



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Sous-Processus : Modification 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 « Modification de dépôt à terme » a pour objectif de décrire les étapes liées au traitement d'une demande de modification d'un contrat de dépôt 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 effective de la modification des conditions liées au DAT

Objectifs du contrôle interne

- Veiller à la validation des modifications des contrats de dépôts à terme ;
- S'assurer que les modifications de contrat 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



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Sous-Processus : Modification 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 de l'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



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et
fiscales

Référence : PRO FC10 05
N° de version : 01
Date d'émission : Janvier 2025
Page : 3/10

Sous-Processus : Modification 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

I. Réception de la demande de modification de dépôt à terme.....	5
1. Recevoir la demande de modification d'un dépôt à terme	5
2. Faire des vérifications	5
3. Formuler son accord	6
4. Transmettre la demande au Service Financier et Comptable	6
II. Modification des conditions du dépôt à terme	7
1. Procéder aux vérification	7
2. Consulter la date d'échéance du compte à terme	7
3. Modifier le dépôt à terme	7
4. Valider la saisie	7
5. Vérifier l'ouverture du compte à terme	8
6. Confectionner un pli contenant les avis	8



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et fiscales

Référence : PRO FC10 05
N° de version : 01
Date d'émission : Janvier 2025
Page : 4/10

Sous-Processus : Modification 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

- Un client disposant d'un DAT dans les livres de la Banque peut décider d'en modifier une ou plusieurs de ces caractéristiques :
 - Le montant (augmentation ou réduction) ;
 - Le taux ;
 - La durée.
- La demande de modification est formulée par le client à travers un formulaire ou un courrier signé expliquant les caractéristiques du DAT à modifier. 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.
 - La modification de DAT se fait en deux (02) jours ouvrés.
 - J+1 liquidation totale DAT
 - J+2 mise en place DAT suivant les nouvelles conditions de taux, de durée et de montant



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et fiscales

Référence : PRO FC10 05
N° de version : 01
Date d'émission : Janvier 2025
Page : 5/10

Sous-Processus : Modification 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 05	Gérer les activités comptables, financières et fiscales	Acteurs : CSFC/ ASFC/ CC/ CDA/ DG
-------------	---	---

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
I. Réception de la demande de modification de dépôt à terme		
1. Recevoir la demande de modification d'un dépôt à terme		
CC	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir la demande de modification de dépôt à terme de son client. Cette modification peut porter sur :<ul style="list-style-type: none">• Le montant (augmentation ou réduction) ;• Le taux ;• La durée <p>La demande peut être matérialisée par un courrier sur papier libre (pour les particuliers) ou sur papier à en-tête (pour les entreprises), ou via le formulaire de la BDU-CI dédié (contrat de modification de compte à terme). Elle doit porter la signature du client et le motif de modification. Le formulaire doit contenir la mention « lu et approuvé ».</p>	Demande de modification de DAT
2. Faire des vérifications		
CC	<ul style="list-style-type: none">- C1 : procéder aux vérifications suivantes :<ul style="list-style-type: none">• Vérifier l'identité du client à partir d'une pièce d'identité• Vérifier à partir du Système d'Information Bancaire que le client dispose d'un compte à terme ;• Vérifier que la demande contient toutes les informations nécessaires (nom du client, durée du DAT, montant du DAT....) ;• 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 ;• Si la demande de modification porte sur une augmentation, vérifier à partir du Système d'Information Bancaire la disponibilité des fonds sur le(s) compte(s) du client de préférence sur le compte support du DAT c'est-à-dire le compte qui a été débité lors de la mise en place. Pour les	Demande de modification de DAT



