





## I - VOTRE IDENTITÉ

- Nom de Famille : ..... Sexe :  Masculin  Féminin
- Prénom(s) : .....
- Nom du Mari (Si vous êtes une femme mariée) : .....
- Date de naissance : .....
- Ville de naissance : ..... Sous-Préfecture de : .....
- Nationalité : .....
- Profil :  Salarié du Privé  Fonctionnaire en activité  Fonctionnaire en Formation  
 Salarié « Institution Internationale ou Ambassade »  Salarié des Régies Financières  
 Retraité  A mon propre compte  Autre – Précisez .....
- Employeur : ..... Date d'embauche...../...../.....
- Profession : ..... Secteur d'activité : .....
- Lieu de Résidence (Pays) : ..... (Ville) : ..... (Quartier) : .....
- Boîte Postale : .....
- N° de Tél Portable Principal : .....
- N° de Tél Portable Secondaire : .....
- Adresse E-mail (personnelle) : ..... (professionnelle) : .....
- Combien avez-vous de personne à charge (enfants, neveux, etc...) : .....
- Pièce d'identité (Type) :  Carte Nationale d'Identité  Attestation d'identité  Passeport  
 Carte Consulaire  Autre – Précisez .....
- Pièce d'identité (Numéro) : ..... délivré à : ..... Valide Jusqu'au ...../...../...20....
- Situation Matrimoniale :  Célibataire  Marié  Divorcé  Veuf(ve)
- Revenu ( Mensuel  Trimestriel) à percevoir sur le compte : .....FCFA  
 Entre 80.000 & 120.000 FCFA  Entre 120.001 & 400.000 FCFA  Entre 400.001 & 1.500.000 FCFA  
 Entre 1.500.001 & 5.000.000 FCFA  Supérieur à 5.000.000 FCFA

## II - IDENTITÉ DE VOTRE PÈRE

- Nom de Famille : .....
- Prénom(s) : .....
- Nationalité : .....

## III - IDENTITÉ DE VOTRE MÈRE

- Nom de Famille : .....
- Prénom(s) : .....
- Nationalité : .....

## IV – PERSONNE À CONTACTER EN CAS DE BESOIN

- Nom de Famille : .....
- Prénom(s) : .....
- N° de Tél : .....
- Adresse E-mail : .....

## V – PERSONNE POLITIQUEMENT EXPOSÉE

- Exercez-vous ou avez-vous exercé depuis moins d'un an une fonction publique de haut rang ?  OUI  NON  
Si « OUI », quelle fonction : ..... Dans quel pays : .....
- Une personne de votre famille ou de votre entourage exerce-t-elle ou a-t-elle exercé au cours des 12 derniers mois une fonction publique de haut rang ?  OUI  NON  
Si « OUI », quelle fonction : ..... Dans quel pays : .....

Je soussigné Mr / Mme / Mlle .....  
déclare sur l'honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères.

Fait à ..... en date du ...../...../...20.....

SIGNATURE CLIENT →

Vos données personnelles sont traitées par la Société Ivoirienne de Banque, en sa qualité de responsable de traitement, dans le cadre de la gestion des services e-Banking sur la base de votre consentement. Elles seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité et au-delà, archivées selon les prescriptions légales en vigueur et supprimées. Conformément à la loi N°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel en Côte d'Ivoire, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, et de suppression des données vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande accompagnée d'une copie de votre CNI à l'adresse : [dataprotection@sib.ci](mailto:dataprotection@sib.ci)  
En outre, vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.





Nom :

Radical Client

Prénom(s) :

\* À renseigner par le Gestionnaire

**AUTORISATION D'OPÉRER SUR INSTRUCTION DU CLIENT DONNÉE  
PAR E-MAIL ET TOUT SUPPORT ÉCRIT TRANSMIS À DISTANCE**

A ma demande expresse, vous avez bien voulu accepter d'exécuter les instructions que je vous donnerai par email ou tout support écrit transmis de l'étranger revêtu d'une reproduction apparemment conforme de ma signature manuscrite, ledit document valant comme original, pour la réalisation de l'ensemble de mes opérations avec votre établissement quels que soient leur nature et leur montant.

Je vous dégage intégralement par avance et sans aucune restriction de toute responsabilité pour les conséquences dommageables qui pourraient résulter du choix des méthodes retenues notamment en cas d'utilisation abusive ou frauduleuse dont elles pourraient faire l'objet et renonce expressément à contester sous quelque aspect que ce soit les ordres ainsi exécutés par la Banque.

Les présentes resteront en vigueur pendant trois (3) jours ouvrés après dénonciation expresse écrite de ma part, reçue par votre établissement.

Tout litige né de l'exécution et/ou de l'interprétation des présentes sera de la compétence des Tribunaux d'Abidjan qui feront application du droit ivoirien.

