



**FICHE DE RECUEIL DE CONSENTEMENT POUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES À  
CARACTÈRE PERSONNEL DANS LE CADRE DE LA GESTION DE LA RELATION CLIENT**

<b>Établissement</b>	.....		<b>Date</b>	...../...../...20.....
<b>Siège Social</b>	<b>Ville</b>	.....	<b>Pays</b>	.....
<b>Représenté par</b>	<b>Nom</b>	.....	<b>Prénom(s)</b>	.....
<b>En sa qualité de</b>	<b>Fonction</b>	.....		
<b>Numéro(s) de téléphone</b>	.....			

- Comprends que la SIB veille au respect de la vie privée du client, en l’informant de façon transparente sur le traitement de ses données personnelles, conformément à la loi ivoirienne n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel et aux dispositions réglementaires prises pour son application.
- Accepte que les informations me concernant, soient collectées par la Société Ivoirienne de Banque dans le strict cadre de la gestion de la relation client :
  - fourniture des produits et services à la clientèle
  - le respect des obligations règlementaires
  - Prospection commerciale  OUI  NON
- Comprends que les données collectées se limiteront aux données d’identification ( noms et prénoms, numéro de carte nationale, date et lieu de naissance, adresse, photographie, contacts téléphoniques, adresse électronique), données de la vie personnelle (situation familiale), données de la vie professionnelle (emploi ou activité professionnelle), aux données financières (revenus, situation financière, numéro de compte, relevé d’identité bancaire), et aux données de connexions (adresse IP, numéro d’identification du terminal lors de l’utilisation de nos applications web et mobile)
- Accepte que mes données à caractère personnel fassent l’objet des traitements envisagés au regard des finalités précitées de manière licite, loyale, confidentielle et protégée.
- Comprends que mes données personnelles seront conservées pour une durée maximale de dix (10) années, à compter de la fin de l’exercice au cours duquel ces traitements ont été réalisés à l’exception des données de connexion qui elles seront conservées pour une durée d’une année maximum.
- Comprends que mes données personnelles pourront être communiquées à des organismes publics dans le cadre de leur mission ainsi qu’à des destinataires internes et externes (Société du groupe Attijariwafa, partenaires /prestataires de services) en raison des activités de la SIB.
- Comprends que j’aurai le droit d’accéder aux informations me concernant dans la base de données afin d’en obtenir copie, de les contester, de les faire corriger ou de demander leur suppression.
- Pour exercer ces droits, je pourrai m’adresser au Correspondant à la protection des données personnelles en écrivant à l’adresse suivante : [dataprotection@sib.ci](mailto:dataprotection@sib.ci)
- Comprends que j’aurai le droit d’introduire une réclamation auprès de l’Autorité de régulation des télécommunications en Côte d’Ivoire (ARTCI), Autorité de protection si je constate que mes données sont traitées en contradiction avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 susvisée et les dispositions réglementaires prises pour son application.

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) précédée de la mention obligatoire « Lu et approuvée »**





## DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE COURANT

N° de compte attribué : I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

### PERSONNE PHYSIQUE

Le Soussigné,

Nom .....  
Prénom(s) .....  
Né le ...../...../.....  
À .....  
Sous-Préfecture de .....  
Nationalité .....  
Domicile .....  
.....  
Régime Matrimonial .....  
Date et lieu de mariage civil .....  
.....  
Dénomination commerciale éventuelle.....  
.....  
N° du justificatif d'identité .....

### PERSONNE MORALE

Le Soussigné,

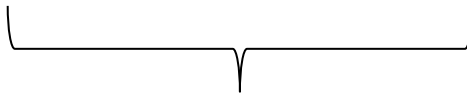
Nom .....  
Prénom(s) .....  
Né le ...../...../.....  
À .....  
Sous-Préfecture de .....  
Nationalité .....  
Agissant pour le compte de (*Raison Sociale*) .....  
.....  
.....  
Qu'il représente légalement en sa qualité de (*Fonction*) ...  
.....  
.....

Nous vous prions de bien vouloir recopier la mention ci-dessous :

« Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter votre établissement afin de procéder à l'ouverture d'un compte bancaire dans le cadre de la gestion ..... (veuillez préciser votre activité).

Dans l'attente d'une suite favorable, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur l'expression de mes sincères salutations. »



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) du (des) demandeur(s)**



.....



## PRISE DE RAISON SOCIALE UNIQUEMENT SI "ENTREPRISE INDIVIDUELLE"

Je soussigné .....

