

***INSTRUCTION N° 01/CIP DU 1^{er} FEVRIER 1999
RELATIVE AU DISPOSITIF DE CENTRALISATION
DES INCIDENTS DE PAIEMENT DANS L'UMOA***

Le Gouverneur de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest

VU l'Article 22 du Traité du 14 novembre 1973 constituant l'Union Monétaire Ouest-Africaine (UMOA) ;

VU les articles 24, 27, 34 et 38 des Statuts de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) annexés au Traité du 14 novembre 1973 constituant l'Union Monétaire Ouest Africaine ;

VU les articles 42 et 43 de la Loi portant réglementation bancaire ;

VU la décision du Conseil des Ministres de l'UMOA en sa séance du 29 septembre 1995 portant adoption de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement ;

DECIDE

Article 1^{er}

Les Banques, les Centres de Chèques Postaux, le Trésor Public et tout autre organisme dûment habilité par la loi à exercer les activités de banque ou d'établissement financier, ci-après dénommés Etablissements déclarants, doivent :

- consulter la Banque Centrale avant toute délivrance de formule de chèque ou de carte de paiement à un nouveau client,
- déclarer à la Banque Centrale, les ouvertures et clôtures de comptes de chèques, les incidents de paiement et les infractions sur les interdictions bancaires et judiciaires.

Article 2

La présente instruction dont les modalités d'application sont contenues dans les dispositions et annexes ci-jointes, entre en vigueur dans chaque Etat membre de l'UMOA après la promulgation de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement dans cet Etat.

Charles Konan BANNY

DISPOSITION N°1**RELATIVE A L'IDENTIFICATION DES TITULAIRES DE COMPTES**1°) Personnes physiques

Conformément à l'article 2 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, préalablement à l'ouverture d'un compte de chèques pour une personne physique, les établissements déclarants doivent s'assurer de l'identité et de l'adresse du demandeur, sur présentation de la carte d'identité nationale ou d'un document officiel en cours de validité portant sa photographie.

Un système d'identification se basant sur l'état civil du titulaire de compte a été défini par la Banque Centrale pour réduire au minimum les risques d'homonymie relatifs à la centralisation des incidents de paiement commis par des personnes physiques.

Une clé dite "clé BCEAO" servant de base pour la constitution des fichiers de centralisation des incidents de paiement est définie comme suit pour toute personne physique titulaire de compte :

									J	J	M	M	A	A
de	naissance						date de							
							du titulaire							
							compte							
	trois premiers caractères													
	du lieu de naissance :													
	trois premiers caractères du													
	premier prénom du titulaire													
	de compte													
	trois premiers caractères du													
	nom patronymique du titulaire													
	de compte (nom de jeune fille													
	pour les personnes de sexe						féminin)							

Exemple 1 : la clé BCEAO servant à l'identification de Madame NDIAYE Henriette née DOGBO, née le 28/01/60 à Lomé, se définit comme suit :

D	O	G	H	E	N	L	O	M	2	8	0	1	6	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Exemple 2 : la clé BCEAO servant à l'identification de Monsieur N'DA Kouakou Clément né le 22/11/49 à Abidjan se définit comme suit :

N	D	A	K	O	U	A	B	I	2	2	1	1	4	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Remarque :

L'apostrophe, le trait d'union, la particule et le titre accompagnant le nom ne sont pas pris en compte dans la déclaration des noms et prénoms ainsi que dans les désignations de lieux de naissance.

2°) Personnes morales (y compris les entreprises individuelles)

S'agissant de l'identification des personnes morales, les entreprises utilisatrices de crédits bancaires déjà recensées dans la Centrale des Risques, diffusée mensuellement aux établissements déclarants par la Banque Centrale, conservent le même numéro d'inscription pour la centralisation des incidents de paiement.

Les personnes morales non répertoriées à la Centrale des Risques font l'objet d'une centralisation sur la base d'un numéro d'inscription provisoire attribué par la Banque Centrale et diffusé en retour aux établissements déclarants.

La clé de centralisation des personnes morales se définit comme suit :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numéro d'inscription à la Centrale des Risques pour les entreprises déjà recensées.
 zéro (0) pour le cas des entreprises non encore recensées à la Centrale des Risques. La BCEAO attribuera en retour un numéro de centralisation provisoire supérieur à 99000000)

code du pays d'immatriculation de la personne morale défini comme suit :

B : Bénin	D : Mali
C : Burkina	H : Niger
A : Côte d'Ivoire	K : Sénégal
S : Guinée-Bissau	T : Togo

Remarque :

Pour les personnes morales étrangères (hors UMOA) le code pays doit être celui du pays où le compte est ouvert.

DISPOSITION N°2
RELATIVE A LA NORMALISATION DES COORDONNEES BANCAIRES
DU CHEQUE, DE LA CARTE BANCAIRE,
DE LA LETTRE DE CHANGE ET DU BILLET A ORDRE

La normalisation des coordonnées bancaires, du chèque, de la carte bancaire, de la lettre de change et du billet à ordre telle que définie ci-après a pour objet de favoriser les échanges intrabancaires (spécifiques à chaque institution) et interbancaires (échanges entre institutions) ainsi que le traitement informatique des opérations.

1°) COORDONNEES BANCAIRES

a) Le RIB ou R.I.P

Le Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ou Relevé d'Identité Postale (R.I.P.) est une codification standardisée des principales mentions figurant sur le chèque ou la carte bancaire. Son objectif est de faciliter aux établissements de crédit les traitements informatiques et télématiques aussi bien dans leur gestion interne que dans les échanges interbancaires.

Le R.I.B. contient les informations suivantes :

- le code interbancaire ou postal composé :
 - du code pays permettant l'identification du pays de résidence de l'établissement défini comme suit :
 - B : Bénin
 - C : Burkina
 - A : Côte d'Ivoire
 - S : Guinée-Bissau
 - D : Mali
 - H : Niger
 - K : Sénégal
 - T : Togo
 - du code de l'établissement, sur quatre positions numériques
 Pour les banques, le code est attribué par la Commission Bancaire.
 Pour le Trésor, les deux premières positions correspondent à l'équivalent numérique du code pays (alphabétique majuscule) dans le format ASCII (American Standard Code for Information Interchange).
 Ces deux positions sont complétées par deux zéros.

