



## BANQUE CENTRALE DE MADAGASCAR

### DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION

#### MANUEL UTILISATEUR DE L'APPLICATIF « CENTRALE DES RISQUES »

Historique des versions :

Modification	Responsable	Date
Création du document	DSI - TDI	05/09/2016
Mise à jour du document	DSI- TGQ	12/09/2016



## TABLE DES MATIERES

1.	INTRODUCTION .....	3
a.	Présentation de l'application .....	3
b.	Les différentes fonctionnalités de l'applicatif .....	3
2.	PRESENTATION GENERALE DES ECRANS .....	4
a.	La page d'authentification .....	4
b.	La page d'accueil.....	4
c.	La barre de menu.....	5
d.	Le lien sur le « manuel utilisateur » .....	7
3.	OUVERTURE ET CONNEXION .....	7
4.	LE MENU « ENVOI DES DECLARATIONS ».....	8
5.	SUIVI DES ENVOIS.....	15
6.	SITUATION DE CREDITS.....	17
a.	Nouveaux crédits.....	17
b.	Crédits sans suite.....	18
c.	Rapprochement .....	20
7.	NOTIFICATION DE FIN DE DECLARATION .....	20
8.	TABLEAU DE BORD .....	21
9.	CONSULTATION .....	22
a.	Consultation des tiers .....	23
b.	Consultation des référentiels.....	27
10.	CONSULTATION SITUATION DE CREDIT D'UN TIERS.....	28
11.	ADMINISTRATION/GESTION DES UTILISATEURS.....	30
a.	Ajouter un utilisateur .....	30
b.	Modifier un utilisateur.....	31
c.	Supprimer un utilisateur .....	34
d.	Modifier le mot de passe .....	34
12.	REINITIALISATION DE MOT DE PASSE .....	36
13.	CALENDRIER DE LA PERIODE EN COURS.....	37
14.	DECONNECTION .....	38



## 1. INTRODUCTION

Ce document a pour objectif de faciliter l'exploitation de l'applicatif (ou logiciel) « Centrale Des Risques » par les utilisateurs de la Banque Centrale de Madagascar et des Établissements de crédits (Banques primaires, Institutions des Microfinances,...) .

Le document a été structuré de manière à :

- présenter un aperçu général de l'applicatif
- exposer les instructions de l'exploitation de l'applicatif étape par étape

### a. PRESENTATION DE L'APPLICATION

CdR (Centrale des risques) est une application Web destinée :

- à déclarer les encours de crédit d'un tiers, les tiers et les groupements, les garanties et les situations comptables mensuelles.
- à consulter la situation de crédit d'un tiers.

En effet, chaque établissement de crédit doit déclarer les informations relatives aux crédits de leurs clients dans ce site, afin de savoir le surendettement d'un tiers.

### b. LES DIFFERENTES FONCTIONNALITES DE L'APPLICATIF

L'applicatif « Centrale des Risques » offre les fonctionnalités suivantes :

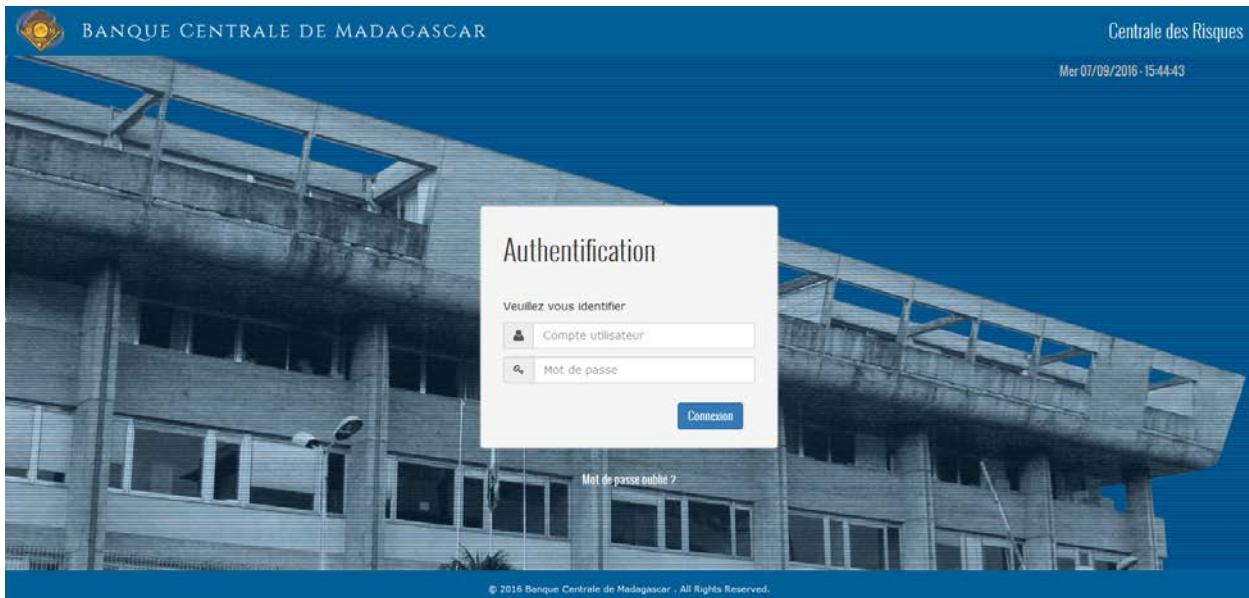
- Authentification de l'utilisateur
- Envoi des déclarations sur les tiers, groupements, crédits, suretés et situation comptable (chargement des fichiers). L'utilisateur envoie directement les fichiers de déclaration via un écran d'upload (téléchargement)
- Suivi des envois : Consultation de la situation des envois de l'entité déclarante connectée par rapport au chargement des données afin de voir si le traitement a abouti ou pas. On peut aussi y consulter les anomalies en cas d'erreur (erreur sur le contrôle de la structure du fichier, du format et de la longueur des données, de la contrainte d'intégrité, des données obligatoires ou facultatifs, de cohérence)
- Situation de crédit : consultation de la liste des nouveaux crédits déclarés, des cohérences des données par rapport aux déclarations de la période précédente, du rapprochement entre la situation comptable mensuelle et le total des encours
- Notification de fin de déclaration
- Consultation du tableau de bord : consultation du tableau de bord de la période en cours de déclaration
- Consultation des tiers et de la situation de crédit des tiers: consultation de la liste des tiers déclarées au niveau de l'application CdR et de leurs situations des encours de crédit
- Consultation des référentiels : établissements de crédits, agences ou points de service, secteurs d'activités, classification de crédits, nomenclature de crédit, province, région, district, commune, nature juridique, période de déclaration valide, profession, catégorie bénéficiaire, pays de résidence, devise, type de garanties
- Administration/ gestion des utilisateurs : ajout, suppression et modification des informations sur un utilisateur
- Modification du mot de passe
- Demande de réinitialisation de mot de passe
- Consultation du manuel utilisateur
- Consultation de l'information sur le calendrier de la période ouverte
- Déconnection



## 2. PRESENTATION GENERALE DES ECRANS

### a. LA PAGE D'AUTHENTIFICATION

A l'ouverture ou après une déconnection, la page ci après s'affiche



L'utilisateur doit entrer un identifiant et mot de passe valide pour accéder à l'appliatif.