Demeurant à .....

Déclare que j'exploite à .....

Un fonds de commerce de .....

Sous la dénomination commerciale .....

Sous lequel je suis seulement connu et dont je suis propriétaire, certifiant en outre qu'il n'existe aucune autre exploitation de cette dénomination commerciale à cette adresse.

En conséquence, je demande à la SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE l'ouverture d'un compte courant qui fonctionnera sous cette dénomination commerciale avec ma signature commerciale qui est :

Je déclare, en outre, que toutes les opérations faites à cette dénomination commerciale m'engageront au même titre que si elles étaient faites à mon nom personnel et que cette signature apposée sur tous les titres, pièces et reçus, comportera bons et valables engagements ou quittances de ma part.

Fait à ..... le ...../...../...20.....

**Le Client**

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





Tiers Client

\* À renseigner par le Gestionnaire



## 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 : .....
- 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  Carte de Résident  Passeport  
 Carte Consulaire  Autre – Précisez .....
- Pièce d'identité (Numéro) : ..... délivré à : ..... Valide Jusqu'au ...../...../...20....
- Situation matrimoniale :  Célibataire  Marié  Divorcé  Veuf(ve)
- Régime matrimonial :  Communauté de biens  Séparation de biens

## 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 : .....

## RENSEIGNEMENT SUR L'ENTREPRISE

### VI – INFORMATION SUR L'ENTREPRISE

- Raison Sociale : .....
- Sigle : ..... Forme Juridique .....
- N° Registre de Commerce : ..... Date d'établissement ...../...../.....
- N° de Compte Contribuable : .....

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**



Vos données personnelles sont collectées et traitées par la Société Ivoirienne de Banque, dans le cadre de la gestion de la relation client 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 puis supprimées. Conformément à la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, 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.



Raison Sociale : .....  
 Adresse Siège Social : .....  
 N° RCCM : ..... N° Compte Contribuable : .....  
 Capital Social : ..... FCFA  
 Forme Juridique : .....  
 N° de compte : I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I

A l'attention de la  
Société Ivoirienne de Banque  
34, Boulevard de la  
République  
01 BP 1300 Abidjan 01

### 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 du tribunal de commerce d'Abidjan qui fera application du droit ivoirien.

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

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) précédée  
de la mention « Lu et approuvé »** →

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

Je soussigné(e) / Nous soussigné(s) (*Mr, Mme, Mlle*) .....  
 demeurant à (*lieu de résidence*) ..... agissant en qualité de (*Gérant, PDG, DG etc...*) .....  
 de la société (*Raison Sociale*) .....  
 autorise les personnes suivantes à procéder à la confirmation de tout effet et/ou chèque, virement et transfert émis par notre société, présenté au paiement ou en traitement à la SIB :

- ..... ||> .....
- ..... ||> .....

- Leur pouvoir de confirmer est sans limitation de montant  
 Ou  
 Leur pouvoir de confirmation est limité à tout effet et/ou chèque, virement et transfert d'un montant de ..... FCFA

La preuve de la confirmation est transmise à la Banque selon les modes suivants :

- Mode 1** : par courrier signé par moi sur papier en-tête de la Société  
 **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.....

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) précédée  
de la mention « Lu et approuvé »** →



## FORMULAIRE D'OBTENTION DU CONSENTEMENT DANS LE CADRE DU SYSTÈME DE PARTAGE D'INFORMATION SUR LE CRÉDIT DANS L'UEMOA " PERSONNE MORALE / PHYSIQUE COMMERCANTE "