<u>Ex</u> : 7500	75 : code ASCII numérique de K
6500	65 : code ASCII numérique de A

Pour les CCP, les premières positions correspondent à l'équivalent numérique du code pays (alphabétique en minuscule) dans le format ASCII.

Elles sont complétées par un ou deux zéros.

Ex : 1070 : k ----- 107

9700 : a -----97

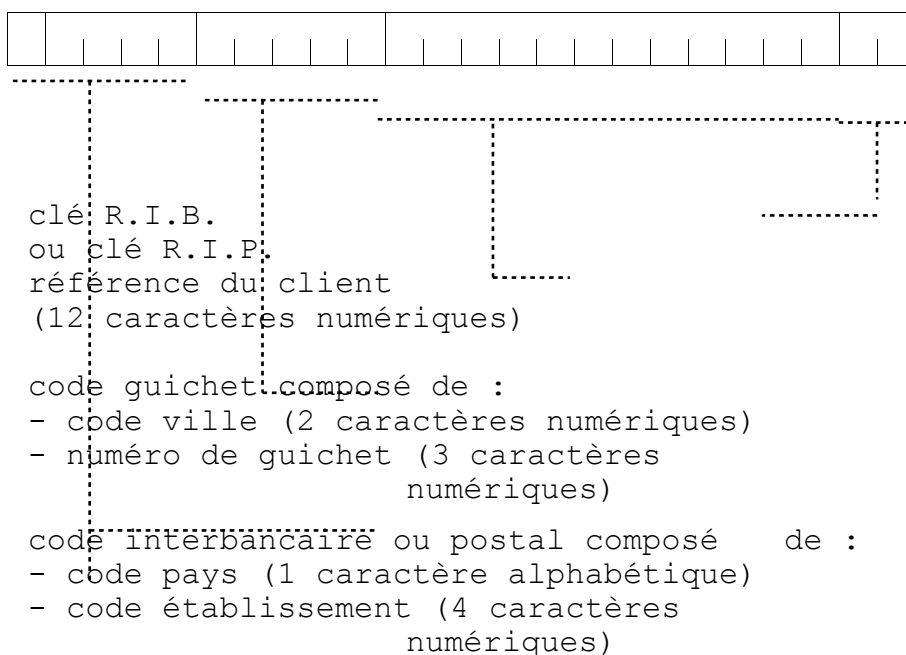
- le code guichet ou code bureau composé :
 - du code lieu : associé au code pays, il permet l'identification de la ville où se situe le guichet ou le bureau. Il comprend deux caractères numériques.
 - du numéro du guichet ou du bureau : numéro d'ordre du guichet ou du bureau à l'intérieur d'une ville permettant l'identification du guichet ou du bureau. Il comprend trois caractères numériques.
- les références du client, comprenant le numéro du compte du client et toutes les autres indications jugées nécessaires par l'établissement. Douze caractères numériques sont prévus, les positions non utilisées doivent être complétées par des zéros sur la partie gauche de la zone.
- la clé RIB, permettant de vérifier l'exactitude des données mentionnées sur le chèque ou la carte bancaire et ce, selon la méthode de calcul ci-après :
 - Le R.I.B ou le R.I.P. de l'établissement comprenant des caractères alphabétiques (code du pays), il convient de remplacer ces caractères par leur équivalent numérique, pour calculer la clé R.I.B ou la clé R.I.P., suivant le tableau du code Hollerith ci-dessous :

Lettres	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
Equivalent numérique	1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Après la conversion des caractères alphabétiques par leur équivalent numérique, le R.I.B. ou le R.I.P. est composé d'un nombre N égal à 22 chiffres.
- La clé R.I.B. ou la clé R.I.P est obtenue par la formule suivante :

$$\text{Clé} = 97 - (\text{reste de la division } 100 * N / 97)$$

b) Le format du RIB



2°) NORMALISATION DU CHEQUE

a) Le format normalisé du chèque

Conformément aux articles 3, 7 et 8 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, le chèque comprend des mentions obligatoires.

a.1 - Langue de rédaction des textes pré-imprimés sur le chèque : les textes pré-imprimés sur le chèque doivent être rédigés dans les langues de travail des pays de l'UMOA.

a.2 - Format et répartition des fonctions :

Le format du chèque est de 80 mm (19 sixièmes de pouce) en hauteur et de 175 mm (69 dixièmes de pouce) en longueur. Ces dimensions font chacune l'objet d'une tolérance de + 1 mm. Toutefois, il sera admis sur la hauteur une tolérance spéciale supplémentaire lorsqu'il s'agira de formules établies en continu sur machines mécanographiques ou détachées d'autres imprimés (lettres-chèques par exemple). Cette tolérance supplémentaire ne saurait porter la tolérance totale sur la hauteur au-delà de + 2,5 mm.

Le chèque comprend deux parties :

- le chèque proprement dit dont la structure n'est pas modifiée par l'adoption de l'écriture magnétique ;
- la partie réservée à l'impression des caractères magnétiques située en bas de la formule et sur toute sa longueur. Cette partie comprend deux bandes, l'une à l'intérieur de l'autre :

- une bande de sécurité de 16 mm de hauteur à partir du bas de la formule et sur toute sa longueur où ne peuvent se trouver d'autres éléments magnétiques que les caractères composant la ligne d'écriture magnétique ;
- une bande de marquage intérieure à la bande de sécurité nette de toute impression, réservée aux caractères magnétiques. La hauteur de cette bande est de 6,4 mm, son bord inférieur droit se trouve à 4,8 mm du bas de la formule, son côté droit est à 6 mm du bord droit du chèque, son côté gauche à 2 mm du bord gauche.

a.3 - Caractéristiques du papier :

Le papier pour l'impression en caractères magnétiques doit être sans bois, exempt de particules magnétisables, de bonne résistance mécanique, opaque, suffisamment rigide et apte à l'impression, à l'écriture manuelle, au marquage en caractères magnétiques et au passage sur les matériels spécifiques (lecteurs et trieurs de chèques ...).

