

BANK AL-MAGHRIB

Le Gouverneur  
N°13/G/2006

## **CIRCULAIRE RELATIVE A**

### **LA NORMALISATION DE LA LETTRE DE CHANGE**

- Considérant les dispositions de l'article 10 de la loi n° 76-03 portant statut de Bank Al-Maghrib promulguée par le Dahir n° 1-05-38 du 23 novembre 2005 habilitant « Bank Al-Maghrib à prendre toutes les mesures visant à faciliter le transfert des fonds et veiller au bon fonctionnement et à la sécurité des systèmes et moyens de paiement et à s'assurer de la pertinence des normes qui leur sont applicables »,

- considérant que dans ce cadre, elle veille, notamment, à la sécurité des systèmes de compensation et à la pertinence des normes applicables aux moyens de paiement,

- et tenant compte de la nécessité de normaliser la lettre de change en vue de faciliter son traitement informatique dans le cadre de la compensation des valeurs,

Il est décidé ce qui suit :

#### **CHAPITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

##### **Article premier : objet**

La présente circulaire a pour objet de fixer la forme que doit revêtir la lettre de change normalisée dont le modèle, annexé à la présente circulaire, est dénommé "Lettre de Change Normalisée " et par abréviation (LCN).

## **Article 2**

Les établissements bancaires auprès desquels les lettres de change sont domiciliées sont tenus de respecter les dispositions édictées par la présente circulaire.

## **CHAPITRE II – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

### **Article 3**

Le modèle de la lettre de change normalisée est établi en deux langues : arabe et français.

L'utilisateur de la lettre de change est libre de porter les mentions obligatoires dans la langue de son choix.

### **Article 4**

Les caractéristiques de la lettre de change normalisée sont fixées comme suit :

- le papier utilisé dans la confection de ladite lettre doit répondre aux critères du traitement optique et mécanique. Il doit également convenir aux imprimantes laser (thermorésistant).

- les autres caractéristiques du papier sont :

Poids : le grammage doit se situer entre 90 et 95 grammes au mètre carré

Epaisseur : doit se situer entre 0,05 et 0,177 mm

Pureté de la surface du papier : de 50 à 200 unités

Résistance à l'éclatement : 165 Kilo pascals (Kpa) (24 livres force/pouce carré)

Porosité (selon la technique Gurly) : 12 secondes

Rigidité (selon la technique Gurly) : - sens travers : 0,11 mN mètres  
- sens machine : 0,25 mN mètres

Déchirure : - sens travers : 608 mN  
- sens machine : 539 mN

- le format de la lettre de change est : hauteur : 105 mm  
longueur : 200 mm

Les dimensions précitées font chacune l'objet d'une tolérance de 1 mm. Toutefois, une tolérance spéciale supplémentaire est admise sur la hauteur lorsqu'il s'agit de lettres de change établies par ordinateur. Cette tolérance supplémentaire ne saurait porter la tolérance totale sur la hauteur au-delà de + 2,5 mm.

### **Article 5**

Les arrière-plans tramés ou les dessins imprimés qui peuvent apparaître à n'importe quel endroit au recto ou au verso de la lettre de change normalisée, doivent avoir des couleurs et des motifs qui ne diminueront en aucun cas la lisibilité des informations écrites à la main ou imprimée sur le document original ou sur une reproduction à partir d'un microfilm, d'une image ou d'une photocopie.

L'indice minimum de contraste de toute information pré-imprimée au recto de la lettre de change normalisée doit être de 0,60 par rapport à l'arrière-plan. Ladite information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

Des teintes de couleur pastel ou des teintes infalsifiables standards de sûreté doivent être utilisées pour l'impression des arrière-plans. L'utilisation d'argile inorganique et d'encres avec un haut taux de reflet, d'encres lourdes et d'encres de couleurs foncées doit être évitée.

Le papier et l'encre utilisés doivent permettre l'obtention, après numérisation, d'une image conforme à l'original de la lettre de change en 256 niveaux de gris.

## **CHAPITRE III – FORME DE LA LETTRE DE CHANGE NORMALISEE**

### **Article 6**

Le modèle de la lettre de change objet de la normalisation, annexé à la présente, comporte deux parties :