Radical Client ⇒

<b>Établissement</b>	.....		<b>Date</b>	...../...../20.....
<b>Siège Social</b>	<b>Ville</b>	.....	<b>Pays</b>	.....
<b>Représenté par</b>	<b>Nom</b>	.....	<b>Prénom(s)</b>	.....
<b>En sa qualité de</b>	<b>Fonction</b>	.....		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accepte que les informations de crédit, historiques et courantes, concernant ..... notamment, les soldes approuvés et en souffrance, les limites de crédit, les cessations de paiement, le solde des arriérés auprès de la <b>Société Ivoirienne de Banque</b> soient transmises à <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b>, Adresse : <b>74 Résidence le Front Lagunaire, Plateau, Abidjan, 01 BP 11266 Abidjan 01, Côte d'Ivoire</b>. [Art 41 points 2, 3 et 4, Art 44, points 1 et 2]</li> <li>▪ Accepte que les informations précitées soient communiquées par <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b> 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]</li> <li>▪ Comprends que ces informations ne peuvent, en aucun cas, porter sur les dépôts de ..... [Art 53, alinéa 3]</li> <li>▪ Comprends que <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b> ne diffusera que les informations dont l'ancienneté n'excède pas cinq (5) ans. [Art 41, point 3]</li> <li>▪ Comprends que <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b> conservera ces informations pendant une durée de cinq (5) ans supplémentaires après la cession de la relation d'affaires avec la <b>Société Ivoirienne de Banque</b>. [Art 41, point 4]</li> <li>▪ Comprends que ..... a le droit d'accès aux données le (la) concernant dans la base de données de <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b> 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]</li> <li>▪ Comprends que ..... a le droit de recevoir toutes les informations conservées par <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b> sur son 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 <b>Société Ivoirienne de Banque</b> ou à <b>CREDITINFO WEST AFRICA</b>. [Art 44, point 8].</li> </ul>				
<b>Nom, Prénom(s), Cachet &amp; Signature(s) précédée de la mention obligatoire « Lu et approuvé »</b>				
↓				
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; width: 100%; height: 100%;"></div>				



## ATTESTATION BANCAIRE D'OUVERTURE PROVISOIRE DE COMPTE

Nous soussignée, SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE (SIB) filiale du groupe ATTIJARIWABA BANK, Société Anonyme de droit ivoirien avec Conseil d'Administration, au capital de vingt milliards de Francs CFA (20.000.000.000 FCFA), dont le siège social est à Abidjan Plateau, 34 Boulevard de la République, 01 boîte postale 1300 Abidjan 01, immatriculée au RCCM d'Abidjan plateau sous le numéro CI-ABJ-1962-B-956/LBCI N°A 0007C CC N°5003410 V représentée par M..... (Directeur Générale), ayant pouvoirs aux fins des présentes,

Attestons avoir procédé le ...../...../...20..... à une ouverture provisoire de compte pour le client .....(Code .....) à la demande de ce dernier, et ce, en vue d'effectuer des opérations bancaires, qu'il déclare conformes à la réglementation et aux lois en vigueur.

Cette ouverture de compte est réputée provisoire tant que la SIB n'aurait pas produit pour le client une attestation confirmant le caractère définitif du compte ; cette mesure conservatoire étant dictée par les diligences juridiques, de conformité et de sécurité financière auxquelles la SIB doit soumettre toute nouvelle ouverture de compte.

La SIB s'engage à donner une réponse au client dans les meilleurs délais, sous réserve de la complétude parfaite du dossier juridique.

La SIB se réserve le droit de clôturer le compte ou d'en bloquer l'utilisation dans les cas suivants :

- Non-conformité des documents juridiques ;
- Incomplétude persistante du dossier juridique ;
- Existence d'un fait majeur négatif, notoirement connu, concernant le client ;
- Restrictions réglementaires de toute nature frappant le client, son secteur d'activité, ou son pays d'origine.

Fait à ..... le ...../...../...20.....

**Le Client (\*)**

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) précédée de la mention « Lu et approuvé »**



**La Banque**  
(Nom, Prénom(s) – Visa, Cachet)



N° de compte(s) : I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I I \_\_\_\_\_ I  
Code Agence Numéro de Compte Clé RIB

**RAISON SOCIALE :** .....

Je soussigné (é) / Nous soussigné (é)s **M.** .....

Demeurant à .....

Agissant en qualité de (Gérant, PDG, DG etc...) .....

(Pour les SARL : conformément aux statuts ou au PV des décisions collectives des associés

Pour les SA : conformément au PV des délibérations du Conseil d'Administration)

De la société (dénomination) .....

Au capital de .....FCFA , siège social .....

immatriculée au RCCM sous le numéro ....., Compte Contribuable .....

Donne / donnons pouvoir à **(1) M.** .....