Le grammage du papier doit se situer entre 90 et 95 grammes au mètre carré.

a.4 - Couleur et nature des caractères non magnétiques :

La couleur et la nature des caractères sont laissées au choix de l'établissement sous la réserve absolue qu'elles ne modifient en rien la présente disposition.

a.5 - Marquage magnétique :

Le marquage sera effectué au moyen des caractères dits CMC7 (caractères magnétisables codés à 7 bâtonnets), définis par la norme internationale ISO (Organisation Internationale de Normalisation). La hauteur des caractères CMC7 est de 3,00 mm. Toutefois, les couleurs des caractères et du fond du chèque doivent permettre une lecture facile des informations.

a.6 - Pliage du chèque :

Il y a lieu d'éviter, dans toute la mesure du possible, les plis car ils peuvent causer des difficultés de traitement. En outre, il y a lieu d'éviter les attaches métalliques rigides, telles que agrafes, trombones, qui risquent de rester fixées au chèque et de le détériorer.

a.7 - Spécificité du chèque CCP

Le chèque CCP doit être conforme au format retenu.

S'agissant des autres parties du chèque CCP, leur contexture est laissée à l'appréciation des établissements concernés.

a.8 - Mentions pré-imprimées :

- La mention "FCFA" figure obligatoirement dans l'angle supérieur droit du chèque, suivie d'une ligne réservée pour l'inscription du montant en chiffres. Sous réserve des dispositions prévues par la réglementation des changes, cette mention est remplacée par l'abréviation de la devise lorsqu'il s'agit d'un compte tenu en monnaie étrangère.

- La dénomination du tiré doit se trouver dans la partie supérieure du chèque et toujours au dessus de la partie réservée au libellé de la formule.

- La partie réservée au libellé de la formule comprend la mention "Payer contre ce chèque" suivie de 1 ou 2 lignes réservées à l'inscription de la somme en lettres et la mention "à l'ordre de" ou "à" selon que le chèque est endossable ou non (cf. article 21 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement), pour l'indication du nom du bénéficiaire.

En bas et située plus à droite, une ligne est réservée à l'indication du lieu et de la date d'émission du chèque.

- La partie inférieure de la formule est réservée aux renseignements concernant le paiement.

Le lieu de paiement doit comprendre l'adresse complète et éventuellement le numéro de téléphone du guichet tiré. Le lieu de paiement est indiqué dans une cartouche située dans la partie inférieure gauche du chèque.

A droite de la formule, un espace suffisant, sans impression, est réservé pour la (les) signature(s) du (des) tireur(s). La signature doit être obligatoirement apposée à la main.

- Le numéro du chèque peut figurer uniquement dans la bande d'écriture magnétique. Dans ce cas, la mention "chèque n°" doit être imprimée en petits caractères au dessus du numérotage magnétique. Lorsque l'établissement tiré désire que le numéro du chèque figure deux fois, la mention "N° ..." qui sera suivie du numéro en clair, doit être indiquée dans la partie supérieure gauche de la formule. Un indicatif de série peut être mentionné sur les chèques et dans ce cas, il doit précéder le numéro en clair.

a.9 - Barrement du chèque :

Conformément à l'article 49 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, le barrement du chèque s'effectue au moyen de deux barres parallèles apposées au recto. Ces barres placées sous l'angle supérieur gauche sont dirigées vers la partie supérieure droite de la formule.

a.10 - Bord inférieur et bord droit du chèque :

Le bord inférieur et le bord droit du chèque sont des bords de référence pour les machines de lecture et de tri et doivent, pour cette raison, se présenter nets de toute aspérité.

a.11 - Talon, souche ou onglet :

La disposition du talon et les mentions à y figurer sont laissées à l'appréciation des établissements. Toutefois, pour respecter les prescriptions relatives à la bande de marquage magnétique, le talon, la souche ou l'onglet ne peuvent être attenants au chèque par le bord inférieur ou le bord droit de ce dernier.

MODELE DE CHEQUE

Série xxxxxx	Chèque N° xxxxxxxxxx	FCFA _____
--- B A N Q U E N A T I O N A L E ---		
PAYEZ CONTRE CE CHEQUE _____		
A L'ORDRE DE _____		
PAYABLE Le _____	Signature
Lieu : Adresse : Tél. :	N° de compte Nom et prénoms Dénomination ou Raison sociale Adresse	
<i>BANDE RESERVEE A LA LIGNE DE MARQUAGE</i>		

b) La ligne de marquage CMC7

La ligne de marquage CMC7 (caractères magnétisables codés à 7 bâtonnets) du chèque doit répondre aux spécifications de la norme internationale ISO (Organisation Internationale de Normalisation), fixant les caractéristiques géométriques et électriques des caractères imprimés.

La partie réservée à l'impression des caractères magnétiques est située en bas de la formule et sur toute la longueur. Le milieu du caractère magnétique doit se situer à 8 mm du bas du chèque avec une tolérance de + 1,6 mm. Le marquage est à l'espacement de 8 caractères au pouce (25,4 mm).

La ligne d'écriture magnétique comprend quatre zones,

de droite à gauche :

- zone 1 :

- un symbole S2
- 12 caractères numériques maximum exprimant le montant du chèque et comportant autant de zéros à gauche que nécessaire.

- zone 2 :

- un symbole S1
- références du client sur 12 caractères

- zone 3 :

- un symbole S5
- code bancaire ou postal sur 5 caractères
- code guichet sur 5 caractères
 - code ville : 2 caractères
 - numéro du guichet : 3 caractères
- clé RIB sur 2 caractères.