Fait à ..... en date du ...../...../...20.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**CONFIRMATION DE PAIEMENT (CHÈQUES / EFFETS / VIREMENT /  
TRANSFERT)**

J'autorise la Banque à procéder à la confirmation de tout effet et/ou chèque, virement, transfert émis par moi, présenté au paiement ou en traitement à la SIB selon les modes suivants :

**Mode 1** : par courrier signé par moi.

**Mode 2** : par e-mail : .....  
et/ou téléphone : .....

En cas de confirmation par mail, je m'engage à confirmer ce mail par téléphone.

Je dégage intégralement la SIB par avance et sans aucune restriction de toute responsabilité pour les conséquences dommageables qui pourraient résulter du choix de ce mode, notamment en cas d'utilisation abusive ou frauduleuse dont elle pourrait faire l'objet et renonce expressément à contester sous quelque aspect que ce soit les ordres ainsi exécutés par la Banque.

**Mode 3** : par le serveur de fichier de la Banque.

Je m'engage à être disponible pour répondre à toute sollicitation de la Banque.

Je reconnais que la Banque ne peut en aucun cas, refuser le paiement d'un chèque ou d'un effet que dans les cas prévus par la loi.

Je reconnais que ma ligne téléphonique et/ou ma connexion internet sont des lignes sécurisées et que la Banque ne pourra être tenue pour responsable de toute fraude sur ces lignes.

Tout litige né de l'exécution et/ou de l'interprétation des présentes sera de la compétence des Tribunaux d'Abidjan qui feront application du droit ivoirien.

Fait à ..... en date du ...../...../...20.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**FORMULAIRE DE TRANSMISSION DES RELEVÉS DE COMPTES**

**Numéros des Comptes :**

1) I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

2) I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

3) I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

4) I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

**Modalité d'envoi des relevés :**

- Option A** Par voie de Poste  
 **Option B** Retrait au Guichet SIB  
 **Option C** Par e-mail

**Périodicité de transmission du relevé :**

**Compte dépôt** : Mensuelle  
**Compte épargne** : Trimestrielle

**En cas de choix de l'option A** : Je soussigné Mr/Mme

.....  
reconnais avoir autorisé la SIB à me communiquer les relevés de mes comptes sus mentionnés à l'adresse postale ci-dessus. Je certifie que cette adresse m'appartient et est fonctionnelle.

**En cas de choix de l'option B** : Je soussigné Mr/Mme

.....  
reconnais avoir choisi de retirer mes relevés de compte au guichet de la SIB.

**En cas de choix de l'option C** : Je soussigné Mr/Mme

.....  
reconnais avoir autorisé la SIB à me communiquer les relevés électroniques des comptes sus mentionnés à l'adresse e-mail ci-dessus. Je certifie que cette adresse m'appartient et est fonctionnelle.

**NB** : La réception du relevé électronique par e-mail, annule et remplace l'envoi du relevé de compte sous forme papier.

Fait à ..... en date du ...../...../...20.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



Radical Client ⇒

Je soussigné,		Date ...../...../...20.....
<b>Nom</b>	.....	
<b>Prénom(s)</b>	.....	
<b>Lieu de résidence</b>	.....	

- Accepte que les informations de crédit, historiques et courantes, me concernant notamment, les soldes approuvés et en souffrance, les limites de crédit, les cessations de paiement, le solde des arriérés auprès de la **Société Ivoirienne de Banque** soient transmises à **CREDITINFO WEST AFRICA**, Adresse : **74 Résidence le Front Lagunaire, Plateau, Abidjan, 01 BP 11266 Abidjan 01, Côte d'Ivoire**. [Art 41 points 2, 3 et 4, Art 44, points 1 et 2].
- Accepte que les informations précitées soient communiquées par **CREDITINFO WEST AFRICA** aux établissements ayant accès à sa base de données, y compris ceux situés sur le territoire d'un autre Etat membre de l'UEMOA. [Art 42 point 1, Art 44, point 4]
- Comprends que ces informations ne peuvent, en aucun cas, porter sur mes dépôts. [Art 53, alinéa 3]
- Comprends que **CREDITINFO WEST AFRICA** ne diffusera que les informations dont l'ancienneté n'excède pas cinq (5) ans. [Art 41, point 3]
- Comprends que **CREDITINFO WEST AFRICA** conservera les informations de crédit pendant une durée de cinq (5) ans supplémentaires après que j'ai cessé la relation d'affaires avec la **Société Ivoirienne de Banque**. [Art 41, point 4]
- Comprends que j'ai le droit d'accès aux données me concernant dans la base de données de **CREDITINFO WEST AFRICA** afin de vérifier mes historiques de crédit, de contester et faire corriger ou radier des informations erronées dans ladite base ou dans un rapport de crédit. [Art 44, point 7]
- Comprends que j'ai le droit de recevoir toutes les informations conservées par **CREDITINFO WEST AFRICA** sur mon historique de crédit, sous la forme d'un rapport de crédit gratuitement une (1) fois par an et en cas de litige lié à une erreur dans les données, imputable à la **Société Ivoirienne de Banque** ou à **CREDITINFO VOLO**. [Art 44, point 8].

**Signature précédée de la mention obligatoire « Lu et approuvé »**

.....