**M.** .....

Agissant  Séparément ou  Conjointement

Dont la (les) signature(s) est (sont) ci-dessus, pour effectuer sur le compte de la société, les opérations suivantes :

**(2) Cocher les opérations retenues et rayer les opérations qui n'ont pas été retenues**

- Verser au crédit de mon (notre) compte à la SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE (SIB) toutes sommes;
- Souscrire ou endosser tous billets ou effets de commerce; les négocier; remettre tous billets ou effets de commerce à l'escompte ou à l'encaissement; signer tout bordereau;
- Se faire délivrer tous moyens de paiement susceptible de faire fonctionner le compte, notamment les chèques,  carte de retrait ou de crédit,  et code, établis au nom de la société;
- Effectuer tous ordres de virement d'espèces ou ordre de paiement;
- Conclure tous contrats de crédit;
- Emprunter;
- Déposer tout titres; retirer toutes sommes et tous titres déposés;
- Emettre et signer tous chèques ou mandats; faire tous emplois de fonds par achats, souscription ou autrement;
- Donner tous ordres de bourse;  céder ou transférer tous titres ou droits en provenant;  en demander le rachat;  le remboursement  ou le nantissement;  exiger ou remettre tous récépissés;
- Demander et user de tous découverts de caisse;  avec ou sans nantissement;  avec ou sans caution d'un tiers;

- Remettre tous titres en nantissement;  emprunter telles sommes sur tels titres ou valeurs;
- Convenir et user de tous services télématiques ou informatiques;
- Demander à la SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE de se porter caution; faire toutes opération de change;
- Constituer au profit de la SOCIETE IVOIRIENNE DE BANQUE ou des sociétés de son groupe toutes garanties mobilières ou immobilières pour sûreté de tous engagements de la société;
- Arrêter tous comptes; les solder; en tirer quittance; recevoir le solde; en donner décharge;
- Clôturer tout compte;
- Obtenir communication de toutes pièces et informations sur les opérations effectuées;
- Louer tout coffre ou compartiment de coffre; y déposer tels objets ou valeurs; user de toute location effectuée soit antérieurement, soit postérieurement à la présente; annuler la location; restituer la clé;
- Procéder au transfert du compte dans une autre agence de la SIB;
- Peut donner pouvoir à un tiers;
- Ne peut pas donner pouvoir à un tiers.

Le présent pouvoir est valable, sauf stipulation contraire des parties, jusqu'à révocation expresse notifiée à la SIB. Il n'annule pas s'il en existe, les pouvoirs constitués antérieurement au profit d'un ou plusieurs autres mandataires, chacun des bénéficiaires ayant la faculté d'agir séparément.

Fait à ..... le ...../...../...20.....

**Signature du ou des Mandant(s) (3)**

Précédée de la mention « Bon pour pouvoir »



**Signature du ou des Mandataire(s) (4)**

Précédée de la mention « Bon pour acceptation de pouvoir »



(1) S'il y a plusieurs mandataires, faire suivre les noms, date et lieu de naissance, domicile de chacun d'eux de la mention << avec faculté d'agir ensemble ou séparément >>  
 (2) Pour plus de transparence, rayer les options non cochées.  
 (3) Le mandant (Client) devra mettre la date de sa propre main, il devra en outre, faire précéder sa signature des mots "BON POUR POUVOIR".  
 (4) Le mandataire devra faire précéder sa signature des mots "BON POUR ACCEPTATION DE POUVOIR".



# Déclaration sur l'honneur tenant lieu de bilan d'activités (Entreprise Individuelle)

Nom et prénom du déclarant : .....

Adresse complète : .....

Téléphone & adresse Email : ...../.....

N° RCCM / Identifiant fiscal : ...../.....

À

L'Administration concernée ou l'organisme destinataire : .....

Adresse ou objet du dépôt : .....

Je soussigné(e), (Nom et prénom(s)) .....

Né(e) le (Date de naissance) ...../...../..... à (Lieu de naissance), .....

De nationalité ..... exerçant en tant qu'entrepreneur individuel sous l'appellation (Nom commercial de l'entreprise, s'il y a lieu) .....

Immatriculé(e) au RCCM sous le numéro ..... et disposant de l'identifiant fiscal ..... ayant pour activité principale : (Indiquer la nature de l'activité exercée) .....

et domicilié(e) au siège social sis (Adresse du siège), .....

Déclare sur l'honneur que, pour l'exercice comptable clos le (date de clôture de l'exercice N-1), ...../...../..... les éléments suivants caractérisent l'activité de mon entreprise individuelle :

## 1. Indicateurs financiers (Exercice N-1)

- Chiffre d'affaires réalisé : (Montant en FCFA) .....

- Résultat net : (Montant en FCFA) .....

- Nombre total d'employés en activité : (Nombre) .....

## 2. Modifications intervenues dans la vie de l'entreprise

Au cours de l'exercice, les changements suivants ont été enregistrés :

Changement d'adresse du siège social : (Ancienne adresse) ..... vers (Nouvelle adresse) .....