- zone 4 :

- un symbole S3
- 7 caractères désignant le numéro du chèque
- un symbole S3.

Pré-marquage et Post-marquage des zones :

Le marquage des montants, dit post-marquage, est effectué par l'établissement auquel la remise est faite et sous sa responsabilité.

Le marquage des autres zones est obligatoire sur les formules de chèques délivrées par un établissement tiré à ses clients, et sur les formules que le tireur fait imprimer pour son propre compte (lettres-chèques), avant la mise en circulation du chèque. Ce marquage est dit pré-marquage.

3°) NORMALISATION DE LA CARTE BANCAIRE

a) Le format normalisé de la carte bancaire porte sur le numéro de la carte et les coordonnées bancaires. Le numéro de la carte est constitué de 19 chiffres.

b) La Loi Uniforme sur les instruments de paiement favorise la promotion de la carte bancaire et édicte des sanctions en cas d'utilisation frauduleuse ou abusive.

4°) NORMALISATION DE LA LETTRE DE CHANGE ET DU BILLET A ORDRE

a) Format normalisé de la lettre de change et du billet à ordre

Les mentions contenues dans la lettre de change ou le billet à ordre conformément aux articles 110 et 189 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement sont obligatoires.

Pour favoriser les échanges intrabancaires et interbancaires, il a été retenu de faire figurer sur les effets de commerce précités, le R.I.B. et la ligne de marquage magnétique.

La normalisation proposée tient également compte des mentions non obligatoires mais nécessaires pour une gestion efficiente et automatisée des effets commerce. Il s'agit notamment des mentions relatives à la lettre de change relevée et au billet à ordre relevé.

MODELE DE LETTRE DE CHANGE

Contre cette LETTRE DE CHANGE
stipulée sans frais,
veuillez payer la somme indiquée
ci-dessous à l'ordre de :

Mention LCR
s'il y a lieu

A _____ Le _____

Montant pour contrôle

Date de création

Echéance

LCR seulement

FCFA Montant

[]

[]

[]

[]

[]

REF DU TIRE []

[]

[]

[]

DOMICILIATION

R.I.B. DU TIRE

NOM ET ADRESSE DU TIRE

[]

[]

[]

[]

[]

Valeur en

DROIT DE TIMBRE ET SIGNATURE

ACCEPTATION OU AVAL

BANDE RESERVEE A LA LIGNE DE MARQUAGE

b) Tableau comparatif

CHEQUE	LETTRE DE CHANGE (le créancier prend l'initiative)	BILLET A ORDRE (le débiteur prend l'initiative)
1 - le mot 'chèque' inséré dans le texte du titre	1 - la dénomination 'lettre de change' insérée dans le texte du titre	1 - la dénomination 'billet à ordre' insérée dans le texte du titre
2 - l'ordre exprès de payer une somme déterminée	2 - l'ordre pur et simple de payer une somme déterminée	2 - l'engagement pur et simple de payer une somme déterminée
3 - le nom de celui qui doit payer : le tiré	3 - le nom de celui qui doit payer : le tiré	
4 - le lieu où la somme sera payée	4 - le lieu où le paiement doit s'effectuer	3 - le lieu où se fera le paiement
5 - le lieu où le chèque est établi et la date de sa création	5 - la date et le lieu de création de la lettre de change	4 - la date et le lieu de création du billet à ordre
	6 - la date à laquelle le paiement doit avoir lieu : l'échéance	5 - l'indication de l'échéance
	7 - le nom du bénéficiaire	6 - le nom du bénéficiaire
6 - la signature du tireur	8 - la signature du tireur	7 - la signature du souscripteur
7 - le R.I.B. du tireur	9 - le R.I.B. du tiré	8 - le R.I.B. du souscripteur

DISPOSITION N°3
RELATIVE A LA GESTION DES FICHIERS
DE CENTRALISATION DES INCIDENTS DE PAIEMENT

Conformément aux articles 73, 74, 93, 94, 95, 96, 98, 104, 105, 106, 196, 200, 201, 202 et 203 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, la Banque Centrale est chargée de la centralisation et de la diffusion des incidents de paiement.

1°) BASE TERRITORIALE DE LA CENTRALISATION

La centralisation des incidents de paiement s'effectue comme suit :

- A l'intérieur d'un Etat, l'Agence Principale de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest a en charge la gestion des fichiers nationaux d'incidents de paiement. Toutes les déclarations, modifications ou levées d'interdictions bancaires ou judiciaires, ainsi que les incidents relatifs aux cartes de paiement et aux effets de commerce sont adressés par les établissements déclarants et le Parquet à l'Agence Principale de la BCEAO.
- Au niveau de l'Union, le Siège de la Banque Centrale gère des fichiers régionaux d'incidents de paiement et les met à la disposition des établissements ou des personnes qui le désirent pour répondre aux besoins de consultations inter-Etats.

2°) FICHIERS NATIONAUX ET REGIONAUX

2.1 LE FICHER DES COMPTES BANCAIRES (FICOB)

2.1.1 Déclaration

Conformément à l'article 72 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, les établissements déclarants sont informés des incidents déclarés par leurs confrères sur un même client.

Pour ce faire, la Banque Centrale gère le Fichier des Comptes Bancaires (FICOB) dans lequel est recensé l'ensemble des cartes bancaires et comptes de chèques de la clientèle des établissements déclarants.

Le FICOB comprend :

- les coordonnées bancaires ou postales (R.I.B. ou R.I.P du titulaire de compte),
- la clé BCEAO (pour les personnes physiques),

- le numéro d'inscription à la Centrale des Risques ou le numéro provisoire attribué par la Banque Centrale en cas de non-recensement à la Centrale des Risques (pour les personnes morales),
- la dénomination ou raison sociale de la personne morale titulaire du compte,
- le nom patronymique de la personne physique titulaire du compte,
- les prénoms,
- le nom du mari,
- la date de naissance,
- le lieu de naissance,
- le code activité des entreprises individuelles,
- l'adresse du titulaire de compte,
- la ville / le pays,
- le sexe,
- le code résident UMOA,
- la date d'ouverture du compte,
- la date de clôture du compte,
- la date de transformation du compte,
- le sigle,
- le numéro d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier,
- la nationalité.