# CONVENTION DE COMPTE DE « PARTICULIER »

## Sommaire

CONVENTION DE COMPTE DE PARTICULIER \_\_\_\_\_ COMPTE INDIVIDUEL

<b>1. Du compte du particulier</b>	<b>1</b>
<b>2. Conditions d'ouverture</b>	<b>1</b>
2.1 l'identité du Client	1
2.2 la capacité du Client	1
2.3 le client à besoin spécifique	1
2.4 le domicile du client	1
2.5 le spécimen de signature du client	1
2.6 le revenu du client	1
<b>3. Type de compte</b>	<b>1</b>
<b>4. Fonctionnement du compte</b>	<b>1</b>
4.1 Opérations au crédit	1
4.2 Opérations au débit	1
4.3 Instruments de paiement	1
4.4 Provision du compte	2
4.5 Arrêtés de compte	2
4.6 Relevés de compte	2
4.7 Preuve des opérations	2
4.8 Frais et charges	2
4.9 Secret bancaire	2
4.10 Lutte contre le blanchiment de capitaux, financement du terrorisme et prolifération des armes de destruction massive	2
4.11 Règles de prescription	2
4.12 Droit de rétention	2
4.13 Procuration	2
4.14 Instructions données par téléphone, fax, télex ou email	2
4.15 Unicité des comptes	2
4.16 Rectification des écritures	2
<b>5. Incidents de fonctionnement du compte</b>	<b>2</b>
5.1 Chèque sans provision	2
5.2 Avis à tiers détenteur (ATD)	2
5.3 Saisie conservatoire /attribution de créances	2
<b>6. Clôture du compte</b>	<b>3</b>
<b>7. Durée de la convention</b>	<b>3</b>
<b>8. Assurances</b>	<b>3</b>
<b>9. Données à caractère personnel</b>	<b>3</b>
<b>10. Dispositions diverses</b>	<b>3</b>
<b>11. Loi applicable – Election de domicile – Attribution de compétence</b>	<b>3</b>



**COMPTE INDIVIDUEL**



**ENTRE**

La SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE (SIB), société anonyme de droit ivoirien avec conseil d'administration, au capital de vingt milliards (20 000 000 000) FCFA, dont le siège social est à Abidjan Plateau, 34 Boulevard de la République, 01 boîte postale 1300 Abidjan 01, Tel : 27 20 20 00 00 Fax : 27 20 20 01 19, immatriculée au RCCM d'Abidjan-Plateau sous le numéro CI-ABJ-1962-B-956, compte contribuable numéro 5003410 V, représentée par Monsieur ...**Mohamed EL GHAZI**... ayant pouvoirs aux fins des présentes,

ci-après désignée la « **Banque** »,

**ET**

Monsieur, Madame, Mademoiselle.....

Profession .....

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e) à..... B. P. ....

Tel : ..... email : .....

De nationalité ..... titulaire de la carte nationale d'identité N°.....

Ci-après désigné(e)s le « **Client** »,

La Banque et le client collectivement désignent les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** »

**Préambule**

La présente convention constitue la convention standard qui organise la gestion par la Banque du compte du Client qui n'agit pas pour des besoins professionnels. Dans le cas où le Client est, au moment de sa signature, déjà titulaire d'un compte de dépôt ouvert dans les livres de la Banque, la présente convention régira désormais la relation de compte entre les Parties sans opérer novation, notamment à l'égard des éventuelles garanties précédemment accordées, ni remettre en cause les procurations préalablement données, ni toutes autres conventions conclues par ailleurs entre le Client et la Banque, sauf toutefois si ces actes se trouvaient incompatibles avec les règles édictées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

**Il a été convenu ce qui suit**

**1. Du compte du particulier**

A l'ouverture du compte, le Client doit justifier de son identité, domicile, adresse postale, coordonnées téléphoniques, capacité juridique ou en cas d'incapacité, être dûment représenté. Toute modification intervenue dans la situation initiale du Client (état civil, capacité, localisation ...) pendant la durée de la convention devra, sans délai, être portée à la connaissance de la Banque.

**2. Conditions d'ouverture**

L'ouverture d'un compte n'est effective qu'après la communication de renseignements et justificatifs, et les vérifications y afférentes effectuées par la Banque, sur :

**2.1 L'identité du Client**

La Banque vérifie l'identité du Client qui doit lui présenter l'original d'un document officiel d'identité en cours de validité comportant une photographie et retraçant la filiation (carte nationale d'identité, attestation d'identité, carte consulaire... - si ces documents ne permettent pas de retracer la filiation, adjoindre toute pièce qui le permettrait : ancienne carte nationale d'identité, extrait d'acte de naissance -). De même, le client autorise la Banque à recueillir toutes informations le concernant, en vue de s'assurer de la véracité des informations qui lui sont communiquées par ce dernier.

**2.2 La capacité du Client**

Elle découle du justificatif d'identité fourni par le Client (cas de minorité). Lorsque le Client est mineur émancipé ou majeur incapable, des justificatifs complémentaires doivent être présentés à la Banque (justificatif de l'émancipation : acte de mariage, décision de justice).

