

Conseil Municipal du	25 septembre 2017	à	18h00
N°ordre	43	Titre	70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses - Tarifs de stationnement sur voirie
N° identifiant	2017-0211		
Rapporteur(s)	Anne GERARD		
Date de la convocation	05/09/2017		
Président de séance	Monsieur Alain CLAEYS	PJ.	
Secrétaire(s) de séance	Mme BALLON et M. BLANCHARD		Convention
Membres en exercice	53		
Quorum			
Présents	48	<p>M. Alain CLAEYS - Maire</p> <p>Mme Laurence VALLOIS-ROUET - M. Francis CHALARD - M. Bernard CORNU - Mme Jacqueline GAUBERT - M. Aurélien TRICOT - M. Jean-Marie COMPTE - Mme Christine SARAZIN-BAUDOUX - Mme Patricia PERSICO - M. Jean-Daniel BLUSSEAU - M. Abderrazak HALLOUMI - M. François BLANCHARD - Mme Régine FAGET-LAPRIE - M. Christian PETIT - Mme Marie-Thérèse PINTUREAU - Mme Nathalie RIMBAULT-RAITIERE</p> <p>Adjoints</p> <p>Mme Eliane ROUSSEAU - Mme Nicole BORDES - M. Yves JEAN - Mme Francette MORCEAU - M. El Mustapha BELGSIR - Mme Michèle HENRI - Mme Christine BURGERES - M. Patrick CORONAS - M. Laurent LUCAUD - Mme Anne GERARD - Mme Diane GUERINEAU - M. Jules AIME - Mme Clotilde BALLON - Mme Jacqueline DAIGRE - M. Philippe PALISSE - Mme Marie-Dolorès PROST - M. Jean-José MASSOL - Mme Valérie FRANCHET-JUBERT - Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT - M. Edouard ROBLOT - M. Jacques ARFEUILLERE - M. Alain VERDIN - Mme Aïcha HOUSSEIN - M. Frédéric BOUCHAREB - M. Michel BERTHIER - M. Jean-Claude BONNEFON - Mme Coralie BREUILLE - Mme Christiane FRAYSSE - Mme Marie-Madeleine JOUBERT - M. Sylvain POTHIER-LEROUX - Mme Nathalie RIMBAULT-HERIGAULT - Mme Peggy TOMASINI</p> <p>Conseillers municipaux</p>	
Absents	2	<p>M. Jean-Baptiste RICCO - Mme Manon LABAYE Conseillers municipaux</p>	
Mandats	3	<p>Mandants</p> <p>Monsieur HOFNUNG Daniel</p> <p>Madame APERCE Martine</p> <p>Madame FAURY-CHARTIER Michèle</p>	<p>Mandataires</p> <p>Madame MORCEAU Francette</p> <p>Madame DAIGRE Jacqueline</p> <p>Monsieur JEAN Yves</p>
Observations	<p>L'ordre de vote des délibérations n°57 - n° 1 puis retour à l'ordre initial.</p>		

Projet de délibération étudié par:	3- Commission Attractivité et aménagement de l'espace et du patrimoine de la ville 1- Commission générale Finances - Ressources - Personnel
Service référent	Direction Générale Transition énergétique Direction Mobilités

Ce sujet fait l'objet de l'engagement : lutter contre le changement climatique de l'Agenda 21 de Grand Poitiers, au titre de l'opération proposée : développement du transport public des modes doux.

Cette délibération abroge la délibération 2015-0431 du Conseil municipal du 7 décembre 2015.

La gestion du stationnement dans les principaux pôles générateurs de trafic de l'agglomération est, avec le développement du transport public et des modes doux, un des principaux leviers pour faire évoluer les pratiques de déplacements dans une optique de lutte contre la précarité énergétique et de transition énergétique.

Afin d'assurer un développement équilibré du centre-ville autour de ses multiples fonctions, la politique de stationnement a également pour objectif de répondre aux besoins spécifiques des résidents, des usagers des services publics et privés ou des commerces, des actifs travaillant dans les administrations et entreprises ainsi que des usagers de la gare.

Avec 3 130 places en ouvrage réparties sur six parkings et plus de 3 500 places sur voirie, le centre-ville de Poitiers offre une capacité importante qui couvre les besoins de stationnement. La politique de stationnement dans les parkings et sur voirie est conçue de manière cohérente et complémentaire afin d'arbitrer selon les zones et les périodes entre les différents usages.

