



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

Objectif et champs d'application

Le sous processus « Gérer les saisies et Avis à Tiers Détenteur » a pour but de mettre en évidence les principales actions à réaliser pour garantir la bonne gestion des cas de saisies et Avis à Tiers Détenteur au sein de la Banque de l'Union Côte d'Ivoire.

Objectifs du contrôle interne

- Garantir l'exactitude des saisies et des Avis à Tiers Détenteur afin de prévenir les erreurs potentielles ;
- Assurer la conformité du traitement des saisies et des Avis à Tiers Détenteur à la réglementation en vigueur.

Rôles et responsabilités

Direction Juridique et Recouvrement

Sous la responsabilité de la Direction Générale, il est en charge du suivi du correct traitement des saisies et des avis à tiers détenteur.

Cadre Juriste

Sous la responsabilité du Directeur Juridique et Recouvrement, il a la charge de :

- Vérifier et valider le Procès-Verbal de saisie (réception) ;
- Cantonner un montant équivalent à la valeur du bien saisi du compte du client ;
- Informer le Commissaire de Justice, de l'existence du compte du client ;
- Informer le client de la saisie et des démarches à suivre.

Sigles et Définitions

➤ Définitions

- **Cantonnement** : Procédure permettant de rendre indisponible une somme du solde du compte d'un client au moment de la signification d'une saisie au banquier.
- **Saisie sur compte bancaire** : Procédure par laquelle un créancier demande la saisie des comptes de son débiteur afin d'obtenir le paiement d'une dette. Elle nécessite l'intervention



d'un commissaire de justice.

- **Avis à Tiers Détenteur (ATD)** : Procédure d'exécution réservée à l'administration publique (Trésor, Impôts, etc.) permettant d'obliger tout débiteur d'un contribuable personne physique ou morale, ou dépositaire de deniers appartenant à celui-ci, à les reverser à l'administration à concurrence du montant de sa dette.

➤ **Sigles**

- ATD : Avis à Tiers Détenteur
- BDU-CI : Banque de l'Union Côte d'Ivoire
- CJ : Cadre Juriste
- DJR : Directeur Juridique et Recouvrement
- CdJ : Commissaire de Justice
- PV : Procès-Verbal
- DEx : Directeur de l'Exploitation

Sommaire de la procédure

I. Gestion des saisies	4
1. Gestion de la saisie attribution de créances.....	4
1.1. Réception et traitement du PV de saisie.....	4
1.2. Traitement des mains levées ou paiement du créancier.....	4
2. Gestion de la saisie conservatoire	5
2.1. Réception et traitement du PV de saisie.....	5
2.2. Traitement des mains levées ou paiement du créancier.....	5
II. Gestion des Avis à Tiers Détenteur	5

Références / Règles de gestion

➤ **Documents de références**

1. Acte uniforme de l'OHADA du 17 octobre 2023 portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution.

➤ **Règles de gestion**

1. La saisie sur compte bancaire a pour objet de permettre à un créancier (le saisissant) de bloquer,



en vue de les appréhender, les actifs de son débiteur (le saisi) qui se trouvent aux mains d'un tiers (le tiers saisi), ce dernier étant ici la banque.

2. L'acte uniforme de l'**OHADA** prévoit des types de saisie sur compte que sont la saisie conservatoire des créances (art 77 et suivants) et la saisie attribution des créances (art 153 et suivants).
La saisie attribution est appliquée sur la base d'une décision exécutoire.
3. La saisie de compte bancaire peut être clôturée à tout moment soit par la main levée adressée à la banque par le créancier saisissant, soit par la décision de main levée ordonnée par la juridiction compétente statuant sur la contestation de la saisie.
4. Le traitement des saisies attribution ou des saisies conservations peut, s'il est mal effectué, entraîner des conséquences dommageables pour la Banque, pouvant aller jusqu'au paiement du montant des sommes dues au créancier saisissant, ainsi qu'éventuellement des dommages et intérêts.
5. L'intervention de la BDU-CI dans les procédures de saisie de comptes bancaires peut donner lieu à la perception de commissions suivant les conditions fixées par la grille tarifaire ou les conditions de banque.
6. L'avis à tiers détenteur est utilisé pour le recouvrement de tous impôts et droits, pénalités, majorations et frais accessoires exigibles
7. En ce qui concerne les Avis à Tiers Détenteurs, il n'existe pas de délai pour contester la décision de cantonnement.
8. L'intervention de la BDU-CI dans les procédures d'Avis à tiers détenteurs peut donner lieu à la perception de commissions suivant les conditions fixées par la grille tarifaire ou les conditions de banque de la BDU-CI.