Extension ou modification d'activité : (Décrire brièvement) .....

Changement d'état matrimonial du déclarant (le cas échéant) : (Indiquer) .....

Autres : (Décrire ou indiquer "Aucun changement significatif") .....

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts, sincères et conformes à la réalité de l'activité de mon entreprise individuelle.

Je m'engage à fournir tout document justificatif sur demande de l'administration.

Le déclarant (\*)

Fait à ..... le ...../...../...20.....

**Nom, Prénom(s), Cachet & Signature(s) précédée de la mention « Lu et approuvé - Bon pour déclaration sur l'honneur »**





# CONVENTION DE COMPTE COURANT « PROFESSIONNEL »

## Sommaire

1. Ouverture du compte courant	1
2. Déclaration du Client	1
3. Unicité de tous les comptes ouverts au nom du client	1
4. Opérations en compte	1
5. Rectification des écritures	2
6. Découverts	2
7. Procuration	2
8. Fourniture d'instruments de paiement	2
9. Extraits de compte	2
10. Preuve des opérations	2
11. Incidents de fonctionnements du compte	2
12. Secret bancaire	2
13. Frais et charges	3
14. Obligations du Client	3
15. Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme	3
16. Règles de prescription	3
17. Droit de rétention	3
18. Clôture du compte courant	3
19. Données à caractère personnel	3
20. Dispositions diverses	4
21. Loi applicable – Election de domicile – Attribution de compétence	4



**ENTRE**

La SOCIÉTÉ 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**

La société ..... , société ..... [types de sociétés], au capital de ..... FCFA, dont le siège social est à ..... , ..... boîte postale ..... ,  
Tel : ..... Fax : ..... email : .....  
immatriculée au RCCM sous le numéro ..... , Compte Contribuable numéro .....  
représentée par ..... ayant pouvoirs aux fins des présentes,

*Ou (pour les personnes physiques commerçantes)*

Monsieur/ Madame/Mademoiselle ..... Profession .....  
Né (e) le ...../...../..... à ..... Domicilié (e) à ..... B. P. ....  
Tel : ..... Fax : ..... email : .....  
De nationalité ..... titulaire de la carte nationale d'identité N°..... Exerçant sous la  
dénomination commerciale ..... immatriculé(e) au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier  
sous le numéro ..... , compte contribuable numéro .....

Ci-après désignée le « Client »,

Et collectivement désignées les « Parties »

**Il a été convenu ce qui suit.**

Dans le cas où la présente convention concerne un compte déjà ouvert, elle est destinée à régir désormais la relation de Compte entre les parties sans opérer novation, notamment à l'égard des éventuelles garanties accordées, ni remettre en cause les procurations préalablement données, ni les 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.

**1. Ouverture du compte courant**

La Banque ouvrira dans ses livres un compte courant au nom du Client qui sera régi par les dispositions de la présente convention. Les relations contractuelles entre le Client et la Banque seront réputées effectives après vérification du dossier d'ouverture de compte, dûment rempli et signé par le Client et accompagné des pièces requises par la Banque. La Banque demeurera libre, à tout moment, d'accepter ou de refuser le dossier et, dans ce dernier cas, de prononcer la caducité de la Convention.

Les parties conviennent qu'à l'ouverture du compte, le Client constituera un dépôt de garantie nanti dont le montant sera comptabilisé sur un compte ouvert à cet effet.

Il servira à couvrir la position débitrice du compte à sa clôture, ce à quoi le Client consent.

**2. Déclaration du Client**

Le Client déclare que l'ensemble des informations qu'il fournit à la Banque est exact. Par la suite, le Client sera tenu d'informer la Banque par écrit et en temps utile de tout changement de circonstances pouvant modifier les renseignements donnés et de tout changement concernant l'étendue, la validité et la nature des pouvoirs des signataires. À défaut, le Client répond de tout préjudice causé par le défaut ou le retard ou la non-transmission des données ou des documents requis. Les modifications dont la Banque n'est pas avisée ne pourront lui être opposées, mais elle aura la faculté de s'en prévaloir si elle venait à en être informée.