Les principes directeurs de cette politique sont les suivants :

- favoriser le stationnement résidentiel pour inciter les résidents du centre-ville à utiliser les transports en commun et les modes doux pour leurs déplacements
- favoriser le stationnement des usagers à proximité des services et des commerces dans une logique de courte durée et de forte rotation sur la voirie et de moyenne et longue durée dans les parkings
- permettre le stationnement quotidien des actifs dans des conditions économiques intéressantes dans les secteurs où la pression de stationnement est moindre
- maintenir un avantage tarifaire en faveur du transport public
- assurer un niveau de recette permettant de générer les capacités d'investissement suffisantes pour la réalisation des investissements de modernisation et de mise en valeur du stationnement.

L'article 63 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) instaure le principe de la décentralisation et la dépénalisation du stationnement payant sur voirie. Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2018, les infractions au stationnement payant (non-paiement ou dépassement de temps) ne relèveront plus de procédures pénales mais de procédures administratives du ressort des collectivités locales compétentes.

L'objectif général de la loi est de favoriser la rotation des véhicules sur les places de stationnement sur voirie et d'inciter au paiement spontané de la redevance de stationnement.

La décentralisation et la dépénalisation donnent donc aux collectivités la responsabilité de fixer d'une part le montant des redevances de stationnement (tarifs du stationnement payant) et d'autre part le montant du Forfait Post Stationnement (FPS) à payer en cas de constat de non-paiement ou de dépassement de temps. Ceci permet de mettre en cohérence ces deux montants afin de favoriser le paiement spontané, ce que ne permet pas le montant de l'amende uniforme sur l'ensemble du territoire national (17 € ; 33 € si paiement au-delà de 45 jours).

L'usager peut contester, auprès de la collectivité, le FPS via un Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) dans le mois qui suit son émission. En cas de rejet de ce premier recours, l'usager dispose d'un mois supplémentaire pour saisir la Commission du Contentieux du Stationnement Payant.

Les recettes liées au paiement du FPS sont perçues par la collectivité et doivent financer les opérations destinées à l'amélioration des transports collectifs ou respectueux de l'environnement et à la circulation routière. La Ville de Poitiers reversera l'intégralité des recettes forfaitaires à la Communauté Urbaine, déduction faite des coûts de mise en œuvre des FPS. Une convention annuelle entre la Ville de Poitiers et Grand Poitiers Communauté Urbaine fixera l'affectation de ces recettes, dont une partie pourra être reversée à la Ville pour financer le coût de la gestion du stationnement.

La refonte générale de la politique et des tarifs du stationnement ayant été faite en septembre 2015 et ayant montré son efficacité, il est proposé de ne pas modifier la structure générale des tarifs et de l'adapter à la marge pour introduire le montant du FPS.

1 – Zonage du stationnement payant sur voirie et règles pour chacune des zones :

Le stationnement payant sur voirie dans le centre-ville de Poitiers et sa périphérie se décline en trois secteurs :

- Zone centrale
- Zone résidentielle
- Zone périphérique et parkings en enclos gérés sous barrière

Les règles et les tarifs sont spécifiques à chacune des zones, de manière à prendre en compte les besoins spécifiques à chacune d'elle.

Les règles de stationnement payant appliquées pour chacune des zones sont les suivantes :

	zone centrale	zone résidentielle	zone périphérique et parkings en enclos
Jours payants	Lundi au samedi sauf jours fériés	- Lundi au vendredi sauf jours fériés	- du lundi au vendredi sauf jours fériés
Heures payantes	- de 9h00 à 12h00 - de 14h00 à 19h00	de 9h00 à 12h00 - de 14h00 à 17h00	- de 9h00 à 12h00 - de 14h00 à 17h00
Durée maximale de stationnement payant autorisée	1h45 30 mn à 0 € comprises	2h15 30 mn à 0 € comprises	6h15 30 mn à 0 € comprises
Stationnement résidentiel	Autorisé	Autorisé	Autorisé

2 – Montant de la redevance de stationnement et du FPS

2-1 - Modalités de fixation du montant du FPS

La loi fixe les règles pour déterminer du montant du FPS :

- le montant du FPS exigible en cas de défaut ou d'insuffisance de paiement immédiat ne peut être supérieur au montant de la redevance due pour la durée maximale de stationnement autorisée dans la zone considérée,
- ce montant peut être minoré en cas de paiement rapide

Il est donc proposé :

- d'adopter un montant de Forfait Post Stationnement unique pour l'ensemble des zones
- d'appliquer un montant minoré pour un paiement du FPS sous 4 jours
- de fixer le montant du FPS à 30 € et du FPS minoré à 20 €

2-2 – Montant des redevances de stationnement, du FPS et du FPS minoré

- Zone centrale

Durée	Inférieure à 30 minutes	1h00	1h30	1h45
Montant	0 € (prise de ticket obligatoire)	2 €	4 €	30 € 20 € si payé sous 4 jours

- Zone résidentielle

Durée	Inférieure à 30 minutes	1h00	1h30	2h00	2h45
Montant	0 € (prise de ticket obligatoire)	1,50 €	3 €	4,50 €	30 € 20 € si payé sous 4 jours

- Zone périphérique et parkings en enclos

La tarification forfaitaire à la demi-journée (1 € par demi-journée) ne permet pas la mise en place du FPS. Il est proposé d'adopter la tarification au temps se rapprochant le plus de la tarification forfaitaire soit 0,40 € par heure.

