



REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
Procédure N° / 4/2024	2 6 MAR 2024	01

Procédure Opérations de guichet

Diffusion Générale

Date d'entrée en vigueur :



Signature







REFERENCE DE LA PROCEDURE

Procédure N° / N/2024

DATE DE CREATION

2 6 MAR 2024

01

Version

Sommaire

١.	Objet :
II.	Dispositions Générales
1.	Remise de chèque interne3
2.	Certification de chèque3
3.	Emission chèque de banque3
4.	Demande d'extrait de compte3
5.	Délivrance des attestations et prélèvement des frais et commissions diverses4
III.	Diagramme des flux5
1.	Remise de chèque interne5
2.	Certification de Chèque6
3.	Emission chèque de Banque7
4.	Demande d'extrait de compte
5.	Délivrance des attestations et prélèvement des frais et commissions diverses9



MG



REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
Procédure N°∧ ¼ /2024	2 6 MAR 2024	01

I. Objet:

La présente procédure décrit les opérations de guichet à savoir la remise de chèque interne, la certification de chèque, l'émission de chèque de banque, la demande d'extrait de compte ainsi que la délivrance des attestations et le prélèvement des frais et commissions diverses conformément à la réglementation de la BCM en vigueur et les dispositifs LBC-FT.

II. <u>Dispositions Générales</u>

1. Remise de chèque interne

La remise de chèque est une opération par laquelle un client de la banque remet à l'encaissement dans son compte un chèque reçu d'un autre client. Le compte du client bénéficiaire du chèque est crédité par le débit du compte du client émetteur du chèque.

2. Certification de chèque

La certification de chèque permet au bénéficiaire de s'assurer que la provision existe sur le compte de l'émetteur. S'il demande l'encaissement du chèque, il se couvre contre tous risques de retour de chèque impayé.

Le chèque certifié comprend les mentions suivantes :

- Un cachet spécial « chèque certifié »
- La date à laquelle le chèque certifié est émis par la Banque.
- La/les signature(s) autorisée(s).

3. Emission chèque de banque

Opération par laquelle la Banque émet, sur demande du client, un chèque payable sur ses guichets en faveur du bénéficiaire désigné par lui, et ce, par le débit de son compte tenu par l'Agence. Le chèque de banque est établi sur une formule extraite du carnet de chèques de banque.

L'émission d'un chèque de banque peut se faire pour :

- Le compte de la Banque à l'occasion du règlement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement liées à son activité ou à son objet social,
- Le compte de la clientèle (habituelle / occasionnelle uniquement pour paiement des impôts ou autre redevance de l'état) qui en exprime le besoin et instruit la banque pour la délivrance du chèque de banque.

4. Demande d'extrait de compte

La demande d'extrait de compte est une lettre (formulaire) adressée à la banque afin de suivre les opérations effectuées sur le compte.

Cette demande de relevé de compte doit comporter les informations suivantes :

- Le numéro de compte ;
- Le nom du titulaire du compte ;
- Le type de compte ;
- Le code de l'agence ou le nom de l'agence
- La période demandée.





