

**CIRCULAIRE A L'ENSEMBLE DES
AGENCES ET STRUCTURES
DE LA BANQUE**

Le 20 décembre 2020

N° d'ordre

2297

**REPERTORIER
CAISSE
Travaux administratifs
COMPTES DE CLIENTELE
Ouverture et fonctionnement des comptes**

Objet : Cartes de signature.

Réf: Circulaire n° 200 du 25 Août 1969.

Additif à la circulaire n° 200 du 25 août 1969.

1. Le présent additif a pour objet de modifier et de compléter les dispositions de la circulaire n° 200 du 25 août 1969 relative aux cartes de signature, à l'issue de l'achèvement de l'opération de numérisation des cartes de signature de la clientèle.
2. A ce titre, la circulaire n° 200 sus citée est complétée par les modalités de numérisation et de consultation des cartes de signature sur le système d'information.

Numérisation des cartes de signature :

3. La carte de signature, établie conformément aux instructions en vigueur, doit être scannée et intégrée dans le système d'information, via le module « signature ».

Les dispositions relatives à la confection des cartes de signature, la tenue à jour et la conservation des cartes de signature, définies dans la circulaire citée en référence, demeurent en vigueur.

4. Toute ouverture de compte ou modification de signature doit être accompagnée d'une numérisation systématique de la carte de signature dans les vingt-quatre (24) heures.

Consultation des cartes de signature :

5. La consultation de la carte de signature sur le système d'information constitue un moyen de visualisation et de vérification permettant d'authentifier la signature du client. La consultation de la signature sur le système d'information se fait par l'intermédiaire du module « signature ».
6. La signature figurant sur les pièces de retrait, ainsi que sur les ordres de dessaisissement ou de transfert de fonds ou de valeurs émis par la clientèle (chèque, ordre de paiement de domiciliation, ordre de virement, demande de chèque, demande d'envoi de fonds, demande d'ouverture de crédit documentaire, ordre d'achat, de vente ou de transfert de titres, etc.) doit être obligatoirement vérifiée sur le système d'information avant tout décaissement ou exécution de l'ordre.
7. Tout paiement hors place, dont le montant est supérieur à DA 100 000,00 est assujéti à un accord préalable devant être recueilli auprès de l'agence domiciliataire du compte.

Les paiements hors place, dont le montant est égal ou inférieur à DA 100 000,00 sont dispensés de l'accord préalable de l'agence de domiciliation. Cependant, le visa du chef de service caisse et/ou du Directeur Adjoint est exigé.

8. Le guide utilisateur reprenant d'une manière détaillée les étapes de numérisation (acquisition) et de consultation des cartes de signature sur le système d'information, est joint en annexe.



9. Pour toute difficulté de compréhension et/ou d'application des dispositions du présent additif, les agences sont tenues de se rapprocher, selon le cas, de la Cellule Informatique de la DRE ou des services de la Direction du Développement, Etudes et Projets (D.D.E.P).
10. Mention de complément et de modification doit être portée en marge de la circulaire n° 200 du 25 août 1969.
11. Le présent additif prend effet à compter de la date de sa signature.

FERAHTA Miloud
Président Directeur Général





البنك الوطني الجزائري

BANQUE NATIONALE D'ALGERIE

Annexe à la circulaire n° 2297 du 20/12/2020.

GUIDE UTILISATEUR

Procédure portant numérisation et consultation d'un spécimen de signature sur le Système d'Information

La présente procédure a pour objet de définir la méthode à suivre pour :

1. Numériser (acquérir) un spécimen de signature et l'intégrer au système d'information.
2. Consulter, sur le système d'information, un spécimen de signature scanné ;

Deux options, que l'utilisateur peut consulter en sélectionnant l'option « Signature » sur le menu d'Accueil Delta.

I. Acquisition des signatures :

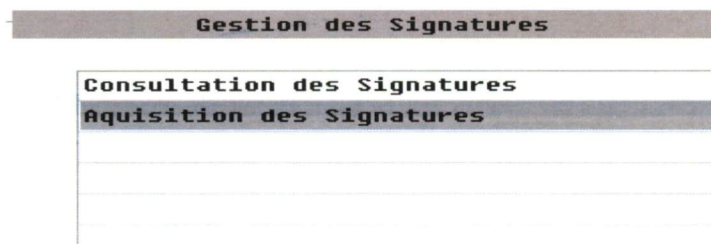
L'acquisition et l'intégration d'un spécimen de signature au système d'information se fait de la manière suivante :

1. Sur le menu d'accueil, sélectionner l'option « **Signature** » ;



A screenshot of a computer menu titled "GLOBAL BANKING SOLUTION". The menu lists several options: "ARRETES DE COMPTES", "AGENCE", "PLACEMENTS", "ENGAGEMENTS", "ETRANGER", "EXPLOITATION INFORMATIQUE", and "SIGNATURE". The "SIGNATURE" option is highlighted with a dark grey background.