Durée	Inférieure à 30 minutes	1h00	2h00	3h00	4h00	5h00	6h00	6h15
Montant	0 € (prise de ticket obligatoire)	0,40 €	0,80 €	1,20 €	1,60 €	2,00 €	2,40 €	30 € 20 € si payé sous 4 jours

Pour le stationnement d'une durée inférieure à 30 minutes pour lequel il n'y a pas de paiement, la prise de ticket est obligatoire pour permettre le contrôle de la durée de stationnement. L'absence de ticket est considérée comme un défaut de paiement et donc soumis à l'application du FPS.

Du fait de leur proximité avec la gare, pour les parkings Maillochon et Grand Cerf, la durée maximale de stationnement permet le stationnement sur 2 journées en semaine.

3 – Tarifs « RÉSIDENTS »

Ces tarifs permettent aux résidents, à titre principal, des secteurs payants de stationner leur automobile à un tarif préférentiel avec un paiement à la journée, au mois ou à l'année.

Pour bénéficier de ces tarifs, les résidents doivent se faire établir une carte de résident auprès des services de la Mairie en présentant les pièces nécessaires à la justification de leur domiciliation, à raison de deux cartes maximum par ménage.

	Zone centrale	Zone résidentielle	Zone périphérique	Parkings en enclos
Journée	1,00 €	1,00 €	0,50 €	0,50 €
Mois	16,00 €	16,00 €	10,00€	12,00 €
année	176,00 €	176,00 €	110,00 €	132,00 €

Les abonnements « zones centrale et résidentielle » donnent droit au stationnement sur ces zones et sur les zones périphériques comprises dans l'espace résidentiel concerné. Les abonnements « zone périphérique » ne donnent droit qu'au stationnement en zone périphérique.

Les abonnements au mois et à l'année ne donnent pas droit à l'occupation permanente du domaine public. La réglementation du stationnement au centre-ville, d'une durée maximale de 48 heures, doit être respectée.

Il n'est vendu des abonnements mensuels ou annuels que pour un véhicule par ménage. Pour le second véhicule, seul le paiement à la journée est utilisable.

4 – Abonnements « PROFESSIONNELS »

Afin de permettre aux professionnels ayant à se déplacer et à stationner fréquemment en centre-ville d'exercer leur activité, une formule d'abonnement est proposée, leur évitant le paiement systématique à l'horodateur. Les cartes d'abonnement professionnel sont réservées aux entreprises et professions libérales. Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées pour du stationnement permanent des salariés.

Deux tarifs sont proposés :

- Stationnement toutes zones : tarif forfaitaire de 92 € par mois.
- Stationnement zones résidentielle et périphérique : tarif forfaitaire de 59 € par mois.

5 – Date d'application

Ces nouvelles dispositions entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018.

Après examen, il est proposé :

- de donner votre accord sur ces modifications,

- d'autoriser Monsieur le Maire ou un adjoint à signer tout document à intervenir,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou un adjoint à signer la Convention spécifique relative à la mise en œuvre de la phase exécutoire du FPS avec l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infrachargements (ANTAI)
- d'inscrire la recette de stationnement sur voirie « tarifs horaires » à l'article 822/7337 du budget Ville principal, service 8300
- d'inscrire la recette de stationnement sur voirie « tarifs abonnements résidents et professionnels » à l'article 822/7337 du budget Ville principal, service 1400
- D'inscrire la recette des Forfaits Post Stationnement (FPS) sur l'imputation budgétaire dont la création dans la nomenclature comptable est à venir

POUR	36	
CONTRE	12	Mme Martine APERCE, Mme Jacqueline DAIGRE, M. Philippe PALISSE, Mme Marie-Dolorès PROST, M. Jean-José MASSOL, Mme Valérie FRANCHET-JUBERT, Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT, M. Edouard ROBLOT, M. Alain VERDIN, Mme Aïcha HOUSSEIN, M. Frédéric BOUCHAREB, M. Sylvain POTHIER-LEROUX
Abstention	3	M. Jacques ARFEUILLERE, Mme Christiane FRAYSSE, Mme Marie-Madeleine JOUBERT
Ne prend pas part au vote	0	