### b. LA PAGE D'ACCUEIL

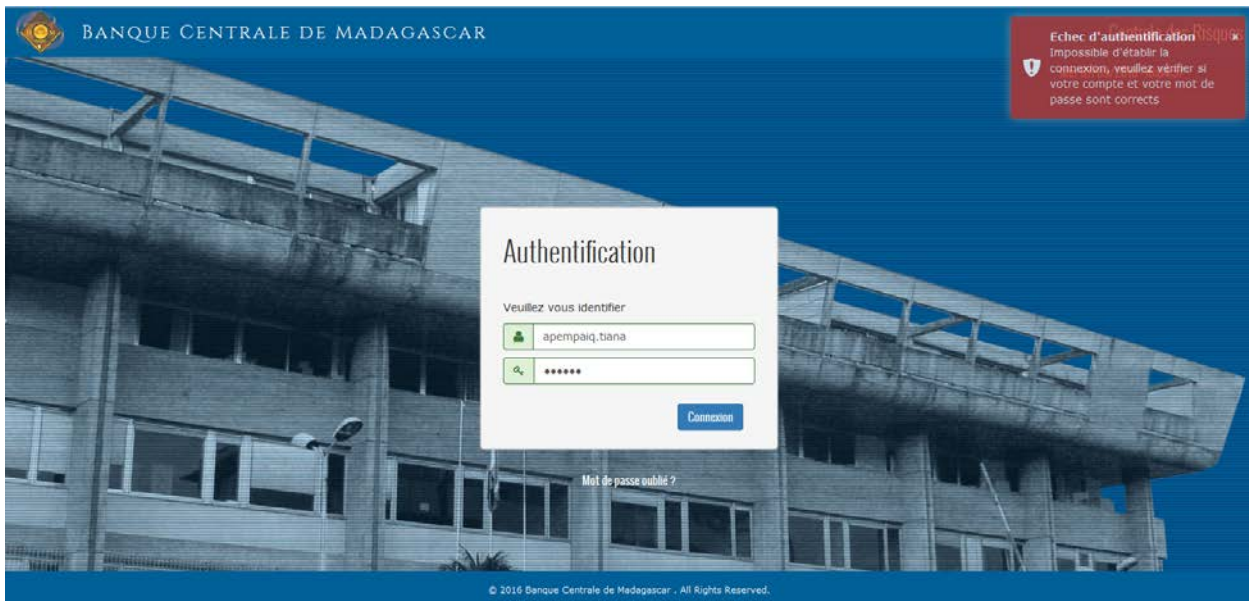
Après avoir entré un identifiant et mot de passe valide, la page d'accueil s'affiche comme suit



Sinon, si l'utilisateur a entré un identifiant ou mot de passe non valide, un message d'erreur s'affiche



# CENTRALE DES RISQUES



## C. LA BARRE DE MENU

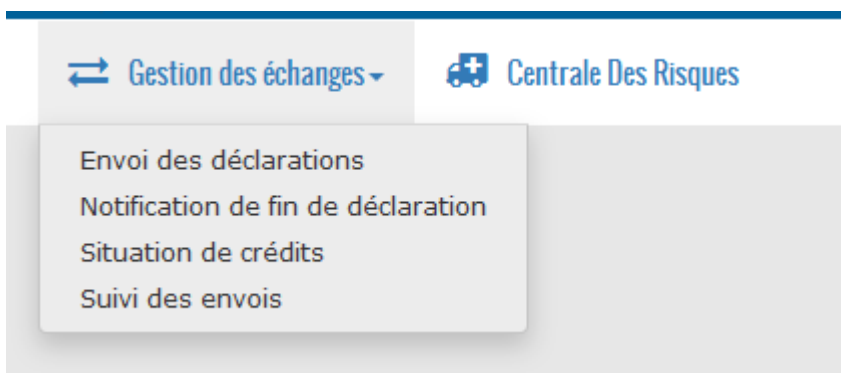
Toutes les fonctionnalités citées dans l'introduction sont résumées dans la barre de menu. Les accès seront déterminés par le rôle que l'administrateur de l'appli accorde aux utilisateurs.

Chaque établissement de crédit a leur propre administrateur qui gèrera le droit d'accès à ces menus.

Le système se divise en trois grands modules : la gestion des échanges, la centrale des risques et la partie administration du système et de l'utilisateur.



Le module « Gestion des échanges » contient les menus suivants :



La partie « Centrale des risques » constitue le tableau de bord, la consultation, l'administration des comptes utilisateurs, les informations sur l'utilisateur connecté.



⇄ Gestion des échanges ▾

🏠 Centrale Des Risques

< Tableau de bord Consultation ▾

Situations de crédits 🔍

🔧 Administration ▾

⚙️ Mon compte ▾

👤 Tiana APEMBAQ ▾

< Tableau de bord

Consultation ▾

Accueil / Tableau de bord

Unité : en millions d'A

- Consultation des Tiers
- Organe central/Siège
- Guichet rattaché/Point de service/Agences
- NOMAC > Secteur d'activité
- NOMAC > Secteur division
- NOMAC > Secteur groupe
- NOMAC > Secteur classe
- Classification de crédit
- Nomenclature de crédit
- Zone d'implantation > Province
- Zone d'implantation > Région
- Zone d'implantation > District
- Zone d'implantation > Commune

### Nature juridique

- Période de déclaration valide
- Profession
- Catégorie bénéficiaire
- Pays de résidence
- Devise
- Type de garantie





Situations de crédits 🔍

🔧 Administration ▾

⚙️ Mon compte ▾

Gestion des utilisateurs



Situations de crédits  Administration  Mon compte  Tiana APEMPAIQ 

Paramétrer

Administration  Mon compte  Tiana APEMPAIQ 

Mon profil  
Déconnecter

#### d. LE LIEN SUR LE « MANUEL UTILISATEUR »

Le « manuel utilisateur » est accessible via le lien , visible en haut de chaque page du site.





### 3. OUVERTURE ET CONNEXION

L'utilisateur doit s'identifier, il doit entrer son login et mot de passe. Si l'identification est erronée un message d'alerte s'affiche sur la page. Sinon, la page correspondante à son profil s'affiche (c'est-à-dire affichage des menus où l'utilisateur a droit).

## Authentification

Veuillez vous identifier

 Compte utilisateur


 Mot de passe


Connexion


Mot de passe oublié ?


## Authentification

Veuillez vous identifier

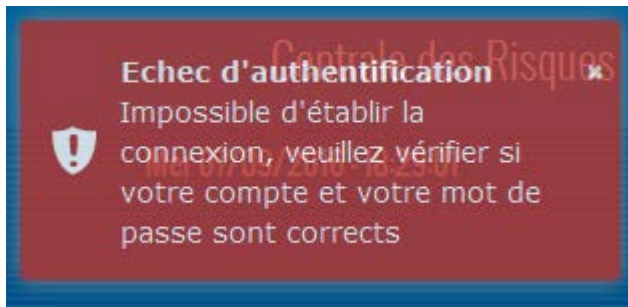
 Compte utilisateur

 Veuillez compléter ce champ.

 Mot de passe

 Veuillez compléter ce champ.

Connexion



#### 4. LE MENU « ENVOI DES DECLARATIONS »

Envoi des déclarations

En cliquant sur le menu « Envoi des déclarations », la page d'envoi des déclarations s'affiche.

#### Envoi des fichiers

Risques **Autre**

**Etape 1 :**  
Choisir le type de fichier. Cocher l'option "Afficher plus de types de fichiers" pour afficher plus de types.

Afficher plus de types de fichiers

Fichier des Tiers  Fichier groupement

**Etape 2 :**  
Choisir un fichier à partir d'un emplacement dans le poste de travail. La taille du fichier ne doit pas dépasser 20Mo.

Parcourir ... (uniquement les fichiers .txt avec séparateur ";")

Aucun fichier sélectionné.

Pour l'envoi des déclarations, l'utilisateur doit :

1. Choisir le type à envoyer (tiers, groupement, crédits, garanties, situation comptable). Pour ce faire, l'utilisateur doit cocher soit :
  - « Fichier des tiers » pour l'envoi des déclarations des tiers
  - « Fichier groupement » pour la déclaration des groupements





# CENTRALE DES RISQUES

- « Fichier de crédits » pour la déclaration des crédits
- « Fichier des garanties » pour la déclaration des suretés
- « Situation comptable » pour la déclaration des situations comptables

## Remarque :

- Pour avoir plus de types de fichiers, coché « Afficher plus de types de fichiers »

### Etape 1 :

Choisir le type de fichier. Cocher l'option "Afficher plus de types de fichiers" pour afficher plus de types.

