



### Objectif et champs d'application

Le sous processus « Assurer le secrétariat juridique » a pour but de mettre en évidence les principales actions à réaliser pour garantir la bonne tenue du secrétariat juridique de la Banque de l'Union Côte d'Ivoire.

### Objectifs du contrôle interne

- Assurer la conformité juridique de l'organisation des conseils d'administration et des assemblées générales de la BDU-CI.

### Rôles et responsabilités

#### Direction Juridique et Recouvrement

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il est en charge du suivi du Secrétariat juridique

### Sigles et Définitions

#### ➤ Définitions

- **Secrétariat Juridique** : Le **secrétariat juridique** consiste à tenir tous les **documents officiels soumis à la loi** en considération de cette dernière, c'est-à-dire tous les actes relatifs à la vie d'une société. Les missions qui en résultent incombent aux professionnels liés à la loi.

#### ➤ Sigles

- BDU-CI : Banque de l'Union Cote d'Ivoire
- CJ : Cadre Juriste
- DJR : Directeur Juridique et Recouvrement
- CA : Conseil d'Administration
- AGO : Assemblée Générale Ordinaire
- PV : Procès-Verbal



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

Processus : Gérer les affaires juridiques

Sous-Processus : Assurer le secrétariat juridique

Pilote et Co-pilote du processus : Direction Juridique et  
Recouvrement

Référence : PRO JU09 008

N° de version : 01

Date d'émission : Juillet 2024

Page : 2/4

### Sommaire de la procédure

I. Rédiger les PV .....	3
II. Faire valider les PV .....	3
III. Enregistrer les PV aux impôts.....	3

### Références / Règles de gestion

➤ Documents de références'

1. Acte uniforme révisé au droit des sociétés commerciales et du GIE.

➤ Règles de gestion



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

Processus : Gérer les affaires juridiques

Sous-Processus : Assurer le secrétariat juridique

Pilote et Co-pilote du processus : Direction Juridique et Recouvrement

Référence : PRO JU09 008  
N° de version : 01  
Date d'émission : Juillet 2024  
Page : 3/4

Narratif de la procédure		
PRO JU09 008	Assurer le Secrétariat Juridique	CJ, DJR,

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
<b>I. Rédiger les PV</b>		
Cadre Juridique (CJ)	<ul style="list-style-type: none"><li>- A la suite de chaque conseil d'administration (CA) et de Assemblées Générales, accomplir les formalités Juridiques des Procès-Verbaux puis les transmettre à l'ensemble des membres du CA pour validation ou aux Scrutateurs et au Président du Conseil d'Administration</li></ul>	PV de séance
<b>II. Faire valider les PV</b>		
Membres du CA et Assemblée Générale Ordinaire (AGO)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recevoir le Procès-Verbal de séance du CJ</li><li>- C1 : Vérifier successivement que :</li><li>- Le PV est correctement réalisé ;</li><li>- Les informations sont exhaustives et cohérentes ;</li><li>- En cas de non-conformité, mentionner successivement leurs observations sur le PV puis le retourne physiquement au CJ pour corrections</li><li>- En cas de conformité ou après corrections éventuelles, signer successivement le PV et le remettre physiquement au CJ</li></ul>	PV de séance validé
<b>III. Enregistrer les PV aux impôts</b>		
CJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Une fois le PV validé, procéder à l'enregistrement aux impôts et conserver une copie dans le registre des PV</li><li>- Transmettre une copie au régulateur</li><li>- Une fois le PV validé, procéder à l'enregistrement aux impôts et conserver une copie dans le registre des PV</li><li>- Transmettre une copie au régulateur</li></ul>	PV de séance enregistré

**Annexes / Enregistrements**

- Enregistrements
- PV de séance



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

Processus : Gérer les affaires juridiques

Sous-Processus : Assurer le secrétariat juridique

Pilote et Co-pilote du processus : Direction Juridique et  
Recouvrement

Référence : PRO JU09 008  
N° de version : 01  
Date d'émission : Juillet 2024  
Page : 4/4

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				

Rédigé par : Direction Juridique  
et Recouvrement

Date : Juillet 2024

Signature :

Validé par : Comité Proc

Date : 25/09/2024

Signature :

Approuvé par :

Date :

Signature :