**3. Unicité de tous les comptes ouverts au nom du client**

Le fonctionnement du compte courant sera régi par les règles juridiques

du compte courant et les usages bancaires actuellement en vigueur en Côte d'Ivoire. Tous les comptes ou sous-comptes ouverts au Client par la Banque, quelle que soit l'agence de la SIB où le(s) compte(s) sera (seront) ouvert(s), devra (devront), à tout moment, être considérés comme des chapitres d'un même compte courant, à moins que les opérations portées à certains de ces comptes, ne soient par exception ou par nature, exclues du compte courant. Entre la Banque et le Client, ces divers comptes ou sous-comptes sont les simples articles d'un même compte courant unique présentant à tout moment un solde provisoire ou définitif au profit de l'une ou l'autre des parties, solde unique qui sera apprécié pour honorer ou non les moyens de paiements présentés à la Banque. Cette unicité de compte ne change rien aux taux d'intérêts qui peuvent être différents pour les divers comptes.

Le Client autorise la Banque à compenser les soldes des comptes débiteurs par les soldes des comptes créditeurs.

Les sûretés attachées à l'une des opérations portées au compte subsisteront jusqu'à la clôture, leur effet étant reporté afin d'assurer la couverture du solde éventuellement débiteur du compte courant devenu exigible.

**4. Opérations en compte**

Les opérations peuvent être effectuées au crédit (versement d'espèces, remises de chèques, lettres de change ou billet à ordre, encaissements de règlements par carte bancaire, encaissement d'avis de prélèvement, virements reçus, avances et crédits divers...) et au débit (retrait d'espèces, paiement de chèque émis, virements émis, prélèvements automatiques, paiements de lettres de change et billets à ordre, échéances de remboursement d'avances et crédits divers, intérêts, commissions, agios et frais divers, chèques, effets de commerce crédités en compte et revenus impayés...) du compte.

Les prélèvements sur les rubriques "espèces" du compte peuvent être effectués à l'aide de différents moyens mis à la disposition du Client par la Banque dans la limite des soldes créditeurs disponibles. La Banque ne sera tenue d'exécuter que les instructions du Client transmises sur des écrits originaux. Il pourra toutefois être convenu que les ordres adressés par télex, télécopie ou tout autre mode de transmission à distance pourront également être exécutés par la Banque suivants des modalités qui seront définies par acte séparé, le risque de fraude étant, dans ce cas, intégralement supporté par le Client.

Les instructions du Client, y compris les chèques ou effets présentés à l'encaissement, seront affectées, sauf convention contraire, aux éventuels (sous) comptes correspondants. Tout chèque ou effet, dont la Banque serait porteur, revêtu de la signature du Client ou qu'elle devrait payer à la demande d'un autre porteur, sera débité du compte courant. Les chèques ou effets remis par le Client ne seront passés en compte qu'après encaissement définitif. Toutefois, si pour une raison quelconque, un crédit est donné avant encaissement, la Banque pourra contre-passer au débit du compte tout effet retourné impayé. Le Client décharge la Banque de toute obligation qu'elle pourra avoir de protester, dénoncer ou prendre toutes autres mesures en rapport avec les effets impayés qui lui ont été confiés pour encaissement.

#### 5. 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.

#### 6. Découverts

Au cas où une quelconque opération serait susceptible de rendre le solde du compte débiteur, la Banque pourra, à son entière discrétion, exécuter ou refuser d'exécuter cette opération. En cas d'exécution, le solde débiteur sera immédiatement exigible, le Client ne pouvant se prévaloir d'un droit à crédit qui ne pourra résulter que d'un accord préalable de la Banque. Toute position débitrice du compte courant, qu'elle qu'en soit la cause, produira immédiatement au profit de la Banque des intérêts et commissions qui seront, sauf accord dérogatoire, ceux indiqués dans les conditions générales tarifaires de la Banque.

#### 7. Procuration

Le compte courant fonctionnera sous la signature des représentants légaux du Client, et de toutes personnes dûment autorisées ; pour ce faire, procuration devra être donnée par le Client par acte séparé. En cas de résiliation de la procuration, le Client le notifiera à la Banque par lettre recommandée ou transmise par porteur avec décharge. Il demeure responsable des actes de ses mandataires jusqu'à réception de ladite résiliation. Cette notification prendra effet dans un délai de vingt-quatre (24) heures après sa réception par la Banque. Le titulaire du Compte restera tenu vis à vis de la Banque pour toutes les opérations initiées et tous les ordres donnés par les personnes habilitées avant la date d'effet de notification de la révocation du mandat.

#### 8. Fourniture d'instruments de paiement

La Banque pourra mettre à la disposition du Client des carnets de chèques, des formulaires d'ordre de virement, de transfert ou des cartes bancaires. Les différentes demandes seront faites, soit personnellement par le Client, soit par toute autre personne habilitée par le Client. La Banque pourra, par décision dûment motivée, refuser de délivrer au Client des formules de chèques autres que celles qui sont remises pour un retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou pour une certification.