La Banque a ensuite l'obligation de s'assurer de la capacité juridique du Client, c'est à dire de son pouvoir de faire par lui-même certains actes.

**2.3 Le Client à besoin spécifique**

**2.3.1 Le Client illettré**

Dans ce cas, la convention est signée avec l'assistance de deux témoins majeurs sachant lire et écrire. Le Client donne un mandat à un tiers, soit par acte notarié soit par procuration judiciaire, pour faire fonctionner son compte.

**2.3.2 Le Client non voyant**

La convention est signée avec l'assistance de deux témoins majeurs sachant lire et écrire. Le client donne un mandat à un tiers, soit par acte notarié soit par procuration judiciaire, pour faire fonctionner son compte.

**2.3.3 Le Client muet et le client mal entendant**

La relation de ce Client avec la Banque se fera exclusivement par écrit. Le Client signe la convention. Le mode de communication étant la voie écrite, le client décharge la Banque de toute responsabilité liée à l'utilisation de ce moyen de communication, notamment le piratage de son adresse électronique.

**2.4 Le domicile du Client**

La Banque vérifie le domicile du Client. Pour cela, un justificatif de domicile habituel attestant du lieu de résidence du Client (certificat de résidence et quittance CIE ou SODECI au nom du Client) doit lui être fourni. Dans le cas où la quittance est au nom de son époux (se), le Client devra y adjoindre la copie de l'extrait de mariage. Si la quittance CIE ou SODECI n'est pas au nom du Client, il doit être fourni en plus, un certificat de résidence et la copie de la facture CIE /SODECI ayant permis de l'établir. Le délai de validité des quittances et certificat de résidence à produire par le Client ne doit pas excéder trois mois.

**2.5 Le spécimen de la signature du Client**

La Banque recueille un spécimen de la signature du Client et du (des) mandataire(s) qu'il a éventuellement désigné(s). Ce spécimen permettra de vérifier sa conformité avec tout ordre émanant du Client. Le Client s'engage à fournir à la Banque des informations correctes et exactes sur sa situation.

**2.6 Le revenu du client**

La banque vérifie le revenu du client, pour cela, un justificatif d'activité ou de rente (bulletin de salaire, contrat de bail, etc...) doit être fourni par le client.

**3. Type de compte**

Le compte est un compte individuel, ouvert au nom d'une personne. C'est un compte mono-titulaire, c'est-à-dire que le Client en est seul titulaire. Le compte fonctionne sous sa signature unique ou avec celle de(s) éventuel(s) mandataire(s) qu'il aura désigné(s). Le Client peut disposer librement de ses avoirs en compte, sauf cas particuliers de saisie ou avis à tiers détenteur. En cas de décès du Client, la Banque, dès qu'elle en a connaissance, procède au blocage du compte sous réserve des opérations en cours initiées avant le décès.

**4. Fonctionnement du compte**

Le Client autorise la Banque à recueillir auprès de son employeur, toute information le concernant. Le compte enregistre toutes les opérations au crédit ou au débit effectuées par le Client et ses mandataires. Certaines de ces opérations donnent lieu à facturation. La Banque peut remettre au Client des carnets de chèques et une carte bancaire, à sa demande.

Elle peut également mettre à la disposition du Client, en cas de besoin au sein de la Banque, des formules d'ordre de virements et de transferts. Les différentes demandes sont faites soit personnellement par le Client, soit par toute personne habilitée par le Client.

En cas de changement d'employeur et si le salaire du Client n'est plus domicilié dans les livres de la Banque, le Client autorise la Banque à informer son nouvel employeur qu'il(elle) détient des engagements dans ses livres.

**4.1 Opérations au crédit**

Elles peuvent être constituées de :

- Versements d'espèces ;
- Virements (salaire, commissions, loyers, pension, prestations sociales ....) ;
- Remises de chèques (les fonds sont disponibles à l'issue d'un délai de traitement et sous réserve d'encaissement).

**4.2 Opérations au débit**

Elles peuvent être :

- des retraits d'espèces dans l'agence où est domicilié le compte du Client, dans une autre agence de la Banque ou dans les distributeurs automatiques de billets ;
- des paiements par chèque ou par carte bancaire ;
- des prélèvements (automatiques ou domiciliation bancaire) ;
- des virements permanents ou occasionnels.

**4.3 Instruments de paiement**

**• Chéquiers**

La Banque peut, par décision dûment motivée, refuser de délivrer au Client les formules de chèques autres que celles qui sont remises pour un retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou pour une certification. Dans un tel cas, le Client peut demander par écrit à la Banque un nouvel examen de sa situation quand les circonstances le justifient aux fins d'obtenir des formules de chèques.

Le Client doit veiller à la bonne conservation de son chéquier. En cas d'utilisation frauduleuse de son chéquier, il en est responsable vis à vis de la Banque.

Le Client doit exclusivement utiliser les formules de chèques délivrées par la Banque ou les bordereaux mis à sa disposition aux guichets de la Banque.