REFERENCE DE LA
PROCEDURE

DATE DE CREATION

Version

Procédure N° 14 /2024

2 6 MAR 2024

01

5. Délivrance des attestations et prélèvement des frais et commissions diverses

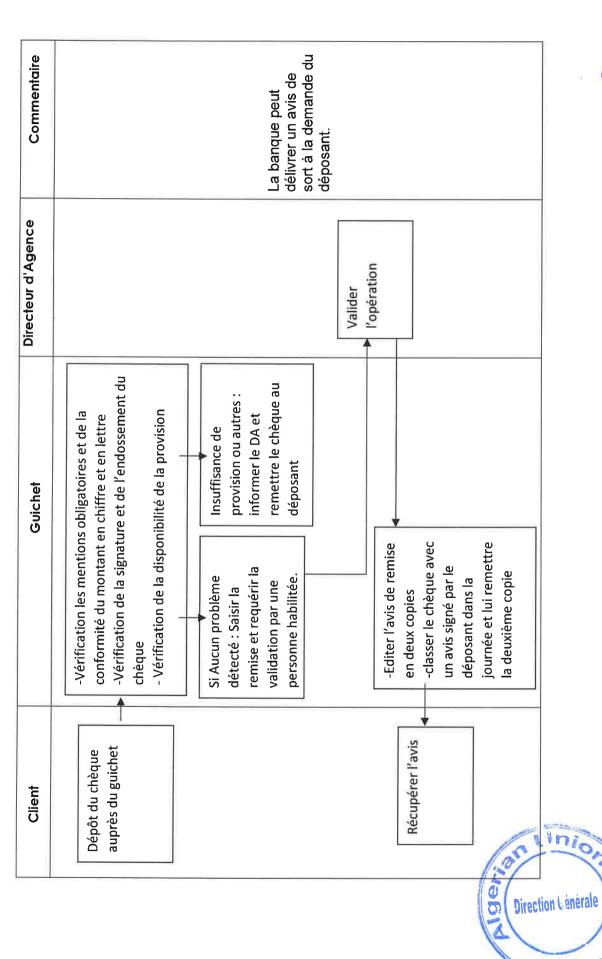
Les différentes attestations qui peuvent être délivrées à la clientèle sont soumises aux frais suivants :

Frais sur Extrait de compte à la demande	
Frais de recherche en agence < à 3 mois	
Frais de recherche en agence > à 3 mois à 1an	
Frais de recherche en agence >à 12 mois	
Frais d'impression	
Frais Avis à tiers détenteur, saisie arrêt, saisie attribution	
Frais sur Main levée sur Avis à tiers détenteur, saisie arrêt, saisie attribution	
Frais d'urgence	
Frais d'Attestation de capacité financière	
Frais d'Attestation de compte	
Frais d'Attestation de solde	
Frais d'Attestation d'engagement	
Attestation de non engagement	
Frais sur Autres attestations	
Frais de réouverture de compte suite à clôture compte inactif	
Frais sur Notification de clôture de compte	
Frais de dépassement du découvert autorisé	
Frais de prélèvement simple	