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.

Le Client sera responsable de toutes les conséquences pouvant résulter de la dépossession volontaire ou involontaire, ou de l'usage non autorisé ou abusif de carnets de chèques, de chèques ou de formulaires d'ordre de virement, transferts ou de cartes bancaires. La Banque pourra, à tout moment, demander la restitution des moyens de paiement antérieurement délivrés.

Les chèques doivent être dûment signés conformément aux signatures déposées par les personnes habilitées à signer et la Banque peut refuser tout chèque qui lui semble irrégulier. La Banque ne sera pas responsable de l'identification des endosseurs de chèques à ordre. Le Client sera entièrement responsable de la régularité et de la validité de tout endos sur tous chèques tirés sur ou versés à son compte. Il ne sera admis d'opposition au paiement du chèque par le Client qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse du chèque ou d'ouverture de procédures collectives, de redressement judiciaire ou de liquidation de biens contre le porteur. Le Client devra confirmer dans un délai de quarante-huit (48) heures son opposition et en indiquer le motif par écrit à la Banque.

A défaut, la banque ne sera pas tenue de l'exécution de son instruction. En cas d'opposition sur la carte bancaire, la confirmation devra se faire dans un délai de vingt-quatre (24) heures, par le Client, muni de toutes les pièces justificatives.

#### 9. Extraits de compte

Un extrait de compte pour le compte courant ou chacun des sous comptes le cas échéant, sera communiqué au Client au moins une fois par mois. Ceux-ci comporteront 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. Lorsque le Client aura donné pour instruction à la Banque de laisser les extraits ou relevés à sa disposition auprès de la Banque, ces extraits seront réputés être réceptionnés par le Client trois (03) jours après leur mise à disposition.

Les parties admettent expressément que les relevés de compte conformes aux livres de la Banque, constituent la preuve des avoirs du Client ou de la créance de la Banque sur ce dernier.

L'extrait de compte édité par les Guichets Automatiques, par tout autre automate de la Banque ou émis par l'agence à la demande du Client, ne constitue qu'un état extra-comptable provisoire et ne saurait être opposable à la Banque. De ce fait, le solde figurant sur ce document ne l'est qu'à titre indicatif et ne saurait constituer le solde comptable des opérations passées sur le compte.

#### 10. 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.

#### 11. Incidents de fonctionnements du compte

En cas de survenance d'incidents internes ou externes, du fait du Client ou de celui d'un tiers (provision de chèque non constituée, opposition sur compte ou sur chèque, saisies, avis à tiers détenteur) la Banque se conformera aux prescriptions légales en vigueur. Il est entendu que les frais de traitement et éventuellement de procédures judiciaires (honoraires avocats, huissiers) desdits incidents de fonctionnement sont à la charge du Client et que la Banque débitera directement son compte du montant desdits frais.

#### 12. 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 : connaissance du Client, gestion de la relation bancaire et financière, octroi de crédits, gestion des produits et services, recouvrement, prospection et animation commerciale, études statistiques, évaluation et gestion du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude.

Les opérations et données du Client sont couvertes par le secret professionnel auquel la Banque est tenue. La Banque ne peut 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 tenue par la loi.



### **13. Frais et charges**

La Banque sera 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 seront 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, par tout moyen (affichage, message...)).

### **14. Obligations du Client**

Le Client s'engage :