Deux procédures de déclaration ont été retenues :

- La déclaration par formulaire

L'établissement déclarant est tenu de remplir un formulaire de déclaration (CIP2001 ou CIP2001bis décrit en annexe) et de le transmettre à la BCEAO dans un délai de quatre (04) jours calendaires à compter de l'ouverture d'un compte de dépôt à vue. S'agissant de la clôture du compte, le formulaire doit être transmis sans délai. Au moment de la délivrance d'une carte bancaire, l'établissement teneur de comptes doit remplir le formulaire CIP2001bis et le transmettre à la BCEAO dans un délai de quatre (04) jours à compter de la date de délivrance de la carte bancaire. Les formulaires CIP2001 et CIP2001bis sont disponibles auprès des Agences de la Banque Centrale.

- La déclaration sur support magnétique

Les informations à déclarer sur support magnétique sont les mêmes que celles contenues dans les formulaires CIP 2001 et CIP 2001 bis.

2.1.2 Interrogation

Ce fichier n'est pas accessible gratuitement, en interrogation, aux Etablissements déclarants sauf pour les comptes qu'ils ont déclarés afin de corriger d'éventuelles erreurs. Cependant les Etablissements déclarants ayant souscrit un abonnement payant ont accès aux écrans de synthèse pour tout numéro de compte, tout numéro de carte, toute clé BCEAO et tout numéro de Centrale des Risques.

Deux procédures d'interrogation du FICOB sont prévues :

- la consultation par courrier : les Banques et Etablissements financiers peuvent, conformément à l'article 4 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, s'adresser par courrier à la Banque Centrale ou se présenter à ses guichets pour accéder aux informations recensées pour une personne physique ou morale dans le FICOB.
- la consultation vidéotex : les Banques et Etablissements financiers peuvent, préalablement à la délivrance de formules de chèque, accéder au FICOB via le serveur vidéotex disponible à l'Agence Principale de la BCEAO à partir d'un poste minitel ou d'un PC en émulation minitel. Pour ce faire, ils doivent solliciter par écrit une autorisation d'accès au FICOB auprès du Directeur National de la BCEAO. Un ou plusieurs codes d'accès (identifiants BCEAO et mots de passe associés) au serveur leur seront attribués en retour.

2.2 LE FICHER CENTRAL DES INCIDENTS DE PAIEMENT PAR CHEQUE ET DES RETRAITS DE CARTES BANCAIRES (FCC)

2.2.1 Déclaration

Conformément aux articles 73, 74, 76 et 103 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, les établissements déclarants et le Parquet déclarent à la Banque Centrale, les interdictions bancaires et judiciaires, la levée desdites interdictions ainsi que les décisions de retrait de cartes bancaires.

Le FCC, réservé à la profession bancaire et au Parquet, enregistre les informations relatives aux incidents de paiement par chèque et aux retraits des cartes bancaires. Il est disponible en interrogation sur une base nationale auprès de l'Agence Principale de la Banque Centrale. La centralisation se fait sur la base de la clé BCEAO pour les personnes physiques et sur la base du numéro d'inscription à la Centrale des risques ou du numéro provisoire pour les personnes morales.

Pour la carte bancaire, la centralisation se fait sur la base du numéro de la carte.

Deux procédures sont autorisées pour effectuer les déclarations :

- La déclaration par formulaire

Des formulaires de déclaration CIP2003, CIP2004, CIP2005, CIP2005bis, CIP2006, CIP2006bis, CIP2007, CIP2007bis et CIP2009 (joints en annexes) doivent être remplis par l'établissement respectivement, pour déclarer ou annuler un incident de paiement. Les formulaires sont disponibles auprès des Agences de la Banque Centrale.

- La déclaration sur support magnétique

Les informations contenues sur les formulaires CIP2003, CIP2004, CIP2005, CIP2005bis, CIP2006, CIP2006bis, CIP2007, CIP2007bis et CIP2009 sont quasiment identiques à celles que renferme le support magnétique remis par l'établissement à l'Agence Principale de la Banque Centrale. Les enregistrements du fichier doivent être conformes aux modalités de déclaration et d'interrogation par support magnétique du FCC. Après les traitements nécessaires, la BCEAO retourne à l'établissement le support magnétique renfermant les déclarations et un compte rendu explicitant le nombre et les motifs de rejets.

2.2.2 Interrogation

Conformément aux articles 4 et 100 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, les établissements doivent, préalablement à la délivrance du premier chéquier ou de la première carte de paiement à leur client, s'informer de la situation du demandeur pour s'assurer que ce dernier ne fait pas l'objet d'une mesure d'interdiction bancaire ou judiciaire.

Pour ce faire, deux procédures d'interrogation du FCC sont prévues :

- La consultation par formulaire

Deux formulaires CIP2002 et CIP2002bis (décrits en annexe) permettent d'interroger la situation d'un client par rapport au FCC. L'établissement doit remplir ces formulaires et les transmettre à l'Agence Principale de la BCEAO qui lui retourne un exemplaire de chaque formulaire après l'avoir complété par les informations disponibles dans le FCC. Les formulaires CIP2002 et CIP2002bis sont disponibles auprès des Agences de la BCEAO.

- La consultation par vidéotex

L'établissement peut accéder au FCC via le serveur vidéotex disponible à l'Agence Principale de la BCEAO, à partir d'un poste minitel ou d'un micro-ordinateur en émulation minitel. Pour ce faire, l'établissement doit préalablement solliciter par écrit une autorisation d'accès au FCC par vidéotex auprès du Directeur National de la BCEAO. L'établissement reçoit en retour par écrit un ou plusieurs codes d'accès (identifiants BCEAO et mots de passe associés) au serveur.