Pour le Maire,



RESULTAT DU VOTE

Adopte

Affichée le	28 septembre 2017
Date de publication au Recueil des Actes Administratifs	
Date de réception en préfecture	2 octobre 2017
Identifiant de télétransmission	86-218601946-20170925-Imc153561-DE-1-1

Nomenclature Préfecture	8.3
Nomenclature Préfecture	Voirie

Convention relative à la mise en œuvre du forfait post-stationnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63 ;

Vu l'ordonnance n° 2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2015 modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2016 relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Entre,

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI), représentée par
[redacted], agissant en qualité de directeur,

D'une part,

Et

[redacted], sis

représentée par, [redacted]

agissant en qualité de personne, dûment habilitée à cet effet par la délibération n° [redacted]

du [redacted] en date du [redacted]

Ci-après désigné « la collectivité »
D'autre part,

Ci après désigné « les Parties »
Il a été convenu ce qui suit.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à notifier par voie postale ou par voie dématérialisée l'avis de paiement du forfait de post-stationnement (FPS) initial ou rectificatif au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule, conformément à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

La convention a également pour objet de régir l'accès au système informatique du Service du forfait de post-stationnement de l'ANTAI (Service FPS-ANTAI) et d'en définir les modalités et conditions d'utilisation.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à traiter en phase exécutoire les FPS impayés.

2. Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : Conditions financières ;
- Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ;
- Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles ;
- Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI.

Les annexes font partie intégrante de la convention et ont une valeur conventionnelle. Les annexes précisent et complètent la convention. Toute référence à la convention inclut ses annexes.

2.1 Législation et normes applicables

Il appartient à chacune des Parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

2.2 Article réputé non écrit

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

3. Absence de renonciation

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

4. Engagements des parties

4.1 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement ;
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, notamment s'agissant des données issues des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence ;
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisations décrites à l'annexe 2 et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges qui y est précisée ;
- Envoyer, si elle le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'APA ainsi que le symbole/logotype de la collectivité au format TIFF.

4.2 Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS reçus par voie électronique conformes aux spécifications définies avec l'ANTAI ;
- Editer les avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI ;
- Affranchir les avis de paiement et procéder à leur expédition au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule ;
- Assurer, à la demande de la collectivité, la personnalisation des avis de paiement initiaux et rectificatifs et des justificatifs de paiement à envoyer en y faisant figurer, aux emplacements prévus, les éléments de personnalisation transmis par la collectivité (symbole/logotype de la collectivité et texte libre pour personnaliser l'avis de paiement) ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) dans le déploiement de certificat(s) de chiffrement ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès des redevables des avis de paiement leur permettant d'avoir une information générale et d'identifier leurs différents interlocuteurs ;
- Mettre à disposition de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) un environnement de tests de ses échanges avec l'ANTAI et délivrer un rapport de tests ;

- Permettre aux collectivités le suivi des informations quantitatives relatives au traitement par l'ANTAI des FPS, via un accès à un infocentre dédié ;
- Rechercher les coordonnées d'un locataire du véhicule lorsque le propriétaire déclaré du véhicule est une personne morale dont le métier est la location de voitures ;
- Rechercher une adresse alternative des usagers concernés pour les avis de paiement de FPS retournés par La Poste au CNT avec la mention « pli non distribué » (PND) ;
- Fournir les canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- Fournir à un redevable qui le demande un justificatif de paiement ;
- Fournir à la collectivité la liste des FPS pour lesquels le délai maximum de paiement ayant été atteint, l'envoi d'un titre exécutoire est prévu ;
- Assurer, pendant trois ans, l'archivage électronique de l'ensemble des données des avis de paiement initiaux, rectificatifs et majorés, des justificatifs de paiement des FPS dont la gestion lui a été confiée, sauf en cas de recours à la CCSP.

5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation

La présente convention est conclue pour une durée ferme commençant à compter de la signature de la présente convention et se terminant le 31 décembre 2020. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

6. Droit applicable - Règlement amiable - Juridiction compétente

6.1 Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

6.2 Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délai de 15 jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

6.3 Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à

, le

en



exemplaires originaux

Pour l'ANTAI,

Date, cachet, signature

Pour la collectivité,

Date, cachet, signature

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Conditions financières

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Annexe 1 : Conditions financières

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

a) La collectivité verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2018
1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement	
1.1 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement initial	0,97 € par pli envoyé
1.2 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement rectificatif	0,97 € par pli envoyé
2. Traitement d'un avis de paiement dématérialisé	
2.1 Traitement d'un avis de paiement initial dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
2.2 Traitement d'un avis de paiement rectificatif dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
3. Modification de la personnalisation des avis de paiement	refacturation au coût de revient pour l'ANTAI

b) L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé :

Les courriers envoyés sont :

- un avis de paiement initial ;
- un avis de paiement rectificatif ;
- un nouvel envoi d'un avis de paiement lorsqu'une adresse alternative a été retrouvée ;
- un justificatif de paiement ;
- tout autre envoi dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI.