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Sous-Processus : Modification 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
	<p>agences, vérifier la disposition des fonds sur le compte support sinon procéder à un nivellement de compte à compte ;</p> <ul style="list-style-type: none">• si la demande de modification porte sur un rachat partiel, les fonds seront déposés sur le compte support du DAT c'est-à-dire le compte qui a été débité lors de la mise en place. <p>– Aux termes des différents points de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none">• Si tout est conforme, apposer la mention « ok signature » et son visa sur la demande et la transmettre à son supérieur hiérarchique pour avis et accord.• Sinon, la demande est rejetée et le client est informé du motif de rejet <p>– Joindre à la demande de modification DAT la photocopie de la pièce d'identité du demandeur.</p>	
3. Formuler son accord		
SH du CC	<ul style="list-style-type: none">– C2 : Après prise de connaissance de la demande de modification du client, y formuler son avis.– Si l'avis est favorable, apposer la mention « accord » et sa signature et transmettre la demande au CC.– Sinon, rejeter la demande.	Demande de modification de DAT
CC	<ul style="list-style-type: none">– Lorsque le taux de rémunération demandé par le client est supérieur à celui de la grille de taux standard, demander par mail ou par mémo, l'approbation de sa hiérarchie (Chef d'Agence/Responsable du Service Réseau et Particuliers).	Demande de modification de DAT
SH du CC	<ul style="list-style-type: none">– C3 : Recueillir à son niveau l'accord de la Direction Générale, en précisant les autres dépôts et engagements éventuels du client.– En cas d'avis favorable de la Direction Générale, demander au CC de poursuivre le processus.– En cas d'avis défavorable, demander au CC de négocier un autre taux avec le client en lui expliquant éventuellement les motifs de rejet.	Demande de modification de DAT
4. Transmettre la demande au Service Financier et Comptable		
CC	<ul style="list-style-type: none">– Transmettre la demande au Service Financier et Comptable pour traitement.– Faire cette transmission contre décharge de l'ASFC par :<ul style="list-style-type: none">• Cahier de transmission pour les agences d'Abidjan ;	Demande de modification de DAT



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Sous-Processus : Modification 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">Le biais du Service Courrier pour les agences de province.-	
II. <u>Modification des conditions du dépôt à terme</u>		
1. <u>Procéder aux vérification</u>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none">- C4: Après réception de la demande de modification du DAT, s'assurer que :<ul style="list-style-type: none">• La signature a été authentifiée par le Chargé clientèle (présence de la mention « ok signature ») ;• Le contrat porte la signature du Chargé clientèle et de sa hiérarchie ;• La conformité des modifications demandées par le client avec celle de la grille standard ou, à défaut, la présence du mail d'accord de la Direction Générale ou personne habilitée.- Si tout est correct, passer à l'étape suivante.- Sinon, indiquer le motif de rejet et transmettre la demande au CC pour actions correctrices.	Demande de modification de DAT
2. <u>Consulter la date d'échéance du compte à terme</u>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none">- Procéder à la modification du DAT selon les conditions validées. Cette saisie entraîne l'attribution de référence sur la demande ;- Transmettre la demande à CSFC pour validation.- Suivant la grille de l'Impôt sur le Revenu de Créance, faire 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.	Demande de modification de DAT
3. <u>Modifier le dépôt à terme</u>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none">- Procéder à la modification du DAT selon les conditions validées.- Cette saisie entraîne l'attribution de référence qui sera inscrite sur la demande- Transmettre au CSFC pour validation.- Suivant la grille de l'Impôt sur le Revenu de Créance, faire 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.-	Demande de modification de DAT
4. <u>Valider la saisie</u>		
CSFC	<ul style="list-style-type: none">- C5: A l'aide de la référence fournie lors de l'enregistrement, rappeler l'opération dans le	Demande de modification de DAT



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et fiscales

Référence : PRO FC10 05
N° de version : 01
Date d'émission : Janvier 2025
Page : 8/10

Sous-Processus : Modification 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
	Système d'Information Bancaire et vérifier que la saisie effectuée par l'ASFC est correcte. <ul style="list-style-type: none">Si la saisie est correcte, valider la saisie. Cette validation entraîne, selon les écritures passées, l'édition :<ul style="list-style-type: none">D'un avis de remboursement anticipé : Crédit compte support et Débit compte DATD'un avis d'ouverture : Débit compte support et Crédit compte DATSinon, annuler la saisie et demander à l'ASFC de reprendre la saisie	Avis de remboursement anticipé Avis d'ouverture
5. <u>Vérifier l'ouverture du compte à terme</u>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none">Le lendemain de l'ouverture du nouveau DAT, vérifier que les opérations sont correctement passées sur les comptes concernés ;Informé par mail le CC qui doit s'assurer que les modifications apportées sont correctes.	Contrat de DAT modifié
6. <u>Confectionner un pli contenant les avis</u>		
ASFC	<ul style="list-style-type: none">Confectionner à l'attention du client un pli contenant les originaux des différents avis édités.Transmettre le pli au service courrier pour remise au client par voie postale ou par le biais du CC.	Avis d'opération

Annexes / Enregistrements

- Demande de modification de DAT
- Avis d'opération

Liste des ampliations

N°	Structures	Date	Visa	Observations
01				
02				



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les activités comptables, financières et
fiscales

Référence : PRO FC10 05
N° de version : 01
Date d'émission : Janvier 2025
Page : 9/10

Sous-Processus : Modification de dépôt à terme

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

Liste des modifications

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

Rédigé par : DCTSE

Date : 16/01/2025

Signature :

Validé par : Comité Procédures

Date : 09/04/2025

Signature :

Approuvé par :

Date :

Signature :