2.3 LE FICHER DE CENTRALISATION DES CARTES ET CHEQUES IRREGULIERS (FCCI)

2.3.1 Déclaration

Le FCCI enregistre :

a) les coordonnées bancaires et postales relatives aux :

- interdictions bancaires et judiciaires,
- comptes clôturés,
- chèques volés ou perdus,
- cartes volées ou perdues,

b) les faux chèques,

c) les fausses cartes.

Deux procédures de déclaration existent :

- La déclaration par formulaire

Des formulaires de déclaration CIP2005, CIP2005bis, CIP2007, CIP2007bis et CIP2009 doivent être remplis par l'Etablissement pour déclarer ou annuler les coordonnées des interdits bancaires et judiciaires, les comptes clôturés, les chèques et cartes irréguliers.

- La déclaration sur support magnétique

Les informations figurant sur les formulaires CIP2005, CIP2005bis, CIP2007, CIP2007bis et CIP2009 sont quasiment identiques à celles que renferme le support magnétique remis par l'Etablissement déclarant à l'Agence Principale de la BCEAO.

2.3.2 Interrogation

Ce fichier est réservé exclusivement en consultation aux personnes physiques ou morales qui reçoivent un titre de paiement pour s'assurer de la régularité de celui-ci.

Les Etablissements déclarants n'ayant pas souscrit d'abonnement payant ne peuvent consulter le FCCI qu'en tant que bénéficiaires de chèques eux-mêmes ou en tant que mandataires pour le compte de bénéficiaires de chèques.

Les coordonnées bancaires ou postales disponibles de manière lisible sur le chèque ou sur la carte de paiement, associées au numéro du chèque ou de la carte, constituent la clé de centralisation et de consultation du FCCI (pour les chèques et cartes irréguliers). Toutefois, le RIB seul suffit pour une interdiction bancaire ou judiciaire.

Le FCCI d'un site donné est consultable par tout bénéficiaire d'un paiement par chèque ou par carte bancaire.

Les procédures de consultation ont pour objet, conformément à l'article 95 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, de permettre à toute personne recevant un chèque en paiement libellé à son nom, de s'assurer de la régularité du chèque en s'adressant aux guichets des Agences de la BCEAO.

Deux procédures de consultation sont prévues :

- La consultation par vidéotex : les personnes physiques ou morales recevant régulièrement des chèques en paiement peuvent accéder au FCCI via le serveur télé-informatique

disponible à l'Agence Principale de la BCEAO, à partir d'un minitel ou d'un micro-ordinateur (en émulation minitel).

- La consultation "grand public" par serveur vocal : un média "grand public" est mis à la disposition des personnes physiques ou morales recevant des paiements par chèque ou par carte, désireuses de consulter le FCCI par téléphone pour s'assurer de la régularité du titre de paiement. L'accès au serveur vocal se fait également sur la base des coordonnées bancaires et du numéro du chèque ou de la carte de paiement. Toutefois, le RIB seul suffit pour une interdiction bancaire ou judiciaire. Ces informations sont saisies à partir d'un poste téléphonique suite à un dialogue avec le serveur. Une information très limitée sur la régularité du chèque ou de la carte est donnée par le serveur en retour.

Aucune indication n'est donnée sur la nature de l'irrégularité. La Banque Centrale enregistre l'ensemble des éléments d'identification sur le chèque et les conserve pendant une durée minimale de trois (03) ans pour les informations relatives aux chèques et de cinq (05) ans pour celles relatives aux interdictions bancaire et judiciaire.

2.4 LE FICHER CENTRAL DES BILLETS A ORDRE ET LETTRES DE CHANGE IMPAYES (FIBOL)

2.4.1 Déclaration

Conformément aux articles 196, 200 et 201 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, les banques et établissements financiers ont l'obligation de déclarer à la Banque Centrale les lettres de change acceptées et billets à ordre domiciliés dans leurs livres et rejetés pour inexistence ou insuffisance de la provision ainsi que ceux domiciliés sur des comptes clôturés ou ayant fait l'objet d'opposition au paiement.

Sont susceptibles de donner lieu à déclaration :

- tout effet individuel dont le montant nominal est supérieur ou égal à un seuil fixé à un million de francs CFA (1.000.000 FCFA) ;
- tout ensemble d'effets domiciliés sur un même compte à une échéance donnée et dont le montant global est supérieur ou égal au seuil précité.

Deux procédures de déclaration sont prévues :

- La déclaration par formulaire

Les banques et établissements financiers doivent remplir et transmettre aux Agences de la BCEAO, un formulaire CIP2008 (joint en annexe) pour déclarer ou annuler au FIBOL tout incident sur un effet de commerce. Les formulaires CIP2008 sont disponibles dans les Agences de la Banque Centrale.

- La déclaration sur support magnétique

Les informations figurant sur le CIP 2008 sont identiques à celles que renferme le support magnétique remis par l'établissement déclarant à l'Agence Principale de la BCEAO.

2.4.2 Interrogation

Le FIBOL est disponible en interrogation sur une base nationale auprès de l'Agence Principale de la Banque Centrale. La centralisation se fait sur la base de la clé BCEAO pour les personnes physiques et sur la base du numéro d'inscription à la Centrale des Risques ou du numéro provisoire attribué par la BCEAO en cas de non recensement à la Centrale des Risques pour les personnes morales.

Le FIBOL est accessible aux banques et établissements financiers.

Toutefois conformément aux articles 202 et 203 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, le droit d'accès à ce fichier peut être offert à toute personne intéressée.

Trois procédures d'interrogation du FIBOL sont prévues :

- La consultation par courrier : les banques et les établissements financiers ainsi que les personnes intéressées, selon les règles prévues par les articles 95 et 96 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement, peuvent s'adresser par courrier à la Banque Centrale ou se présenter à ses guichets pour accéder aux incidents recensés pour une personne physique ou morale dans le FIBOL.

