
 <b>ALGERIAN UNION BANK</b> بنك الاتحاد الجزائري  <b>LA CONFIANCE</b> SANS FRONTIERES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N°003 /2023	29 NOV 2023	01

**Procédure de retrait et versement au niveau de la Banque  
Centrale de Mauritanie "BCM"**

Diffusion Générale

Date d'entrée en vigueur : 29 NOV 2023



Signature



MS [Signature]

**ANNEXE 8 : Montants et combinaisons des paquets des billets de banque par type de cassettes**

Type de cassette	Nombre de paquets de 1000 billets de chaque dénomination					Total (MRU)
	50	100	200	500	1000	
1	5	5				750 000
2	4	4	2			1 000 000
3			5	3	2	4 500 000
4				10		5 000 000
5					10	10 000 000



## **ANNEXE 7 : Formulaire de demande de versement**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Responsable du Cash Center  
Banque Centrale de Mauritanie**

Nous vous informons par la présente que nous souhaitons procéder, le ...../...../....., à un dépôt, au profit de notre compte N°....., d'un montant de : ..... MRU, (Soit..... Ouguiyas).

Ci-dessous, les détails des cassettes à déposer :

Type	Quantité	Valeur
5		
4		
3		
2		
1		
TOTAL		

Responsable :

Signature



MS B

## **ANNEXE 6 : Formulaire de demande de retrait**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Responsable du Cash Center  
Banque Centrale de Mauritanie**

Nous vous informons par la présente que nous souhaitons procéder, le  
...../...../....., à un retrait, d'un montant de : .....

MRU,

(Soit..... Ouguiyas).

Ce montant est à débiter de notre compte

N°.....

Ci-dessous, les détails des cassettes demandées :

Type	Quantité	Valeur
5		
4		
3		
2		
1		
TOTAL		

Numéro du chèque : .....

**Responsable :**

**Signature**



**ANNEXE 5 : Formulaire de demande d'autorisation de versement en dehors des cassettes**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Directeur de l'Emission et de l'Entretien  
Banque Centrale de Mauritanie**

Nous vous informons par la présente que nous souhaitons procéder, le

...../...../....., à un dépôt, au profit de notre compte

N°....., d'un montant de :

..... MRU, (Soit .....

Ouguiyas).

Vue l'incompatibilité de la composition des dénominations de ce dépôt avec les types de cassettes disponibles à la BCM, nous vous prions de bien vouloir autoriser son versement en dehors des cassettes.

Dénomination	Nombre de paquets	Valeur
1000		
500		
200		
100		
50		
TOTAL		

Ci-dessous, les détails des paquets à verser :

**Responsable :**

**Signature**



Ms B 5

#### **ANNEXE 4 : Fiche de versement**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

Nous vous transmettons ci-dessous les détails relatifs aux scellages des cassettes objet de notre versement :

Type	Numéro de série	Numéro de scellé	Valeur
TOTAL			

Responsable :

Signature :



**ANNEXE 3 : Demande de réduction de la quantité de cassettes allouées à une banque**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Responsable du Cash Center  
Banque Centrale de Mauritanie**

nous vous prions de bien vouloir réduire le plafond de la quantité de cassettes mises à notre disposition pour le ramener à ..... cassettes.

Notre plafond actuel est de ..... cassettes.

Soit une diminution de ..... cassettes.

Aussi, nous vous prions de bien vouloir nous rétrocéder le montant relatif au cautionnement de ces cassettes, soit ..... X 1500 = .....MRU ; en créditant notre compte N°.....

**Responsable :**

**Signature**



*Ms R*

**ANNEXE 2 : Demande de récupération de cassettes vides**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Responsable du Cash Center  
Banque Centrale de Mauritanie**

Pour nos besoins de versement de billets de banque, nous vous prions de bien vouloir  
mettre à la disposition de notre agent ..... cassettes vides.

Ci-dessous, le nombre et les types des cassettes demandées par types :

Type	Quantité
5	
4	
3	
2	
1	
TOTAL	

Date de récupération des cassettes : ...../...../.....