**Afficher plus de types de fichiers**

- Fichier des Tiers
- Fichier de crédits
- Fichier des garanties
- Fichier groupement
- Situation comptable

- Les fichiers envoyés doivent être de type texte (.txt)
- La déclaration des tiers, groupements ne tient pas compte du calendrier d'envoi (ouverture de la période).
- La période de déclaration des crédits, garanties et situation comptable est décrite dans le calendrier d'envoi (ouverture de la période). On ne peut pas envoyer ces fichiers en dehors de la période de déclaration.
- Le premier contrôle des déclarations concerne « structure » et le nombre des colonnes.

2. Cliquer ensuite sur « Browse... » ou « Parcourir » pour rechercher le fichier à envoyer et choisir « Envoyer ».



# CENTRALE DES RISQUES

## Etape 1 :

Choisir le type de fichier. Cocher l'option "Afficher plus de types de fichiers" pour afficher plus de types.

Afficher plus de types de fichiers

- Fichier des Tiers
- Fichier de crédits
- Fichier des garanties

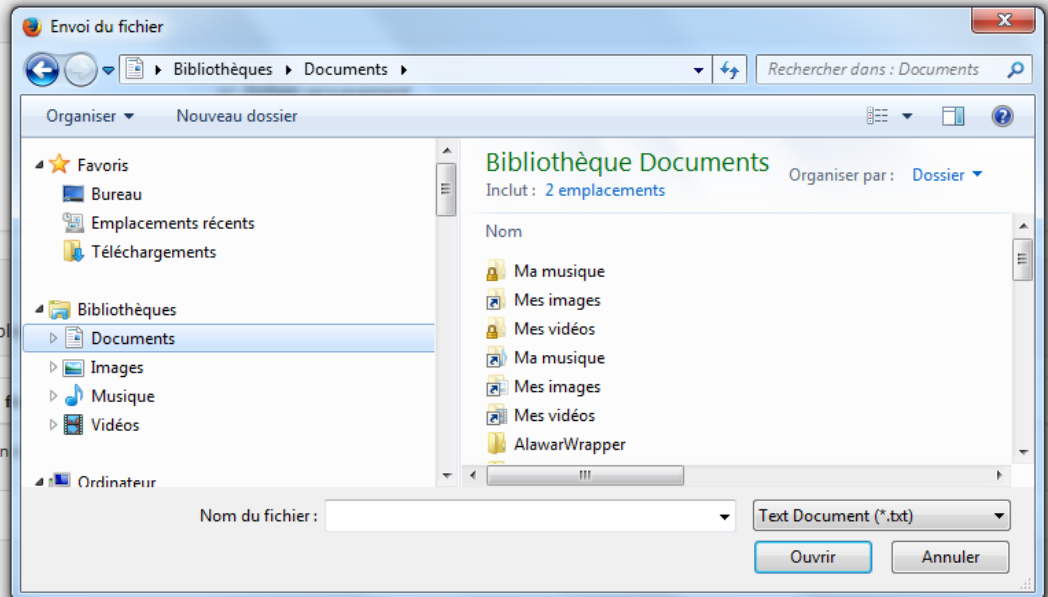
## Etape 2 :

Choisir un fichier à partir d'un emplacement

Parcourir ... (uniquement les fichiers)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné

Envoyer



Le message d'erreur suivant s'affiche si :

- le fichier envoyer n'est pas de type .txt (extension en minuscule)
- ou le séparateur des colonnes n'est pas « ; »

## Etape 1 :

Choisir le type de fichier. Cocher l'option "Afficher plus de types de fichiers" pour afficher plus de types.

Afficher plus de types de fichiers

- Fichier des Tiers

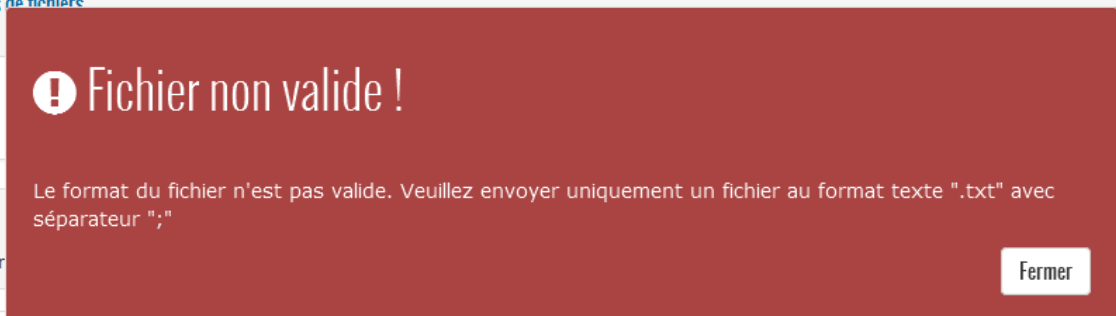
## Etape 2 :

Choisir un fichier à partir d'un emplacement

Parcourir ... (uniquement les fichiers .txt avec séparateur ";")

Parcourir... etab\_bnq.TXT

Envoyer



Le message d'erreur suivant s'affiche si le nombre de colonne est différent de celui déjà défini dans la structure des fichiers d'échanges.

Pour le fichier :

- tiers, le nombre de colonne est 38



- groupement, le nombre de colonne est 11
- crédits, le nombre de colonne est 41
- sureté, le nombre de colonne est 18
- situation comptable, le nombre de colonne est 4

Remarque : Ne plus mettre un « ; » à la fin de la dernière colonne

## ! Erreur de structure !

La structure de votre fichier n'a pas été reconnue celle attendue pour ce type de fichier. Veuillez réessayer.

Fermer

Lors du transfert des fichiers vers le serveur, le message « Transfert du fichier en cours » s'affiche

## Transfert du fichier en cours.

Veuillez patienter ...

100%

Si le fichier est transmis au serveur, l'application procède au contrôle du fichier.



## Vérifications

Nous procédons aux vérifications de votre fichier. Veuillez patienter.

100%

Si après contrôle :

1. il y a des erreurs au niveau de l'envoi, le message « Anomalies trouvées » apparaît et invite l'utilisateur à voir les détails.










## Anomalies trouvées !

Un ou plusieurs problème ont été identifiés dans votre fichier. Voir les détails dans Suivi des envois


[Suivi des envois](#)

[Fermer](#)

Après avoir cliqué sur le bouton « Suivi des envois », la page suivante s'affiche :

 Date et heure d'envoi	 Etablissement	 Expéditeur	 Fichier envoyé	 Période	Type	Nb lignes envoyées	Nb lignes erronées	 Statut	
 2016-09-07 15:23:52.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1		<a href="#">Rapport d'erreur</a> 
 2016-09-07 15:22:34.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1		<a href="#">Rapport d'erreur</a> 
 2016-09-06 14:53:31.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	0		<a href="#">Intégrée(s)</a> 
 2016-09-06 14:52:56.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1		<a href="#">Rapport d'erreur</a> 
 2016-09-06 14:51:46.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	0		<a href="#">Intégrée(s)</a> 

M < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > M

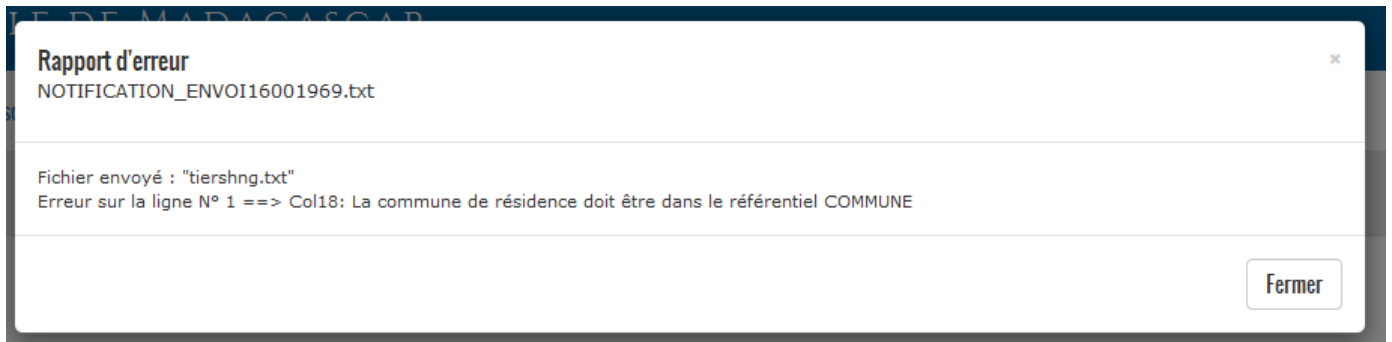
 Période ouverte : 08/16  
★ Exception : -  
▲ Envoyé : 01/09/16 - 02/09/16