- La consultation vidéotex : les banques et les établissements financiers ainsi que les personnes intéressées, recevant régulièrement des effets de commerce en paiement (selon les règles prévues par les articles 95 et 96 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement), peuvent accéder au FIBOL via le serveur vidéotex disponible à l'Agence Principale de la BCEAO, à partir d'un poste minitel ou d'un PC en émulation minitel. Pour ce faire, ils doivent préalablement solliciter par écrit une autorisation d'accès au serveur auprès du Directeur National de la BCEAO. Un ou plusieurs codes d'accès (identifiants BCEAO et mots de passe associés) au serveur leur seront attribués en retour.

- La consultation audiotex : les personnes désireuses de s'assurer de la régularité d'un effet (billet à ordre, lettre de change) peuvent consulter le serveur audiotex à partir d'un poste téléphonique. L'accès se fait sur la base des coordonnées bancaires. Ces informations sont saisies sur le poste téléphonique suite à un dialogue avec le serveur. Une information limitée portant sur la régularité de l'effet est donnée par le serveur en retour.

ANNEXES

A N N E X E S

I - Formulaires BCEAO

1. Formulaire CIP2001 - Déclaration à la BCEAO fichier des comptes bancaires
2. Formulaire CIP2001bis - Déclaration ou annulation à la BCEAO des cartes bancaires
3. Formulaire CIP2002 - Demande de renseignements au FCC
4. Formulaire CIP2002bis – Demande de renseignements au FCC pour les personnes morales sans numéro d'immatriculation
5. Formulaire CIP2003 - Déclaration à la BCEAO fichier central des incidents de paiement par chèque (FCC)
6. Formulaire CIP2004 - Demande de suppression au FCC d'incident de paiement par chèque et/ou d'avis d'infraction à une interdiction bancaire et/ou judiciaire
7. Formulaire CIP2005 - Déclaration et annulation au FCCI relative aux oppositions écrites de paiement
8. Formulaire CIP2005bis - Déclaration et annulation au FCCI de faux chèques
9. Formulaire CIP2006 - Déclaration ou modification d'une décision de retrait de carte bancaire
10. Formulaire CIP2007 - Déclaration ou annulation au FCCI de carte volée ou perdue
11. Formulaire CIP2007bis - Déclaration ou annulation au FCCI de fausse carte
12. Formulaire CIP2008 - Déclaration ou annulation au FCCI de lettres de change acceptées et billets à ordre
13. Formulaire CIP2009 - Notification d'une interdiction judiciaire d'émettre des chèques

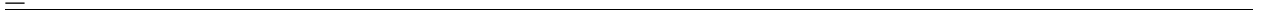
II - Modèles de lettres

1. Lettre d'avertissement
2. Lettre d'injonction valant interdiction bancaire
3. Certificat de non-paiement
4. Attestation de rejet
5. Lettre d'information des mandataires suite à une interdiction d'émettre des chèques
6. Attestation de paiement

REMARQUES :

- 1) Chaque formulaire comprend trois feuillets répartis comme suit :
 - feuillet n°1 à conserver par la BCEAO
 - feuillet n°2 à retourner au déclarant
 - feuillet n°3 à conserver par le déclarant
- 2) Des notices explicatives sont distribuées en même temps que les premiers jeux d'imprimés.

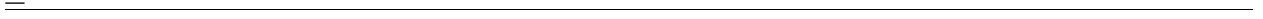
FORMULAIRES BCEAO



—

—

—



MODELES DE LETTRES

Annexe 14 : Lettre d'avertissement

Banque
 Agence

Nom et Prénom(s)
 Dénomination ou
 Raison sociale
 Adresse

Objet : Lettre d'avertissement (1)
 (recommandée avec accusé de réception)

Cher client,

Nous vous signalons que le chèque n° _____ de _____ CFA émis le _____ sur votre compte n° _____ à l'ordre de _____ et présenté au paiement le _____ a été rejeté par nos soins pour absence (ou insuffisance) de provision ⁽²⁾.

Nous vous invitons par conséquent, conformément à l'article 73 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement n° _____ du _____, à régulariser l'incident de paiement sus-visé dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre, à votre convenance selon l'un des deux modes suivants :

- soit par le règlement direct du montant du chèque entre les mains du bénéficiaire; dans ce cas, vous devez justifier de ce règlement par la remise à notre Etablissement du chèque acquitté ou d'une attestation de paiement légalisée, au plus tard le premier jour ouvrable qui suit l'expiration du délai de régularisation,
- soit par la constitution d'une provision suffisante et disponible affectée au règlement du chèque par nos soins, et ce au cours du délai précité. Il vous appartient, dans ce cas, de veiller au maintien de la provision en compte jusqu'au règlement du chèque sus-indiqué au bénéficiaire. Le recours à cette dernière solution doit demeurer exceptionnel et être réservé aux cas dans lesquels il n'a pas été possible de trouver le bénéficiaire ou si le chèque n'a pas été représenté.

En cas de non-régularisation dans le délai sus-mentionné, vous serez obligé de nous restituer les formules de chèques en votre possession et en celle de vos mandataires et vous deviendrez interdit de chéquier auprès de l'ensemble des établissements bancaires et des CCP pendant cinq ans à compter de la date de présentation du chèque sus-visé, conformément à l'article 74 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement.

Nous tenons également à attirer votre attention qu'en cas d'émission d'un chèque malgré cette interdiction, vous serez passible des sanctions pénales et civiles prévues par les articles 83 et 85 de la dite loi .

Nous vous prions d'agréer, Cher client, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à _____ le _____

(1) Tout nouvel incident dans les six mois à venir entraînera immédiatement sans avertissement une interdiction bancaire et une injonction de restitution de chéquier.

(2) Rayer la mention inutile

Annexe 15 : Lettre d'injonction valant interdiction bancaire (1)

RECTO

Banque
 Agence

Nom et Prénom(s)
 Dénomination ou
 Raison sociale
 Adresse

Objet : Lettre d'injonction

Cher client,

Vous avez émis le _____, le chèque n° _____ de _____ CFA. La situation de votre compte n° _____ dont le solde s'élevait à _____ CFA:

(2)

- n'a pas permis de payer le chèque sus-visé
- a permis de payer le chèque sus-visé à concurrence de _____ CFA.

