

Fonctionnement du service de Mobilité bancaire

Etapes	Rôles	Délais	
Nouvelle banque du client (Banque d'Arrivée)	1	- Propose l'offre de mobilité bancaire à son client. - Demande au client les coordonnées bancaires de l'ancien compte et fait signer un mandat de mobilité.	-
	2	- Envoie le mandat à la Banque de Départ et lui demande : <ul style="list-style-type: none"> • la liste des opérations récurrentes⁽¹⁾ opérées sur le compte du client, • les informations relatives aux virements émis depuis le compte du client, • la liste des chèques délivrés non débités. 	opérations intervenues au cours des 13 derniers mois 2 jours ouvrés à compter de la date de réception du mandat
Ancienne banque du client (Banque de Départ)	3	- Fournit à la Banque d'Arrivée les informations demandées	5 jours ouvrés à compter de la date de réception du mandat
		- Arrête les virements permanents. - Clôture le compte (si demandée dans le mandat par le client) et sous réserve qu'aucune opération ou autre circonstance empêche le transfert du solde et la clôture du compte (par ex: opération par carte bancaire en cours, chèque en circulation...).	Date fixée par le client dans le mandat
Nouvelle banque du client (Banque d'Arrivée)	4	- Réceptionne la liste des opérations récurrentes et la transmet aux Banques des Emetteurs.	2 jours ouvrés à compter de la date de réception de la liste des opérations demandées
		- Informe le client : <ul style="list-style-type: none"> • de la liste des opérations pour lesquelles le changement de coordonnées bancaires a été envoyé aux émetteurs • de la liste des chèques émis non débités • des conséquences associées à un incident de paiement en cas d'approvisionnement insuffisant de l'ancien compte (si le client n'a pas choisi de clôturer son compte dans la banque de départ). - Propose de remettre en place sur le nouveau compte les virements permanents	-
Banque des Emetteurs (de prélèvements et virements récurrents vers l'ancien compte)	5	- Réceptionne de la Banque d'Arrivée la liste des opérations récurrentes ⁽¹⁾ de prélèvements et virements ainsi que les nouvelles coordonnées bancaires et transmet ces infos aux émetteurs.	3 jours ouvrés à compter de la date de réception de la liste des opérations demandées
Emetteurs	5 bis	- Prennent en compte les nouvelles coordonnées bancaires du client. - Envoyent un courrier de prise en compte de la demande au client.	Délais d'enregistrement des coordonnées et d'information client : <ul style="list-style-type: none"> • pour les prélèvements: 20 jours ouvrés jusqu'au 31/03/2017 puis 10 jours ouvrés à compter du 01/04/2017 • pour les virements: 10 jours ouvrés (dès le 06/02/2017)
Ancienne banque du client (Banque de Départ)	6	- Informe le client des opérations se présentant sur le compte clos pendant les 13 mois suivant la clôture (si la clôture du compte de départ intervient dans les 6 mois suivant le mandat)	3 Jours ouvrés à compter de la date de réception de l'opération
	6 bis	- Fournit l'historique des opérations récurrentes ⁽¹⁾ du client ayant clôturé son compte dans le cadre d'une mobilité vers l'étranger hors UE.	6 jours ouvrés à compter de la demande de clôture

⁽¹⁾ La notion de virement récurrent ou régulier s'entend de toute opération présentée au moins deux fois, par le même émetteur sur le compte du client au cours des treize derniers mois