

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

Le 18 avril 2023

N° d'ordre

2420

REPERTORIER

III-CAISSE

- Opérations de recette / Portefeuille

Objet : Traitement des chèques normalisés
dans le cadre de la Télécompensation.

Réf : - Circulaire n° 1907 du 16 mai 2006.
- Circulaire n° 1908 du 16 mai 2006.
- Circulaire n° 2175 du 30 juillet 2018.


Additif à la circulaire n° 1907 du 16 mai 2006

1. Le présent additif a pour objet de compléter les dispositions de la circulaire n° 1907 du 16 mai 2006 portant sur le traitement des chèques normalisés dans le cadre de la télécompensation, relatives à la comptabilisation des opérations.
2. Les remises de chèques interbancaires et intra bancaires présentés en recouvrement sont comptabilisées après traitement de fin de journée (TFJ) avec date de valeur le lendemain de la journée de scannérisation. La date de comptabilisation dans le système d'information (S.I) est égale à la date de session de la télécompensation des chèques.
3. Le délai d'encaissement des chèques télécompensés en intra bancaires, autres agences de la banque, est de J+1 ouvrés, J étant la date de session. Le sort du chèque est comptabilisé après TFJ de J+1. §



4. Le délai d'encaissement des chèques télécompensés interbancaires est de J+2 ouvrés, J étant la date de session. Le sort du chèque est comptabilisé après TFJ de J+2.
5. Le paiement ou le rejet des chèques pour vice de forme ou désaccord sur le S.I reçus des banques confrères ou des agences de la banque, doit être effectué le jour de leur réception via le canal télécompensation.
6. En cas de rejet des chèques pour vice de forme ou de désaccord sur le S.I, les agences doivent :
 - ✓ s'assurer de la génération des rejets à présenter ;
 - ✓ s'assurer de la réception du siège ADT des acquittements des rejets (.REC) par rapport aux fichiers de rejets collectés (Sens Aller 1.22 : ENV 130, ENV 131, ENV 132).
En cas de non réception de l'acquittement, l'agence doit transmettre le jour même via le Help Desk Unifié, l'état des rejets non acquittés avec confirmation par mail à l'équipe Help Desk ADT Rejets (helpdeskadtrejets@bna.dz), en mentionnant le numéro du ticket de l'incident signalé ;
 - ✓ contrôler à J+1, J étant la date de session, l'état des opérations acceptées par le siège ADT (Sens Aller 1.22 : ENV 130, ENV 131, ENV 132) ;
 - ✓ contrôler à J+3, J étant la date de session, la couverture reçue de la DMF (Montant des rejets présentés déduit du règlement des chèques retour reçus des confrères).
7. Les avis de sort impayés sur chèques présentés, reçus des autres agences de la banque ou des confrères doivent être positionnés sur le S.I le jour de leur réception en télécompensation.
8. Pour toute difficulté de compréhension des dispositions du présent additif, il y a lieu de se rapprocher de la Direction des Instruments de Paiement (D.I.P).

9. Mention de complément doit être portée en marge de la circulaire n° 1907 du 16 mai 2006.
10. Mention de modification doit être portée en marge de la circulaire n° 1908 du 16 mai 2006 portant comptabilisation des remises de chèques inter et intra bancaires, et de la circulaire n° 2175 du 30 juillet 2018 relative aux conditions générales de banque.
11. Le présent additif prend effet à compter de la date de sa signature.


Le Directeur Général
LEBBOU Mohammed Lamine