**Responsable :**

**Signature :**



*Ms R*



**ANNEXE 1 : Demande d'allocation de cassettes supplémentaires**

Date : ...../...../.....

Nom de l'institution : .....

**A Monsieur le Responsable du Cash Center  
Banque Centrale de Mauritanie**

Pour nos besoins de dépôt et de retrait de billets de banque auprès de votre institution, nous vous prions de bien vouloir relever le plafond de la quantité de cassettes mises à notre disposition pour atteindre ..... cassettes.

Notre plafond actuel est de ..... cassettes.

Soit ..... cassettes supplémentaires.

Aussi, nous vous autorisons à prélever le montant relatif au cautionnement des cassettes supplémentaires, soit ..... X 1500 = .....MRU ; en débitant notre compte N°.....

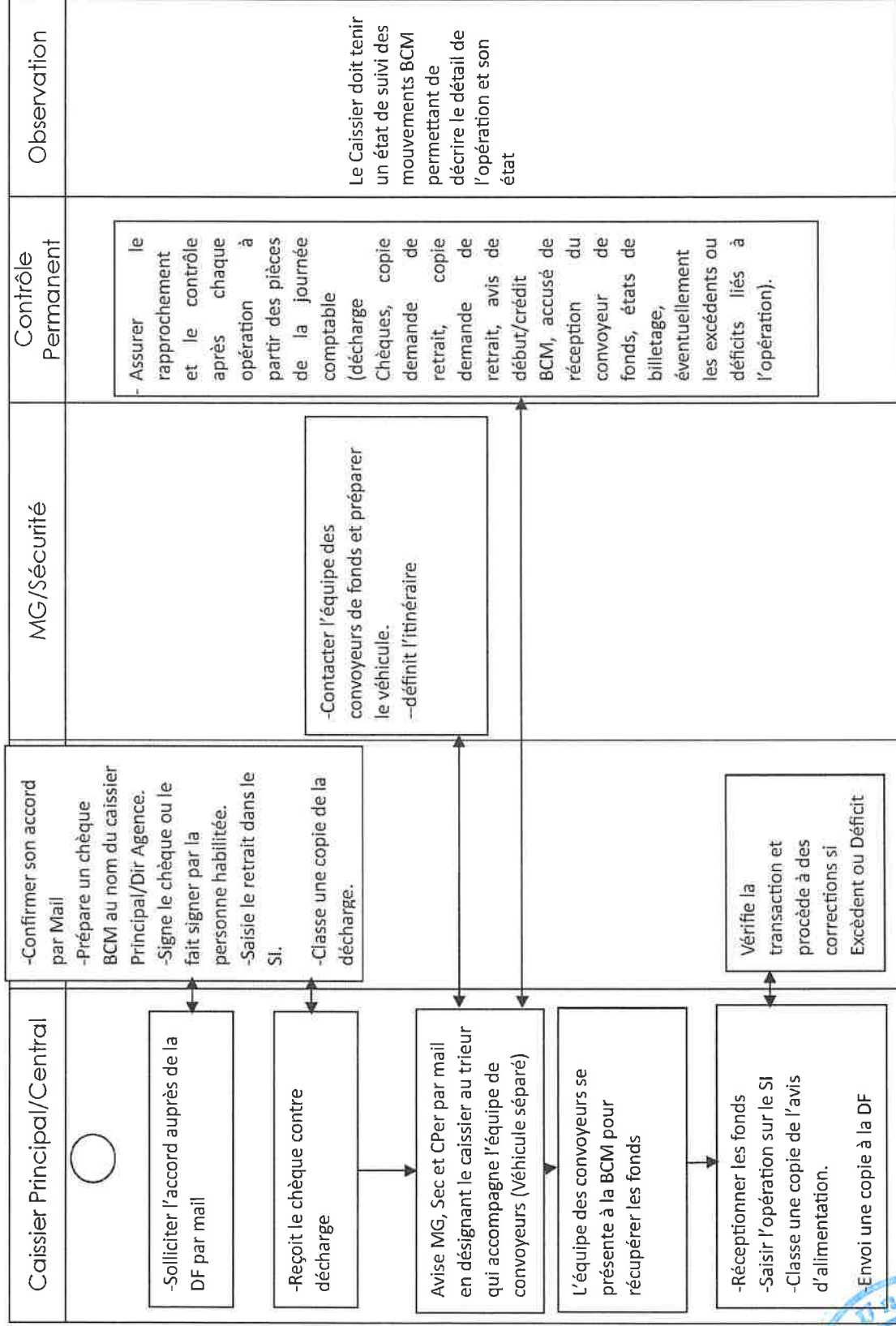
**Responsable :**

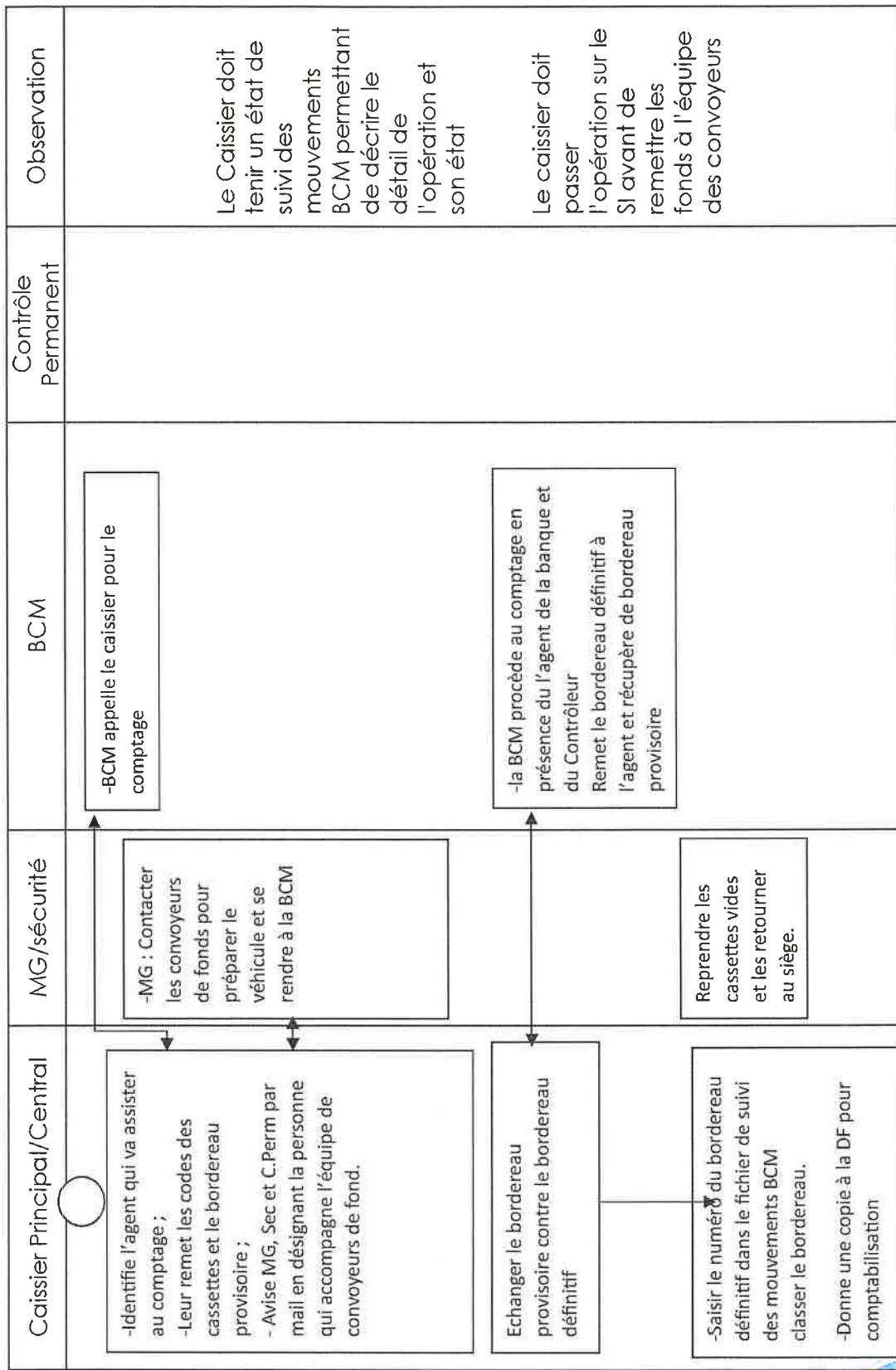
**Signature**



M3 P 15

### III.2. Retrait espèce de la BCM



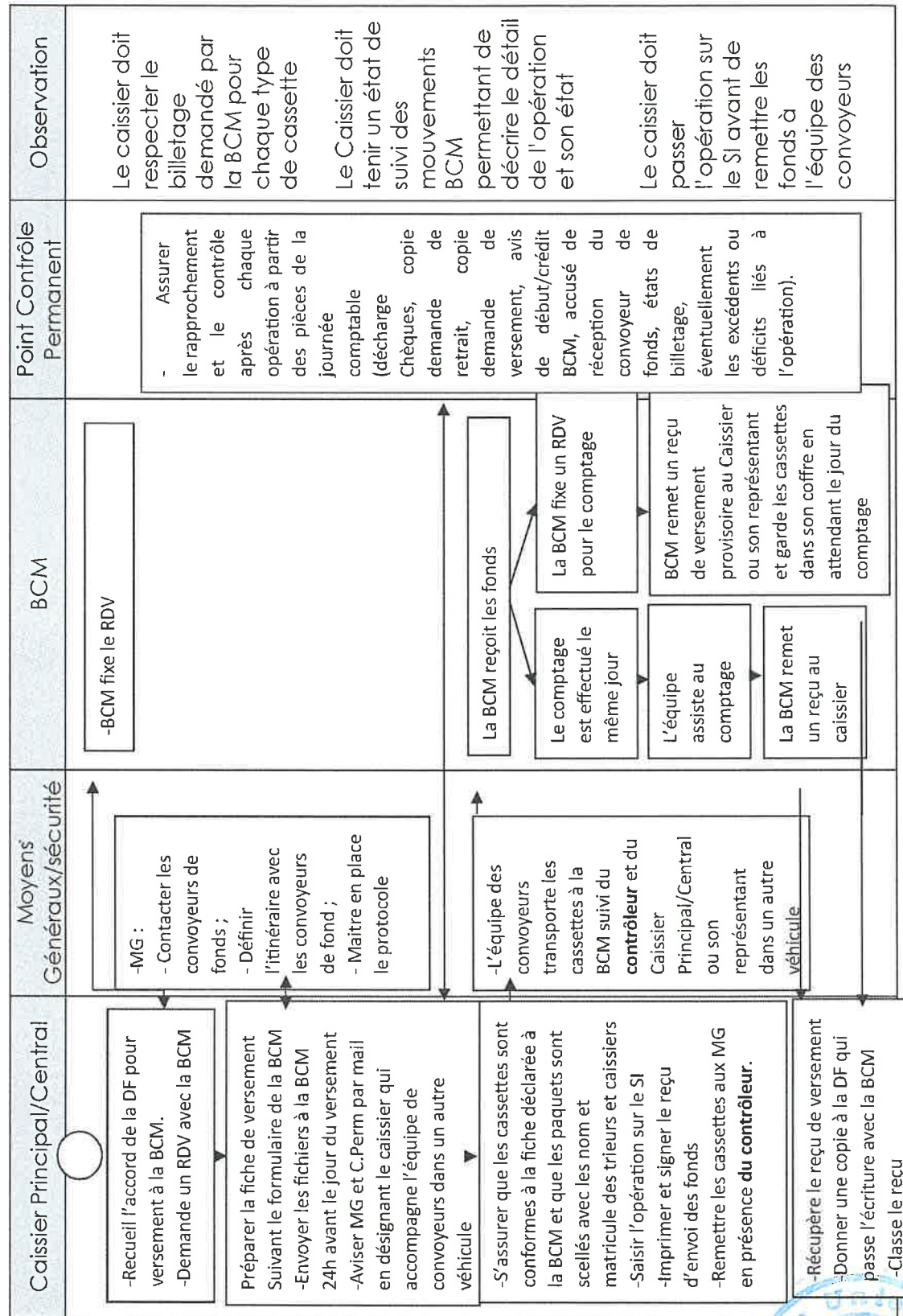



NB : Le contrôleur une personne désigné par le responsable de l'agence et qui n'intervienne pas dans ce processus et joue un rôle d'observateur de l'opération.