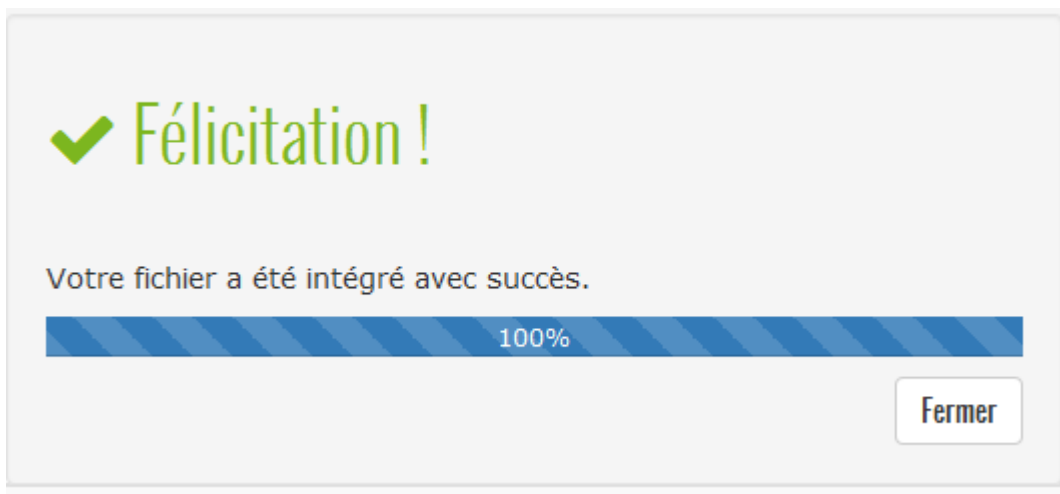
Remarque : Le statut des envois doivent être soit :

- « Intégré(e)s » si sans erreur,
- « Rapport d'erreur » si le fichier présente des anomalies
- « Incohérence », pour les tiers, s'il y a des incohérences par rapport aux données déjà intégrées

Il faut cliquer sur « Rapport d'erreur » pour voir les détails des erreurs.




2. aucune erreurs au niveau de l'envoi, le message « Félicitation » apparaît.



Après avoir cliqué sur « Fermer », la page « Suivi des envois » s'affiche.

Remarque :

- On peut filtrer la page par établissement et trier par colonne
- Pour télécharger chaque rapport, il faut cliquer sur 



# CENTRALE DES RISQUES

Etablissement ...

Date et heure d'envoi	Etablissement	Expéditeur	Fichier envoyé	Période	Type	Nb lignes envoyées	Nb lignes erronées	Statut
2016-09-08 14:44:19.0	APEM PAIQ	apempaiq,tiana	tiershngsuite.txt		Tiers	1	0	
2016-09-08 14:42:33.0	APEM PAIQ	apempaiq,tiana	tiershng.txt		Tiers	1	0	
2016-09-08 14:41:02.0	APEM PAIQ	apempaiq,tiana	tiershng.txt		Tiers	1	1	

Le bouton « Incohérence » affiche la liste des incohérences seulement au niveau des tiers.

Contrôle de cohérence Tiers

PP ; 0019 ; 1 ; 314032005631 ; RAZAIARIVONY ERNESTELLE HAINGO ; 06/07/1984 ; MORAMANGA ; ND ; 15/02/2006 ; Ambohibary ; ND ; MME ; F ; MG ; 1218310 ; 99 ; Lot A 33 Ambatolampy ; ? ; ? ; ND ; RAZAIARIVONY ; ? ; ? ; 99 ; 06/07/1984 ; ? ; PR ; ZF ; 999a ; 0 ; Z9999 ;

PP ; 0019 ; 1 ; 314032005631 ; raharijoelina haingo ; 06/07/1984 ; Moramanga ; ND ; 15/02/2006 ; Ambohibary ; ND ; Mme ; F ; MG ; 1218310 ; 99 ; Lot II D Manjakaray ; ? ; ? ; ND ; RAZAIARIVONY ; ? ; ? ; 99 ; 06/07/1984 ; ? ; PR ; ZF ; 999a ; 0 ; Z9999 ;

Fermer

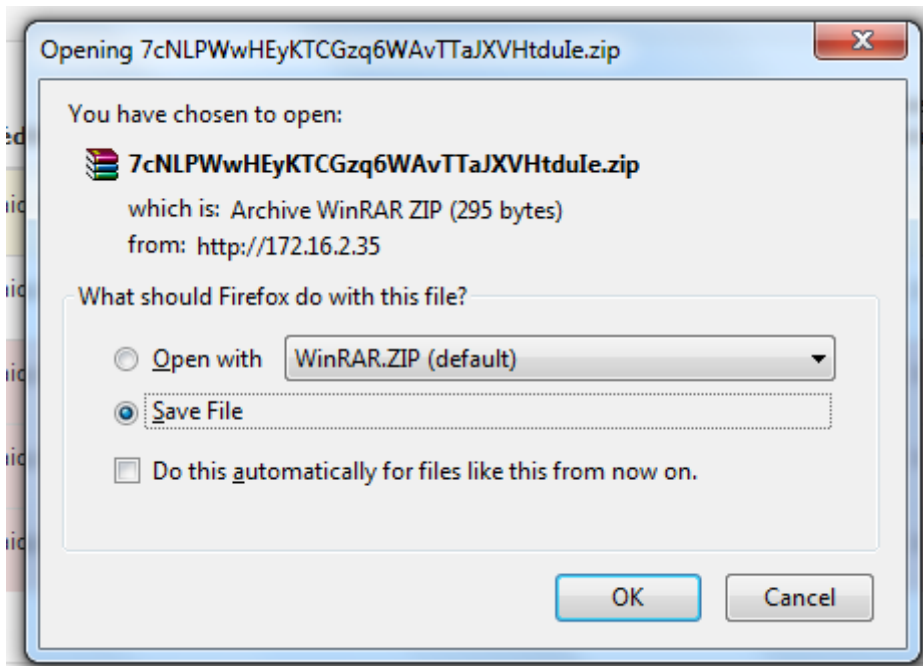
Le statut « Intégrée(s) » indique que l'envoi est enregistré et le système peut passer :

- au contrôle de cohérence pour les crédits,
- à l'intégration dans la base pour les autres déclarations.



Remarque : on peut télécharger les fichiers de déclarations sans erreur en cliquant sur le bouton





## 5. SUIVI DES ENVOIS

Suivi des envois

Le menu « Suivi des envois » sert à visualiser la situation des envois des déclarations.

Date et heure d'envoi	Etablissement	Expéditeur	Fichier envoyé	Période	Type	Nb lignes envoyées	Nb lignes erronées	Statut
2016-09-07 15:23:52.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1	Rapport d'erreur
2016-09-07 15:22:34.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1	Rapport d'erreur
2016-09-06 14:53:31.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	0	Intégrée(s)
2016-09-06 14:52:56.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	1	Rapport d'erreur
2016-09-06 14:51:46.0	APEM PAIQ	apempaig.tiana	credits_apem.txt	08/16	Credits	1	0	Intégrée(s)

Période ouverte : 08/16  
Exception : -  
Envois : 01/09/16 - 02/09/16

L'état des envois peuvent être :

1. Erroné s'il y a des anomalies : cliquer sur « Rapport d'erreur » pour voir les détails des erreurs et sur  pour télécharger le rapport



# CENTRALE DES RISQUES



Rapport d'erreur



## Rapport d'erreur

NOTIFICATION\_ENVOI16001969.txt

Fichier envoyé : "tiershng.txt"

Erreur sur la ligne N° 1 ==> Col18: La commune de résidence doit être dans le référentiel COMMUNE

Fermer

- Intégré si aucune anomalie : cliquer sur  pour télécharger le fichier déclaré sans erreur




Intégrée(s)



Opening 7cNLPWwHEyKTCGzq6WAvTTaJXVHtdule.zip

You have chosen to open:

 **7cNLPWwHEyKTCGzq6WAvTTaJXVHtdule.zip**

which is: Archive WinRAR ZIP (295 bytes)

from: http://172.16.2.35

What should Firefox do with this file?