A titre indicatif, le coût d'affranchissement (dont le traitement des plis non distribués) est au 1^{er} janvier 2017 de 0,53 euros par courrier envoyé. Il peut être réévalué sous réserve d'éventuelles évolutions tarifaires d'ici à 2018.

2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P_0 \times \left(0,60 + 0,40 \times \frac{S}{S_0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P₀ : prix d'origine
- S₀ : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2017
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

De nouvelles prestations peuvent être ajoutées lors de la révision annuelle des prix dans le cas où un besoin nouveau apparaîtrait. Un avenant à la présente convention est alors conclu.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1^{er} janvier N.

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

Les avis des sommes à payer sont déposés mensuellement par l'ANTAI en un exemplaire dématérialisé (format PDF) sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- l'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- la date d'établissement de la convention ;
- le nom et le numéro SIRET de la collectivité locale ;
- les quantités pour chaque prestation ;
- les frais d'affranchissement ;

Le paiement est effectué par virement net à trente jours calendaires à compter de la date de notification du message électronique informant la collectivité de la mise à disposition de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

1. Objet

Les présentes CGU régissent l'accès du Service FPS-ANTAI et ont pour objet d'en définir les modalités et conditions d'utilisation. Tout accès et toute utilisation du Service FPS-ANTAI sont subordonnés au respect des présentes CGU.

2. Mentions légales

Le Service FPS-ANTAI est géré par l'ANTAI. Les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété relatifs aux informations proposées sur le Service FPS-ANTAI appartiennent à l'ANTAI. L'ensemble des éléments graphiques du Service FPS-ANTAI est la propriété de l'ANTAI, exception faite des symboles/logotypes des Utilisateurs qui restent leur propriété.

3. Définitions

Les termes présents dans les CGU et définis ci-dessous auront la signification suivante :

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) : Établissement public administratif chargé d'envoyer les avis de paiement des FPS au domicile des redevables quand la collectivité a fait le choix de recourir à cette prestation. L'ANTAI agit également en tant qu'ordonnateur de l'État pour l'émission des titres exécutoires permettant le recouvrement forcé des FPS impayés.

Avis de Paiement ou APA d'un forfait de post-stationnement : document initial ou rectificatif adressé à tout usager redevable d'un forfait de post-stationnement.

CNT : Centre National de Traitement des infractions, basé à Rennes.

Cycle complet : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui a fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS et l'édition des APA. Les conditions et engagements respectifs de la collectivité et de l'ANTAI pour le cycle complet sont décrits dans une convention FPS *ad hoc*.

Cycle partiel : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui n'a pas fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS. La collectivité a ainsi choisi de gérer elle-même la phase amiable (3 mois). Ses messages FPS (mFPS) impayés au terme de la phase amiable ne seront transmis à l'ANTAI que pour leur traitement en phase exécutoire.

FPS : Forfait de post-stationnement.

mFPS : messages FPS (données informatiques nécessaires à l'édition d'un FPS).

Service FPS-ANTAI : Service de traitement et de gestion des forfaits de post-stationnement mis en œuvre par l'ANTAI.

Utilisateur : est considéré comme Utilisateur toute collectivité signataire de la convention qui gère du stationnement payant. Sont également considérés comme Utilisateurs les tiers contractants éventuels de ces collectivités.

4. Acceptation

L'accès et l'utilisation du Service FPS-ANTAI sont soumis à l'acceptation et au respect des présentes CGU. En adhérant au Service FPS-ANTAI, quels que soient les moyens techniques d'accès et les terminaux utilisés, l'Utilisateur, personne dûment habilitée à cet effet par la collectivité, est présumé connaître les présentes CGU et en accepter les termes sans réserve.

Les CGU peuvent faire l'objet d'évolutions sous réserve d'un préavis de 3 mois, notamment par la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en supprimant ou modifiant certaines fonctionnalités. Les CGU modifiées se substituent *de facto* à l'annexe. En cas de désaccord avec les CGU, aucun usage du Service FPS-ANTAI ne saurait être effectué par l'Utilisateur.

5. Accès aux services

Les CGU du Service FPS-ANTAI concernent toute collectivité qui gère du stationnement payant suivant la réforme de la dé penalisation du stationnement payant qui entre en vigueur le 1er janvier 2018. Elles s'appliquent tant aux collectivités ayant choisi le cycle complet qu'aux collectivités ayant choisi le cycle partiel.