### III. Diagramme de transfert de fonds

#### III.1. Versement d'espèces à la BCM



	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° /2023		01

après autorisation préalable de la Banque Centrale, effectuer une fois par mois, un versement de billets de banque en dehors des cassettes. Une demande conforme au modèle en annexe indiquant le nombre de paquets, leurs dénominations et les raisons justifiant l'incapacité d'effectuer ce versement par le biais des cassettes, doit être adressée à la Direction en charge de l'Emission et de l'Entretien Fiduciaire.

## II.5. Utilisation des étiquettes autocollantes

Des étiquettes autocollantes représentant les cinq dénominations MRU, soit les coupures de billets de mille, cinq cents, deux cents, cent et cinquante sont imprimées par les banques et jointes aux paquets à verser. Le paquet doit être constitué de mille billets d'une même coupure. Les motifs à imprimer sur ces étiquettes et leurs caractéristiques sont obtenus auprès du Cash Center sur demande.

## II.6. Déficit et Excédent

Les banques demeurent responsables du contenu des cassettes déposées à la Banque Centrale jusqu'à leur contrôle par les services de la Caisse. En cas d'erreur sur le nombre de billets après le comptage de chaque cassette, l'écart entre les montants déclarés et les montants arrêtés est enregistré à la date du processus au débit ou au crédit du compte de la banque concernée ouvert sur les livres de la Banque Centrale selon qu'il s'agisse d'un déficit ou d'un excédent.

## II.7. Assurance des encaisses et de transport des fonds

Les opérations de retrait et de versement à la BCM ne peuvent s'effectuer que lorsqu'il existe une convention assurance des encaisses et de transport de fonds en cours de validité. La Banque doit s'assurer que les encaisses au niveau de la chambre forte ne dépassent pas la limite maximale couverte par l'assurance.

## II.8. Convoyage de fonds

Le convoyage fait appel à un prestataire externe. La Banque établit avec celui-ci un protocole qui doit répondre à des exigences de confidentialité, de diligence et de sécurité. Nonobstant les aspects liés à l'assurance des montants transportés, tel qu'indiqué au point 7.



## II.9. Recommandations

Il est recommandé aux banques de :

- Remplacer les élastiques par les banderoles en papier pour la formation des liasses de cent billets de banque.
- Adopter la plastification comme moyen de scellage de paquets de billets de banque au lieu des rubans utilisés communément à cet effet.





 <b>ALGERIAN UNION BANK</b> بنك الاتحاد الجزائر  <b>LA CONFIANCE</b> SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° /2023		01

## I. Objet

La présente procédure décrit les étapes des opérations de versement de retrait de fonds à la Banque Centrale de Mauritanie conformément à l'instruction 05/GR/2018 relative aux conditions de versement et de retrait de billets de banque en Ouguiya MRU effectués par les banques.

## II. Dispositions Générales

### II.1. Qualité des Billets de banque

Les banques sont tenues de procéder à un pré-tri de tous les billets de banque à verser à la Banque Centrale. Les billets mutilés, maculés ou présumés faux doivent faire l'objet d'un versement distinct de celui des billets en bon état. Les paquets de billets de banque en Ouguiya MRU versés par les banques, ne doivent pas contenir des liasses agrafées ou des cavaliers, sous peine de rejet.