Narratif de la procédure

PRO JU09 007	Gérer les saisies et Avis à Tiers Détenteurs	CJ, DJR, DEx
--------------	--	--------------

1.2. Traitement des mains levées ou paiement du créancier

1.2.1. Mains levées

CJ	<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir du CdJ, l'acte de mainlevée - C3 : Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> • La légalité de la main levée obtenue ; 	Acte de mainlevée Mémo de mainlevée
----	---	--



Processus : Gérer les affaires juridiques

Sous-Processus : Gérer les saisies et Avis à Tiers Détenteurs

Référence : PRO JU09 007

N° de version : 01

Date d'émission : Juillet 2024

Page : 5/7

BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

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

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
	<ul style="list-style-type: none"> • La conformité entre les références de la main levée et celles présentes sur le PV se saisie • Que la main levée concerne le même client que celui du dossier de saisie - En cas de non-conformité, mentionner ses observations au CdJ - En cas de conformité ou après corrections éventuelles, apposer un visa sur la main levée - Rédiger un mémo adressé au SFC pour remettre les fonds sur le compte du client 	
1.2.2.Paiement du créancier		
CJ	<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir du CdJ un commandement de payer - C5 : Vérifier la légalité du commandement de payer - En cas de non-conformité, mentionner ses observations à l'huissier - En cas de conformité ou après corrections éventuelles, rédiger un mémo signé par la DG adressé au SFC pour demander l'établissement d'un chèque de banque à l'ordre du créancier pour suivant ou de son mandataire 	Commandement de payer
2. Gestion de la saisie conservatoire		
2.1. Réception et traitement du PV de saisie		
	<i>Cf. I.1.1.1. Réception et traitement du PV de saisie</i>	
2.2. Traitement des mains levées ou paiement du créancier		
2.2.1.Mains levées		
	<i>Cf. I.1.1.2.1. Mains levées</i>	
2.2.2.Paiement du créancier		
CJ	<ul style="list-style-type: none"> - A l'issue d'un délai d'un (01) mois, recevoir du CdJ un acte de conversion de la saisie conservatoire en saisie attribution et la décision du tribunal - Procéder au paiement du créancier conformément à la décision du tribunal 	Acte de conversion de la saisie conservatoire en saisie attribution Décision du tribunal
II. Gestion des Avis à Tiers Détenteur		
	Cette partie est réalisée conformément à <i>Cf. I.1. Gestion de la saisie attribution des créances</i>	



BDU - CI
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les affaires juridiques
Sous-Processus : Gérer les saisies et Avis à Tiers Détenteurs

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

Référence : PRO JU09 007
N° de version : 01
Date d'émission : Juillet 2024
Page : 6/7

Annexes / Enregistrements

- **Enregistrements**
 - Acte de conversion de saisie conservatoire à saisie d'attribution
 - Bordereau d'envo
 - Certificat de main levée
 - Courrier physique de réponse à l'huissier
 - PV de saisie
 - Saisies ATD

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 affaires juridiques
Sous-Processus : Gérer les saisies et Avis à Tiers
Détenteurs

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

Référence : PRO JU09 007
N° de version : 01
Date d'émission : Juillet 2024
Page : 7/7

Rédigé par : Direction Juridique et Recouvrement Date : Juillet 2024 Signature : 	Validé par : Comité Proc Date : 23/09/2024 Signature : 	Approuvé par : Date : Signature :
--	--	---