Tout chéquier commandé et non retiré cinq (05) mois après sa mise à disposition en agence, sera détruit aux frais du Client.

La Banque peut à tout moment, sur décision motivée, exiger du Client la restitution des formules de chèques en sa possession.

L'action en paiement du porteur du chèque contre la Banque se prescrit par trois ans à partir de l'expiration du délai de présentation.

Le chèque émis et payable dans un Etat membre de l'UEMOA doit être présenté au paiement dans le délai de huit (8) jours si le paiement doit s'effectuer au lieu d'émission, et, dans les autres cas, dans le délai de vingt (20) jours.

Le chèque émis dans un Etat membre de l'Union et payable dans un autre Etat membre de l'Union doit être présenté dans le délai de quarante-cinq (45) jours. Le chèque émis en dehors du territoire de l'Union et payable dans un Etat membre de l'UEMOA doit être présenté dans le délai de soixante-dix (70) jours.

Le point de départ de ces délais est le jour porté sur le chèque comme date d'émission.

En cas d'incident de paiement, le titulaire est responsable et susceptible d'être interdit bancaire sur le compte,

En application des dispositions de l'article 87 alinéa 3 du règlement n°15/2002/CM/UEMOA relatifs aux systèmes de paiement dans les Etats membres de l'UEMOA, la Banque peut, en cas de paiement partiel du chèque, délivrer au tiré à la demande de ce dernier, une quittance attestant du montant du paiement partiel effectué.

Lorsque le montant du chèque est crédité sur le compte et que le chèque revient impayé, la Banque débitera le compte du Client du montant du chèque et des frais d'impayés.

En cas de retour impayé d'un chèque en devises, le risque de change est supporté par le Client lorsque son compte a été préalablement crédité de la contre-valeur en francs CFA de cette remise.

Conformément au Règlement 15/2002/cm/UEMOA, il n'est admis d'opposition au paiement d'un chèque par le tireur qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse du chèque ou d'ouverture de procédure collective de redressement ou de liquidation des biens contre le porteur. L'opposition peut être formulée verbalement, sans délai, mais elle doit être confirmée par écrit pour être définitivement prise en compte.

Le Client devra confirmer dans un délai de quarante-huit (48) heures son opposition et en indiquer le motif par écrit à la Banque.

La déclaration d'opposition doit chaque fois que cela est possible, identifier suffisamment le(s) chèque(s) frappé(s) d'opposition en précisant : le(s) numéro(s) du (des) chèques, le compte concerné, le montant, la date d'émission, le nom du bénéficiaire etc...

Le montant du chèque frappé d'opposition fera l'objet d'une provision.

L'opposition pourra être levée et la provision débloquée suivant les dispositions légales en vigueur.

#### • Carte bancaire

Les caractéristiques et les modalités de fonctionnement de chaque carte bancaire sont reprises dans un contrat spécifique remis au Client lors de la souscription.

Le Client doit veiller à la bonne conservation de sa carte et de son code secret. Il ne doit ni communiquer son code, ni l'inscrire sur sa carte ou sur tout autre document, ni conserver sa carte et son code au même endroit. En cas d'utilisation frauduleuse de la carte, il en est responsable vis à vis de la Banque.

Conformément à l'article 25 de l'annexe 2 du règlement n° R09/2010/UEMOA relatif aux relations financières extérieures des états membres de l'UEMOA, l'utilisation à l'étranger de cartes de retrait et de paiement classiques délivrées par la Banque est autorisée.

Cependant, les sommes débitées desdites cartes doivent être strictement limitées aux règlements de frais de voyage usuels et personnels.

La Banque peut à tout moment, en cas d'utilisation abusive, retirer, faire retirer ou bloquer l'usage de la carte ou ne pas la renouveler. Sa décision doit être notifiée au titulaire de la carte. Le titulaire de la carte devra donc la restituer à première demande de la Banque.

Toute carte commandée et non retirée six (06) mois après sa mise à disposition en agence, sera détruite aux frais du Client.

Conformément au Règlement 15/2002/cm/UEMOA, il n'est admis d'opposition sur carte bancaire qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse de la carte ou d'ouverture de procédure collective de redressement ou de liquidation des biens à l'égard du bénéficiaire.

L'opposition peut être formulée verbalement, sans délai, mais elle doit être confirmée par écrit pour être définitivement prise en compte.

Le Client devra confirmer dans un délai de vingt-quatre (24) heures son opposition et en indiquer le motif par écrit à la Banque.

#### 4.4 Provision du compte

Avant d'effectuer toute opération entraînant un paiement par le débit de son compte et notamment avant d'émettre un chèque, le Client doit s'assurer que son compte est suffisamment approvisionné, c'est à dire que la Banque dispose pour son compte, de la somme nécessaire au paiement.

La provision peut être constituée soit du solde créditeur disponible au compte, soit d'une ligne de crédit accordée au Client (découvert, facilité de caisse...)

Sauf autorisation de la Banque, le compte doit fonctionner en position créditrice. En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, le Client s'expose à un refus de paiement par la Banque et à l'application, pour les chèques, de la réglementation relative à l'émission de chèques sans

provision.