Pour accéder au Service FPS-ANTAI, l'Utilisateur doit créer un compte en s'enregistrant sur le portail de l'ANTAI dans l'espace dédié aux collectivités et entrer les informations suivantes :

- nom de compte (ou login) ;
- mot de passe ;
- adresse e-mail.

Le nom de compte (ou login) et le mot de passe permettent à l'Utilisateur d'accéder au Service FPS-ANTAI. L'adresse e-mail permet à l'ANTAI de communiquer avec l'Utilisateur dans le cadre de la gestion et du suivi du compte et d'envoyer des informations relatives au Service FPS-ANTAI. L'utilisation de serveurs mandataires (également appelés proxy), autres que ceux éventuellement mis en place par la collectivité dans son infrastructure, tant pour la création de compte que pour la connexion au compte est interdite. La création de compte de façon automatisée et/ou avec une identité fausse ou frauduleuse est interdite.

6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur du Service FPS-ANTAI s'engage à :

- Faire appel exclusivement à des agents assermentés pour l'établissement des FPS. En cas de marché(s) confié(s) à des tiers-contractants pour l'établissement des FPS, l'Utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnels de ces tiers-contractants soient assermentés pour être conforme aux textes réglementaires ;
- Utiliser la connexion sécurisée vers le CNT dédiée aux seules fins de transmission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Veiller à la transmission sécurisée des messages FPS destinés à l'ANTAI en utilisant les certificats de chiffrement obtenus auprès de Prestataires de Services de Confiance référencés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (<http://www.ssi.gouv.fr>) ;
- Ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification de la connexion entre la collectivité et le CNT de l'ANTAI ou relatifs à l'émission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Utiliser une solution logicielle de gestion des FPS conforme aux spécifications techniques pour les échanges de données entre une solution logicielle de gestion de FPS et l'ANTAI ;
- S'assurer que la solution logicielle retenue par la collectivité, ou par chacun de ses tiers-contractants FPS, a passé avec succès l'ensemble des tests de conventionnement avec l'ANTAI (la solution logicielle est attestée par un rapport de tests) ;
- Communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, toute modification relative à l'identité de la collectivité ou à l'organisation de son stationnement payant (fusion de collectivités, modification de l'entité en charge du stationnement, etc.) susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours auprès du Service FPS-ANTAI.

7. Disponibilité et évolution

Tous les frais supportés par l'Utilisateur pour accéder au Service FPS-ANTAI (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, certificats, etc.) sont à sa charge. Le Service FPS-ANTAI est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24h. En cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement du Service FPS-ANTAI, celui-ci peut être interrompu sans délai. L'ANTAI peut faire évoluer, modifier pour tout motif nécessaire au bon fonctionnement du Service FPS-ANTAI, ou suspendre, pour des raisons de maintenance, le Service FPS-ANTAI. En ce cas il lui appartient d'en informer l'Utilisateur en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours franc. L'ANTAI s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au rétablissement du service dans les meilleurs délais. L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation suite à l'interruption, à la suspension ou à la modification des présentes CGU.

8. Responsabilité

L'Utilisateur s'engage à ne fournir que des informations exactes, vérifiables, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'ANTAI se réserve le droit de suspendre ou supprimer son compte dans le Service FPS-ANTAI, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

9. Propriété intellectuelle et données

Les marques, logos, et créations du Service FPS-ANTAI font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur et le droit des marques. L'Utilisateur sollicite l'autorisation préalable du Service FPS-ANTAI pour toute reproduction, publication ou copie de ces éléments.

L'ANTAI et l'Utilisateur s'engagent à une utilisation des données du Service FPS-ANTAI détenues, produites ou fournies par l'ANTAI ou par l'Utilisateur) conformément au cadre strictement limité de la mise en œuvre du FPS. Une utilisation des données à des fins commerciales est interdite.

10. Droit applicable

Les CGU sont soumises au Droit français. En cas de contestation éventuelle, et après l'échec de toute tentative de recherche d'une solution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents pour connaître de ce litige. Pour toute question relative aux présentes CGU du Service FPS-ANTAI de l'ANTAI, l'Utilisateur a la possibilité de contacter le Service FPS-ANTAI par messagerie électronique à l'adresse service-fps@antai.fr.

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

La présente annexe à la convention a pour objectif de préciser les règles de confidentialité ainsi que les conditions d'utilisation des données personnelles.

