



FAIRE FONCTIONNER UN COMPTE BANCAIRE

Fiche pratique

SUITE A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION DE COMPTE

La Convention de compte est le contrat entre vous et la banque sur le compte et les services liés au compte; elle définit notamment les règles de fonctionnement de ces derniers. Lisez-la attentivement avant de signer, ensuite gardez-la parmi vos documents personnels importants.

Dans les jours suivant la signature de la Convention, vous recevrez de la banque :

- Le Relevé d'identité bancaire,
- Une carte bancaire et un chéquier, si la carte et l'utilisation de chèques font partie des services que vous avez choisis en ouvrant le compte (voir la Convention de compte),

Le **Relevé d'identité bancaire**, communément appelé **RIB**, est en pratique l'équivalent de votre adresse de domicile ou encore de votre numéro de téléphone ou votre adresse mel. Il indique :

- la personne titulaire du compte, donc vous,
- la banque où vous êtes domicilié, donc votre banque,
- le numéro de votre compte ouvert chez votre banque.

C'est pourquoi, il est à remettre à votre employeur et à toute administration qui vous verse allocation ou aide publique (Allocations familiales, RSA ...), ainsi qu'à vos fournisseurs d'eau, électricité, gaz ... si vous optez pour le paiement par prélèvement des factures périodiques.

FONCTIONNEMENT DU COMPTE BANCAIRE

Périodiquement la banque vous envoie un **Relevé des opérations** effectuées sur votre compte :

- retraits d'argent liquide aux **distributeurs** ou **guichets automatiques (DAB et GAB)**,
- paiements que vous avez faits avec votre carte,
- chèques que vous avez émis en règlement de dépenses,
- prélèvements effectués par le propriétaire de votre logement, vos fournisseurs d'eau ...
- virements reçus par exemple de votre employeur, de la Sécurité sociale, de la Caisse d'allocations familiales ...
- ...

Chaque Relevé contient toutes les opérations que la banque a constatées de date à date, par exemple du 5 mars au 4 avril, puis du 5 avril au 4 mai pour le Relevé suivant.

Si indiqué dans la Convention de compte, parce que vous avez choisi cette option, à la place de

Relevés papier envoyés par la banque, c'est à vous de vous connecter au site Internet de la banque pour consulter les Relevés.

Quelques **mots à connaître** pour **comprendre le Relevé et discuter avec votre banque** :

- Une opération **crédite** votre compte si grâce à elle de l'argent vous est versé (paie par votre employeur, allocation familiale par la Caisse d'Allocations Familiales ...) ; on dit aussi en plus court un **crédit**.
- Une opération **débite** votre compte si à cause d'elle de l'argent est enlevé de votre compte (vous avez réglé une dépense par un chèque ou par votre carte ...) ; on dit aussi un **débit**.
- Votre compte doit normalement être **créditeur** : il y a de l'argent dessus.
- Votre compte est **débiteur** signifie qu'au contraire, vous devez de l'argent à la banque parce qu'elle a dû en avancer pour payer une opération que vous avez faite (chèque émis, paiement par carte ...) alors qu'il n'y pas ou pas assez d'argent sur votre compte; on dit aussi plus simplement un **découvert**.
- Un **agio** est une somme que vous devez payer à la banque parce que vous avez fait quelque chose non prévue comme service à fournir par la banque (voir la Convention de compte) et entraînant pour elle des frais.

COMMENT BIEN GERER SON COMPTE ET EVITER LES AGIOS

Prenez l'**habitude** systématique de :

- Garder les **facturettes** (petit papier que vous remet le commerçant quand vous réglez votre achat par carte et indiquant identité du commerçant, date, montant de l'opération, numéro de la carte -du moins une partie de ce numéro).
- Quand vous **émettez un chèque** (= donnez un chèque à quelqu'un), noter date et montant sur le talon du chèque (partie restée attachée au chéquier après que vous en ayez détaché le chèque).

Veillez à **éviter les incidents** car ils entraînent des agios et ... des tracas; ces derniers peuvent être sérieux : retrait de votre carte et/ou chéquier, interdiction bancaire ...

La vidéo vous a donné 5 autres conseils pratiques :

- Dès réception de votre paie, **mettez de côté les dépenses obligatoires** (loyer, électricité, nourriture...).
- Essayez si possible de **mettre de côté pour les imprévus**, tous les mois, une petite somme.
- Quand vous prévoyez une grosse dépense (rentrée scolaire, remplacement du vieux lave-linge ...), **épargnez en amont, petit à petit**.
- **Si vous avez des difficultés à payer**, n'attendez pas, **demandez rendez-vous** avec la personne concernée (la banque, votre propriétaire ...) pour la prévenir et obtenir un délai.
- **Regardez régulièrement votre compte**, au moins une fois par mois, pour faire le point, et **conservez tous les justificatifs de paiement suffisamment longtemps** avec vos papiers importants.

Pour les bonnes pratiques, songez aussi à l'Institut national de la consommation et ses publications (60 Millions de consommateurs); site internet : www.inc-conso.fr