#### 4.5 Arrêtés de compte

Le compte est arrêté chaque fin de mois, pour la perception des frais de tenue de compte et le calcul des intérêts débiteurs éventuels.

#### 4.6 Relevés de compte

Un extrait de compte est communiqué au Client au moins une fois par mois. Celui-ci comporte des indications concernant la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération ainsi que la date de valeur qui est la date à laquelle prend effet l'opération portée au compte pour le calcul des intérêts et commissions. Le Client sera réputé avoir accepté les opérations figurant sur le relevé de compte à défaut de contestation de sa part dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de leur envoi.

#### 4.7 Preuve des opérations

Le Client reconnaît que, tant à son égard qu'à celui de tout tiers, les opérations passées avec la Banque le concernant seront suffisamment prouvées par les pièces comptables et les livres de la Banque et accepte que soit utilisé, en tant que de besoin, tout autre moyen de preuve.

#### 4.8 Frais et charges

La Banque est autorisée à débiter au compte du Client tous les intérêts ou pénalités, commissions et frais, dans la mesure permise par la réglementation fixant les conditions de banque en vigueur en Côte d'Ivoire et conformément à la pratique générale de la Banque. Les intérêts et commissions sont calculés selon les conditions tarifaires en vigueur dans la Banque au moment de la réalisation effective des opérations. Ces tarifs sont affichés, bien en évidence, aux différents guichets de la Banque. Ces conditions tarifaires pourront être actualisées, modifiées ou complétées par la Banque qui en tiendra le Client informé, notamment par un message adressé sur les extraits de compte ou par tout autre moyen (affichage, message...).

#### 4.9 Secret bancaire

Les informations recueillies par la Banque à l'occasion de la relation bancaire sont nécessaires à l'ouverture, à la tenue et au fonctionnement du compte courant. Elles seront principalement utilisées par la Banque pour les finalités suivantes : prospection et animation commerciale, connaissance du Client, gestion de la relation bancaire et financière, gestion des produits et services, octroi de crédits, évaluation et gestion du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, recouvrement, études statistiques.

Les opérations et données du Client sont couvertes par le secret professionnel auquel la Banque est tenue. La Banque s'interdit par conséquent de ne communiquer aux tiers aucun renseignement relatif au compte ou aux opérations à y effectuer à moins d'avoir reçu l'autorisation expresse du titulaire du compte ou d'y être contrainte par la loi.

#### 4.10 Lutte contre le blanchiment de capitaux, financement du terrorisme et prolifération des armes de destruction massive

La Banque s'oblige en application de l'ordonnance N° 2023-875 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive et par ses politiques internes de lutte contre le blanchiment de capitaux, financement de terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive, à obtenir des explications cohérentes et justificatifs concordants aux opérations du client sous peine de sanctions administratives ou disciplinaires, judiciaires et pénales.

Afin de satisfaire à ces obligations, le client s'engage à fournir à la banque, à la première demande, toutes informations et documentations utiles afin d'établir l'origine, la destination des fonds et le motif économique des opérations effectuées sur son compte.

#### 4.11 Règles de prescription

Les documents et valeurs justifiant les opérations passées sur le compte du Client tels les chèques, les effets, les ordres de virement ou autres documents comptables sont conservés par la Banque pendant une période de dix (10) ans, sur tous supports appropriés (microfilms, support informatique ...). Au delà de cette période, le Client ne peut se prévaloir des documents archivés ou détruits, ni faire échec à l'authenticité ou à la régularité des écritures transcrites sur son compte en vertu desdits documents. Par ailleurs, pour toute demande de document, la Banque se réserve le droit d'imputer des frais de recherche au Client.

#### 4.12 Droit de rétention

En garantie du paiement de toute somme due, à quelque titre que ce soit à la Banque, le Client consent à ce que la Banque exerce son droit de rétention à l'égard de toutes valeurs, de quelque nature que ce soit, qu'elle détient pour son compte.

#### 4.13 Procuracy

Le compte fonctionnera sous la signature du titulaire et de toute personne dûment autorisée ; pour ce faire, la procuration devra être donnée par acte séparé établi par la Banque ou dûment authentifié par les autorités compétentes (si elle est donnée en dehors de la Banque). En cas de révocation de la procuration, le Client le notifiera à la Banque par lettre recommandée ou transmise par porteur avec décharge. Cette notification prendra effet dans les vingt quatre (24) heures de sa réception par la Banque.

#### 4.14 Instructions données par téléphone, fax, télex ou mail

A la demande expresse du Client, la Banque peut accepter d'exécuter les instructions que ce dernier lui donnerait par téléphone, fax, télex ou mail revêtue d'une reproduction apparemment conforme de sa signature manuscrite.

Ledit fax, télex ou Email valant comme original pour la réalisation de l'ensemble des opérations du Client avec la Banque, quels que soient leur nature, leur montant et sans qu'il soit donné à la Banque une confirmation écrite.