- à fournir à la Banque, à l'ouverture du compte, et par la suite annuellement dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice, ses états financiers reflétant la situation financière réelle et sincère de la société accompagnés le cas échéant, des rapports des commissaires aux comptes y afférents, et, sur demande expresse de la Banque, tous documents comptables intermédiaires ;
- à informer de façon expresse immédiatement la Banque de tout fait susceptible d'augmenter de façon exceptionnelle le volume de ses engagements, de nuire aux droits et garanties de la Banque et, de façon plus générale, de tout évènement susceptible d'affecter la pérennité de son entreprise ;
- à communiquer à la Banque toutes les informations requises aux fins de contrôle et de déclaration, relatives à la nature, la destination et la provenance des mouvements enregistrés sur le compte courant ;
- à notifier immédiatement à la Banque toute modification statutaire, la perte de plus de la moitié de son capital social, sa fusion, scission, absorption, ou dissolution, le changement de la personne de son ou de ses représentants, l'augmentation de son capital social ainsi que toute modification significative de sa répartition et de sa détention ;
- à transmettre à la Banque, tout document justifiant les modifications intervenues au niveau de la société (statuts actualisés, registre de commerce actualisé...) et de son ou ses représentants (procès-verbal de nomination du dirigeant, délégation de pouvoirs ...)
- à consentir, à l'ensemble des vérifications prévues par la législation et la réglementation prises en application des recommandations du Groupement d'Action Financière sur le blanchiment de capitaux et à toutes les vérifications complémentaires de prévention du blanchiment de capitaux et de financement de terrorisme.
- à respecter l'objet social indiqué dans les documents ayant servi à l'ouverture du compte (statuts, registre de commerce, ...) et à ne pas exercer d'activité illicite, sous peine d'engager exclusivement sa responsabilité. Dans le cas où la Banque se rendait compte d'un détournement de l'objet social, elle procédera de plein droit à la clôture du compte.

### **15. Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme**

La Banque est tenue, conformément à ses procédures internes et en application des recommandations de l'ordonnance 2023-875 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive, d'obtenir des explications claires ainsi que des documents cohérents pour les opérations de ses clients. En cas de manquement, elle s'exposerait à de lourdes sanctions financières, disciplinaires et judiciaires. Afin de respecter ces obligations, et si nécessaire, le Client s'engage à fournir à la Banque, sur simple demande, toutes les informations et documents nécessaires pour justifier la provenance, la destination et le motif économique des fonds transitant par son compte.

### **16. 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.

Pour toute demande de document, la Banque se réserve le droit d'imputer des frais de recherche au Client.

### **17. Droit de rétention**

En garantie de paiement de toute somme qu'il devra, 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 le compte du Client.

### **18. Clôture du compte courant**

Le compte courant est ouvert pour une durée indéterminée.

Le compte courant 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. La Banque sera toutefois dispensée du respect de ce délai en cas d'incident de paiement ou de fonctionnement anormal du compte.

La présente convention cessera :

En cas d'incident de paiement ou de fonctionnement anormal du compte Si le Client donne des informations erronées ou inexactes

En cas d'absence de mouvement créditeur significatif pendant plus de six (06) mois selon ses procédures internes

Le Client s'engage à restituer sans délai à la Banque toutes les formules de chèques, ordres de virement et de transfert, cartes bancaires, clef de coffre, clef de casier détenues par lui-même ou son (es) mandataire (s). Il s'engage en outre à modifier la domiciliation de tout paiement préalablement effectuée sur le compte courant 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.

A compter de la prise d'effet de la clôture du compte, les effets juridiques du compte courant prendront fin immédiatement et une période de liquidation des opérations en cours s'ouvrira. Au titre de la liquidation des opérations en cours, la Banque pourra contre passer immédiatement à son débit et conserver en gage toutes les valeurs en sa possession y compris tous effets escomptés ou en cours d'encaissement. Elle pourra également porter au débit du compte, dans la limite du solde créditeur, les sommes qu'elle sera conduite à payer au titre des engagements par signature souscrits en faveur du client. D'une manière générale, la Banque pourra porter au débit du compte toutes sommes susceptibles de lui être dues par le Client, postérieurement à la clôture, en vertu des engagements quelconques de ce dernier, antérieurs à la clôture du compte.

Le solde définitif sera arrêté une fois cette liquidation effectuée et compte tenu de ses résultats.

La clôture du compte n'arrête pas le cours des intérêts qui seront décomptés sur le solde éventuellement débiteur aux conditions tarifaires de la Banque en vigueur à cette date.

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, le compte sera clôturé si aucune intervention n'est effectuée sur le compte, à l'initiative du (des) titulaire(s) du compte ou de ses ayants-droits sur une période de dix ans et aucun contact avec la Banque n'est effectué sur cette période.

### **19. Données à caractère personnel**

Dans le cadre de sa relation contractuelle avec le Client, la Société Ivoirienne de 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.



Parapher la page \_\_\_\_\_



Parapher la page \_\_\_\_\_

Chaque traitement de données personnelles mis en œuvre par la Société Ivoirienne de 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 fourniture 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 SIB 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 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.

## 20. Dispositions diverses

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), nous vous informons que la Banque 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.

## 21. 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 en son siège social respectif.

Le Tribunal de Commerce d'Abidjan sera seul compétent 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.....

Pour le Client

En deux (2) exemplaires

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

Pour la Banque