Open with WinRAR.ZIP (default)

Save File

Do this automatically for files like this from now on.

OK

Cancel

- Incohérent, seulement pour les tiers : si les nouvelles déclarations sont incohérents par rapport aux tiers déjà déclarés et intégrés au niveau de la base de données.



Incohérences





Contrôle de cohérence Tiers

PP ; 0019 ; 1 ; 314032005631 ; RAZAIARIVONY ERNESTELLE HAINGO ; 06/07/1984 ; MORAMANGA ; ND ; 15/02/2006 ; Ambohibary ; ND ; MME ; F ; MG ; 1218310 ; 99 ; Lot A 33 Ambatolampy ; ? ; ? ; ND ; RAZAIARIVONY ; ? ; ? ; 99 ; 06/07/1984 ; ? ; PR ; ZF ; 999a ; 0 ; Z9999 ;

PP ; 0019 ; 1 ; 314032005631 ; raharijoelina haingo ; 06/07/1984 ; Moramanga ; ND ; 15/02/2006 ; Ambohibary ; ND ; MME ; F ; MG ; 1218310 ; 99 ; Lot II D Manjakaray ; ? ; ? ; ND ; RAZAIARIVONY ; ? ; ? ; 99 ; 06/07/1984 ; ? ; PR ; ZF ; 999a ; 0 ; Z9999 ;

Fermer

## 6. SITUATION DE CREDITS

### Situation de crédits

Le menu « Situation de crédits » détermine la situation des envois de crédit par rapport à la période précédente. Cette fonction affiche la liste des nouveaux crédits, le résultat du contrôle de cohérence des données par rapport à la période précédente (crédits sans suite), les écarts entre la situation comptable mensuelle et le total des encours.

### Situation de crédits

Nouveaux crédits **New** | Crédits "Sans suite" **1** | Rapprochement

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Número d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit déblocqué	Montant des Encours	Code devise
CRD_PP_009	CRD_PP_009	F13A	RASOA PERLE	101252104777	0122001000	2016-08-02	2016-08-10	2018-08-11	40.000.000	39.500.000	MGA
CRD_GRP_003	CRD_GRP_002	F10B	RAKOTO BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	19.400.000	MGA

### a. NOUVEAUX CREDITS

Dans cet onglet on trouve la liste des nouveaux crédits déclarés pour la période en cours.

Nouveaux crédits **New** | Crédits "Sans suite" **1** | Rapprochement

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Número d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit déblocqué	Montant des Encours	Code devise
CRD_PP_009	CRD_PP_009	F13A	RASOA PERLE	101252104777	0122001000	2016-08-02	2016-08-10	2018-08-11	40.000.000	39.500.000	MGA
CRD_GRP_003	CRD_GRP_002	F10B	RAKOTO BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	19.400.000	MGA



# CENTRALE DES RISQUES

## b. CREDITS SANS SUITE

Cet onglet affiche la liste des crédits déclarés à la période précédente mais non déclarés à la période en cours, ou crédits déclarés avec des données erronées.

Le nombre des crédits sans suite est affiché en rouge à côté du nom de l'onglet.

Crédits "Sans suite" **1**

Nouveaux crédits **New** | Crédits "Sans suite" **1** | Rapprochement

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit débloqué	Montant du crédit octroyé	Code devise
CRD_GRP_001	CRD_GRP_001	F10B	RAKOTO BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA

L'utilisateur peut directement corriger les erreurs (les crédits sans suite) sur cette page en cliquant sur

### Situation de crédits

Nouveaux crédits **New** | Crédits "Sans suite" **1** | Rapprochement

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit débloqué	Montant du crédit octroyé	Code devise
CRD_GRP_001	CRD_GRP_001	F10B	RAKOTO BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA

Après avoir cliquer sur , les informations sur la référence du crédit initial, la référence du crédit partiel, le code nomenclature de crédit et le numéro d'identification du tiers deviennent modifiables.


Nouveaux crédits **New** | Crédits "Sans suite" **1** | Rapprochement

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit débloqué	Montant du crédit octroyé	Code devise
<input type="text" value="CRD_GRP_001"/>	<input type="text" value="CRD_GRP_001"/>	<input type="text" value="F10B"/>	<input type="text" value="RAKOTO BE"/>	<input type="text" value="101251103812"/>	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA




# CENTRALE DES RISQUES


Pour enregistrer la modification, il faut cliquer sur , pour annuler cliquer sur . Le nom ou Raison sociale du tiers n'est pas ici modifiable.

Nouveaux crédits **New** Crédits "Sans suite" **1** Rapprochement 

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit déblocué	Montant du crédit octroyé	Code devise
CRD_GRP_001	CRD_GRP_001	F10B	RAKOTO-BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA

Nouveaux crédits **New** Crédits "Sans suite" **1** Rapprochement 

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit déblocué	Montant du crédit octroyé	Code devise
CRD_GRP_001	CRD_GRP_001	F10B	RAKOTO-BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA

Nouveaux crédits **New** Crédits "Sans suite" **1** Rapprochement 

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit déblocué	Montant du crédit octroyé	Code devise
CRD_GRP_001	CRD_GRP_001	F10B	RAKOTO-BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	20.000.000	MGA

Avant d'enregistrer les modifications faites par l'utilisateur, le système affiche un message de confirmation.

Cliquer sur « OUI » pour confirmer et « NON » pour annuler.

## Attention

Vos modifications risquent d'être perdues. Voulez-vous réellement continuer ?

**Oui** **Non**



## C. RAPPROCHEMENT

L'onglet « Rapprochement » affiche les écarts entre la situation comptable et le total des encours de la période déclarée

### Rapprochement مقابلة

Total des encours déclarés

58.900.000

Situation comptable

5.000.000

**Ecart**

**53.900.000**

## 7. NOTIFICATION DE FIN DE DECLARATION

### Notification de fin de déclaration

Le menu « Notification de fin de déclaration » permet à l'établissement déclarant de notifier sa fin de déclaration pour la période en cours. Elle informe l'utilisateur sur le statut de la période (période ouverte), le montant total des encours déclarés par l'établissement pour cette période.

Le système informe l'utilisateur que l'action est irréversible une fois « Confirmée ».

Pour confirmer, cliquer sur « Je confirme »

Pour annuler, cliquer sur « Plus tard »



## Notification de fin de déclaration

📅 Période : 08/16  
📄 Statut : Ouvert  
💰 Montant total : 58.900.000 Ar (\*Encours déclarés)

Souhaitez-vous notifier la fin de vos déclarations ?

⚠ Avertissement : Cette action est irréversible. Une fois exécutée, vos déclarations seront définitivement enregistrées et traitées par le système.

Je confirme  Plus tard

Après avoir cliqué sur « Je confirme », le système informe l'utilisateur s'il y a des écarts entre la situation comptable et le total des encours déclarés, la liste des crédits sans suite non corrigés.



Pour confirmer et terminer la notification de fin de déclaration, cliquer sur

**Attention, l'action est irréversible, l'établissement ne peut plus envoyer d'autres déclarations pour la période en cours après la confirmation de la notification de fin de déclaration.**



Pour annuler, cliquer sur

⚠ ATTENTION ! Vous avez encore un écart de montant par rapport à votre situation comptable. Voulez vous réellement terminer votre déclaration ?



