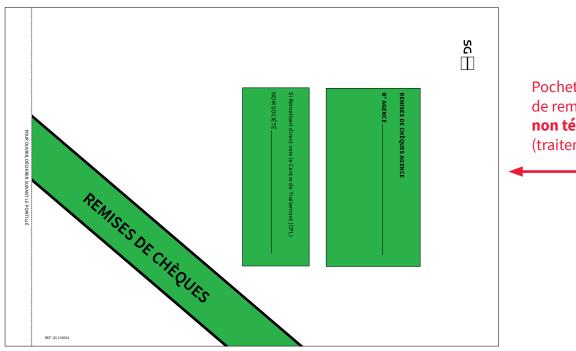
La commande des pochettes est assurée par votre agence quelques semaines avec le transfert technique des comptes.

5G <u> </u>	Remise de chèques télécollectés
	SAC N°
ÉMETTEUR	
Nom du magasin:	
Numéro du magasin:	Date de vente :
	IQUETTE CODE BARRE POUR NTES AU CENTRE DE TRAITEMENT
	VÉ AUX REMISES S TÉLÉCOLLECTÉS
DE CHÈQUES	
	S TÉLÉCOLLECTÉS
DE CHÈQUES  ISTRUCTIONS  Remplir au stylo-bille les informations de Préparer votre remise :	S TÉLÉCOLLECTÉS

Pochette de remise de chèques **télécollectés** 

4. IMPÉRATIF : joindre votre bordereau d'accompagnement « Chèques télécollectés », dûment complété, à l'intérieur du sac.

POUR OUVRIR, DÉCHIRER SUIVANT LE POINTILLÉ



Pochette de remises de chèques **non télécollectés** (traitement standard)