Conformément à l'article 74 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement n° _____ du _____, la régularisation de cet incident n'étant pas intervenue dans les délais prescrits, il vous est interdit d'émettre des chèques pendant cinq ans, à compter de ce jour.

En conséquence, nous vous rappelons que :

- vous ne devez plus émettre de chèques de quelque montant que ce soit et ce, sur quelque compte que ce soit, sauf s'il s'agit de chèques de retrait, de chèques certifiés, de chèques de banque ou de CCP, sous peine des sanctions pénales prévues par les articles 83 et 85 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement.
- vous devez nous restituer sans délai ainsi qu'à tous vos banquiers, les formules de chèques en votre possession ou en celle de vos mandataires (personnes ayant pouvoir d'émettre des chèques sur votre ou vos comptes) dont les noms et adresses doivent nous être communiqués dans les plus brefs délais conformément à l'article 74 alinéa 2 de la dite loi.

Vous pouvez recouvrer la faculté d'émettre des chèques en régularisant votre situation :

- soit par le règlement direct du montant du chèque entre les mains du bénéficiaire; dans ce cas, vous devez justifier de ce règlement par la remise à notre Etablissement du chèque acquitté, ou d'une attestation de paiement légalisée,
- soit par la constitution d'une provision suffisante et disponible affectée par écrit au règlement du chèque par nos soins. Le recours à cette dernière solution doit demeurer exceptionnel et être réservé aux cas dans lesquels il n'a pas été possible de trouver le bénéficiaire ou si le chèque n'a pas été représenté.
- et payer éventuellement une pénalité libératoire conformément aux dispositions légale si la régularisation intervient après le ...

Nous vous prions d'agréer, Cher client, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à _____ le _____

(cachet et signature)

Conserver cette lettre qui devra nous être retournée en cas de régularisation accompagnée de justificatifs.

(1) *Lettre recommandée avec demande d'avis de réception pour le premier incident, Lettre simple pour les autres incidents*

(2) *Rayer la mention inutile*

Annexe 16 : Certificat de non-paiement

Banque
 Agence

CERTIFICAT DE NON PAIEMENT

Nous, _____, certifions que le chèque n° _____ de _____ CFA, tiré par M./Mme/Melle (1) _____, titulaire du compte n° _____ présenté à nos guichets le _____ a été rejeté pour le motif suivant : (2) :

<input type="checkbox"/>	défaut de provision
<input type="checkbox"/>	insuffisance de provision
<input type="checkbox"/>	autre _____ (3)

le titulaire du compte n'ayant pas procédé au règlement du chèque ou constitué une provision à cet effet dans le délai de trente (30) jours à compter de la première présentation, délivrons le présent certificat pour permettre au porteur du chèque d'exercer les recours prévus par la législation en vigueur.

Fait à _____ le _____
 (cachet et signature autorisés)

- (1) *Rayer la mention inutile*
 (2) *cocher la case appropriée*
 (3) *à indiquer*

Annexe 17 : Attestation de rejet

Banque
Agence

ATTESTATION DE REJET POUR INFRACTION AUX DISPOSITIONS DE LA LOI N°.....-XXX SUR LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT
--

Le chèque n° _____ ci-joint émis sur le compte n° _____ ouvert au nom de M. ou Mme/Melle (1) _____, a été rejeté pour le motif suivant : (2)

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | défaut de provision |
| <input type="checkbox"/> | insuffisance de provision |
| <input type="checkbox"/> | autre _____ (3) |

Fait à _____ le _____

- (1) *Rayer la mention inutile*
(2) *cocher la case appropriée*
(3) *à indiquer*

Annexe 18 : Lettre d'information des mandataires suite à une interdiction d'émettre des chèques

Banque
 Agence

Nom et Prénom(s)
 Dénomination ou
 Raison sociale
 Adresse

Objet : Lettre d'information des mandataires suite à une interdiction d'émettre des chèques

Madame/Mademoiselle/Monsieur, ⁽¹⁾

Nous vous informons que nous avons enregistré le _____ un incident de paiement sur le compte n° _____ ouvert au nom de _____ dont vous êtes mandataire.

En application de l'article 74 de la Loi Uniforme sur les instruments de paiement n° _____ du _____, il ne vous est plus possible d'émettre des chèques sur ce compte tant que le titulaire du compte n'aura pas régularisé sa situation. En conséquence, vous devez nous restituer sans délai, les formules de chèques en votre possession.

Nous vous précisons à toutes fins utiles qu'aux termes des dispositions sus-visées, le mandataire qui en connaissance de cause n'aura pas restitué les formules de chèques en sa possession et aura émis un ou plusieurs chèques en violation de la Loi s'expose à des sanctions pénales et civiles conformément aux articles 83 et 85 de ladite loi.

Nous vous prions d'agréer, Madame/Melle/Monsieur ⁽¹⁾, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à _____ le _____

(cachet et signature)

⁽¹⁾ *Rayer la mention inutile*

Annexe19 : Attestation de paiement (1)

Banque
Agence

<p style="text-align: center;">ATTESTATION DE PAIEMENT ART. 76 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT</p>

Nous attestons que tous les incidents survenus sur le compte n° _____ ouvert au nom de _____ dans nos livres ont été régularisés.

Un montant de _____ F CFA de pénalité libératoire ⁽²⁾ a été payé à cet effet.

Il est toutefois précisé au titulaire du compte qu'il ne recouvre la faculté d'émettre de chèques qu'à la condition qu'il ne soit pas sous le coup d'une interdiction bancaire ou judiciaire notifiée à la suite d'un incident de paiement constaté sur un autre compte.

Fait à _____ le _____

(1) A remettre ou à adresser au(x) titulaire(s) du compte par simple pli.

(2) Rayer en cas de dispense de pénalité.