## Situation de crédits

Nouveaux crédits New Crédits "Sans suite" 1 Rapprochement 🔗

Référence du crédit initial octroyé	Référence du crédit partiel octroyé	Code nomenclature de crédit	Nom/Raison sociale	Numéro d'identification du Tiers	Code de l'agence	Date du contrat de crédit	Date de déblocage du crédit	Date d'échéance fin de crédit	Montant du crédit débloqué	Montant des Encours	Code devise
CRD_PP_009	CRD_PP_009	F13A	RASOA PERLE	101252104777	0122001000	2016-08-02	2016-08-10	2018-08-11	40.000.000	39.500.000	MGA
CRD_GRP_003	CRD_GRP_002	F10B	RAKOTO BE	101251103812	0122001000	2016-07-02	2016-07-10	2021-08-11	20.000.000	19.400.000	MGA

## 8. TABLEAU DE BORD

En cliquant sur le module « Centrale des risques », les informations sur le tableau de bord des envois, des déclarations en cours s'affichent.



# CENTRALE DES RISQUES

Centrale Des Risques

Tableau de bord

Cette page affiche les informations suivantes pour la période en cours et la période précédente

- la période déclarée,
- le nombre des crédits déclarés,
- le montant total des encours déclarés,
- le nombre des impayés,
- le montant total des impayés,
- le nombre CDL,
- le statut de la notification de fin de déclaration,
- le statut de la validation des déclarations.

Accueil / Tableau de bord

Unité : en millions d'Ariary

Tableau de bord Etablissement  
Time run: 9/8/2016 4:25:09 PM

en millions d'Ariary

Etablissement	Dernière Période	Retard	Nombre Encours	Montant Encours	Nombre Impayés	Montant Impayés	Nombre CDL	Montant CDL	Fin Decl.	Validée
HARDI-FINANCE	06/16	N	4	98.30	0	0.00	0	0.00	O	O
	07/16	N	4	98.80	0	0.00	0	0.00	N	N
Périodes Précédentes			8	197.10	0	0.00	0	0.00		

## 9. CONSULTATION

Ce module concerne toutes les consultations :

- Consultation des tiers et de leur situation de crédit,
  - Consultation des référentiels : les établissements de crédit, les secteurs d'activité, les communes, les provinces, les régions, les districts, les natures juridiques, la période en cours ouvert, les devises
- ....



## Consultation ▾

Consultation des Tiers

Organe central/Siège

### Guichet rattaché/Point de service/Agences

NOMAC > Secteur d'activité

NOMAC > Secteur division

NOMAC > Secteur groupe

NOMAC > Secteur classe

Classification de crédit

Nomenclature de crédit

Zone d'implantation > Province

Zone d'implantation > Région

Zone d'implantation > District

Zone d'implantation > Commune

Nature juridique

Période de déclaration valide

Profession

Catégorie bénéficiaire

Pays de résidence

Devise

Type de garantie

### a. CONSULTATION DES TIERS

Consultation des Tiers

Dans ce menu, on peut voir la liste des tiers intégrés, la liste des tiers blacklistés au niveau de l'établissement déclarant et au niveau de la centrale des risques, la situation de crédit d'un tiers.



# CENTRALE DES RISQUES

Accueil / Supervision / Consultation des Tiers

Recherche Tiers Situation Tiers Tiers Blacklistés Tiers Blacklistés Etablissement

Entrez, en totalité ou en partie,  
> le CN ou le nom pour un Tiers Physique;  
> le NF ou la dénomination pour un Tiers Morale

Recherche Tiers

Résultat(s) Recherche Tiers Personne(s) Physique(s)  
Time run: 9/8/2016 4:32:53 PM

Num Identite Tiers	Civilite Tiers	Nom Tiers	Adresse Tiers	Tel Tiers	Voir Encours
A04R33933	MME	RAKOTIBE ANNE ESTELLA	32, RUE DES CASSIAS APT 11. . . . . SAINTE CLOTILDE REUNION		<a href="#">Voir situation</a>
A05R5371337	MR	RAUJOANINA ERIC	95 RUE RAINANDRIAMAMPANDRY . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	+261331103429	<a href="#">Voir situation</a>
A07T23389	MR	IBRAHM ISMAEL	LOT 147 AI AMBODIRANO AMBOHTRATRIMO . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR		<a href="#">Voir situation</a>
A07T23907	MILLE	RAZAFIMBELO RINDRARISOA	LOT AD 09 BIS ANKADINDRAVOLA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR		<a href="#">Voir situation</a>
A08T45396	MR	JUGE CYRIL FERNAND	LOT A 131 MAISON GALLIENI FARAVOHITRA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR		<a href="#">Voir situation</a>
A10V78396	MR	RASOLONDRABE HARITANTELY	LOT 47 G AMBOROPOTSY TALATAMATY . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR		<a href="#">Voir situation</a>
C5157683	MR	MORISSET JACQUES KATYA	LOT II R 148 MK TER I AMBOHTRAKELY ANTANANARIVO MADAGASCAR	+261320201296	<a href="#">Voir situation</a>
EE883459	MR	ALBESSARD	RUE DU VIEUX BAC 17 BOITE 22 . . . . . SPRIMONT BELGIQUE	+261324903808	<a href="#">Voir situation</a>

Rows 1 - 8

Accueil / Supervision / Consultation des Tiers

Recherche Tiers Situation Tiers Tiers Blacklistés Tiers Blacklistés Etablissement

Résultat(s) Recherche Tiers Personne(s) Morale(s)  
Time run: 9/8/2016 4:32:53 PM

N° Statistique Tiers	N° RCS Tiers	Dénomination Tiers	Adresse Tiers	Date de Création	Tel Tiers	Voir Encours
07294112002010098	2001B00604	PROMA	24 RUE RADAMA 1ER TSARALALANA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	07/05/01		<a href="#">Voir situation</a>
10735111964010002	2001B00756	SOCIETE CONFISERE ET BISCUITIERE SOCOBIS	CITE MASKARA ANDRAVOAHANGY . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	22/01/90	222 81	<a href="#">Voir situation</a>
11042112013010414	2003B01153	MADO	1 RUE SOAVIMBAHOAKA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	17/02/05		<a href="#">Voir situation</a>
13992111998000152	1998B00077	AKANJO SA	PROPRETE NY TANANA AMBATOMARO . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	27/03/03		<a href="#">Voir situation</a>
14101111994010044	2003B00481	INITIATIVES	PK 4 ROUTE DAMBOHMANAMBOLA COMMUNE ALASORA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	04/09/01	+261320787634	<a href="#">Voir situation</a>
14101112010010576		RAS CONFECTION SARL	LOT 73 FITALATAMATY	01/01/09		<a href="#">Voir situation</a>
14104111992010037	2003B00718	EPSILON	PK 12, ROUTE DE MAJUNGA ANDRANOTAPAHANA . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	14/04/92		<a href="#">Voir situation</a>
14104112010010511	2010B00482	B TEXTILE	15 RUE RATSMILAHO RAMAROMANOMPO . . . . . ANTANANARIVO MADAGASCAR	16/07/10		<a href="#">Voir situation</a>

Rows 1 - 8

On peut aussi y rechercher un tiers en particulier en saisissant le numéro d'identification ou le nom/raison sociale du tiers dans le champ « Recherche tiers » puis appuyer sur le bouton « Apply ».

## Recherche Tiers





# CENTRALE DES RISQUES



## Résultat(s) Recherche Tiers Personne(s) Physique(s)

Time run: 9/8/2016 4:41:13 PM

Num Identite Tiers	Civilite Tiers	Nom Tiers	Adresse Tiers	Tel Tiers	Voir Encours
101121555444	MR	RANDRIANASOLO DAVID	ND	ND	<a href="#">Voir situation</a>



### Tiers Morale(s) inexistant(s)

Tiers inexistant. Merci de vérifier les données ou de spécifier un autre Tiers ou de créer le Tiers.

[Refresh](#)

Pour voir la situation de crédit du tiers, il faut cliquer sur le lien « Voir situation ».



## Résultat(s) Recherche Tiers Personne(s) Physique(s)

Time run: 9/8/2016 4:41:13 PM

Num Identite Tiers	Civilite Tiers	Nom Tiers	Adresse Tiers	Tel Tiers	Voir Encours
101121555444	MR	RANDRIANASOLO DAVID	ND	ND	<a href="#">Voir situation</a>



### Tiers Morale(s) inexistant(s)

Tiers inexistant. Merci de vérifier les données ou de spécifier un autre Tiers ou de créer le Tiers.

