



**Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme**

**Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements**

**Objectif et champs d'application**

La procédure « Clôture de dépôt à terme » a pour objectif de décrire les étapes liées au traitement des demandes de clôture de dépôt de compte à terme.

L'application de cette procédure est du ressort de la Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du contrôle et du suivi des Engagements (DCTCSE).

Elle débute par la réception de la demande du client en agence et s'achève par la prise en compte de la clôture dans le système d'information bancaire (SIB).

**Objectifs du contrôle interne**

- Veiller à la validation des demandes de clôture de dépôts à terme ;
- S'assurer que les clôtures de dépôt à terme sont faites conformément à la politique de trésorerie de la banque ;
- Etc.

**Rôles et responsabilités**

**Directeur Général**

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration, il est chargé de :

- Définir la politique de collecte des ressources

**Directeur de la Comptabilité, de la Trésorerie, et du contrôle et du suivi des Engagements**

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il est chargé de :

- S'assurer de la correcte comptabilisation des DAT en comptabilité

**Chef du Service Financier et Comptable**

Sous la responsabilité du Directeur de la Comptabilité, il est chargé de :

- S'assurer de la correcte saisie des DAT dans Amplitude

**Chef d'agence**

Sous la responsabilité de la Direction du Réseau, il est chargé de :

- S'assurer que les DAT ouverts par les clients comportent toutes les informations et documentation requise



Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

### Sigles et Définitions

#### ➤ Définitions

- **Dépôt à terme (DAT)** : Un dépôt à terme (DAT) est un placement financier qui consiste pour le client d'une banque à déposer auprès de celle-ci une somme d'argent pour une durée et un taux de rémunération établis contractuellement. Le compte à terme est donc une forme d'épargne qui offre une rémunération et un capital garantis. Plus la durée d'immobilisation des fonds est longue, plus la rémunération est élevée.
- **Taux de liquidation** : Le taux de liquidation d'un DAT, est le taux de pénalité destiné à reporter sur le client le coût de trésorerie supporté par la banque en cas de liquidation anticipée

#### ➤ Sigles

- BCEAO : Banque Centrale des Etats d'Afrique de l'Ouest
- CA : Conseil d'Administration
- DG : Directeur Général
- DCTCSE : Directeur de la Comptabilité, de la Trésorerie, du contrôle et du suivi des Engagements
- CSFC : Chef du Service Financier et Comptable
- ASFC : Agent du Service Financier et Comptable
- CDA : Chef d'Agence
- CC : Conseiller Clientèle
- SH : Supérieur Hiérarchique du CC
- SIB : Système d'Information Bancaire
- IRC : Impôt sur le revenu des créances



**Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme**

**Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements**

**Sommaire de la procédure**

<b>I. Réception de la demande de clôture de dépôt à terme .....</b>	<b>5</b>
1. Recevoir la demande de clôture d'un dépôt à terme	5
2. Faire des vérifications	5
3. Formuler son accord	6
4. <i>Transmettre la demande au Service Financier et Comptable</i>	6
<b>II. Traitement de la demande de clôture .....</b>	<b>6</b>
1. Procéder aux vérifications	6
2. Passer les écritures d'avance	7
3. Valider la saisie	7
4. Confectionner un pli contenant les avis	7
5. Enregistrer la clôture de DAT	7



Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

Références / Règles de gestion

➤ Documents de références

N/A.

➤ Règles de gestion

- Le client a la possibilité de demander la clôture de son compte à terme, soit :
  - En cours de période (résiliation avant échéance)
  - A l'échéance (par la non-reconduction du dépôt à terme).
- La clôture n'est demandée qu'en cas de liquidation avant échéance ou en cas de DAT avec tacite reconduction.
- La demande de clôture est formulée par le client à travers un formulaire ou un courrier rédigé et signé par le client. Dans le cas où la demande est formulée par téléphone, le client doit confirmer celle-ci par une demande écrite pour qu'elle soit prise en compte.

**NB :** Pour les DAT avec échéance sans tacite reconduction, il n'est pas indispensable d'obtenir un courrier du client.



Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

Narratif de la procédure

PRO FC10 08	Gérer les activités comptables, financières et fiscales	Acteurs : CSFC/ ASFC/ CC/ CDA/ DCTCSE/ DG
-------------	---	---

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
<b>I. Réception de la demande de clôture de dépôt à terme</b>		
<b>1. Recevoir la demande de clôture d'un dépôt à terme</b>		
Client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un formulaire de demande de clôture d'un DAT ou ;</li> <li>- Rédiger un courrier sur papier libre pour les particuliers ou sur papier à en-tête pour les entreprises ;</li> <li>- Signer le formulaire de demande de clôture de DAT ou le courrier, et indiquer la nature de la clôture (clôture anticipée ou clôture à échéance).</li> <li>- Transmettre le formulaire/courrier au CC.</li>   <li>- La liste des pièces à fournir pour une demande d'avance sur DAT est : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un courrier ou formulaire BDU-CI rempli (le formulaire doit contenir la mention « lu et approuvé »),</li> <li>• L'original du contrat d'ouverture ou le cas échéant, la déclaration de perte/vol et la copie de la pièce d'identité du demandeur ou du mandataire de la société.</li> </ul> </li> </ul>	Demande de clôture de dépôt à terme
CC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir le formulaire de demande d'avance sur DAT ;</li> <li>- C1 : Vérifier la présence de l'exhaustivité des documents à fournir par le client ;</li> <li>- Vérifier l'identité du client ou du mandataire à partir d'une pièce d'identité ;</li> <li>- Vérifier l'authenticité de la signature : s'assurer que la signature apposée au bas de la demande est conforme à celle du titulaire du compte numérisée dans l'application de gestion des signatures ;</li> <li>- Vérifier auprès du Service Garanties, que le DAT à clôturer ne fait pas l'objet d'un nantissement (garantie d'un crédit contracté par le client à la banque). Si c'est le cas, la demande est systématiquement rejetée, le client devra attendre</li> </ul>	Demande d'avance sur DAT



Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le remboursement intégral du prêt</li> <li>- Aux termes des différents points de contrôle, si tout est conforme, apposer la mention « ok signature » et son visa sur la demande et transmettre à son SH pour avis et accord. Pour les montants importants, l'accord de la Direction Générale est également sollicité ;</li> <li>- Sinon, rejeter la demande d'avance et informer le client du motif de rejet.</li> </ul> <p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer le client que lorsqu'un contrat n'est pas à son terme (DAT non échu) et qu'il est modifié, il subit une pénalité d'un (1) point, déduite du taux d'intérêt sur la période courue.</li> <li>- Joindre au contrat de clôture DAT la photocopie de la pièce d'identité du demandeur ainsi que l'original du contrat d'ouverture ou à défaut un certificat de déclaration de perte/vol</li> </ul>	
<b>3. Formuler son accord</b>		
SH du CC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C2 : Après prise de connaissance de la demande de clôture du client, formuler son avis.</li> <li>- Si l'avis est favorable, apposer la mention « accord » et sa signature et transmettre la demande au CC.</li> <li>- Sinon, rejeter la demande.</li> </ul>	Demande de clôture de DAT
<b>4. Transmettre la demande au Service Financier et Comptable</b>		
CC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmettre la demande au Service Financier et Comptable pour traitement.</li> </ul> <p>Cette transmission se fait contre décharge du gestionnaire DAT par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier de transmission pour les agences d'Abidjan ;</li> <li>- le biais du Service Courrier pour les agences de province.</li> </ul>	Demande de clôture de DAT
<b>II. Traitement de la demande de clôture</b>		
<b>1. Procéder aux vérifications</b>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C3 : Après réception de la demande de clôture contre décharge, s'assurer que : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la signature a été authentifiée par le CC (présence de la mention « ok signature »)</li> <li>- la demande porte la signature du CC et de sa hiérarchie. Les accords de la hiérarchie peuvent être reçus par mail joint au dossier</li> <li>- la demande comporte une référence qualité.</li> </ul> </li> </ul>	Demande de clôture de DAT



**Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme**

**Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements**

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si tout est correct, s'assurer également auprès du service juridique que le DAT n'est pas nanti</li> <li>- Sinon, indiquer le motif de rejet et transmettre la demande au CC pour actions correctrices.</li> </ul> <p><b>NB : la date de réception de la demande est saisie dans l'applicatif qualité</b></p>	
<b>2. Passer les écritures d'avance</b>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C4 : Comparer la date d'échéance de la clôture du DAT et la date de demande de clôture exprimée par le client.</li> <li>- Si les deux dates coïncident, passer les écritures sans aucune pénalité pour le client.</li> <li>- Si non, le client subira une pénalité d'un point sur le taux d'intérêt du compte à terme. Ce nouveau taux (égal à ancien taux moins un) devra être saisi lors de la comptabilisation des intérêts.</li> <li>- Passer ensuite les écritures de clôture par le débit du compte DAT et le crédit du compte à vue (compte chèque ou compte épargne).</li> <li>- Suivant la grille de l'Impôt sur le Revenu de Crédit, adresser un mail au Service Finances et Comptabilité pour régularisation sur le compte à vue du client. L'IRC est appliqué en fonction de la durée du placement.</li> </ul>	SIB
<b>3. Valider la saisie</b>		
CSFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C5 : A l'aide de la référence fournie lors de l'enregistrement, rappeler l'opération dans Amplitude et vérifie que la saisie effectuée par l'ASFC est correcte.</li> <li>- Si la saisie est correcte, valider la saisie. Cette validation entraîne, selon les écritures passées, l'édition de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'un avis de remboursement ;</li> <li>• D'un avis de crédit.</li> </ul> </li> <li>- Sinon, annuler la saisie et demander à l'ASFC de reprendre la saisie</li> </ul>	SIB Avis d'opérations
<b>4. Confectionner un pli contenant les avis</b>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confectionner à l'attention du client un pli contenant les originaux des différents avis édités.</li> <li>- Transmettre au service courrier pour remise au client par voie postale ou par le biais du Chargé clientèle (CC).</li> </ul>	Pli contenant les différents avis édités
<b>5. Enregistrer la clôture de DAT</b>		



Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
ASFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer dans un registre dédié la clôture du compte à terme ;</li> <li>- Le lendemain, éditer l'état de pointage pour s'assurer que les opérations veilles se sont bien déroulées.</li> <li>-</li> </ul>	Registre de clôture de DAT Etat de pointage

**Annexes / Enregistrements**

- Formulaire de demande d'avance sur DAT
- Avis d'opération

**Liste des ampliations**

N°	Structures	Date	Visa	Observations
01				
02				

**Liste des modifications**

N°	Nature de la modification	Date	Chapitre ou page concerné (e)	Observations
01				
02				



**BDU - CI**  
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et fiscales

Référence : PRO FC10 08

N° de version : 01

Date d'émission : Janvier 2025

Page : 9/9

Sous-Processus : Clôture de dépôt à terme

Pilote et Co-pilote du processus : Direction de la Comptabilité, de la Trésorerie, du Contrôle et du suivi des Engagements

Rédigé par : DCTSE

Date : 16/01/2025

Signature :

Validé par : Comité Procédures

Date : 07/01/2025

Signature :

Approuvé par :

Date :

Signature :