- la première partie concerne la lettre de change qui comporte l'ordre donné par le créancier tireur au débiteur tiré de payer une somme d'argent à un bénéficiaire qui peut être le tireur lui même. Elle comprend les mentions suivantes :
  - Identifiant pré-marqué de la lettre de change (zone 1). Cet identifiant doit inclure le numéro de la série, le code de la lettre de change dans la série ainsi que la clé de contrôle qui doit assurer la fiabilité des deux codes précédents.
  - Dénomination « lettre de change » et mandat de payer (zone 2).
  - Nom ou dénomination et adresse ou siège du tireur (zone 3). La police des caractères doit être de petite taille afin de ne pas encombrer cette zone.
  - Nom ou dénomination du bénéficiaire (zone 4).
  - Lieu et date de création indiquée en jour/mois/année (zone 5).
  - Date d'échéance indiquée en jour/mois/année (zone 6).
  - Montant de la créance en chiffres libellé en dirhams (zone 7).
  - Montant de la créance en lettres libellé en dirhams (zone 8). Il doit correspondre au montant en chiffres mentionné dans la zone 7.
  - Cause de création de la lettre de change (zone 9). Elle doit spécifier la cause de la création de ladite lettre à savoir vente de marchandises ou prestations de services. Le renseignement de cette zone demeure optionnel.
  - Emplacement réservé à l'acceptation du tiré et à sa signature ainsi qu'à la date de l'acceptation (zone 10).
  - Emplacement réservé à l'aval (zone 11). Il doit être renseigné par l'avaliseur (tiers ou signataire de la lettre de change).
  - Nom ou dénomination et adresse ou siège du tiré (zone 12). Cette zone devrait être pré-imprimée par l'établissement émetteur.

- Domiciliation du tiré (zone 13) à savoir le numéro de son compte bancaire, l'agence bancaire ainsi que son adresse. Cette zone devrait être pré-imprimée par l'établissement émetteur.
- Signature du tireur et son cachet le cas échéant (zone 14). Cet espace situé à droite de la formule doit être suffisant et sans impression afin d'abriter la signature du tireur apposée obligatoirement à la main.
- Mention constituant l'autorisation de perception des droits de timbre (zone 15).
- Espace réservé à la ligne d'écriture magnétique (zone 16). Il est situé en bas de la première partie et sur toute sa longueur et est réservé à l'impression des caractères magnétiques. La ligne d'écriture magnétique ne doit comprendre que des informations comportant des caractères numériques et des symboles destinés à séparer ces informations.

Cet espace comprend deux bandes :

1. Une bande de sécurité de 16 mm de hauteur à partir du bas de la lettre de change où ne peuvent se trouver d'autres éléments magnétiques que les caractères composant « la ligne d'écriture magnétique ». Le marquage magnétique sera effectué au moyen des caractères dits CMC7, définis par les normes NF Z-63 et ISO 1004-77. La ligne de symétrie des caractères encodés sur la bande doit être distante de 8 mm du bas de la lettre de change avec une tolérance de + 1,6 mm.
2. Une bande de marquage intérieure à la bande de sécurité nette de toute impression et réservée aux caractères magnétiques. La hauteur retenue des caractères imprimés est de 3 mm et les chiffres marqués aux extrémités de la bande sont distants de 2 mm du bord gauche de la première partie de la lettre de change.

Le marquage magnétique comporte de droite vers la gauche cinq zones : le montant, la clé de contrôle, les références du compte, les codes interbancaires et le numéro de la lettre de change.

➤ la seconde partie, qui doit être détachable, matérialise l'ordre de paiement donné par le débiteur tiré à sa banque domiciliaire. Les mentions devant être portées dans cette partie sont les suivantes :

- Dénomination « Ordre de paiement » (zone 17).
- Nom de l'agence de domiciliation (zone 18).
- Indication relative au mandat pur et simple de payer une somme déterminée (zone 19).
- Numéro de compte bancaire du tiré (zone 20).
- Identifiant pré-marqué de la lettre de change (zone 21) qui doit être conforme à celui indiqué dans la zone 1.
- Nom ou dénomination du bénéficiaire de la lettre de change (zone 22).
- Montant de la créance en chiffres libellé en dirhams (zone 23). Il doit concorder avec celui indiqué dans la zone 7.
- Montant de la créance en lettres libellé en dirhams (zone 24). Il doit correspondre au montant en chiffres mentionné dans la zone 23.
- Date d'échéance indiquée en jour/mois/année (zone 25). Elle doit être similaire à celle portée dans la zone 6.
- Signature du tiré et son cachet le cas échéant (zone 26).

## **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 7**

Les établissements bancaires auprès desquels les lettres de change sont domiciliées sont tenus de vérifier la conformité aux dispositions de la présente circulaire des formules de lettre de change fabriquées pour leur compte par des prestataires de services externes. A ce titre, ils assument leur entière responsabilité en cas de non-conformité desdites formules.

### **Article 8**

Les modalités pratiques des échanges dématérialisés des lettres de change normalisées, dans le cadre de la télécompensation des valeurs, seront fixées ultérieurement par règlement de l'Association pour un Système Interbancaire Marocain de Télécompensation.

## **Article 9**

La présente circulaire entre en vigueur trois mois à compter de la date de sa signature.