[Refresh](#)



# CENTRALE DES RISQUES

Recherche Tiers | **Situation Tiers** | Tiers Blacklistés | Tiers Blacklistés Etablissement

Unité : en millions d'Ariary   
 [Apply](#)

**Information Tiers** **Crédit(s) et Garantie(s) Tiers**

**Numéro Identification : 101121555444** **Numéro d'identification du Tiers: 101121555444**  
*en millions d'Ariary*

Libellés	Valeur	Libellés	Valeur
Numéro Identification :	101121555444	Civilité :	MR
Noms et prénoms :	RANDRIANASOLO DAVID	Lieu de Naissance :	ND
Type Tiers :	PP	Date de Naissance :	06/12/58
Adresse Tiers :	ND	Tél. :	ND

	Type de Crédit	Nombre de lignes de crédit	Montant Encours
CREDIT(S)	CREDIT(S) INDIVIDUEL(S)	2	19.77

**Détail du/des Crédit(s) Contractés**  
[Refresh](#)

Encours du Tiers Auprès des autres IMFs : 0.00 (en millions d'Ariary)  
Encours du Tiers Auprès des autres Banques : 0.10 (en millions d'Ariary)

**Garantie(s) inexistante(s)**  
La personne avant l'identité indiquée n'a pas de garantie(s) relative(s) à ses crédits. Merci de vérifier les données ou de spécifier un autre Tiers.

Pour voir la liste des tiers blacklistés de tous les établissements de crédits cliquer sur l'onglet « Tiers Blacklistés ». On peut filtrer les données par établissement, par type de tiers (Personne morale ou personne physique) et par période.

Accueil / Supervision / Consultation des Tiers

Recherche Tiers | Situation Tiers | **Tiers Blacklistés** | Tiers Blacklistés Etablissement

Unité : en millions d'Ariary   
 [Apply](#)

Entité : IMFs;Banques;Autres Etab. f   
 [Apply](#)

Personne :  Morale   
  Physique

Période : 01/16   
 [Apply](#)

**Donnée(s) inexistante(s)**  
La recherche liée au(x) critère(s) indiqué(s) a été infructueuse, Merci de vérifier les données ou de spécifier d'autre(s) critère(s).  
[Refresh](#)

Pour voir la liste des tiers blacklistés de l'établissement déclarant cliquer sur l'onglet « Tiers Blacklistés Etablissement ». On peut filtrer les données par type de tiers (Personne morale ou personne physique) et par période.



Accueil / Supervision / Consultation des Tiers

Recherche Tiers   Situation Tiers   Tiers Blacklistés   **Tiers Blacklistés Etablissement**

Unité : en millions d'Ariary

Personne :  Morale  Physique

Période : 01/16

**Donnée(s) inexistante(s)**  
La recherche liée au(x) critère(s) indiqué(s) a été infructueuse, Merci de vérifier les données ou de spécifier d'autre(s) critère(s).  
[Refresh](#)

## b. CONSULTATION DES REFERENTIELS

Le système permet la consultation des tables référentielles suivant :

- Organe central/Siège
- Guichet rattaché/Point de service/Agences
- NOMAC > Secteur d'activité
- NOMAC > Secteur division
- NOMAC > Secteur groupe
- NOMAC > Secteur classe
- Classification de crédit
- Nomenclature de crédit
- Zone d'implantation > Province
- Zone d'implantation > Région
- Zone d'implantation > District
- Zone d'implantation > Commune
- Nature juridique
- Période de déclaration valide
- Profession
- Catégorie bénéficiaire
- Pays de résidence
- Devise
- Type de garantie



Pour ce faire, cliquer sur l'un des menus et les détails des informations sur les référentiels s'affichent. On peut faire des tris et des filtres sur chaque colonne.

## Référentiel "Nomenclatures de Crédits"

Code nomenclature de crédit	Code classification de crédit	Libellé
F03	F03	Mobilisation de créances administratives
F05	F05	Avances sur stocks de produits en GC et assimilés
F07	F07	Mobilisations de vente à crédit
F08	F08	Faisance-valoir
F14	F14	Prêts subordonnés

**Trier**

Croissant

Décroissant

**Filtrer par texte**

Tapez votre texte ici

1 2 3 4 5 6 7 8

### 10. CONSULTATION SITUATION DE CREDIT D'UN TIERS

Pour rechercher la situation de crédit d'un tiers, l'utilisateur doit saisir le numéro d'identification ou le nom/raison sociale du tiers dans le champ de recherche « Situation de crédits » puis « Entrée ».

Situations de crédits

Les résultats s'affichent comme suit :



Resultat Recherche Tiers

Situation Tiers



Résultat(s) Recherche Tiers Personne(s) Physique(s) via Search

Time run: 9/12/2016 2:20:58 PM

Num Identite Tiers	Civilite Tiers	Nom Tiers	Adresse Tiers	Tel Tiers	Voir Encours
101121182056	MR	FARA FLORENCE	Lot A 269 H Andavamamba Anatihazo II		<a href="#">Voir situation</a>

### Tiers Morale(s) inexistant(s)

La personne morale ayant l'identité indiquée n'a pas été trouvée, Merci de vérifier les données ou de spécifier un autre Tiers.

[Refresh](#)

Cliquer sur « Voir situation » pour visualiser les détails de la situation des crédits du tiers.

Remarque : Les établissements de crédits ne peuvent voir que les détails des encours de leur client, ils n'ont accès qu'aux encours consolidés pour les crédits octroyés auprès des autres établissements.

Resultat Recherche Tiers Situation Tiers

Unité : en millions d'Ariary

Information Tiers		Crédit(s) et Garantie(s) Tiers	
Numéro Identification : 101121182056		Numéro d'identification du Tiers: 101121182056 <i>en millions d'Ariary</i>	
Libellés	Valeur	Libellés	Valeur
Numéro Identification :	101121182056	Civilité :	MR
Noms et prénoms :	FARA FLORENCE	Lieu de Naissance :	ANJEVA
Type Tiers :	PP	Date de Naissance :	05-JUL-76
Adresse Tiers :	Lot A 269 H Andavamamba Anatihazo II	Tél :	

Détail du/des Crédit(s) Contractés

Encours du Tiers Auprès des autres IMFs	0.00 (en millions d'Ariary)
Encours du Tiers Auprès des autres Banques	0.80 (en millions d'Ariary)
Encours du Tiers Auprès des autres Etab. Fin.	0.00 (en millions d'Ariary)



Resultat Recherche Tiers    Situation Tiers

Libellés	Valeur	Libellés	Valeur
Numéro Identification :	101252093868	Civilité :	MME
Noms et prénoms :	RAHARJOELINA HAINGO NIRINA	Lieu de Naissance :	TAMATAVE
Type Tiers :	PP	Date de Naissance :	05-OCT-76
Adresse Tiers :	Lot VM 72 ter AA Androndra	Tél :	

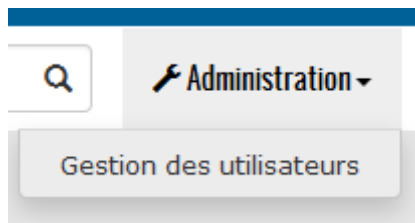
Type de Crédit	Nombre de lignes de crédit	Montant Encours
CREDIT(S) CREDIT(S) INDIVIDUEL(S)	2	19.00

**Détail du/des Crédit(s) Contractés** en millions d'Ariary

Code Etab.	Dénomination	Nomenclature	Date Contrat	Date Déblocage	Date Echéance	Réf. Crédit Initial	Réf. Crédit Partiel	Montant Octroyé	Montant Encours	Montant VNI 30	Montant VNI 60	Montant VNI 90	Montant CDL	Montant Provision CDL	Montant Perte	Montant Agios Reservé	Montant Produits à Recevoir	Qualité de Crédit
0128	APEM PAIQ S.A	F05B	01-FEB-14	01-FEB-14	25-MAR-17	REF102	REF102/01	20.00	19.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Sain

Encours du Tiers Au près des autres IMFs    0.00 (en millions d'Ariary)  
Encours du Tiers Au près des autres Banques    0.00 (en millions d'Ariary)  
Encours du Tiers Au près des autres Etab. Fin.    0.00 (en millions d'Ariary)

## 11. ADMINISTRATION/GESTION DES UTILISATEURS





Chaque établissement aura leurs propres administrateurs, qui auront pour rôle de gérer les utilisateurs de l'application de l'établissement où il opère. Il peut :

- ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs
- attribuer un rôle à un utilisateur

Par contre, la modification du mot de passe revient à l'utilisateur lui-même. Tous les utilisateurs devront avoir accès au menu « Changer le mot de passe ».

