



**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 : 1/7

### 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 Cote 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

<b>I. Gestion des saisies</b>	<b>4</b>
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
<b>II. Gestion des Avis à Tiers Détenteur</b>	<b>5</b>

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,



**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 : 3/7

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 concernent 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.



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

### Narratif de la procédure

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

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
<b>I. Gestion des saisies</b>		
<b>1. Gestion de la saisie attribution de créances</b>		
<b>1.1. Réception et traitement du PV de saisie</b>		
Cadre Juridique (CJ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir physiquement un Procès-Verbal (PV) de saisie du Commissaire de Justice pour traitement</li> <li>- C1 : Vérifier la présence du nom de la BDU-CI sur le PV de saisie</li> <li>- En cas de non-conformité, mentionner ses observations sur le PV et le retourner physiquement au Commissaire de justice pour correction</li> <li>- En cas de conformité ou après corrections éventuelles, décharger et signer le PV</li> <li>- C2 : Procéder à la recherche dans le système de l'existence du poursuivi ;</li> <li>- Si le débiteur n'existe pas, établir la déclaration au Commissaire de justice que le débiteur recherché n'est pas client de la BDU-CI. Le Commissaire de Justice mentionne la déclaration dans son acte.</li> <li>- Si le débiteur existe, identifier le solde disponible en vue de faire un cantonnement.</li> <li>- Informer le gestionnaire qu'une saisie est en cours sur le compte du client et lui demander une restriction « interdiction de débit sur le compte » et l'ouverture d'un sous-compte de cantonnement, puis d'informer le client</li> <li>- Etablir la déclaration d'usage au commissaire de justice en indiquant le solde disponible, le montant des frais.</li> <li>- Rédiger le mémo et le transmettre au SFC pour le cantonnement</li> </ul>	PV de saisie  Courrier de cantonnement
<b>1.2. Traitement des mains levées ou paiement du créancier</b>		
<b>1.2.1.Mains levées</b>		
CJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir du CdJ, l'acte de mainlevée</li> <li>- C3 : Vérifier :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• La légalité de la main levée obtenue ;</li> </ul> </li> </ul>	Acte de mainlevée Mémo de mainlevée



**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 : 5/7

Acteurs	Descriptions des tâches	Documents et interfaces
	<ul style="list-style-type: none"><li>• La conformité entre les références de la main levée et celles présentes sur le PV se saisie</li><li>• Que la main levée concerne le même client que celui du dossier de saisie</li><li>- En cas de non-conformité, mentionner ses observations au CdJ</li><li>- En cas de conformité ou après corrections éventuelles, apposer un visa sur la main levée</li><li>- Rédiger un mémo adressé au SFC pour remettre les fonds sur le compte du client</li></ul>	
1.2.2.Paiement du créancier		
CJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recevoir du CdJ un commandement de payer</li><li>- C5 : Vérifier la légalité du commandement de payer</li><li>- En cas de non-conformité, mentionner ses observations à l'huissier</li><li>- 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</li></ul>	Commandement de payer
<b>2. <u>Gestion de la saisie conservatoire</u></b>		
2.1. Réception et traitement du PV de saisie		
	<i>Cf. 1.1.1.1. Réception et traitement du PV de saisie</i>	
2.2. <u>Traitement des mains levées ou paiement du créancier</u>		
2.2.1.Mains levées		
	<i>Cf. 1.1.1.2.1. Mains levées</i>	
2.2.2.Paiement du créancier		
CJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- Procéder au paiement du créancier conformément à la décision du tribunal</li></ul>	Acte de conversion de la saisie conservatoire en saisie attribution  Décision du tribunal
<b>II. <u>Gestion des Avis à Tiers Détenteur</u></b>		
	Cette partie est réalisée conformément à <i>Cf. 1.1. 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'envoi
- 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				



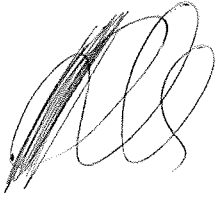
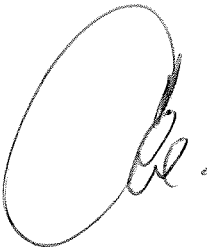
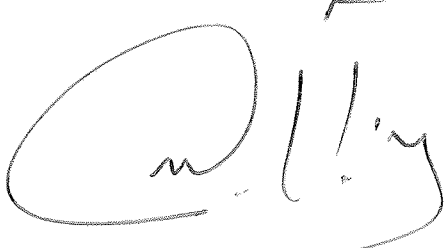
**BDU - CI**  
LA BANQUE DE L'UNION

Processus : Gérer les affaires juridiques

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

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

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