Le Client dégage intégralement la Banque par avance et sans aucune restriction, de toute responsabilité pour les conséquences dommageables qui pourraient résulter du choix des méthodes retenues notamment en cas d'utilisation abusive ou frauduleuse dont ces méthodes pourraient faire l'objet et renonce expressément à contester, sous quelque aspect que ce soit, les ordres ainsi exécutés par la Banque.

#### 4.15 Unicité des comptes

Tous les comptes du Client ouverts dans les livres de la Banque y compris le compte d'épargne, de même que les comptes produits, devront à tout moment être considérés comme des chapitres d'un même compte. Ces comptes seront rattachés au compte de dépôt du Client.

Le Client autorise la Banque à débiter l'un quelconque de ses comptes ouverts dans ses livres afin de couvrir la position débitrice de son compte.

#### 4.16 Rectification des écritures

La Banque peut être amenée à rectifier des écritures de débit ou de crédit, dont l'inscription au compte du Client résulterait d'une erreur ou s'avérerait indue pour quelque motif que ce soit, ou encore dès lors que les opérations sous-jacentes à ces écritures en compte viendraient à faire l'objet de contestation ou de réclamation par tout tiers à la convention de compte.

A cet effet, le Client autorise, d'ores et déjà, la Banque à opérer les rectifications requises.

#### 5. Incidents de fonctionnement du compte

Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment celles entraînant un incident de fonctionnement sur le compte (insuffisance de provision, chèque irrégulier, saisie, avis à tiers détenteur...), font l'objet d'une facturation spécifique.

#### 5.1 Chèque sans provision

Voir les Articles 4-3 et 4-4.

#### 5.2 Avis à tiers détenteur (ATD)

L'Avis à tiers détenteur (ATD) est une procédure de recouvrement forcée utilisée par les comptables publics. L'ATD appréhende toutes les sommes dont le tiers est détenteur ou débiteur au moment où il le reçoit, ainsi que toutes celles dont il deviendra détenteur ou débiteur dans les six mois qui suivent sa date de réception. En cas de réception d'un ATD, la Banque est tenue de payer en l'acquit du Client redevable et sur le montant des fonds qu'elle détient pour son compte, jusqu'à concurrence de tout ou partie, les sommes dues par le Client.

En cas de notification d'un ATD, le Client doit prendre immédiatement contact avec le comptable public afin d'en obtenir la main levée.

#### 5.3 Saisie conservatoire /attribution de créances

Ces saisies permettent à une personne créancière, ou se prétendant créancière du Client de faire bloquer, par l'intermédiaire d'un commissaire de justice, et, le cas échéant, se faire attribuer, les avoirs détenus par la Banque pour le compte du Client.

Le Client a la faculté de contester, devant le juge compétent, conformément à la législation en vigueur, une saisie pratiquée à son encontre entre les mains de la Banque.

Sur présentation d'une mainlevée amiable ou judiciaire, la Banque devra rendre disponibles les sommes objets de la saisie.

#### 6. Clôture du compte

Le compte est ouvert pour une durée indéterminée.

Il pourra être clôturé à tout moment par la Banque ou par le Client sur simple notification écrite à l'autre Partie à sa dernière adresse connue.

La clôture prendra effet quinze (15) jours après cette notification. Le Client devra dans ce délai, couvrir la Banque de tous les montants portés au débit de son compte. A défaut, la Banque se réserve le droit de mettre en œuvre les actions légales appropriées pour le recouvrement des sommes dues.

La Banque sera toutefois dispensée du respect de ce délai en cas d'incident de paiement, de fonctionnement anormal du compte ou si le Client donne ou a donné des informations erronées ou inexactes

En cas de décès du Client, la clôture du compte intervient en principe de plein droit sans préavis, après règlement, s'il y a lieu, de la succession.

La Banque se réserve en outre le droit de procéder à la clôture :

- de tout compte débiteur sans mouvement créditeurs significatifs depuis plus de six (06) mois selon ses procédures internes et

- de tout compte créditeur sans mouvement lorsque le solde disponible ne permet plus de couvrir les frais de tenue de compte.

A la clôture du compte, le Client s'engage à restituer sans délai à la Banque toutes les formules de chèques, cartes bancaires, clef de coffre, clef de casier détenues par lui ou son (ses) mandataire(s). Il s'engage en outre à modifier la domiciliation de tout paiement préalablement effectuée sur son compte et à ne plus en domicilier pour ses opérations à venir. Il devra également veiller à maintenir un solde suffisamment créditeur pour assurer la bonne fin des opérations en cours.

Conformément aux termes des instructions n°05.06.2014 et n° 07.06.2014 de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), le compte sera clôturé si aucune intervention n'est effectuée sur le compte, à l'initiative du Client ou de ses ayants-droits sur une période de dix ans et aucun contact avec la Banque n'est effectué sur cette période.

#### 7. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

La clôture du compte entraîne la résiliation de la convention.

#### 8. Assurance

Pour tout Client âgé de moins de soixante-cinq (65) ans au moment de l'entrée en relation, la Banque souscrit au profit du Client qui accepte, une assurance décès.