### II.2. Utilisation des cassettes

Les opérations de versement et de retrait en Ouguiya MRU s'effectuent exclusivement par le biais des cassettes fournies par la Banque Centrale. Les cassettes dédiées au transfert de fonds sont mises à la disposition des banques qui en formulent la demande contre dépôt d'une caution équivalente à leur coût de revient, soit mille cinq cents ouguiya (1500 MRU) par cassette. Les demandes de mise à disposition de cassettes de transfert de fonds doivent être adressées au Cash Center (voir annexe). Les Banques peuvent solliciter un réajustement de la quantité de cassettes mises à leurs dispositions en transmettant leurs demandes au Cash Center suivant les modèles figurant en Annexes.

Les cassettes se déclinent en cinq types. Chaque type correspond à un montant fixe et une combinaison prédéterminée de paquets de billets de banque. Une étiquette fournie avec chaque cassette indique son numéro d'identification, son type, le montant qu'elle peut contenir et un code à barre représentant ses données. Les montants et les compositions de chaque type de cassette sont indiqués suivant le modèle figurant en Annexe.

### II.3. Horaires des demandes de versement ou de retrait



Les demandes de versement ou de retrait doivent être adressées à la Banque Centrale au moins un jour ouvrable avant la date prévue de leur exécution. L'heure limite de soumission des demandes est fixée du lundi au jeudi à quatorze heures et le vendredi à dix heures. Les banques ne peuvent soumettre, par jour, qu'une seule demande de retrait et une seule demande de versement. La demande de retrait ou de versement doit préciser les types, les quantités et le montant global des cassettes ainsi que la date d'exécution souhaitée suivant les modèles figurants en Annexes.

### II.4. Transmission des fiches de versement

Des fiches de versement conformes au modèle en Annexe portant les numéros des cassettes et des scellés doivent être transmises à la Banque Centrale au moins un jour ouvrable avant la date prévue pour le versement. Ces fiches doivent être signées et présentées au guichet du Cash Center au moment de l'exécution du versement et envoyées par messagerie électronique à l'adresse [cashcenter@bcm.mr](mailto:cashcenter@bcm.mr). Exceptionnellement, les banques peuvent,



M<sub>5</sub> B 3

 <b>ALGERIAN UNION BANK</b> بنك الاتحاد الجزائر	 <b>LA CONFIANCE</b> SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
		Procédure N° /2023		01

## SOMMAIRE

I.	Objet .....	3
II.	Dispositions Générales .....	3
II.1.	Qualité des Billets de banque.....	3
II.2.	Utilisation des cassettes.....	3
II.3.	Horaires des demandes de versement ou de retrait.....	3
II.4.	Transmission des fiches de versement.....	3
II.5.	Utilisation des étiquettes autocollantes .....	4
II.6.	Déficit et Excédent .....	4
II.7.	Assurance des encaisses et de transport des fonds.....	4
II.8.	Convoyage de fonds.....	4
II.9.	Recommandations .....	4
III.	Diagramme de transfert de fonds .....	5
III.1.	Versement d'espèces à la BCM .....	5
III.2.	Retrait d'espèces à la BCM .....	7
	ANNEXE 1 : Demande d'allocation de cassettes supplémentaires .....	8
	ANNEXE 2 : Demande de récupération de cassettes vides .....	9
	ANNEXE 3 : Demande de réduction de la quantité de cassettes allouées à une banque .....	10
	ANNEXE 4 : Fiche de versement.....	11
	ANNEXE 5 : Formulaire de demande d'autorisation de versement en dehors des cassettes .....	12
	ANNEXE 6 : Formulaire de demande de retrait.....	13
	ANNEXE 7 : Formulaire de demande de versement.....	14
	ANNEXE 8 : Montants et combinaisons des paquets des billets de banque par type de cassettes.....	15



MS  