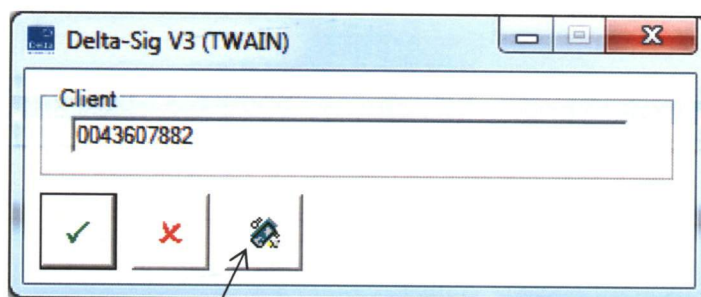
2. Dans le menu « Gestion des Signatures », sélectionner l'option « **Acquisition des Signatures** »



A screenshot of a computer menu titled "Gestion des Signatures". The menu lists two options: "Consultation des Signatures" and "Acquisition des Signatures". The "Acquisition des Signatures" option is highlighted with a dark grey background.

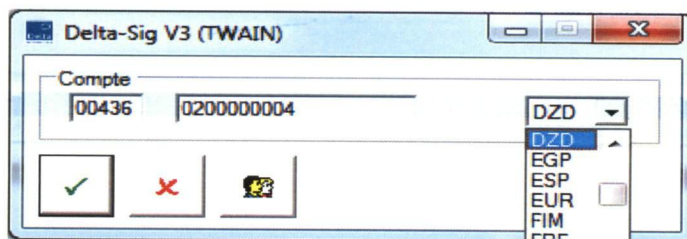
3. L'acquisition d'une signature peut se faire par client en introduisant l'identifiant client, ou par compte, en introduisant le code utilisateur, le numéro de compte et la monnaie dans laquelle est ouvert le compte ;

Acquisition par Client



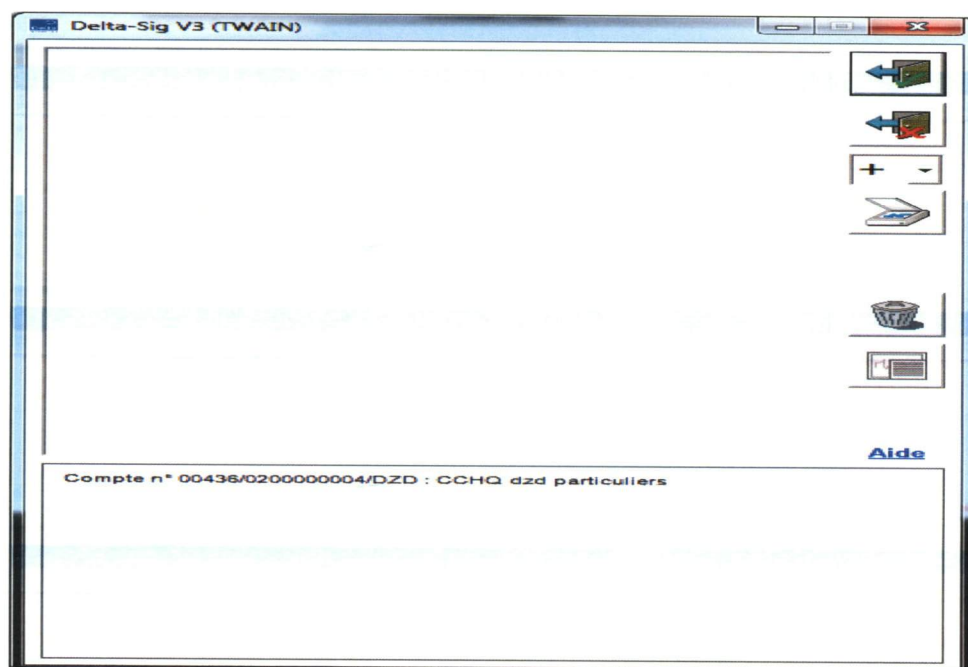
Le bouton désigné permet de basculer entre l'acquisition d'une signature par compte ou par client.

Acquisition par Compte



Il est toutefois recommandé à l'utilisateur de recourir à l'acquisition de la signature par numéro de compte (2^{ème} option), pour faciliter les consultations à l'avenir.