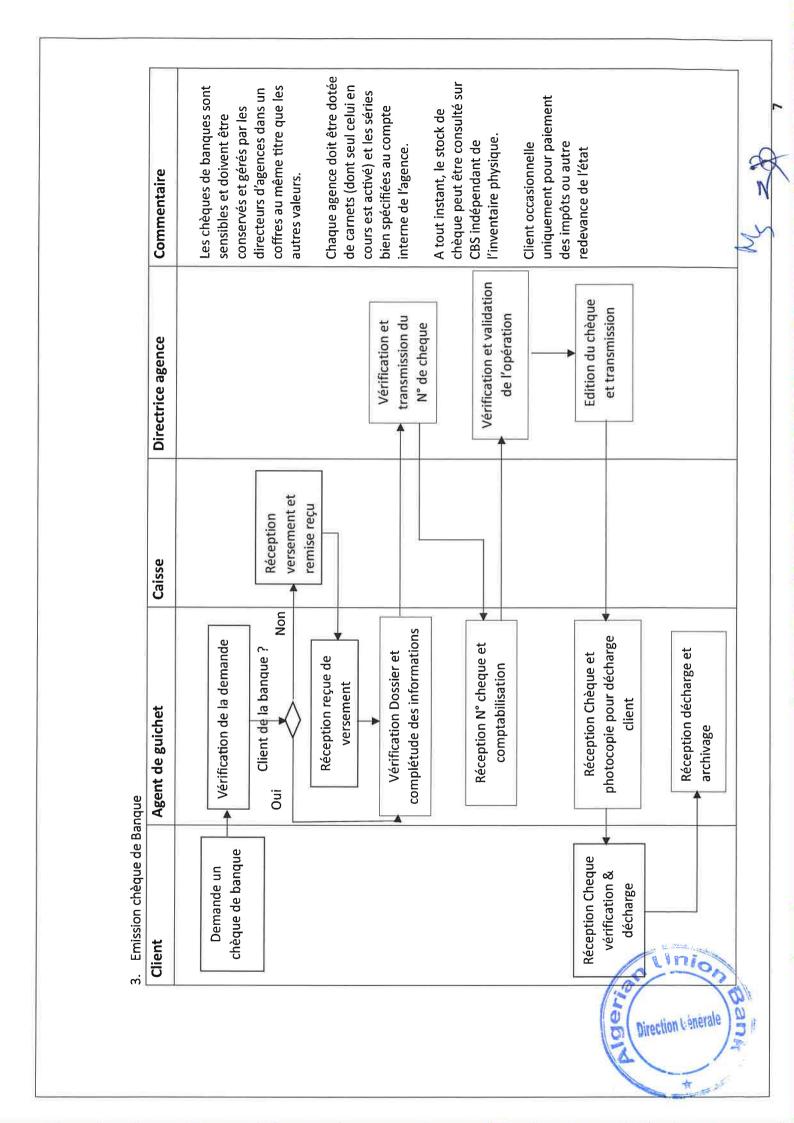
Diagramme des flux

1. Remise de chèque interne

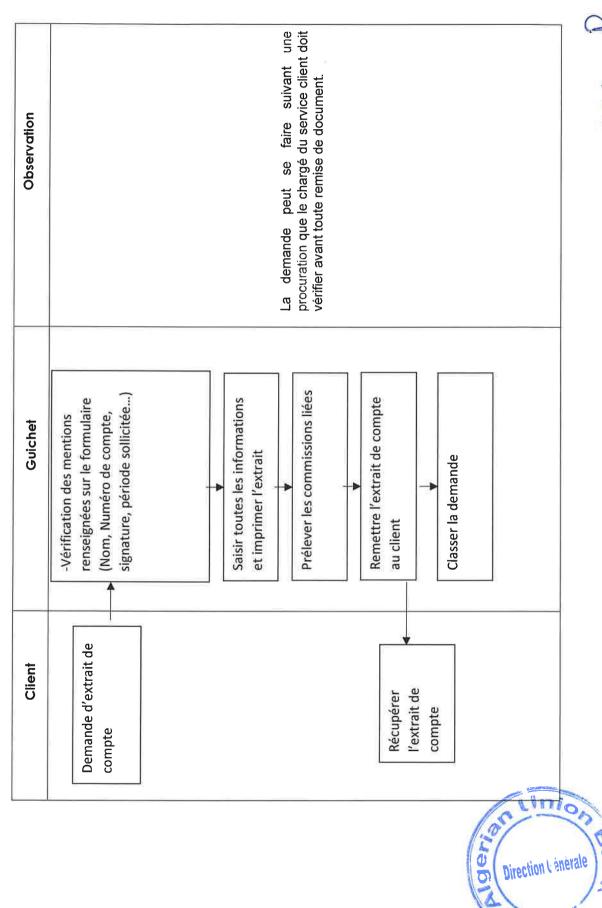


A MS DA

A A



4. Demande d'extrait de compte





Chargé des Op et transmet au sur le système guichet Saisie les frais validation DA pour Directeur d'agence autofinancement ou oour saisie des frais Capacité financière, Vérifie l'attestation signature de la part opérations guichet de la Direction des d'engagement, de non engagement, toute attestation engagements s'il chargé clientèle et transmet au Signe et Remet l'attestation au Requérir une s'agit d'une équivalente attestation chargé des Délivrance des attestations et prélèvement des frais et commissions diverses permet de prélever les frais liés Remettre l'attestation au client Classer la demande du client et décharger le client sur la copie Soumet au DA pour signature -Vérifie que le solde du client -Traite la demande du client selon l'Attestation sollicitée **Conseiller Client** Edite et signe l'attestation -Réceptionner l'attestation à l'attestation demandée. -Faire une copie et faire sa décharge Le client récupère besoin en signant la Le client exprime le demande adéquate contre décharge Client l'attestation imio 5 Direction Lénérale

A