### Utilisateurs

[+ Nouveau](#)



#	Compte	Nom et prénom	Etablissement déclarant / Agence	Profil	Statut	Date de création	
1	apempaiaq.tiana	Tiana APEMPAIQ	APEM PAIQ	Groupe membre d'établissement BI	Activé	2016-08-12	 

#### a. AJOUTER UN UTILISATEUR

Le bouton « Nouveau » permet de créer un nouvel utilisateur.

### Utilisateurs

[+ Nouveau](#)

#	Compte	Nom et prénom	Etablissement déclarant / Agence	Profil	Statut	Date de création	
1	apempaiaq.tiana	Tiana APEMPAIQ	APEM PAIQ	Groupe membre d'établissement BI	Activé	2016-08-12	 



# CENTRALE DES RISQUES

Après avoir cliqué sur le bouton, le formulaire de saisie de l'information sur le nouvel utilisateur s'affiche. Le compte utilisateur doit être unique, c'est-à-dire un identifiant qui n'est pas encore utilisé par d'autre utilisateur. Les champs marqués par « \* » sont obligatoires.

Cliquer sur « Enregistrer » pour valider et « Fermer » pour annuler.

**Nouveau**

**Nom \***

**Prénom \***

**Compte utilisateur \***

**E-mail \***

**Etablissement \*** APEM PAIQ S.A > APEM PAIQ (0128000000) ▼

**Profil \*** Invité ▼

**Mobile**

**Téléphone**

**Adresse**

**Code postal**

**Enregistrer** **Fermer**

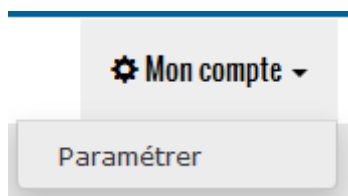
ⓘ Veuillez compléter ce champ.

## b. MODIFIER UN UTILISATEUR

Une fois l'utilisateur créé, il peut modifier les informations lui concernant. Il ne peut pas modifier celles des autres.

La modification des informations concernant les utilisateurs peut se faire via les liens suivants :

- À partir du menu « Mon compte » puis paramétrer





## Paramétrer mon compte

Nom *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Prénom *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Compte utilisateur *	<input type="text" value="REDACTED"/>
E-mail *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Etablissement *	OTIV Antananarivo > OTIV VONJY TANA (0105002000)
Profil *	Administrateur EC
Mobile	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Description	Utilisateur test IMF

[Changer le mot de passe](#)

- À partir du lien

### Utilisateurs

<input type="button" value="+ Nouveau"/>						
#	Compte	Nom et prénom	Etablissement déclarant / Agence	Profil	Statut	Date de création
1	apempaiaq.tiana	Tiana APEMPAIQ	APEM PAIQ	Groupe membre d'établissement BI	Activé	2016-08-12

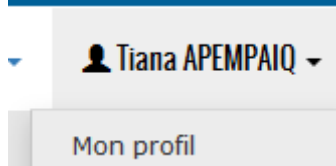




**Modification** [x]

Nom *	<input type="text" value="dsi"/>
Prénom *	<input type="text" value="tdi"/>
Compte utilisateur *	<input type="text" value="dsi"/>
E-mail *	<input type="text" value="h.rahary@bfm.mg"/>
Etablissement *	<input type="text" value="OTIV Antananarivo &gt; OTIV VONJY TANA (0105002000)"/>
Profil *	<input type="text" value="Invité"/>
Mobile	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>


- À partir du menu « Mon profil » puis « Mettre à jour les informations »






## Mon profil


Nom [REDACTED]  
Prénom [REDACTED]  
Compte utilisateur [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Etablissement OTIV Antananarivo > OTIV VONJY TANA (0105002000)  
Profil Administrateur EC  
Mobile  
Téléphone  
Adresse  
Code postal  
Ville  
Description Utilisateur test IMF

 [Mettre à jour les informations](#)


### c. SUPPRIMER UN UTILISATEUR

Le lien  sert à supprimer un utilisateur, parmi la liste des utilisateurs de l'établissement de l'administrateur connecté.

### Utilisateurs

#	Compte	Nom et prénom	Etablissement déclarant / Agence	Profil	Statut	Date de création	
1	apempaig.tiana	Tiana APEMPAIQ	APEM PAIQ	Groupe membre d'établissement BI	Activé	2016-08-12	 

### d. MODIFIER LE MOT DE PASSE

Chaque utilisateur devrait modifier son mot de passe après sa création, à partir du lien  [Changer le mot de passe](#) du menu « Mon compte/paramétrer » ou « Mon profil/Mettre à jour les informations ».



## Paramétrer mon compte

Nom *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Prénom *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Compte utilisateur *	<input type="text" value="REDACTED"/>
E-mail *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Etablissement *	OTIV Antananarivo > OTIV VONJY TANA (0105002000)
Profil *	Administrateur EC
Mobile	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Description	Utilisateur test IMF

[✎ Changer le mot de passe](#)

En cliquant sur le lien, le formulaire suivant s'affiche en bas de l'écran



# CENTRALE DES RISQUES

Ancien mot de passe \*

Nouveau \*

Confirmer \*

Si le nouveau mot de passe n'est pas identique à la confirmation, le message d'erreur suivant apparaît.

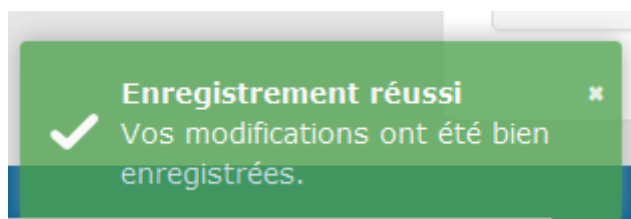
Ancien mot de passe \*

Nouveau \*

Confirmer \*

Ce n'est pas identique ! Veuillez réessayer.

Sinon, un message qui confirme la modification s'affiche à l'écran.



## 12. REINITIALISATION DE MOT DE PASSE

Tous les utilisateurs de l'application peuvent demander à la Banque Centrale de réinitialiser son mot de passe à « ChangeMoi1 » via le lien « Mot de passe oublié ? » de la page d'authentification



Authentification

Veillez vous identifier

Compte utilisateur

Mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié ?

En cliquant sur ce lien, le formulaire suivant s'affiche

Mot de passe oublié

Compte utilisateur \*

E-mail \* Adresse mail valide

Confirmation \* Confirmez l'adresse mail

Envoyer

Le bouton « Envoyer » permet d'envoyer un e-mail de demande de réinitialisation de mot de passe à l'administrateur du site de la Banque Centrale.

### 13. CALENDRIER DE LA PERIODE EN COURS

Une information sur le calendrier de la période en cours est affichée en permanence sur l'écran de l'utilisateur, toutefois, il peut consulter le bull d'infos à tout moment.



**Période ouverte** : 07/16 ✕

**Exception** : -

**Envois** : 01/09/16 au 20/09/16

---

**Rapprochement** : 21/09/16 au 30/09/16

**Validation** : 03/10/16 au 09/09/16

## 14. DECONNEXION

Pour se déconnecter, cliquer sur « Déconnecter » et l'application revient à la page d'authentification.

**Tiana APEMPAIQ** ▾

Mon profil

**Déconnecter**

BANQUE CENTRALE DE MADAGASCAR Centrale des Risques

Lun 12/09/2016 - 16:26:30

### Authentification

Veuillez vous identifier

[Connexion](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

© 2016 Banque Centrale de Madagascar - All Rights Reserved.