Cette assurance est souscrite aux frais exclusifs de la Banque.

En cas de décès, l'indemnité sera versée sur le compte.

Le Client concerné, est toute personne physique ayant un compte dépôt actif qui supporte des frais de tenue de compte, à l'exclusion du Client contentieux, du Client détenteur d'un compte « Avance Nouveau Fonctionnaire » et du Client ayant souscrit au pack « Fonctionnaire En Formation ».

#### 9. Données à caractère personnel

Dans le cadre de sa relation contractuelle avec le Client, la Banque en sa qualité de responsable de traitement est conduite à recueillir des données à caractère personnel et à les utiliser pour les finalités suivantes: connaissance du Client, gestion de la relation bancaire et financière, gestion des produits et services, octroi de crédits, évaluation et gestion du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, recouvrement, études statistiques.

Chaque traitement de données personnelles mis en œuvre par la Banque s'appuie sur une base juridique précise, à savoir :

- Exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles : La fourniture d'informations précontractuelles relatives aux produits et services ; La gestion de produits et services ; La gestion des contrats
- La conformité aux obligations légales et réglementaires : Partage des données collectées à des fins de connaissance du client (KYC) ; Gestion consolidée des risques ; Surveillance consolidée du Contrôle Interne ; Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, respect de sanctions internationales, d'embargos ; Respect des obligations déclaratives.

Vos données personnelles sont susceptibles d'être communiquées notamment aux sociétés du Groupe Attijariwafa Bank ; Aux sous-traitants, mandataires, courtiers ou autres intermédiaires, partenaires ou prestataires de service ; Aux autorités administratives ou judiciaires habilitées ou plus généralement à tout tiers autorisé (avocats, commissaires aux comptes...), pour satisfaire les obligations légales ou réglementaires auxquelles la Banque est soumise.

la communication de certaines de vos données personnelles pourrait faire l'objet d'un transfert de données hors CEDEAO (MAROC).

Vos données sont conservées pendant 10 ans après la fin de la relation.

Vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, de portabilité, de limitation du traitement de vos données ainsi que du droit d'opposition - sauf dans les cas où le

traitement répond à une obligation légale au traitement de vos données à caractère personnel.

Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande accompagnée d'une copie de votre carte nationale d'identité à l'adresse : [dataprotection@sib.ci](mailto:dataprotection@sib.ci)

En outre, vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.

#### 10. Dispositions diverses

Le compte du Client peut être transféré dans l'agence de son choix. Pour ce faire, il adresse une demande à son agence actuelle.

Toute mesure législative ou réglementaire, qui aurait pour effet de modifier tout ou partie de la présente convention, sera applicable dès son entrée en vigueur.

Toute évolution des conditions tarifaires des services liés au compte sera portée, par tous moyens, à la connaissance du Client.

Selon les dispositions de la circulaire n°005/2022/FGDR-UMOA relative aux modalités d'information des déposants des adhérents du Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (FGDR-UMOA), la Banque informe le Client qu'elle a adhéré au FGDR-UMOA.

Le Client atteste qu'il a pris connaissance des informations de base sur le mécanisme de la garantie des dépôts dans l'UMOA et qu'il donne son consentement pour la transmission de ses données personnelles au FGDR-UMOA. Conformément à la circulaire n° 002-2020/CB/C relative au traitement des réclamations des clients des établissements assujettis au contrôle de la commission bancaire de l'UMOA, la Banque porte à l'attention du Client de l'existence, en son sein, d'un dispositif de traitement des réclamations.

Les coordonnées de la structure dédiée au traitement des réclamations sont : [avecvous@sib.ci](mailto:avecvous@sib.ci)...

Cette structure peut être saisie selon les modalités suivantes :

- Adresse postale : 01 BP 1300 Abidjan 01
- Téléphone standard : 27 20 20 00 00
- Centre de contact client : 27 20 20 00 08

Le délai de traitement des réclamations est fixé à un (01) mois à compter de la date de réception.

#### 11. Loi applicable – Election de domicile – Attribution de compétence

La présente convention est régie par le droit en vigueur en République de Côte d'Ivoire. Pour l'exécution des présentes, chacune des parties fait élection de domicile à l'adresse désignée en tête de la présente.

Les Juridictions ivoiriennes de droit commun seront seules compétentes pour connaître de tout litige né de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Le Consommateur de Services Financiers est informé de l'existence de l'Observatoire de Qualité des Services Financiers de Côte d'Ivoire (OQSF-CI) : Tel : 27 22 490 490 ; <https://edufina.oqsfci.org>; [infos@oqsf.finances.gouv.ci](mailto:infos@oqsf.finances.gouv.ci); ainsi que de la possibilité de saisir gratuitement ledit Observatoire à tout moment et/ou en cas de difficultés résultant de la relation contractuelle avec son Fournisseur de Service Financier.

Fait à ..... en date du ..... /..... /...20.....

En deux (2) exemplaires

Pour la Banque

Le Client

Signature précédée de la mention « lu, compris et approuvé »