1. Règles de confidentialité

L'ANTAI est tenue de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que les informations, documents ou éléments qui lui sont communiqués ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Dans le cadre de son obligation de confidentialité, l'ANTAI s'engage à n'utiliser les documents transmis que pour la seule exécution de la présente convention. L'ANTAI s'engage à ne pas divulguer les documents, informations et données détenus à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, après l'échéance ou la résiliation de la présente convention.

Les données confidentielles sont :

- l'ensemble des données transmises pour la notification par voie postale ou par voie dématérialisée des avis de paiement initiaux et rectificatifs ;
- les coordonnées des titulaires des certificats d'immatriculation (identité, à savoir, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, type de pièce d'identité) ;
- les données sur le paiement des FPS.

L'ANTAI s'engage à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité notamment matérielle, et assurer la conservation et l'intégrité des données et informations traitées pendant la durée du présent contrat et pendant la durée d'archivage des données ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter l'accès et l'utilisation détournée ou frauduleuse par des tiers des informations confidentielles et toutes précautions utiles afin que celles-ci ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- avertir immédiatement par écrit la collectivité de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.

Les dispositions de la présente convention sont valables pendant toute la durée de celle-ci ainsi que les cinq années qui suivent son expiration.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 6 novembre 2015 fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales, les données des avis de paiement du forfait post-stationnement, initiaux ou rectificatifs délivrés par l'ANTAI sont conservées par l'Agence de manière à garantir l'intégrité, l'intelligibilité et l'accessibilité des données pendant une durée de trois (3) ans. Les données sont enregistrées dans un format pérenne et répliquées sur un site distant.

L'obligation de confidentialité est une obligation essentielle de la présente convention et sa violation est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention pour faute grave. Il est rappelé que la révélation intentionnelle d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire à titre professionnel est passible de poursuites pénales, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

2. Conditions d'utilisation des données personnelles

L'ANTAI s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité aux seules fins mentionnées en objet de la présente convention et à respecter ses obligations au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et, de son décret d'application n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

L'ANTAI atteste qu'elle dispose des moyens techniques présentant les garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, pour empêcher toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement, et pour empêcher que les données ne soient déformées ou endommagées.

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Les modèles de documents envoyés par l'ANTAI sont l'avis de paiement de FPS, l'avis de paiement rectificatif de FPS et le justificatif de paiement de FPS. Ces modèles de documents pourront faire l'objet de modifications.



Numéro de l'avis de paiement de FPS :

99999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999 | 999



Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez stationné le **XX/XX/XXXX** sur le territoire de sans régler totalement la redevance de stationnement prévue. A ce titre, vous êtes redevable d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le détail est décrit ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>,

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES A L'ENVOI DE L'AVIS DE PAIEMENT

Date d'envoi de l'avis de paiement : (f)

<XX/XX/XX>

Identité et adresse du redevable :

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Le montant du FPS dû est égal à : (g) <XX,XX euros>.

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>

Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Numéro de l'avis de paiement de FPS: < 99999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999 | 999 >(k)

« Signé » (j)

Pour plus de renseignement sur cet avis et vos démarches,appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel normal)

**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**

VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHIER AU FORMAT .TIFF

LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX

HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX

300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999 | 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement).

Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller.

Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (d)

CARTE DE PAIEMENT			
Date de l'avis : 07/02/2017			
<PIERRE MARTIN 99, RUE DES APAS 35400 SAINT-MATELOT>			
LIGNE4			
LIGNE5			
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
N° de paiement		Clé	
XX		XX	
CENTRE D'ENCAISSEMENT TSA 30806 35908 RENNES CEDEX 09			
NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER			

543219000131 47333401455732149410350401978806 XXXX

Comment contester cet avis de paiement ?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, **vous devez former un recours administratif préalable obligatoire (RAPO)** avant toute saisine de la juridiction compétente, à peine d'irrecevabilité de cette saisine. (2e et f)

Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

- Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

<Adresse de l'autorité>ligne 1

<Adresse de l'autorité>ligne 2

<Adresse de l'autorité>ligne 3

<Adresse de l'autorité>ligne 4

<Adresse de l'autorité>ligne 5

<Adresse de l'autorité>ligne 6

- Par envoi électronique à l'adresse suivante : <Adresse de la plateforme électronique>

✓ Dans quel délai ?

- Ce recours (RAPO) est à adresser dans le délai d'un mois, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

Vous êtes réputé avoir reçu le présent avis 5 jours francs à compter de la date d'envoi.

✓ Quelles pièces transmettre ?

