

REPERTORIER

CAISSE

- Opérations de guichet
- Virements et ordres de paiement

OBJET : Retraits d'espèces sur d'autres sièges.

I - GENERALITES.

- 1 - La présente circulaire est destinée à tous les sièges (informatisés ou non) et organismes de la banque et traite des retraits d'espèces sur des sièges autres que celui où le compte du titulaire est ouvert.

II - OPERATIONS AU NIVEAU DU SIEGE PAYEUR.

- 2 - Il est rappelé que ces retraits d'espèces ne sont effectués qu'à titre exceptionnel et dans la mesure où le titulaire dispose effectivement d'une provision suffisante au crédit de son compte.
- 3 - Le responsable du siège ou son adjoint qui reçoit le chèque pour paiement en espèces du titulaire du compte, doit téléphoner à l'agence détentrice du compte pour communiquer :
 - le numéro de compte suivi de la clef informatique (si ladite agence est informatisée),
 - le nom et prénom du titulaire,
 - les caractéristiques de la pièce d'identité présentée,

..//

- le montant du chèque,
 - le numéro de repère à déterminer d'après la clef de contrôle de l'agence.
- 4 - En cas d'accord du responsable du siège détenteur du compte ou de son adjoint, l'agence payeuse procède au règlement de l'appoint et passe les écritures suivantes :

Débit : liaison-sièges (CT 1130)

(en reprenant les caractéristiques de l'opération ainsi que le N° de repère communiqué préalablement).

Crédit : caisse (CA 121)

Libellé : paiement chèque N°...

à M.... titulaire du compte N°...

auprès de l'agence ...

Le chèque dûment acquitté par le client sera adressé à l'agence domiciliaire du compte à l'appui du liaison-sièges (CT 1130).

III - OPERATIONS AU NIVEAU DE L'AGENCE

DOMICILIATAIRE.

- 5 - A la réception de l'appel téléphonique, l'agence domiciliaire doit s'assurer de l'existence d'une provision suffisante, de la conformité du repère communiqué et des caractéristiques de la pièce d'identité présentée en les rapprochant de celles figurant éventuellement sur le CA 10.
- 6 - Si rien ne s'oppose au paiement du chèque, le responsable de l'agence domiciliaire ou son adjoint marque son accord au siège payeur en lui communiquant son nom et sa qualité.
- 7 - En ce qui concerne la comptabilisation de cette opération, le siège domiciliaire passe les écritures suivantes :

Débit : compte client

(en établissant la fiche de remplacement modèle PF 284 et en reprenant les renseignements communiqués).

Crédit : compte d'ordre :

écriture en suspens N°64-16

...//

- 8 - A réception du liaison-sièges (CT 1130), il est passé les écritures suivantes :

Débit : compte d'ordre : écritures en suspens N°54-16

Crédit : liaison-sièges : reçu (par déboucement

Le chèque reçu est transmis dans la journée comptable à la DPCI qui procédera à l'annulation de la fiche de remplacement.

VI - DISPOSITIONS DIVERSES

- 9 - Etant donné le risque qu'elle revêt, cette opération doit être traitée par les directeurs des sièges ou leurs adjoints.
- 10- Cette procédure qui, comme déjà signalé, ne doit être utilisée qu'à titre exceptionnel, devra tendre à disparaître dans les meilleurs délais avec l'introduction des nouveaux produits (compte sur livret, carte BNA Express offerte à une clientèle sélectionnée, compte épargne BNA).
- 11.- Les retraits d'espèces effectués par les nouveaux produits précités ne sont pas concernés par ces dispositions.
- 12- La présente circulaire entre en vigueur à compter de sa signature.



Le Directeur Général


A BENMALEK