4. Une fois le mode d'acquisition sélectionné, le menu ci-dessous s'affiche :



Les icones sur la gauche, représentent les opérations ci-après détaillées :



Lancement de l'acquisition ;



Ajouter une signature ;



Suppression d'une signature ;

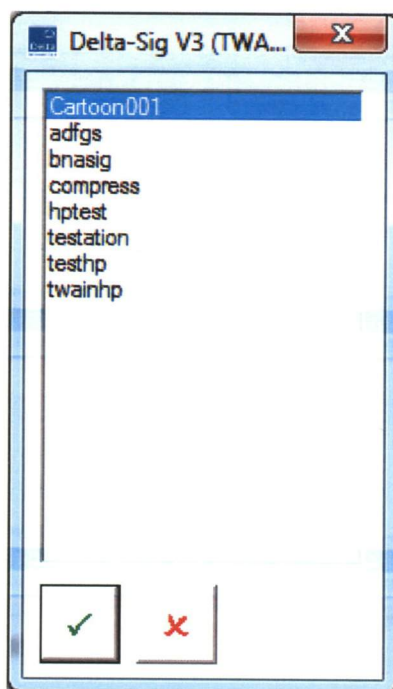


Validation de l'acquisition ;



Suppression de l'acquisition.

5. Insérer le spécimen de signature à scanner dans le scanner ;
6. S'assurer que l'option « Ajouter une signature » affiche bien le signe (+) ;
7. Appuyer sur l'icône correspondant à l'opération « lancement de l'acquisition » ;
8. Choisir le type de carton correspondant au spécimen inséré dans le scanner, puis valider l'opération ;



9. Lorsque l'opération de numérisation est terminée, cliquer sur l'icône correspondant à l'opération « validation de l'acquisition ».

II. Consultation des signatures :

La consultation des spécimens de signature sur le Système d'Information se fait par numéro de compte, de la manière détaillée ci-dessous :

1. Sur le menu d'accueil, sélectionner l'option « **Signature** » ;

GLOBAL BANKING SOLUTION

ARRETES DE COMPTES
AGENCE
PLACEMENTS
ENGAGEMENTS
ETRANGER
EXPLOITATION INFORMATIQUE
SIGNATURE

2. Dans le menu « Gestion des Signatures », sélectionner l'option « **Consultation des Signatures** » ;

--- MENU GENERAL ---

Gestion des Signatures

Consultation des Signatures
Aquisition des Signatures

3. Renseigner le code de l'agence de domiciliation du client, son numéro de compte ainsi que la clé de contrôle, puis lancer la recherche ;

cbconsig

KARASAD HD CONSULT SIGNATURE 04/05/2017

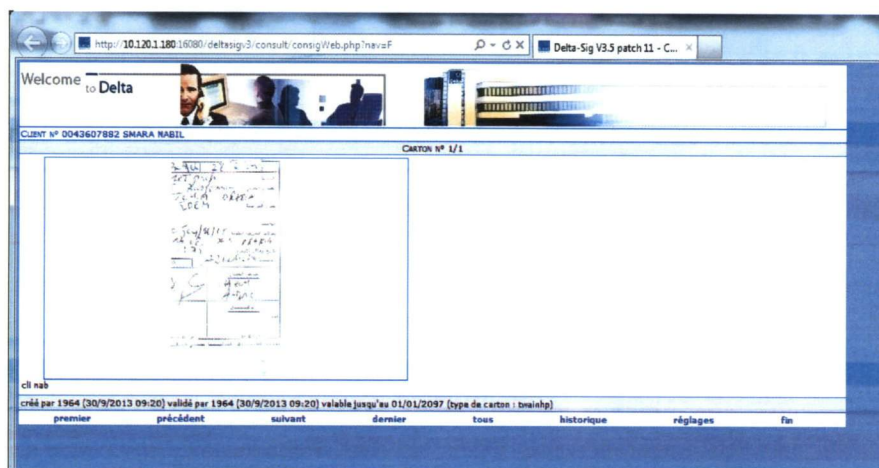
Consultation des signatures

Nunéro de client	0043607882	
Agence	00436	BABA HASSEN
Nunéro de compte	0200000004	Clé 12
Intitulé du compte	CCHQ dzd particuliers	

Signature correcte PUT

4. Une fois la recherche lancée, un masque Delta-Sig s'affiche sur une page « Internet Explorer », reprenant une miniature du spécimen de signature scanné.
5. Cliquer sur la miniature en question pour agrandir l'image et pouvoir ainsi, vérifier la conformité de la signature du client.

A signaler que le masque de visualisation permet à l'utilisateur de visualiser toutes les signatures du client ou du compte concerné.



6. Une fois la signature contrôlée, revenir vers la fenêtre Delta et préciser si la signature est correcte « OUI » ou incorrecte « NON ».