Pièces à transmettre obligatoirement sous peine d'irrecevabilité du recours :

- Un exposé des faits et des arguments expliquant le recours (obligatoire)
- Une copie de l'avis de paiement contesté (obligatoire)
- Une copie du certificat d'immatriculation ou de la déclaration de cession du véhicule et de son accusé d'enregistrement dans le système d'immatriculation des véhicules (obligatoire)

Pièces à transmettre selon votre situation :

- Le cas échéant, les pièces permettant d'apprécier le bien-fondé de votre recours.

En tant que titulaire du certificat d'immatriculation, locataire ou acquéreur du véhicule concerné, vous pouvez habiliter toute personne pour former le recours administratif en votre nom et pour votre compte. Dans ce cas, le mandat d'habilitation doit être transmis avec le recours.

Délai de réponse de l'autorité administrative ou de son délégué

- L'absence de réponse écrite reçue dans le mois suivant la date de l'avis de réception postal ou électronique du recours vaut rejet du recours.
- La décision de rejet peut être contestée dans le délai d'un mois devant la commission du contentieux du stationnement payant, sous réserve du paiement préalable du montant du forfait de post-stationnement indiqué sur le présent avis de paiement et du respect des autres conditions de recevabilité du recours.

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement.

Dos du talon de paiement



Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS

99999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999

Numéro de l'avis de paiement de FPS initial

99999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999



Date d'envoi de l'avis de paiement rectificatif de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS initial :
<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez formé un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'encontre de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS) n°<XXXXXXXXXXXXXX XX X XXX XXX XXX> en date du <XX/XX/XXXX>. A la suite de ce recours, un avis de paiement rectificatif a été établi. Vous en trouverez le détail ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement rectificatif du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>,

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU RECOURS ADMINISTRATIF (RAPO)

Identité et adresse du redevable : (f)

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Date de réception du recours (RAPO) : (g)

<XX/XX/XXXX>

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :

<ALFRED DURANT>

Date d'établissement de l'avis de paiement de FPS rectificatif : <XX/XX/XXXX> (h)

Le montant rectifié du FPS dû est égal à : (i) <XX,XX euros>.

« Signé » (j)

Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS: < 99999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999 >(k)

**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**
VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHIER AU FORMAT .TIFF
LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX
HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX
300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999 | 99 | 9 | 999 | 999 | 999 | 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement).

Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller.

Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (2c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (2d)

CARTE DE PAIEMENT													
Date de l'avis : 07/02/2017													
		<table border="1"><tr><td colspan="4">N° de paiement</td></tr><tr><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td><td>XXXX</td></tr></table>	N° de paiement				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	<table border="1"><tr><td>Clé</td></tr><tr><td>XX</td></tr></table>	Clé	XX
N° de paiement													
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX										
Clé													
XX													
				CENTRE D'ENCAISSEMENT TSA 30806 35908 RENNES CEDEX 09									
NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER													

Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours auprès de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP).

Conditions de recevabilité de votre recours

✓ Comment envoyer votre recours ?

- Par voie électronique à l'adresse suivante : <Adresse plateforme électronique conditions fixées par décret>

- Par courrier simple envoyé à l'adresse suivante :

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6

- Par télécopie au numéro suivant: <numéro de fax>

✓ Dans quel délai ? (2e)

- Ce recours est à adresser sous un mois à compter de la date de réception du présent avis de paiement rectificatif, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

✓ Quelles pièces transmettre ?

- Le formulaire de recours disponible à l'adresse suivante : <adresse du site web de la CCSP>
- Une copie de l'avis de paiement du FPS initial
- Une copie du recours administratif (RAPO) formé auprès de la collectivité
- Une copie de l'accusé de réception postale ou électronique du RAPO
- Une copie du présent avis de paiement rectificatif
- Le justificatif de paiement du FPS rectificatif
- Le cas échéant, le mandat de représentation du requérant lorsque celle-ci n'est pas assurée par un avocat.

Informations utiles

La Commission du contentieux du stationnement payant peut infliger à l'auteur d'une requête qu'elle estime abusive une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 2 000 euros

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION (2g)

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement rectificatif font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement rectificatif.

Dos du talon de paiement



N° de l'avis de paiement

9999999999999999 99 9 999 999 999



Date de mise à disposition du
justificatif de paiement

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler votre forfait de post-stationnement (FPS) par [smartphone ou carte bancaire ou serveur vocal ou chèque] et nous vous en remercions.

Veuillez trouver le justificatif de paiement dont le détail est décrit ci-dessous.

Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) :

<XX/XX/XXXX>

DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT :

<XX/XX/XXXX>

MONTANT RÉGLÉ :

<XX,XX euros>

DATE DE RÈGLEMENT

<XX/XX/XXXX>

Justificatif à conserver

Pour plus de renseignement sur ce justificatif et vos démarches,appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel)