

235.01 0.00 7,645.05 210.95 12,411.80 149.16 27,752.93 1.41%

SOMMAIRE

| PRÉAMBULE | 1 |
|--|----|
| DESCRIPTIF | 2 |
| MyCDM Entreprise EN QUELQUES MOTS | 2 |
| SPÉCIFICITÉS | 3 |
| AVANTAGES | |
| GUIDE UTILISATEUR | |
| ACCÈS AU PORTAIL MyCDM Entreprise | |
| ◆ ACTIVATION DE L'APPLICATION « CDM SAFE CONNECT » | 5 |
| ♦ ÉCRAN D'ACCUEIL | |
| SYNTHÈSE DES COMPTES | 9 |
| ♦ MOUVEMENTS DE VOS COMPTES | 9 |
| ♦ EDITION DU RIB | 10 |
| ♦ RELEVÉS DE COMPTE | |
| TRANSACTIONS | |
| > VIREMENT UNITAIRE (STANDARD, INSTANTANE, | |
| PERMANENT) | |
| > VIREMENT MULTIPLE | |
| > VIREMENT ET PRÉLÈVEMENT EN MASSE AVEC ORDRE [| |
| AGENCE | |
| > VIREMENT ET PRÉLÈVEMENT EN MASSE | 19 |
| > GESTION DES BÉNÉFICIAIRES DOMESTIQUES UNITAIRE & | |
| EN MASSE | |
| > PAIEMENT DES FACTURE UNITAIRE & EN MASSE | |
| > SIGNATURE EN MASSE | |
| ♦ INTERNATIONAL | |
| GESTION DES BÉNÉFICIAIRES INTERNATIONAUX | |
| > VIREMENT À L'INTERNATIONAL | 36 |



SOMMAIRE

| ♦ | CARTES | 39 |
|----------|---------------------------------------|----|
| > | GESTION DES CARTES | 39 |
| > | RECHARGE UNITAIRE DES CARTES | 42 |
| > | DÉCHARGE UNITAIRE DES CARTES | 44 |
| > | RECHARGE EN MASSE DES CARTES | 46 |
| > | DÉCHARGE EN MASSE DES CARTES | 47 |
| > | HISTORIQUE DES RECHARGES ET DÉCHARGES | 48 |
| > | OPPOSITION DE CARTE | 49 |
| > | RENVOI DU PIN | 51 |
| > | MOUVEMENTS DES CARTES | 53 |
| • | CHEQUES ET LCN | 54 |
| • | PLACEMENTS. | 62 |
| • | CREDITS/ E-DOCUMENTS | 63 |



PRÉAMBULE

MyCDM Entreprise : UNE SOLUTION SIMPLE ETCOMPLÈTE

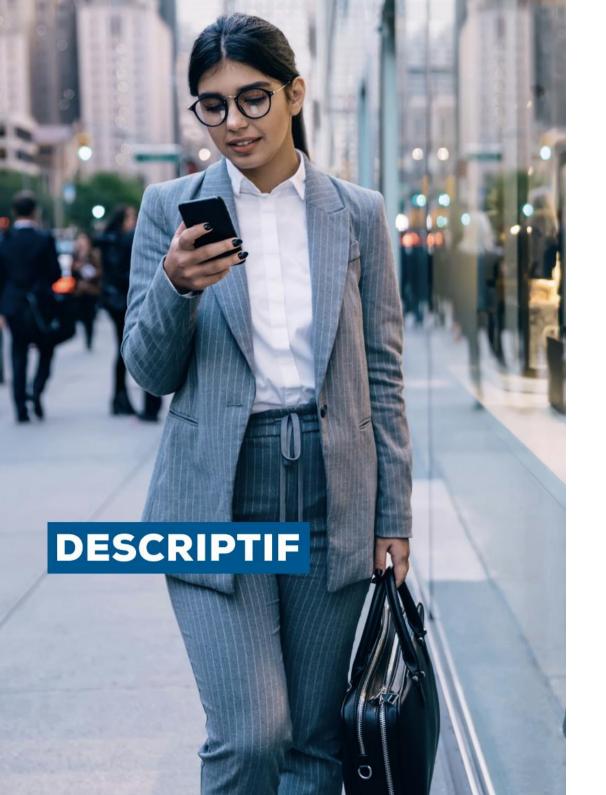
Ce support vous aide à naviguer et à utiliser, de la manière la plus simple et pratique qui soit, votre portail MyCDM Entreprise.

Ce portail est votre solution de banque en ligne qui vous permettra de consulter, en temps réel, le solde et l'historique de vos comptes Crédit du Maroc, mais également de réaliser une multitude d'opérations en ligne, qui sont habituellement réalisées en agence.

Au fil de votre navigation, vous découvrirez ainsi chaque étape afin de maîtriser et d'appréhender au mieux cet outil.

Si vous avez des questions, votre chargé d'affaires se tient à votre disposition pour y répondre.

Bonne lecture et bonne navigation!



MyCDM Entreprise EN QUELQUES MOTS

MyCDM Entreprise est une solution de banque en ligne vous permettant, via un code d'accès multimédia (identifiant et mot de passe), de consulter, en temps réel, le solde et l'historique des différents mouvements opérés sur vos comptes ouverts dans les livres de Crédit du Maroc, et de réaliser une multitude d'opérations réalisées habituellement en agence, accessible 24h/24, 7j/7.

Les écrans de saisie, faciles à utiliser, vous guident pour compléter les informations nécessaires à chaque transaction.

Enfin, grâce à cette interface automatisée avec les services de traitement de Crédit du Maroc, tous les détails sur les transactions en cours sont mis à votre disposition.



SPÉCIFICITÉS

Grâce à MyCDM Entreprise



CONSULTEZ VOS COMPTES

- Soldes comptables et réels
- Mouvements comptabilisés ou en cours de comptabilisation
- Relevés de comptes et cartes
- Edition du RIB



GÉREZ VOS TRANSACTIONS

- Virements unitaires (simples et permanent)
- Virements et prélèvements en masse avec ordre déposé en agence
- Virements et prélèvements en masse
- Déclaration des bénéficiaires unitaire et en masse
- Paiement des factures et recharges
- Signature en masse





PRATICITÉ

Accès à distance aux comptes et initiation des paiements sans se déplacer en agence



PLACEMENT

- Consultation de votre portefeuille des titres (Actions, OPCVM, Obligations, autres)
- Consultation des cours des titres (Actions, OPCVM, Obligations, autres).



CHÈQUES ET LCN

- Chèques et LCN (encaissés, payés, impayés, à payer) et téléchargement du CRP et ANP
- Commande des carnets de chèques et LCN



SÉCURITÉ

Portail permettant de définir les personnes habilitées, au niveau de l'entreprise, à valider les paiements avant la prise en charge par la banque



CARTES

- · Consultation de la liste des cartes
- · Consultation des mouvements
- Activation et désactivation du statut de la carte, « Sans Contact » et « Paiement en devises »
- Modification des plafonds des cartes
- Recharge et décharge des cartes
- Demande de renvoi du PIN
- Demande d'opposition de carte



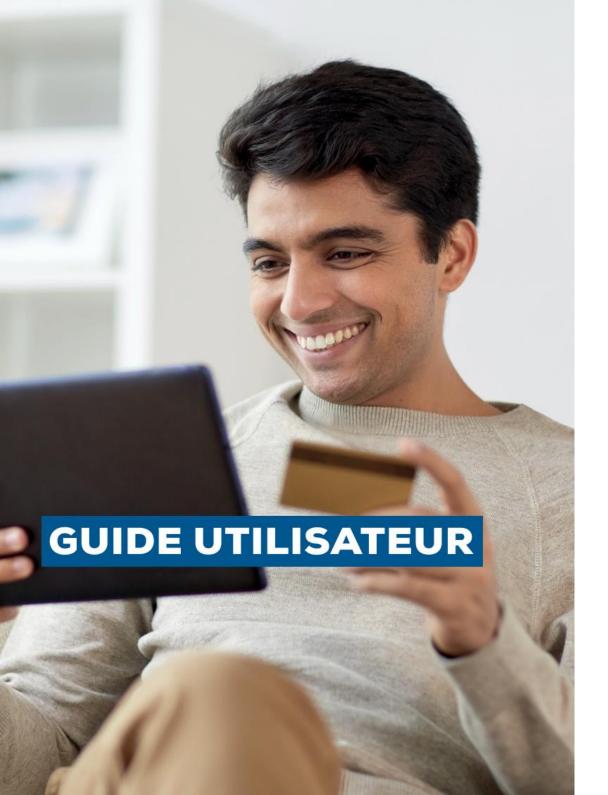
BENEFICIEZ DE CDM E-DOCUMENT

 Consultation et téléchargement des documents bancaires



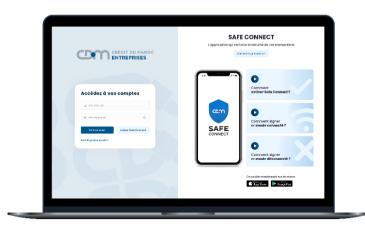
DISPONIBILITÉ

Solution accessible 24h/24 et 7j/7 grâce à une connexion Internet



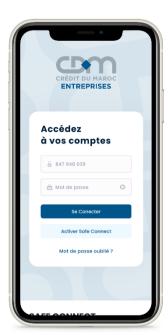
ACCÈS AU PORTAIL MyCDM Entreprise

DEPUIS VOTRE ORDINATEUR OU TABLETTE:



Accédez à MyCDM Entreprise en copiant sur votre navigateur le lien suivant : https://ebankingentreprisecdm.co.ma

DEPUIS VOTRE TÉLÉPHONE MOBILE:



Téléchargez l'application « MyCDM Entreprise » disponible sur App Store et Google Play

ACCÈS AU PORTAIL MyCDM Entreprise

Afin de vous connecter au portail, vous devez renseigner les informations suivantes :

- « Identifiant » communiqué par mail
- « Mot de passe » envoyé par SMS pour les nouveaux contrats



Si vous disposez déjà de la solution MyCDM Entreprise , vous garderez le même identifiant et le même mot de passe

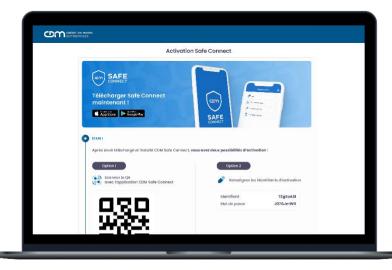
Puis, cliquez sur le bouton « Connexion »



- Pensez à changer votre code personnel d'accès dès votre première connexion et à le changer régulièrement.
- N'inscrivez nulle part votre code personnel d'accès.
- Au bout de 3 saisies erronées de votre code personnel d'accès, votre compte sera bloqué durant 24 heures.

ACTIVATION DE L'APPLICATION « CDM SAFE CONNECT »

Pour renforcer votre authentification sur le portail MyCDM Entreprise et la sécurité de vos transactions bancaires en ligne, Crédit du Maroc met à votre disposition une application « CDM SAFE CONNECT » disponible sur Google Play et AppStore.





Avant de procéder à l'activation de votre CDM SAFE CONNECT

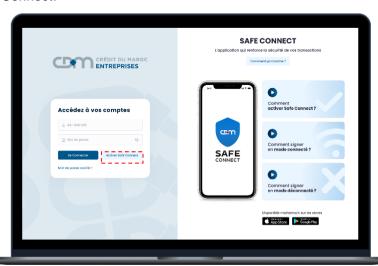
- Pensez à vérifier la disponibilité de votre connexion internet et votre niveau de batterie
- Veillez à ne pas quitter l'application (réception / émission d'appel, coupure d'internet...) ou à ne pas verrouiller votre téléphone avant d'avoir terminé toutes les étapes de l'activation

ACTIVATION DE L'APPLICATION « CDM SAFE CONNECT »

ÉTAPE 1: ACTIVATION DE CDM SAFE CONNECT

Pour Accéder au Portail MyCDM Entreprise, vous devez :

- Renseigner votre login et mot de passe
- Cliquer sur « Activer Safe Connect » pour activer votre Safe Connect.

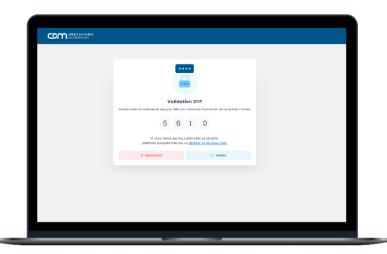


ÉTAPE 2: SAISIE LE CODE SECRET

Un code secret vous sera envoyé sur le numéro de téléphone associé à votre compte.



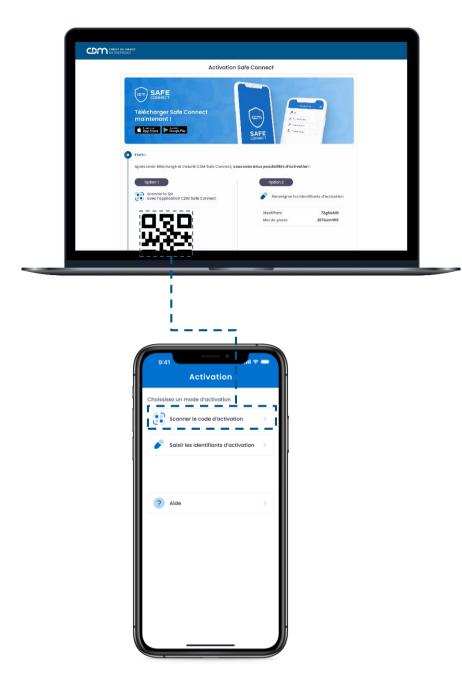
Ce code doit être renseigné pour démarrer l'activation de votre Safe Connect



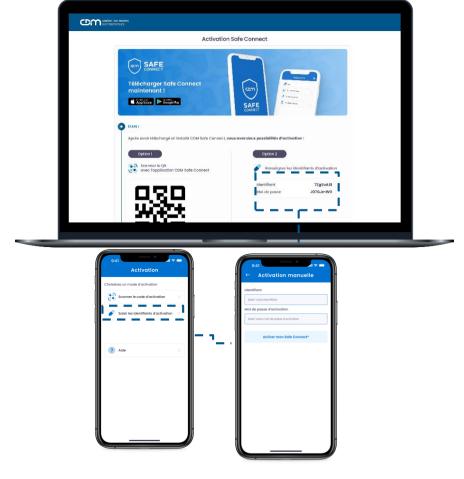
ÉTAPE 3: ACTIVATION DE VOTRE SAFE CONNECT

Au téléchargement de l'application CDM SAFE CONNECT, vous avez deux possibilités pour activer votre Safe Connect :

- Via scan du QR code avec votre application CDM SAFE CONNECT, en choisissant l'option « Scanner le QR code d'activation ».
- · Via une saisie manuelle des identifiants.



Vous pouvez renseigner vos identifiants en choisissant l'option
 « Saisir les identifiants d'activation »

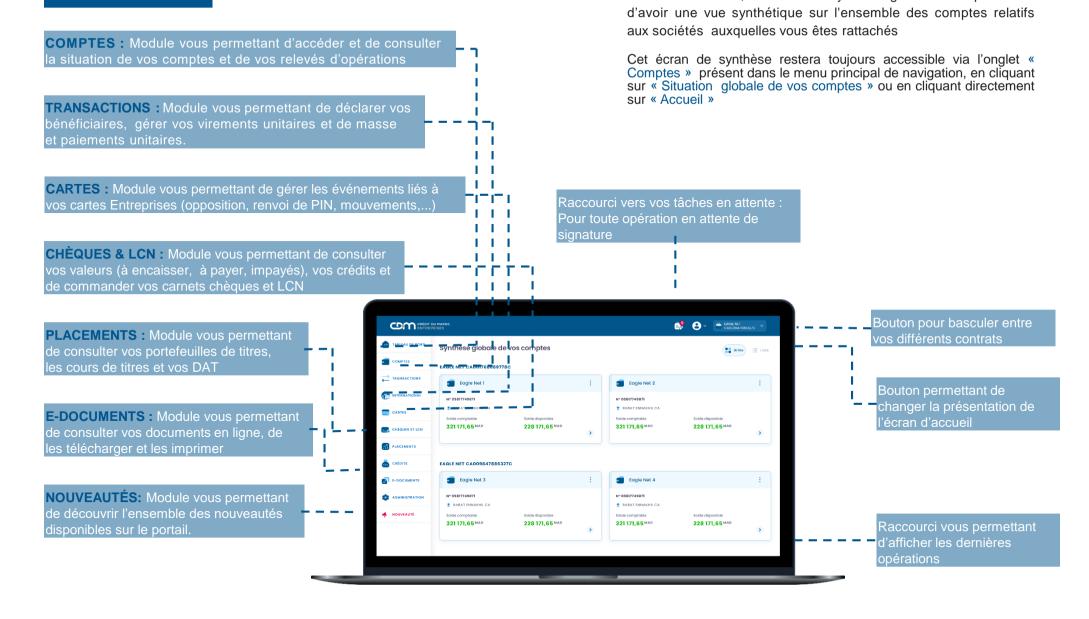


ÉTAPE 4: SAISIE DE VOTRE CODE PIN

Vous devez saisir un code PIN de votre choix, qui vous permettra de valider l'ensemble des transactions initiées sur MyCDM Entreprise



ÉCRAN D'ACCUEIL

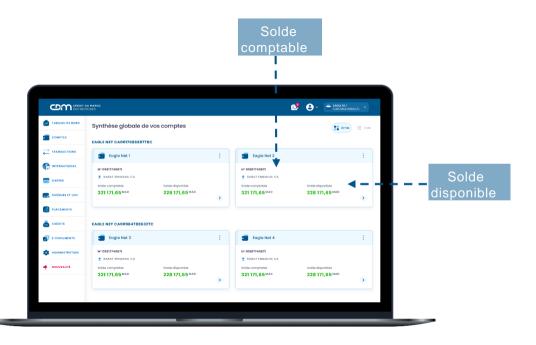


Une fois connecté, un écran de synthèse globale vous permettra

SYNTHÈSE DES COMPTES

Une fois connecté, vous pouvez consulter votre situation bancaire. Grâce à l'application MyCDM Entreprise , vous avez une vue synthétique sur l'ensemble des comptes de votre entreprise.

Vous pouvez y accéder depuis le menu « Comptes » en cliquant sur « Synthèse des comptes ».

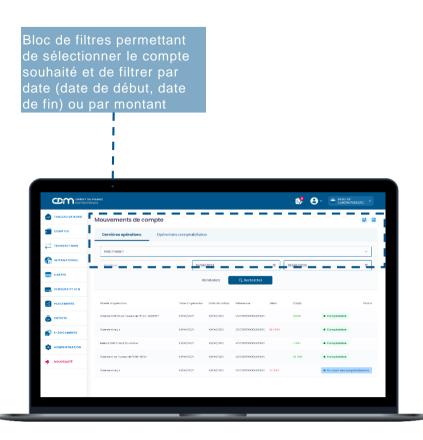


Les soldes affichés correspondent au :

- Solde comptable : Solde de clôture de la veille après comptabilisation de toutes les opérations de la veille.
- •Solde disponible : Solde comptable impacté par les opérations du jour comptabilisées et celles en cours de comptabilisation.

MOUVEMENTS DE VOS COMPTES

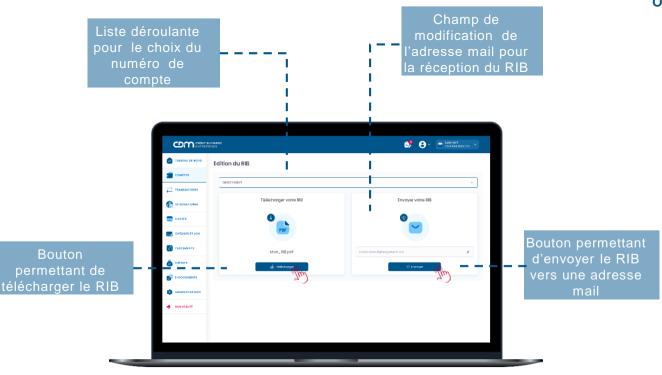
La page « Mouvements de compte » vous permettra de consulter les mouvements de vos comptes. Elle est accessible via le menu « Comptes » en cliquant sur « Mouvements de vos comptes ».



À noter que le message d'erreur « Aucun résultat trouvé » s'affiche si le compte n'enregistre aucun mouvement.

ÉDITION DU RIB

L'accès à la page d'édition du RIB se fait en cliquant sur l'onglet « Comptes » puis sélectionnez « Édition du RIB ».



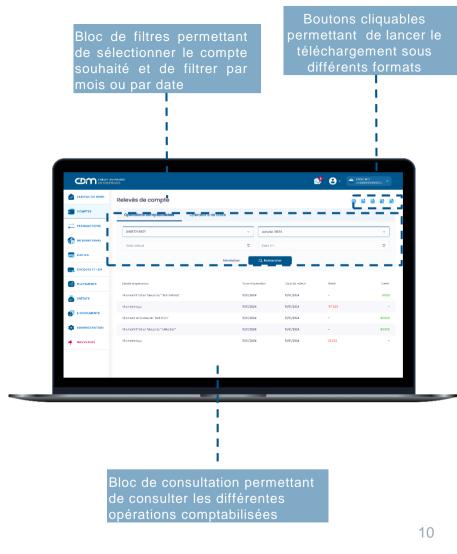
Après avoir cliqué sur « Édition du RIB », vous serez redirigé vers l'écran vous permettant de choisir le mode de mise à disposition du relevé :

- Téléchargement ;
- Envoi vers votre adresse mail.

RELEVÉS DE COMPTE

La page « Relevés de compte » vous permettra de télécharger vos relevés d'opérations comptabilisées et d'opérations de cartes sous différents formats. Elle est accessible via le menu « Comptes » en cliquant sur « Relevés de compte ».

OPÉRATIONS COMPTABILISÉES:



TRANSACTIONS

VIREMENT UNITAIRE (standard, RTGS, instantané)

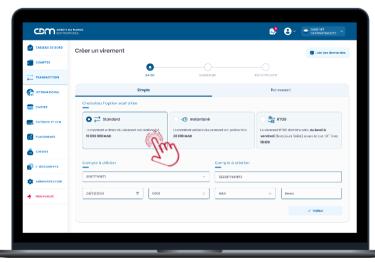
La solution MyCDM Entreprise vous permettra de réaliser des opérations de virement entre vos comptes ou à destination de vos bénéficiaires.

ÉTAPE 1 : SAISIE DU VIREMENT

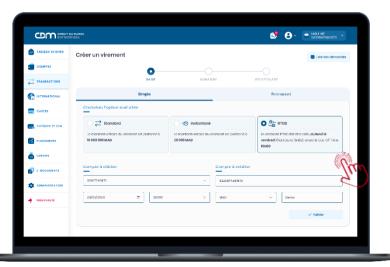
Accédez au module « Transactions », cliquez sur l'onglet « Virement simple », puis choisissez l'option souhaitée « Standard », « RTGS » ou « instantané ».

En cas de virement simple, veuillez renseigner les champs suivants :

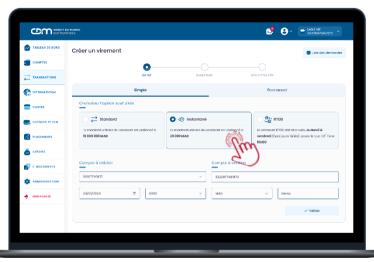
- Option du virement : choisir « Standard », « RTGS » ou instantané
- Compte à débiter : choisir le compte à partir de la liste des comptes autorisés en devise locale de la banque
- Compte à créditer : choisir le compte à partir de la liste des bénéficiaires autorisés
- Date d'exécution : saisir la date d'exécution de l'opération
- Montant : saisir le montant de l'opération
- Motif : champ à saisir avec une longueur minimum de 2 caractères



Saisie d'un virement standard



Saisie d'un virement RTGS



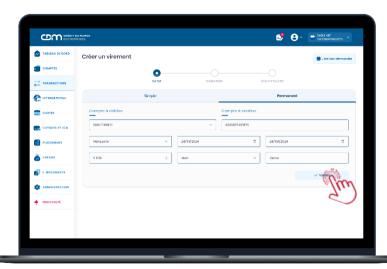
Saisie d'un virement instantané

- Des messages informatifs sont affichés sur l'écran de saisie pour prévenir l'utilisateur, en cas de problème ou d'incomplétude de la saisie du virement
- Les messages peuvent s'afficher en cas de :
 - Dépassement des plafonds autorisés pour l'entreprise
 - Dépassement du plafond de l'utilisateur
 - Champs manquants lors de la saisie
 - Contrôles des comptes autorisés pour ce type de paiement

Pour le virement permanent, accédez au module « Transactions », cliquez sur l'onglet « Virement unitaire», cliquez sur le bouton « Créer un virement », puis choisissez « permanent ».

Veuillez renseigner les champs suivants :

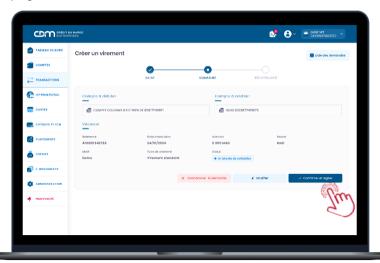
- Compte à débiter : choisir le compte à partir de la liste des comptes autorisés en devise locale de la banque
- Compte à créditer : choisir le compte à partir de la liste des bénéficiaires autorisés
- Périodicité : saisir la fréquence du virement
- Date de début et fin : saisir la durée du virement permanent
- Montant : saisir le montant de l'opération
- Motif : champ à saisir avec une longueur minimum de 2 caractères



Saisie d'un virement permanent

ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DU VIREMENT

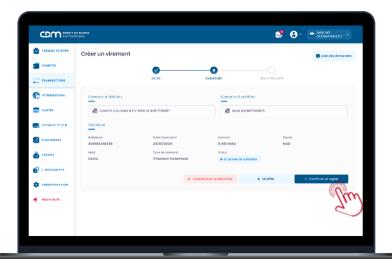
- Sur l'écran de signature d'un virement compte à compte, il est possible de :
 - Confirmer et signer : pour valider la signature du virement (Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire)
 - Modifier : bouton qui vous permet de modifier les informations saisies du virement
 - Abandonner la transaction : pour annuler la transaction
 - Liste des virements : bouton permettant le retour vers la page de la liste des virements



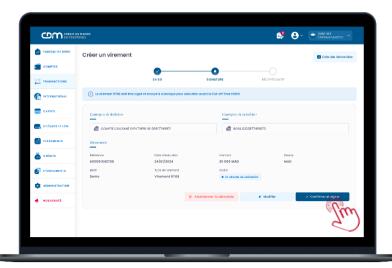
Confirmation d'un virement standard

Après signature, un récapitulatif s'affiche comportant l'ensemble des informations saisies, ainsi que le statut de la demande.

Un e-mail de notification est envoyé aux prochains signataires prévus dans le schéma, afin de les avertir d'une opération en attente de signature.



Confirmation d'un virement RTGS



Confirmation d'un virement instantané



À RETENIR

- En cas de modification d'un virement, la matrice de signature est réinitialisée (en cas d'application d'une matrice de signature)
- Les ordres de virements signés et transmis à la banque pour traitement ne peuvent être annulés, abandonnés ou modifiés

ÉTAPE 3: VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté :

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou refus.



O-41

C Signature transaction

Vierment instantané
Montant 5000 MAD
Date d'exécution 21-0-2-2024
Numéro de compte 02/70309324
a débiter
Numéro de compte 02/70309326
a débiter
Bérédiciaire Compte couvrant d'entreprises
Morif Vierment instantané

Voulez-vous acceptes catte transaction en tant que 888u000001€/corporate?

Refuser Accepter

Signature d'un virement RTGS



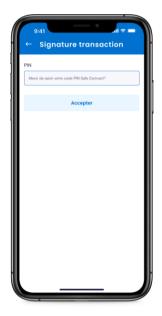
Signature d'un virement instantané



Signature d'un virement permanent

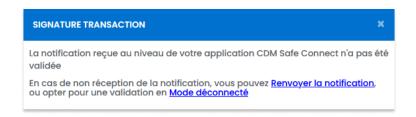
Signature d'un virement simple

Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

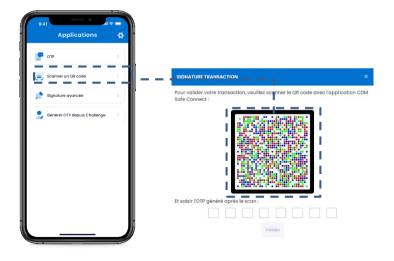


Mode déconnecté :

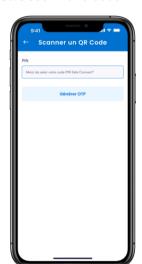
En cas de non-accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



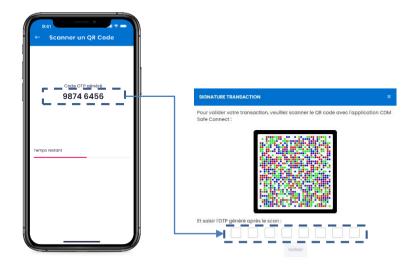
 Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN.



 Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application « CDM SAFE CONNECT ».



Après signature via CDM SAFE CONNECT, le statut de la demande de signature devient « En cours de signature » ou « Signé » selon la matrice de signature définie.

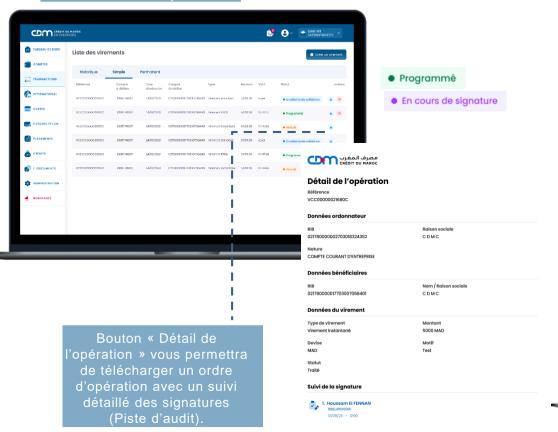
HISTORIQUE DES VIREMENTS

MyCDM Entreprise vous offre la possibilité de consulter vos virements « Simple » et « Permanent » avec leurs statuts à jour.

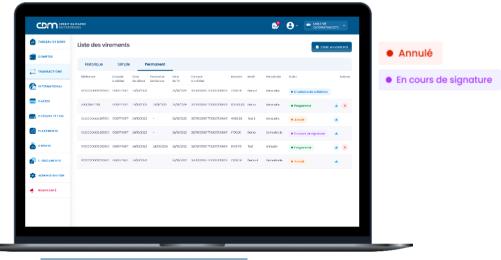
L'historique des virements vous permet d'avoir une vision globale sur le statut des virements traités par la banque : traité, rejeté, à décider.

Le bouton liste des virements vous permet de consulter l'historique des virements et d'avoir une vision globale sur leurs statuts (traité, rejeté, à décider...).

La page de consultation des virements simples avec leurs statuts à jour



La page de consultation des virements permanents avec leurs statuts à jour





VIREMENT MULTIPLE

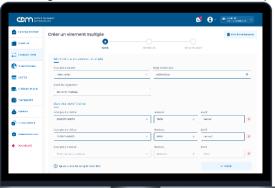
La solution MyCDM Entreprise vous permet d'effectuer plusieurs virements simultanément de manière simple et sécurisée.

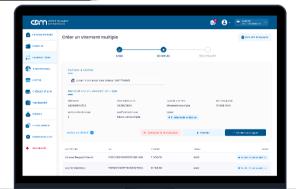
ÉTAPE 1 : SAISIE DU VIREMENT

Accédez au module « Transactions », cliquez sur l'onglet « Virement multiple », puis sur l'icone « Créer un virement ».

Veuillez renseigner les champs suivants :

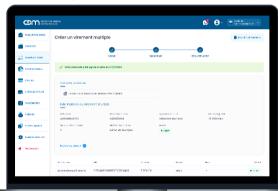
- Compte à débiter : choisir le compte à partir de la liste des comptes autorisés en devise locale de la banque
- Date d'exécution : date d'initiation s'affiche par défaut
- Motif : champ à saisir avec une longueur minimum de 28 caractères
- Compte à créditer : choisir le compte à partir de la liste des bénéficiaires autorisés
- Montant : saisir le montant de l'opération
- · Motif : saisir le motif par bénéficiaire
- → Pour ajouter plus de bénéficiaires, à hauteur de 10 bénéficiaires par opération, veuillez cliquer sur « Ajouter un autre compte à créditer » et renseigner les informations relatives à chaque bénéficiaire.





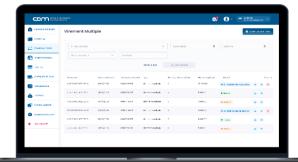
ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DU VIREMENT

- Sur l'écran de signature d'un virement multiple, il est possible de :
 - Confirmer et signer : pour valider la signature du virement (Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire)
 - Modifier : bouton qui vous permet de modifier les informations saisies du virement
 - Abandonner la transaction : pour annuler la transaction
 - Liste des virements : bouton permettant le retour vers la page de la liste des virements
 - Plus de détails : pour consulter le détail de l'opération.



Après signature, un récapitulatif s'affiche comportant l'ensemble des informations saisies, ainsi que le statut de la demande.

Un e-mail de notification est envoyé aux prochains signataires prévus dans le schéma, afin de les avertir d'une opération en attente de signature.

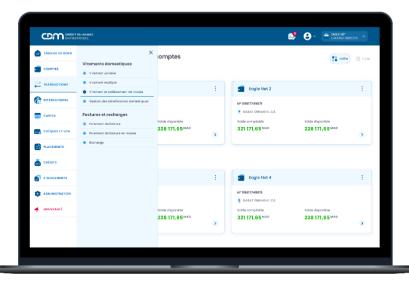


TRANSACTIONS

VIREMENT ET PRÉLÈVEMENT EN MASSE AVEC ORDRE DEPOSE EN AGENCE

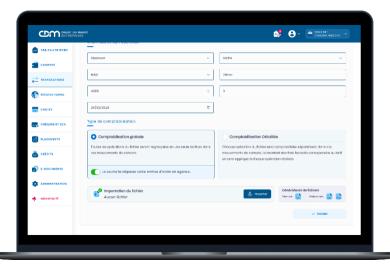
MyCDM Entreprise vous permet d'importer un fichier de virement de masse, virement de salaire (confidentiel) ou prélèvement de masse dont l'exécution est tributaire du dépôt de l'ordre de virement physique au niveau de l'agence.

Pour créer une remise d'ordre, choisissez le module « Transactions », sélectionnez l'onglet « Virement et prélèvement en masse» au niveau du menu, puis cliquez sur « Demande Remise d'ordre ».



ÉTAPE 1 : SAISIE DE LA CRÉATION

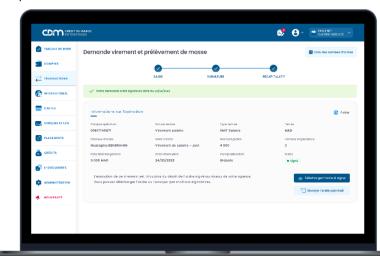
- Compte de l'opération : choisissez de la liste le compte à débiter dans le cas d'un virement ou à créditer dans le cas d'un prélèvement
- Nature de la remise : sélectionnez la nature de la remise à effectuer (Virement, Prélèvement, virement de salaire)
- Type de la remise : affiche les types de format du fichier pouvant être joints : la liste de virement (SIMT, AMB160 et SICPA) et prélèvement(SIMT)
- Devise de la remise : prend la valeur du compte de l'opération par défaut et ne peut pas être modifiée
- Motif d'ordre : motif de la remise à saisir
- Montant global : saisissez le montant total des opérations
 /!\ Le montant doit être égal au montant total de toutes les opérations que le fichier joint contient
- Nombre d'opérations : saisissez le nombre total des opérations /!\ Le nombre doit être égal au nombre total d'opérations que le fichier joint contient
- Date d'exécution : saisissez une date conforme aux dates d'exécution des opérations que le fichier joint contient
- Importer : Bouton permettant d'importer le fichier de virement/ prélèvement souhaité



Saisie d'un virement de masse

ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DU VIREMENT / PRELEVEMENT DE MASSE

• Après validation et signature par l'initiateur, un récapitulatif s'affiche comportant l'ensemble des informations saisies ainsi que le statut de la demande.



• un ordre de virement pré-renseigné est proposé en téléchargement.



• Le virement/ prélèvement en masse sera traité par la banque après réception de l'ordre de virement sur papier entête signé par le client et déposé au niveau de l'agence

TRANSACTIONS

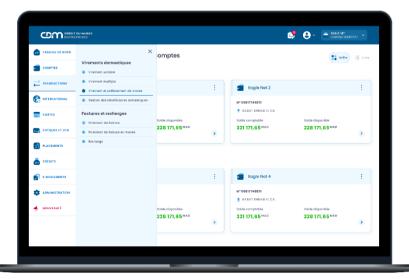
VIREMENT ET PRÉLÈVEMENT EN MASSE

MyCDM Entreprise vous permet de télécharger des générateurs de fichiers de virements et de prélèvements de masse à importer, selon différents formats. La fonctionnalité est définie comme une remise d'ordre au niveau de la solution.

Les formats disponibles lors de la création d'une remise d'ordre sont :

- Virement (SIMT, AMB160 et le format standard « SICPA »)
- Prélèvement (SIMT)

Pour créer une remise d'ordre, choisissez le module « Transactions », sélectionnez l'onglet « Virement et prélèvement en masse» au niveau du menu, puis cliquez sur « Demande Remise d'ordre ».



ÉTAPE 1 · SAISIE DE LA CRÉATION

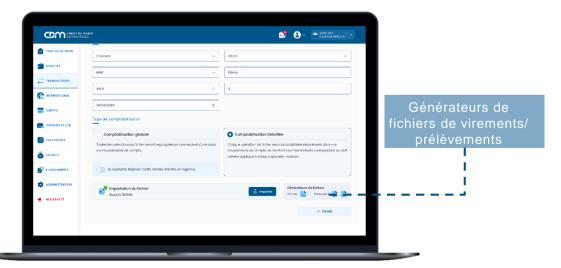
- Compte de l'opération : choisissez de la liste le compte à débiter dans le cas d'un virement ou à créditer dans le cas d'un prélèvement
- Nature : sélectionnez la nature de l'opération à effectuer (Virement, Prélèvement, virement de salaire)
- Type : affiche les types de format du fichier pouvant être joints : la liste de virement (SIMT, AMB160 et SICPA) et prélèvement(SIMT)
- Devise : prend la valeur du compte de l'opération par défaut et ne peut pas être modifiée
- Motif: motif de l'opération à saisir
- Montant global : saisissez le montant total des opérations
 /!\ Le montant doit être égal au montant total de toutes les opérations que le fichier joint contient
- Nombre d'opérations : saisissez le nombre total des opérations /!\ Le nombre doit être égal au nombre total d'opérations que le fichier joint contient
- Date d'exécution : saisissez une date conforme aux dates d'exécution des opérations que le fichier joint contient
- -Type de comptabilisation : Globale par défaut Pour les virements de masse, vous avez la possibilité de choisir le mode de

Pour les virements de masse, vous avez la possibilité de choisir le mode de comptabilisation en fonction de vos besoins :

- Globale : pour une seule écriture comptable au niveau des mouvements
- Détaillée : pour une vision détaillée sur chaque opération
- Importer : Bouton permettant d'importer le fichier de virement/ prélèvement souhaité

Si la nature de la remise d'ordre sélectionnée est un prélèvement, le champ suivant s'affichera :

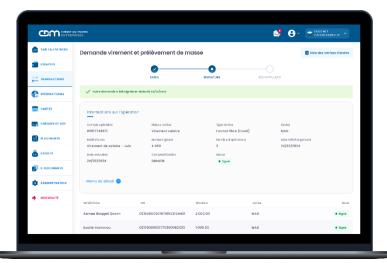
- Code NNE : saisissez le code participant SIMT de la remise



Saisie d'un virement de masse

ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DU VIREMENT / PRELEVEMENT DE MASSE

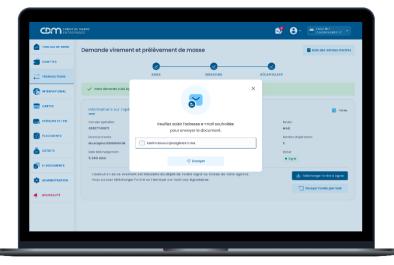
- Abandonner: permettant d'abandonner la remise d'ordre
- Modifier: bouton qui vous permet de modifier les informations Après que cette action soit effectuée, le statut de la remise devient « Enregistré » et le nouveau donneur d'ordre deviendra celui qui a effectué les modifications
- Confirmer et signer: Après que cette action soit effectuée, le statut de la remise devient « En cours de signature » si la signature est multiple, ou « signé » si la signature est unique. Ce bouton n'est cliquable que si les contrôles de cohérence du fichier sont valides.
- Après signature, un récapitulatif s'affiche comportant l'ensemble des informations saisies ainsi que le statut de la demande.
- Un e-mail de notification est envoyé aux prochains signataires prévus dans le schéma, afin de les avertir d'une opération en attente de signature.



Confirmation d'un virement de masse

En cas d'anomalie sur le fichier de paiement, l'utilisateur n'aura pas la main pour signer la remise et un message d'erreur s'affichera.

Le bouton « Fichier » vous permettra de visualiser le fichier et de voir, dans le détail, la liste des lignes de virements ou prélèvements présentant une erreur. Vous devrez alors apporter les corrections nécessaires avant de télécharger le fichier de paiement.



ÉTAPE 3 : VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté :

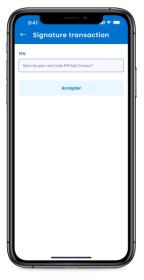
La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou refus.



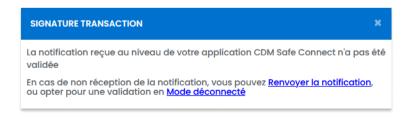


Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

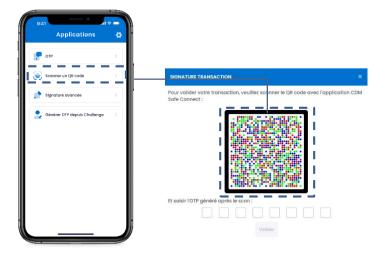


Mode déconnecté:

En cas de non-accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



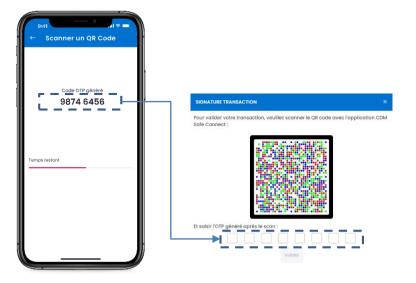
• Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN



 Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application « CDM SAFE CONNECT ».

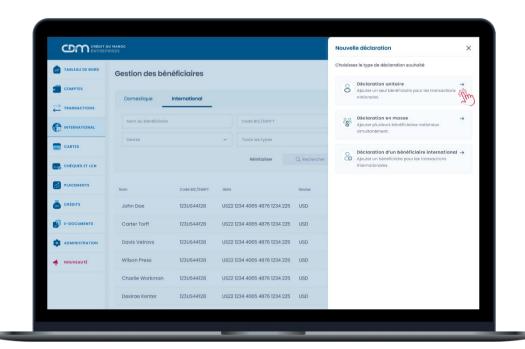


TRANSACTIONS

GESTION DES BÉNÉFICIAIRES

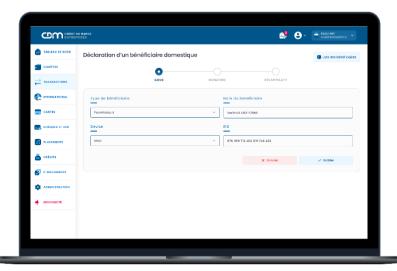
MyCDM Entreprise vous permettra de déclarer, modifier, supprimer ou consulter un bénéficiaire. En effet, un virement vers un compte tiers ne peut être effectué que si le bénéficiaire est déclaré préalablement et validé par le(s) utilisateur(s) habilité(s), selon le schéma de validation défini contractuellement.

Pour créer un nouveau bénéficiaire, veuillez accéder au module « Transactions », sélectionnez l'onglet « Gestion des bénéficiaires », puis cliquez sur l'icône « Nouvelle déclaration ».



GESTION DU BÉNÉFICIAIRE UNITAIRE

ÉTAPE 1 : SAISIE DES DONNÉES DU BÉNÉFICIAIRE UNITAIRE



- Type : choisir parmi la liste le type de bénéficiaire
- Nom : obligatoire, alphanumérique, saisissable manuellement
- Devise : champ grisé, prend la valeur de la devise locale du pays
- Numéro de RIB : champ de saisie

Après avoir renseigné l'ensemble des données obligatoires à la création du bénéficiaire, veuillez cliquer sur le bouton « Valider ». Afin d'accéder à la page de saisie des bénéficiaires, vous devez obligatoirement disposer du droit d'accès à ce menu.

ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DE LA CRÉATION DU BÉNÉFICIAIRE UNITAIRE

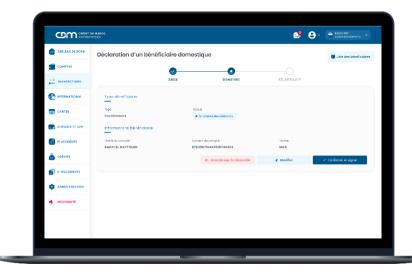
L'écran de signature d'un bénéficiaire, vous donne la possibilité de :

 Confirmer et signer : qui vous permet de valider, à travers CDM SAFE CONNECT, la déclaration du bénéficiaire.

/!\ Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire

- Modifier : qui vous permet de modifier les informations saisies du bénéficiaire.
- Abandonner la transaction : bouton qui vous permet d'abandonner la création du bénéficiaire.
- Liste des demandes : vous permettant de retourner vers la page de la liste des bénéficiaires.

Le statut de la demande est « Signé » ou « En cours de signature » selon la matrice de signature prédéfinie.



ÉTAPE 3 · VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté :

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou refus.







Bénéficiaire unitaire

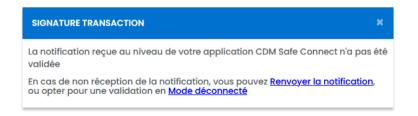
Bénéficiaires en masse

Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

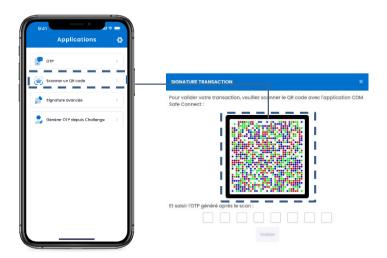


Mode déconnecté :

En cas du non-accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.

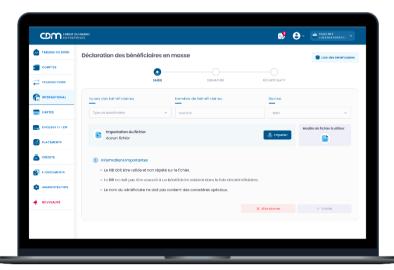


• Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



TRANSACTIONS

CHARGEMENT EN MASSE DES BÉNÉFICIAIRES



ÉTAPE 1 : CHARGEMENT EN MASSE DES BÉNÉFICIAIRES

MyCDM Entreprise vous offre désormais la possibilité de charger en masse vos bénéficiaires.

Pour la création en masse des bénéficiaires, veuillez renseigner les champs suivants :

- Type : choisissez le type des bénéficiaires
- Nombre des bénéficiaires : renseignez le nombre des bénéficiaires
- Devise de la remise : prend la valeur du compte de l'opération par défaut et ne peut pas être modifiée
- Importer: bouton permettant de d'uploader le fichier des bénéficiaires

/!\Un modèle de fichier est mis à votre disposition au niveau du portail.

ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DE LA CRÉATION DES BÉNÉFICIAIRES EN MASSE

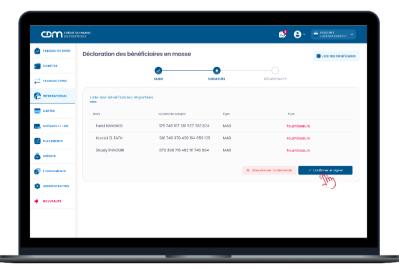
L'écran de signature d'un bénéficiaire, vous donne la possibilité de :

 Confirmer et signer : qui vous permet de valider à travers CDM SAFE CONNECT la déclaration du bénéficiaire.

/!\ Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire.

- Abandonner la transaction : bouton qui vous permet d'abandonner la création du bénéficiaire.
- Liste des demandes : vous permettant de retourner vers la page de la liste des bénéficiaires

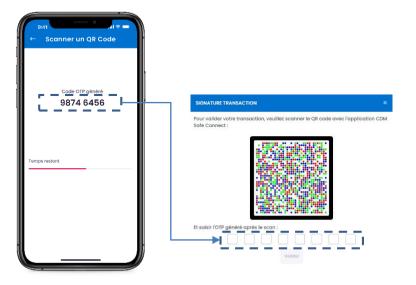
Le statut de la demande est « Signé » ou « En cours de signature » selon la matrice de signature prédéfinie.



Saisissez votre code PIN

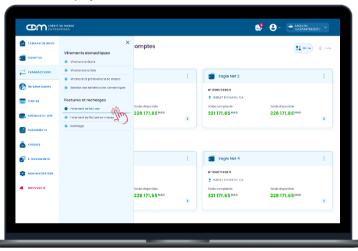


 Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application « CDM SAFE CONNECT ».



PAIEMENT DE FACTURE UNITAIRE

Avec MyCDM Entreprise, Crédit du Maroc vous offre la possibilité de payer vos factures à distance.

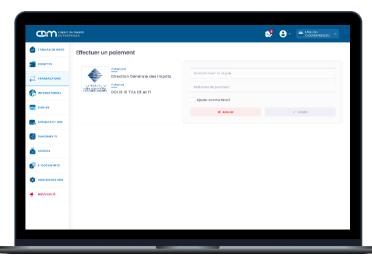


Pour pouvoir payer vos factures, veuillez accéder au module « Transactions » puis cliquez sur « Paiement de facture unitaire».

EFFECTUER UN PAIEMENT

• Pour effectuer un paiement, vous devez choisir un créancier et une facture.

/!\ Avant chaque paiement, vous devez obligatoirement saisir les informations liées à la facture à régler (le montant avant la virgule et la référence de l'avis). Les informations à renseigner changent selon le créancier.

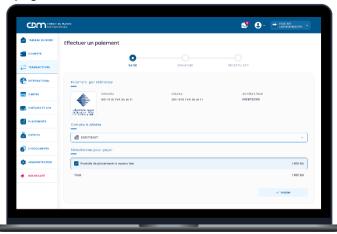


ÉTAPE 1 : SAISIE DE LA DEMANDE DU PAIEMENT

Avant de choisir la facture à régler, vous devez choisir le compte bancaire avec lequel vous souhaitez effectuer votre paiement. Les comptes paramétrés s'affichent au niveau de la liste déroulante.

Après avoir sélectionné votre compte, vous choisissez les factures à payer.

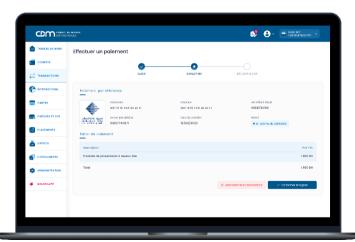
Le montant total des factures à payer est affiché automatiquement en bas de page.



ÉTAPE 2 : SIGNATURE DE LA DEMANDE DU PAIEMENT

Avant la signature du paiement, vous devez revérifier le détail du paiement et les informations renseignées lors de la saisie.

En cas d'erreur, vous avez toujours la possibilité d'abandonner la transaction.



ÉTAPE 3 : VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté :

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou rejet.



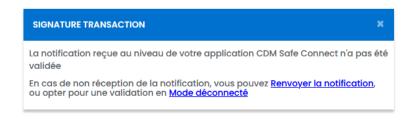


Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

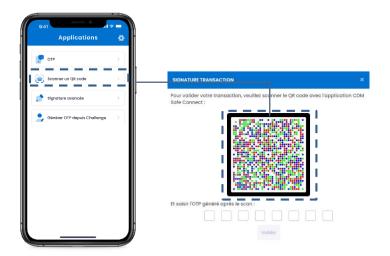


Mode déconnecté:

En cas du non accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



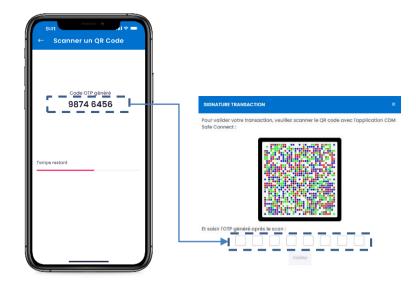
 Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN.



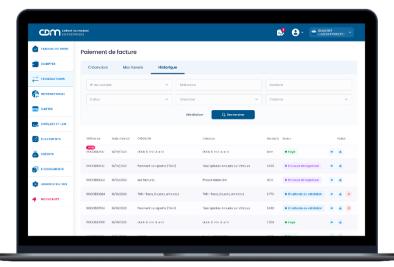
 Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application « CDM SAFE CONNECT ».



CONSULTATION DE L'HISTORIQUE DES PAIEMENTS

La liste de l'historique des paiements vous permet d'accéder aux informations suivantes :

- Référence de paiement
- Date d'envoi
- Créancier
- Créance
- Montant
- Statut de paiement : Traité, Refusé, En cours de signature, Abandonné. À décider
- Action
- Pour les opérations de paiement effectuées avec un solde insuffisant, la transaction est envoyée automatiquement à la banque pour traitement. L'opération prend le statut « À décider ».
- La banque traite l'opération :
 - Si la demande est approuvée, le statut de l'opération devient « Payé »;
 - Dans le cas contraire, l'opération de paiement est rejetée.



IMPRESSION DU REÇU

Vous avez la possibilité de récupérer le reçu de paiement comprenant le détail du paiement.

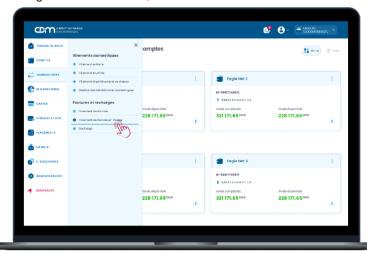
Le reçu de paiement vous permet de consulter les informations suivantes :

- Le nom
- La référence CMI
- La référence CDM
- La référence du créancier
- La date de paiement
- Le total du paiement

Pour recevoir le récépissé de paiement par mail, vous devez saisir votre adresse mail. Le récapitulatif de paiement est alors envoyé à l'adresse mail renseignée.

PAIEMENT DE FACTURE EN MASSE

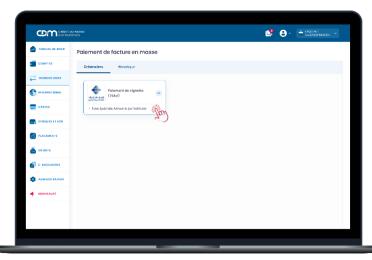
Avec MyCDM Entreprise , Crédit du Maroc vous offre la possibilité de payer vos vignettes en masse, à distance.



Pour pouvoir payer vos factures en masse, veuillez accéder au module « Transactions » puis cliquez sur « Paiement de factures en masse».

EFFECTUER UN PAIEMENT

Pour effectuer un paiement, vous devez choisir le créancier DGI – paiement de vignette (TSAV).



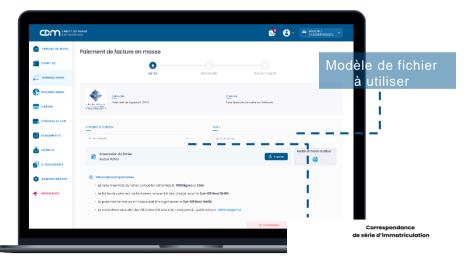
ÉTAPE 1 : SAISIE DE LA DEMANDE DU PAIEMENT EN MASSE

Pour la saisie de la demande de paiement en masse, veuillez renseigner les champs suivants :

- Compte à débiter : choisissez le compte bancaire avec lequel vous souhaitez effectuer votre paiement
- Motif: renseignez le motif du fichier
- Importer: bouton permettant d'importer le fichier des vignettes en masse



- Un modèle de fichier est mis à votre disposition au niveau du portail.
- Un guide de correspondance est mis à votre disposition au niveau du portail.



Le guide de correspondance vous orientera lors de la saisie du champ immatriculation

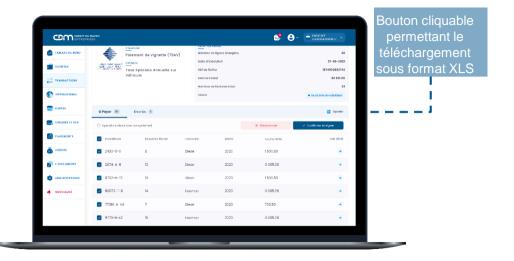


| Lettres | Correspondance |
|---------|----------------|
| 1 | A |
| Ÿ | |
| | D |
| | н |
| , | E |
| le . | т |

ÉTAPE 2 : SIGNATURE DE LA DEMANDE DU PAIEMENT EN MASSE

Après la saisie de la demande de paiement, le fichier importé est soumis à une vérification. Une fois la vérification finie, un mail de notification est envoyé à l'initiateur de la demande pour procéder au paiement.

Avant la signature du paiement, vous pourrez visualiser les montants des opérations à payer et les opérations erronées avec leur motif d'erreur.



Vous pouvez sélectionnez les opérations à payer.

Confirmer et signer : Après que cette action soit effectuée, le statut de la demande est « Signé » ou « En cours de signature » selon la matrice de signature prédéfinie.

ÉTAPE 3 : VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté:

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou rejet.



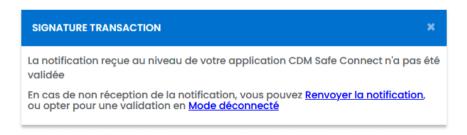


Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

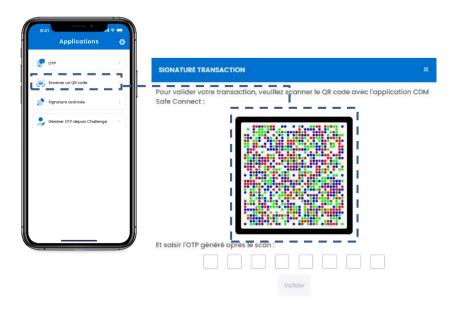


Mode déconnecté:

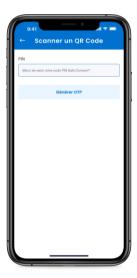
En cas du non accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



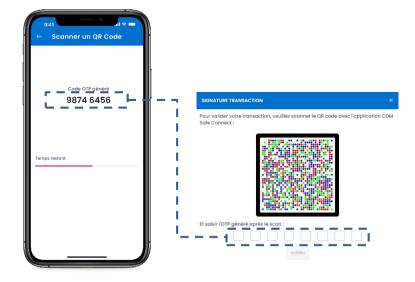
• Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN.

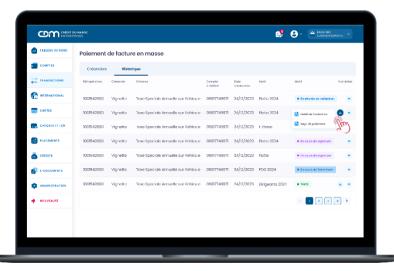


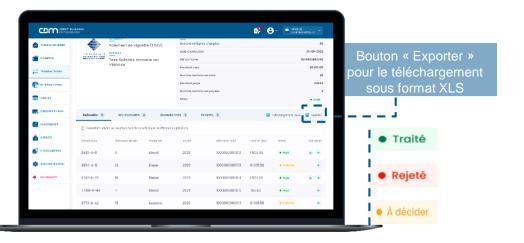
• Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application « CDM SAFE CONNECT ».



CONSULTATION DE L'HISTORIQUE DES PAIEMENTS DE FACTURE EN MASSE

Un e-mail de notification est envoyé à l'initiateur de la demande, afin de l'avertir que la demande de paiement est traitée et qu'il est possible de consulter le détail du paiement dans l'historique.



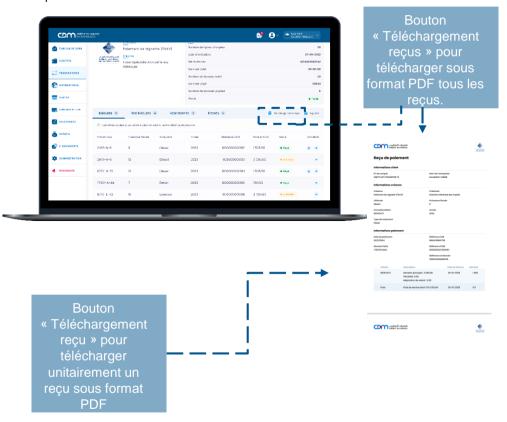


Le récapitulatif du sort des opérations est ventilé comme suit :

- Exécutées : opérations payées ou soumises à décision suite à une insuffisance de provision
- Non Exécutés: opérations rejetées lors de l'étape « Traitement »
- Abandonnées : Opérations abandonnées lors de l'étape « Validation et signature »
- Erronées : opérations rejetées lors de l'étape « Vérification »

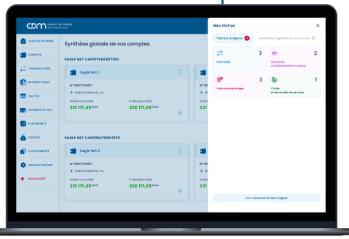
TÉLÉCHARGEMENT DU REÇU.

Vous avez la possibilité de récupérer le reçu de paiement comprenant le détail du paiement.



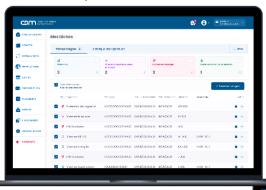
SIGNATURE EN MASSE

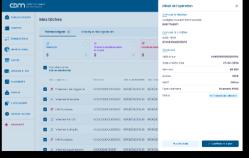
Bouton permettant au valideur de consulter l'ensemble des taches a signer



ÉTAPE 1 : signature des opérations et des demandes de service en masse

Le client accède à la liste des taches a signer avec la possibilité de valider l'ensemble des opérations en cliquant sur « tout sélectionner » ou choisir depuis la liste affiché les opérations souhaitant transmettre à la banque.





ÉTAPE 2: VALIDATION DES OPERATIONS SELECTIONNEES:

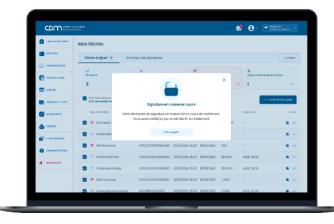
En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou rejet.



Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

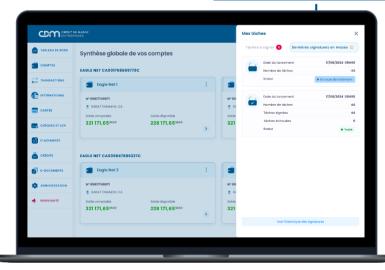
ÉTAPE 3: MESSAGE DE CONFIRMATION

Après la signature en masse, un message s'affiche pour confirmer la prise en charge des opérations signée.

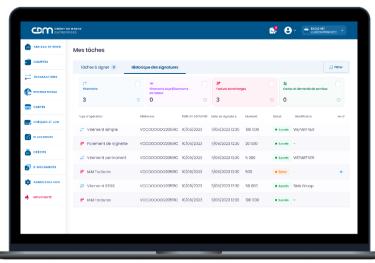


CONSULTATION DE L'HISTORIQUE DES SIGNATURES EN MASSE

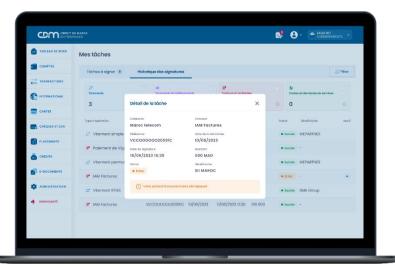
Bouton permettant de consulter l'historique des signatures en masse



L'onglet « Historique des signatures » vous permet de consulter la liste et le détail des opérations signées



L'utilisateur peut consulter l'historique de ses taches de signatures avec une profondeur de 3 mois



INTERNATIONAL

Le portail « MyCDM Entreprise » vous permet de régler vos fournisseurs et prestataires à l'international et suivre vos opérations depuis l'initiation jusqu'à leur traitement.

GESTION DES BÉNÉFICIAIRES INTERNATIONAUX

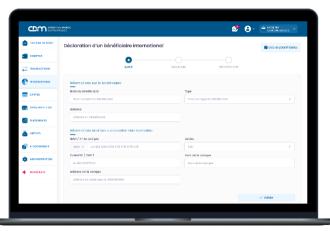
Le module « **Gestion des bénéficiaires internationaux** » vous permet de déclarer, modifier, supprimer ou consulter un bénéficiaire.

L'initiation d'un virement à l'international nécessite la déclaration préalable et la validation des bénéficiaires par le(s) utilisateur(s) habilité(s), selon le schéma de validation défini au niveau du contrat.

Pour créer un nouveau bénéficiaire, veuillez accéder au module « International », sélectionner l'onglet « Gestion des bénéficiaires à l'international », puis cliquer sur l'icône « Nouvelle déclaration ».

ÉTAPE 1 : SAISIE DES DONNÉES DU BÉNÉFICIAIRE UNITAIRE À L'INTERNATIONAL

- Nom du bénéficiaire : obligatoire, alphanumérique, saisissable manuellement
- Type : choisir parmi la liste déroulante le type de bénéficiaire
- Adresse : saisir l'adresse du bénéficiaire
- IBAN : saisir l'IBAN du bénéficiaire
- Devise : renseigner la devise du bénéficiaire
- Code Swift : saisir le code Swift de la banque du bénéficiaire. Si le code Swift est disponible, le nom de la banque et l'adresse sont renseignés automatiquement
- Nom de la banque : saisir le nom de la banque du bénéficiaire
- Adresse : saisir l'adresse de la banque du bénéficiaire.



ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DE LA CRÉATION DU BÉNÉFICIAIRE UNITAIRE À L'INTERNATIONAL

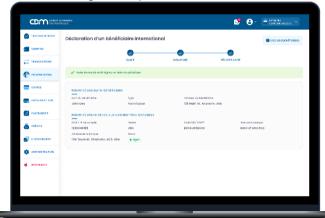
L'écran de signature d'un bénéficiaire, vous donne la possibilité de :

- Confirmer et signer : pour valider, à travers CDM SAFE CONNECT, la déclaration du bénéficiaire.

/!\ Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire

- Modifier : pour modifier les informations saisies du bénéficiaire.
- Abandonner la transaction : pour abandonner la création du bénéficiaire.
- Liste des demandes : pour retourner vers la page de la liste des bénéficiaires.

Le statut de la demande est « Signé » ou « En cours de signature » selon la matrice de signature prédéfinie.



INTERNATIONAL

VIREMENT À L'INTERNATIONAL

ÉTAPE 1 : SAISIE DU VIREMENT À L'INTERNATIONAL

Accédez au module « International », cliquez sur l'onglet « Virement à l'international », puis l'icône « Créer un virement », et renseigner les champs suivants :

Détails du virement :

- Compte à débiter : choisir le compte à partir de la liste des comptes autorisés en devise locale de la banque
- Compte à créditer : choisir le compte à partir de la liste des bénéficiaires autorisés
- Date d'exécution : sélectionner la date d'exécution de l'opération
- Type de virement : choisir le type de virement (commercial) ou financier
- Nature de l'opération : choisir la nature de la liste déroulante qui s'affiche en fonction du choix du type de virement
- Titre d'importation : le n° de titre d'importation à saisir pour le type « virement commercial »
- Retenue à la source : choisir de la liste déroulante
- Montant : saisir le montant de l'opération

Motif et objet de l'opération :

- Référence client : saisir votre référence
- Motif du virement : saisir le motif du virement

Banque intermédiaire :

En cas de **banque intermédiaire**, il faut renseigner les champs suivants :

- Code BIC : saisir le code BIC de la banque intermédiaire
- Nom de la banque : champ renseigné automatiquement après le choix du code BIC
- Adresse : champ renseigné automatiquement après le choix du code BIC

Type de change:

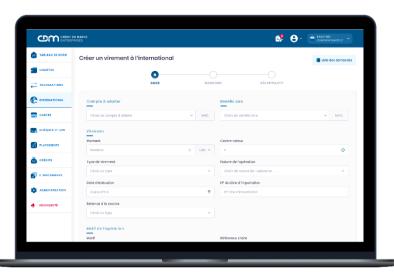
- Type taux de change : choisir les modalités de négociation (fixing, négocié CDM, couverture confrère)

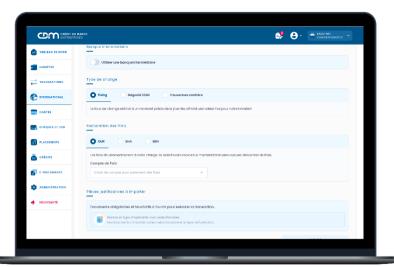
Facturation des frais:

- Méthode de facturation des frais : sélectionner l'option des frais de la liste déroulante : OUR (à la charge du client) SHA (partagés entre le client et le bénéficiaire), BEN (à la charge du bénéficiaire)

Documents justificatifs:

- La liste des fichiers obligatoires et facultatifs pour le traitement de l'opération est affichée automatiquement en fonction du type de virement et la nature de l'opération.

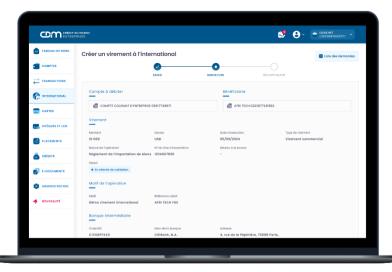


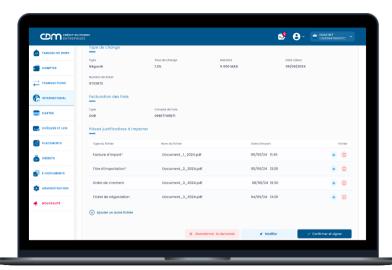


INTERNATIONAL

VIREMENT À L'INTERNATIONAL

Après avoir renseigné l'ensemble des champs obligatoires, veuillez cliquer sur le bouton « Valider ».





ÉTAPE 2 : CONFIRMATION ET SIGNATURE DE LA CRÉATION DU VIREMENT À L'INTERNATIONAL

L'écran de signature d'un virement à l'international, vous donne la possibilité de :

- Confirmer et signer : pour valider, à travers CDM SAFE CONNECT, la déclaration du bénéficiaire.

/!\ Si le schéma de signature prévoit deux niveaux de signataires, le bénéficiaire ne sera validé qu'après signature du second signataire

- Modifier : pour modifier les informations saisies du bénéficiaire.
- Abandonner la transaction : pour abandonner la création du bénéficiaire.
- Liste des demandes : pour retourner vers la page de la liste des bénéficiaires.

Le statut de la demande est « Signé » ou « En cours de signature » selon la matrice de signature prédéfinie.

Le module « Cartes » de MyCDM Entreprise offre la possibilité de gérer et contrôler vos cartes entreprises à distance, facilitant ainsi la recharge et la décharge des cartes cdmCorporate.

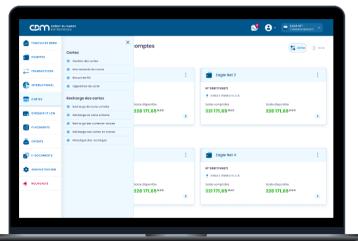
GESTION DES CARTES

La rubrique « Gestion des cartes» offre la possibilité de consulter les informations de la carte, de paramétrer son statut, ses fonctionnalités, de simplifier les processus de renvoi du PIN et d'opposition depuis le même écran, de gérer les plafonds de dépenses et de réaliser des recharges ou décharges des cartes cdmCorporate.

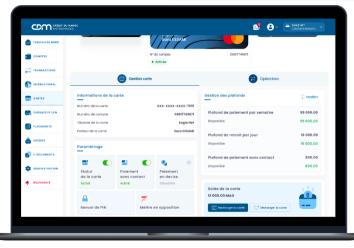
• Informations de la carte : permet de consulter toutes les informations liées à la carte, telles que le numéro de la carte, le titulaire de la carte, etc.

• Paramétrage :

- Activation et désactivation du statut de la carte : vous permet de suspendre temporairement ou de réactiver la carte.
- Activation et désactivation de la fonctionnalité "Sans Contact": vous permet de activer ou désactiver la fonction de paiement sans contact pour la carte.
- Activation et désactivation de la fonctionnalité "Paiement en devises": vous permet de autoriser ou désactiver les paiements effectués dans des devises étrangères avec la carte, si la carte est éligible.
- Gestion des plafonds : vous permet d'ajuster les limites de dépenses autorisées avec la carte, dans le cadre des plafonds prédéfinis dans le contrat souscrit.
- Recharge de la carte : vous permet d'alimenter vos cartes cdmCorporate à tout moment, offrant ainsi la possibilité de l'utiliser pour effectuer des paiements.
- Décharge de la carte : permet de récupérer les fonds disponible au niveau de la carte.







GESTION DES CARTES

· Activation et désactivation du statut de la carte :

Cette fonctionnalité vous offre la possibilité de garantir la sécurité et la gestion de vos cartes bancaires.

A noter que:

- Le statut de la carte est par défaut « Activé ».
- Si la carte est « opposée » : La modification n'est pas possible et le bouton n'est pas affiché.

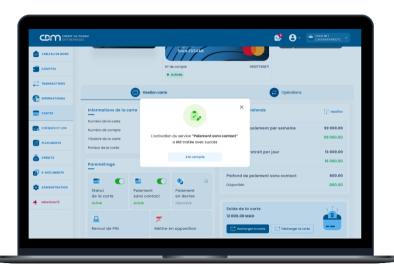
Pour la désactivation de la carte, il faut glisser le bouton du côté gauche vers côté droit et, cliquer sur « Confirmer et signer » pour valider la désactivation de la carte.



Activation et désactivation de la fonctionnalité « Sans Contact » :

Désormais, vous avez la possibilité d'activer ou désactiver le paiement « Sans Contact » directement depuis le portail MyCDM Entreprise .

/!\ Paiement sans contact affiche l'état de la fonctionnalité à la souscription au contrat carte. Pour la désactivation de la fonctionnalité « Sans Contact », il faut glisser le bouton du côté gauche au côté droit et vice versa pour l'activation de la fonctionnalité.



 Activation et désactivation de la fonctionnalité « Paiement en devises » :

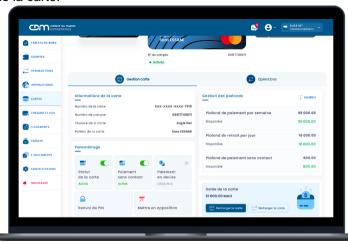
Cette fonctionnalité vous offre la possibilité de régler vos dépenses en devises étrangères lors de vos déplacements et voyages d'affaires.

GESTION DES CARTES

• Modification des plafonds des cartes :

Le portail MyCDM Entreprise vous offre la possibilité d'ajuster les plafonds de retrait et de paiement de vos cartes bancaires.

 Les nouveaux plafonds choisis doivent se situer entre le "plafond minimum" et le "plafond maximum" prédéfinis au niveau du contrat de la carte.



Pour modifier vos plafonds, vous devez cliquer sur (-) pour le diminuer ou sur (+) pour l'augmenter, puis sur « Valider » pour confirmer vos modifications.



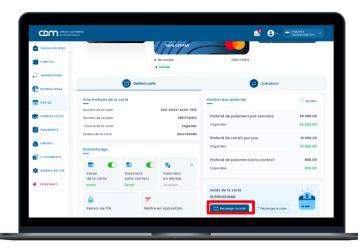
Une fois les modifications validées, un récapitulatif des plafonds modifiés est affiché avec l'état de chaque plafond. En cas de rejet de la demande, un message est affiché.

41

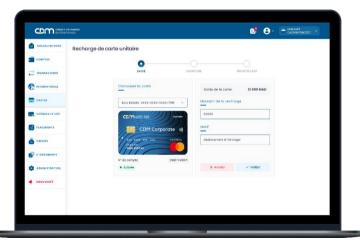
RECHARGE UNITAIRE DE LA CARTE CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

Désormais, l'alimentation de vos cartes cdmCorporate est disponible directement depuis le portail MyCDM Entreprise pour répondre à vos besoins lors de vos déplacements professionnels.

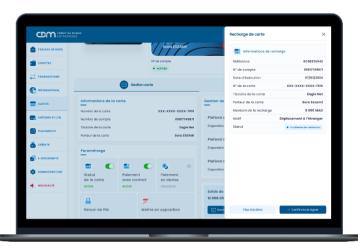
• Depuis le module « Gestion des cartes »



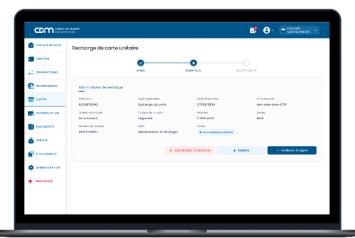
Pour recharger votre carte cdmCorporate, vous devez cliquer sur l'icône « Recharger la carte » , puis saisir le **montant** et le **motif** de la recharge avant la validation de la recharge.



Après la validation des données saisies, un récapitulatif s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



A la signature de la recharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »



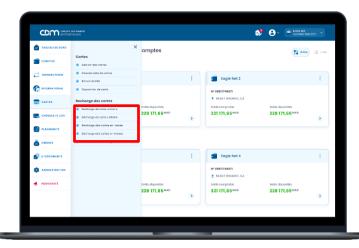


Le plafond maximum de recharge est :

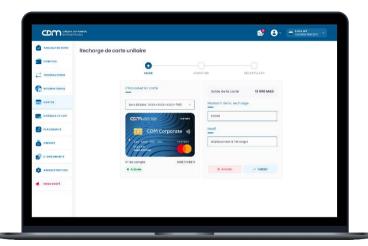
- 200 000 MAD pour les cartes cdmCorporate en MAD ou en MAD convertibles.
- 20 000 (autres devises) pour les cartes cdmCorporate en devises

RECHARGE UNITAIRE DE LA CARTE CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

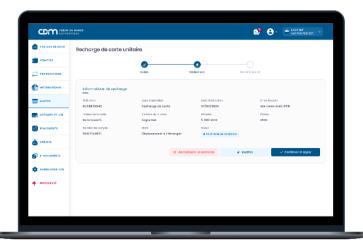
· Depuis le menu « Cartes », « Recharges et décharges »



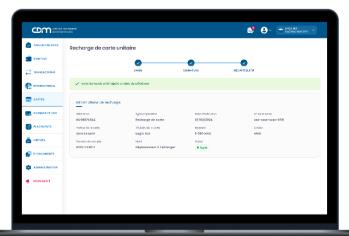
Pour recharger votre carte cdmCorporate directement depuis le menu « Cartes» et, cliquer sur « Recharge de la carte ». Choisissez la carte depuis la liste déroulante des cartes souscrites et saisissez le montant avec le motif de la recharge.



Après la validation des données saisies, l'écran avec les informations de recharge s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



A la signature de la recharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »





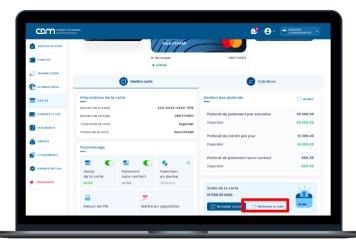
Le plafond maximum de recharge est :

- 200 000 MAD pour les cartes cdmCorporate en MAD ou en MAD convertibles.
- 20 000 (autres devises) pour les cartes cdmCorporate en devises

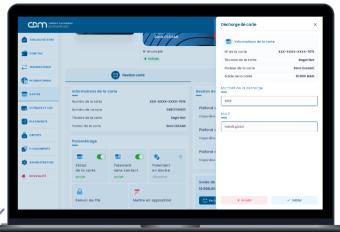
DECHARGE UNITAIRE DE LA CARTE CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

Désormais, la récupération des fonds disponible au niveau de vos cartes cdmCorporate se fait directement depuis le portail MyCDM Entreprise .

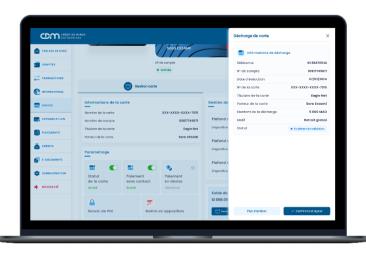
• Depuis le module « Gestion des cartes »



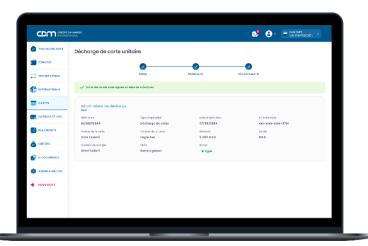
Pour décharger votre carte cdmCorporate, vous devez cliquer sur l'icône « Décharger la carte » , puis saisir le montant et le motif de la décharge avant la validation de l'opération.



Après la validation des données saisies, un récapitulatif s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.

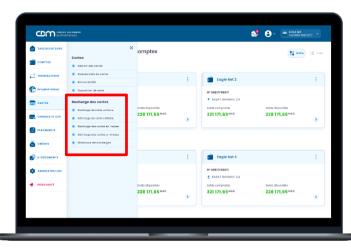


A la signature de la décharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »

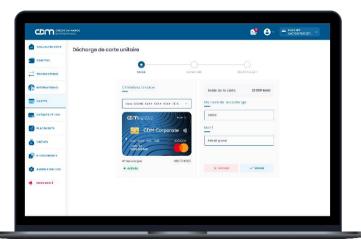


DECHARGE UNITAIRE DE LA CARTE CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

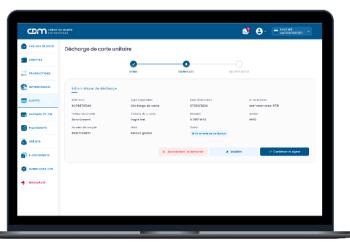
• Depuis le menu « Cartes », « Recharges et décharges »



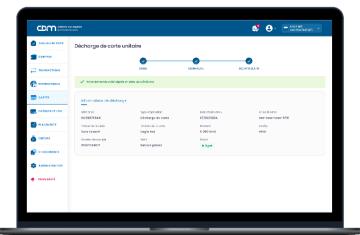
Pour décharger votre carte cdmCorporate directement depuis le menu « Cartes» et, cliquer sur « Recharge de la carte ». Choisissez la carte depuis la liste déroulante des cartes souscrites et saisissez le montant avec le motif de la décharge.



Après la validation des données saisies, les informations de décharge s'affichent avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



A la signature de la décharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »





Le plafond maximum de décharge ne doit pas dépasser le solde disponible au niveau de la carte.

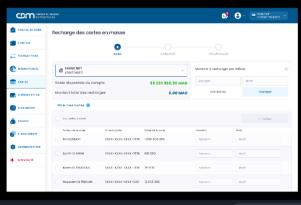
RECHARGE EN MASSE DES CARTES CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

Désormais, il est possible de recharger simultanément jusqu'à 50 cartes cdmCorporate en quelques clics directement depuis le portail MyCDM Entreprise pour répondre à vos besoins lors de vos déplacements professionnels.

· Depuis le menu « Cartes », « Recharges et décharges »

Pour recharger vos cartes cdmCorporate simultanément, accédez au module « Cartes » cliquez sur « Recharge des cartes en masse » et, choisissez :

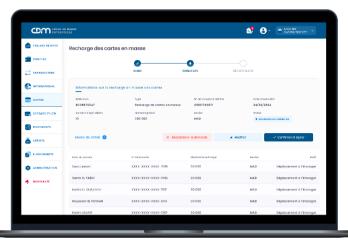
- n° de compte à débiter depuis la liste déroulante des comptes pour afficher les cartes y associées
- Montant à recharger par défaut : si plusieurs cartes sont rechargées avec le même montant
- Pour recharger quelques cartes, veuillez cocher les cartes et renseigner le montant souhaité et le motif



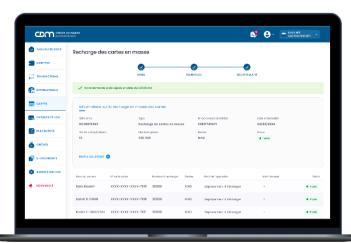
Recharge des cartes en masse

| Massacrade |

Après la validation des données saisies, un récapitulatif, avec le détail des cartes rechargées, s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



A la signature de la recharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »



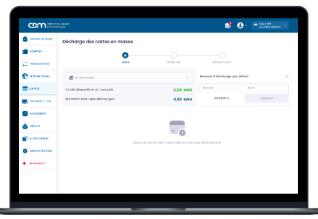


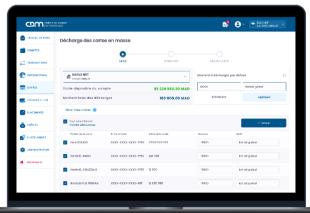
Le plafond maximum de recharge est :

- 200 000 MAD pour les cartes cdmCorporate en MAD ou en MAD convertibles.
- 20 000 (autres devises) pour les cartes cdmCorporate en devises

DECHARGE EN MASSE DE LA CARTE CDMCORPORATE EN MAD. MAD CONVERTIBLES ET DEVISES

Désormais, la récupération des fonds disponible au niveau de vos cartes cdmCorporate se fait directement depuis le portail MvCDM Entreprise.

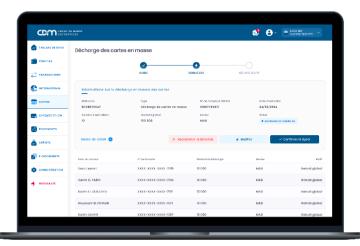




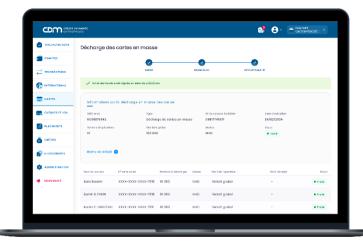
Pour décharger simultanément vos cartes cdmCorporate, vous devez accéder au module « Décharge de carte en masse », et, choisir :

- n° de compte de rattachement des cartes
- · Montant à décharger par défaut : si plusieurs cartes sont à décharger avec le même montant
- Pour la décharge de quelques cartes, veuillez cocher les cartes et renseigner le montant souhaité et le motif

Après la validation des données saisies, un récapitulatif avec le détail des cartes déchargées, s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.

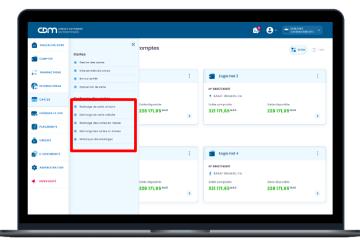


A la signature de la décharge, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »

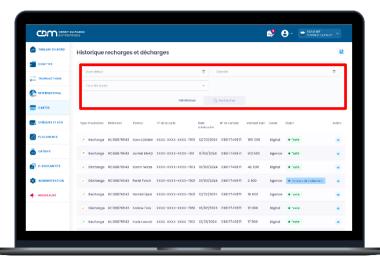


HISTORIQUE DES RECHARGES ET DÉCHARGES

Sur le module « Cartes », vous avez désormais la possibilité de consulter l'historique de vos recharges et décharges effectuées, que ce soit sur une carte spécifique ou sur l'ensemble des cartes associées au compte.

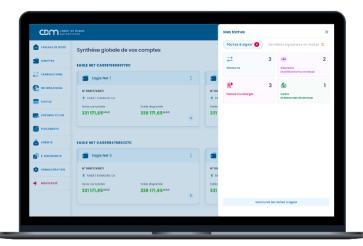


La saisie de la « Date de début » et la « Date de fin » est obligatoire. L'historique des recharges et décharges vous permet de consulter l'historique sur une profondeur de 90 jours.

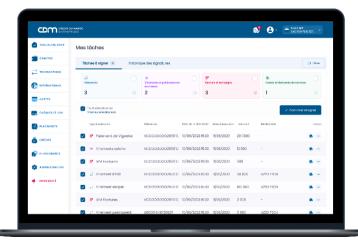


SIGNATURE EN MASSE

Le client accède à la liste des tâches à signer avec la possibilité de valider l'ensemble des opérations relatives aux cartes en accédant à la rubrique « Cartes et demande de services » et en cliquant sur « Tout sélectionner » en choisissant depuis la liste affichée, les opérations qu'il souhaite valider.



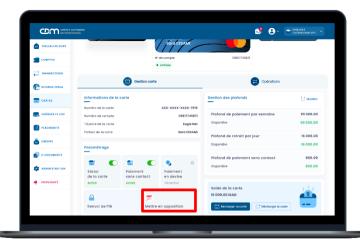
En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou rejet.



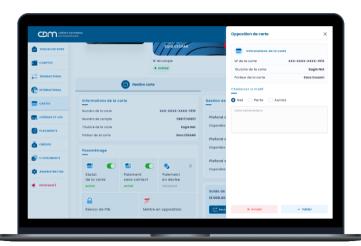
DEMANDE D'OPPOSITION DE CARTE

MyCDM Entreprise vous offre désormais la possibilité d'opposer votre carte.

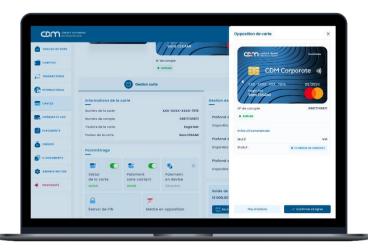
• Depuis le module « Gestion des cartes »



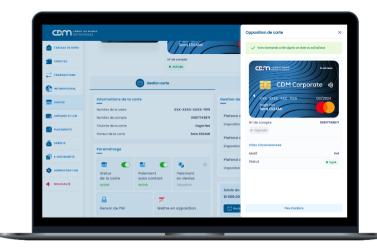
Pour la mise en opposition de votre carte, vous devez cliquer sur l'icône « Mettre en opposition » , puis choisir le motif de l'opposition.



Après la validation des informations renseignées, un récapitulatif s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.

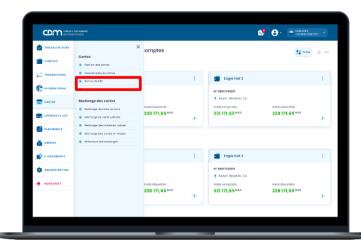


A la signature de la demande d'opposition, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »



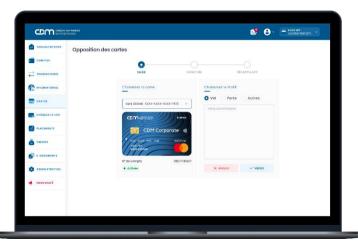
DEMANDE D'OPPOSITION DE CARTE

• Depuis le menu « Cartes », « Opposition de carte »

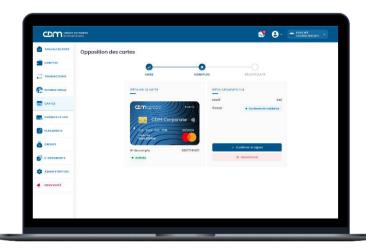


Pour la mise en opposition de votre carte, cliquez sur « Cartes » au niveau du menu à gauche, choisissez l'option « Opposition de carte » puis renseignez les champs suivants :

- Type : choisissez la carte à opposer. Le visuel de la carte choisie s'affichera.
- Motif: choisissez le motif de l'opposition (perte, vol ou autre)



Après la validation des informations renseignées, un récapitulatif s'affiche avec le statut de la demande d'opposition « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



CARTE OPPOSÉE

MyCDM Entreprise vous offre la possibilité de consulter vos cartes opposées en affichant :

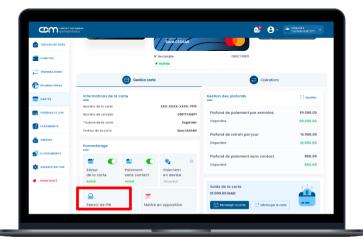
- La date d'opposition
- Le motif d'opposition
- Le commentaire (facultatif)

/!\Ces informations sont relatives aux demandes d'opposition initiées uniquement à partir de MyCDM Entreprise .

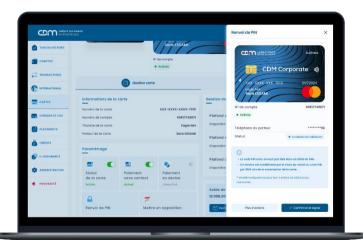
DEMANDE DU RENVOI DE PIN

MyCDM Entreprise vous offre désormais la possibilité de demander un renvoi de PIN en cas d'oubli.

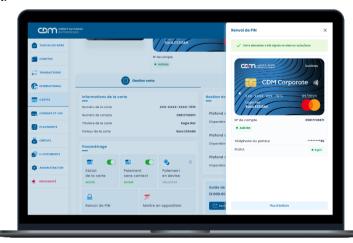
• Depuis le module « Gestion des cartes »



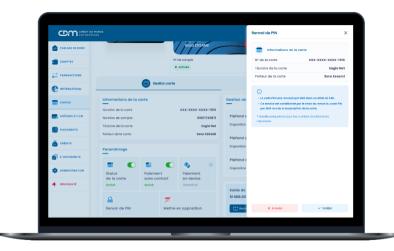
Pour le renvoi du PIN, vous devez cliquer sur l'icône « Renvoi du PIN », les informations de la carte seront affichées avec un rappel des modalités du renvoi du PIN.



Après la validation des informations renseignées, un récapitulatif s'affiche avec le statut de l'opération « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.

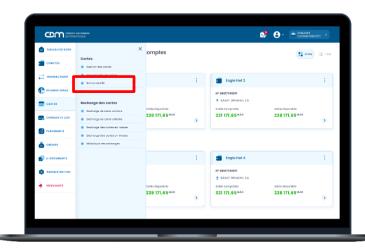


A la signature de la demande du renvoi de PIN, un récapitulatif avec les détails de l'opération est affiché avec le statut « Signé »



DEMANDE DU RENVOI DE PIN

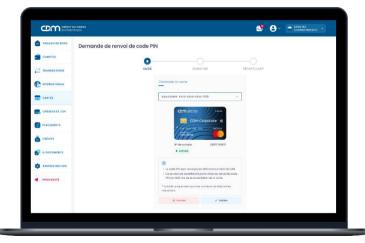
• Depuis le menu « Cartes », « Renvoi de PIN »



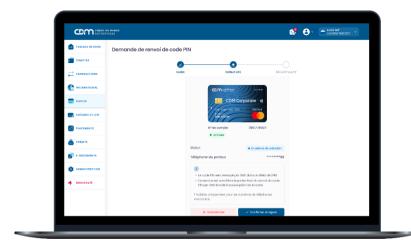
Pour la demande du renvoi de PIN, cliquez sur « Cartes » au niveau du menu à gauche, choisissez l'option « Renvoi de PIN » et renseignez le champ suivant :

- Type : choisissez la carte pour laquelle le renvoi de PIN sera fait

Le visuel de la carte choisie s'affichera.



Après la validation, un récapitulatif s'affiche avec le statut de la demande « En attente de validation ». Veuillez cliquer sur « Confimer et signer » en suivant les étapes standards de signature via Safe Connect.



MOUVEMENTS DE CARTES

Le module « Mouvements de cartes » vous permet de visualiser en filtrant par date, les transactions réalisées avec la possibilité d'exporter vos relevés d'opérations de carte sous format XLS.

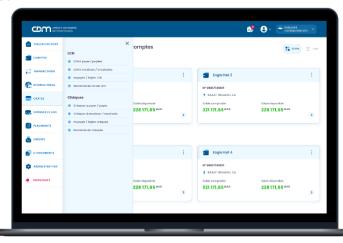




CHÈQUES ET LCN

Crédit du Maroc vous offre la possibilité de consulter, la situation à jour de la liste des chèques/LCN à encaisser, payés, à payer et impayés.

Pour consulter la liste des chèques ou LCN, veuillez cliquer sur le module « Chèques & LCN », puis choisir le sous- module chèques ou LCN, selon votre besoin.



CHÈQUES PAYÉS / À PAYER

Pour consulter vos chèques payés et/ou à payer, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le sous-module «Chèques payés/à payer ».



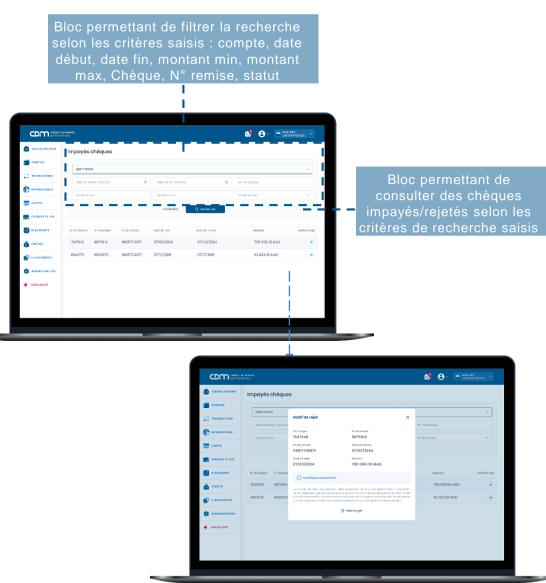
CHÈQUES ENCAISSÉS/ À ENCAISSER

Pour consulter les chèques encaissés et/ou à encaisser, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le sous-module « chèques encaissés/ à encaisser ».



CHÈQUES IMPAYÉS/REJETS

Pour consulter les chèques impayés et/ou rejetés, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le sous-module « Impayés/Rejets chèques ».



Le module de consultation des chèques impayés et rejetés vous permettra également de consulter et télécharger le motif de refus de paiement d'un chèque.

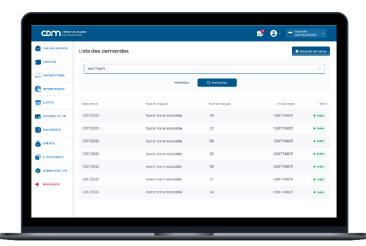
COMMANDE DE CHÈQUIER

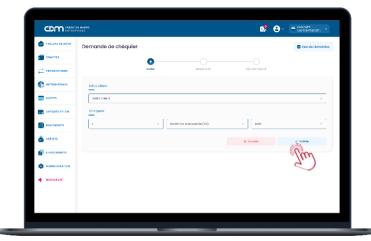
ÉTAPE 1 : SAISIE DE LA DEMANDE

Sélectionnez « Chèques & LCN » sur le menu et cliquez sur l'onglet « Demande de chéquier ».

L'accès au formulaire affiche par défaut la liste des demandes effectuées.

Pour effectuer une nouvelle commande, appuyez sur « Nouvelle demande ».

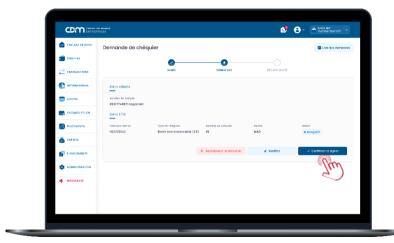




ÉTAPE 2 : SIGNATURE D'UNE DEMANDE DE CHÈQUIER

Sur l'écran de signature de la demande, il est possible de :

- Confirmer et signer : pour valider la demande du chéquier.
- Modifier : bouton qui vous permet de modifier les informations de la demande avant de finaliser la signature.
- Abandonner la transaction : pour annuler la demande.



ÉTAPE 3 : VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté :

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée.

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou refus.



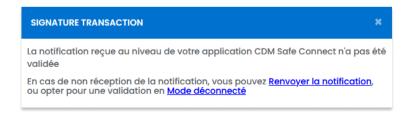


Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de « CDM SAFE CONNECT ».

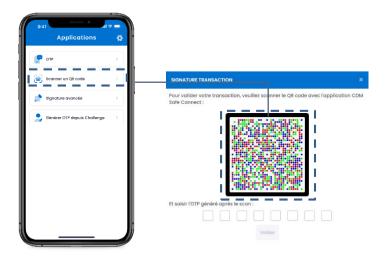


Mode déconnecté:

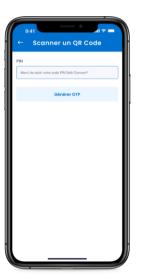
Encas du non accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



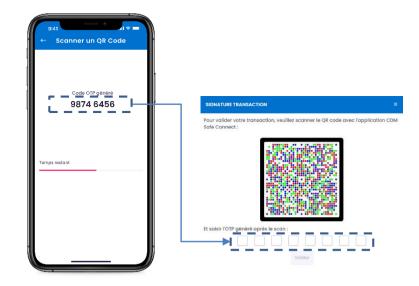
Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN.



Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application
 « CDM SAFE CONNECT ».



I CN PAYÉES / À PAYER

Pour consulter les LCN payées et/ou à payer, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le sousmodule «Payées/à payer LCN ».



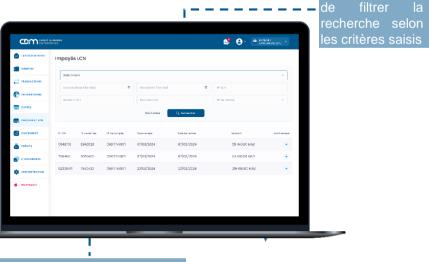
LCN ENCAISSÉES/ À ENCAISSER

Pour consulter les LCN encaissées et/ou à encaisser, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le

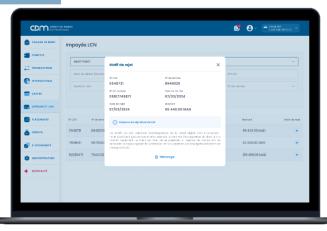


LCN IMPAYÉES/ REJETS

Pour consulter les LCN impayées et/ou rejetées, veuillez accéder au module « Chèques & LCN », puis choisissez le sous-module «impayées/rejets LCN ».



Bloc permettant de consulter les LCN impayées/à payer, selon les critères de recherche saisis.

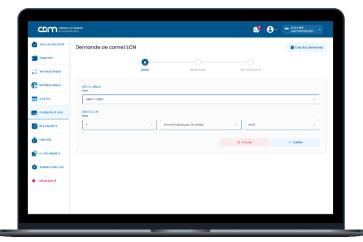


Le module de consultation des LCN impayées et rejetées vous permettra également de consulter et télécharger le motif de refus de paiement de la lettre de change.

COMMANDE DE CARNET LCN

ÉTAPE 1 : SAISIE DE LA DEMANDE

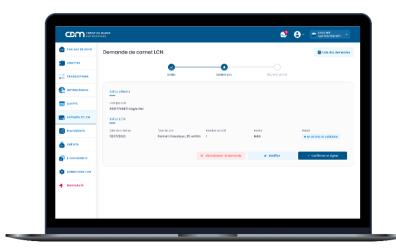
Sélectionnez « Chèques & LCN » sur le menu et cliquez, selon votre besoin, sur l'onglet « Demande LCN » L'accès au formulaire affiche par défaut la liste des demandes effectuées. Pour effectuer une nouvelle commande, appuyez sur « Nouvelle demande ».



ÉTAPE 2 : SIGNATURE D'UNE DEMANDE DE CARNET LCN

Sur l'écran de signature de la demande, il est possible de :

- Confirmer et signer : pour valider la demande de carnet LCN via Safe Connect.
- Modifier : bouton qui vous permet de modifier les informations de la demande avant de finaliser la signature.
- Abandonner la transaction : pour annuler la demande.
- Liste des demandes : bouton permettant de vous rediriger vers la page de la liste des demandes de carnet LCN.



Après signature, un récapitulatif s'affiche comportant l'ensemble des informations saisies, ainsi que le statut de la demande.

ÉTAPE 3 : VALIDATION DE L'OPÉRATION AVEC SAFE CONNECT

Mode connecté:

La validation de la transaction se fait via votre application « CDM SAFE CONNECT » activée

En cliquant sur le bouton « Confirmer et signer », une notification avec les détails de la transaction sur « CDM SAFE CONNECT » vous sera envoyée pour approbation ou refus.



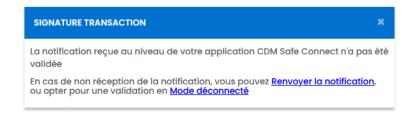




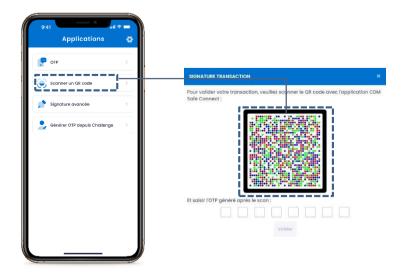
Pour l'approbation de vos transactions, veuillez saisir votre code PIN, choisi lors de l'activation de« CDM SAFE CONNECT ».

Mode déconnecté:

En cas du non-accès à un réseau Internet ou non réception de notification, vous pouvez opter pour une validation en Mode Offline.



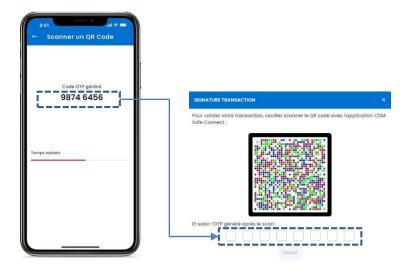
• Veuillez scanner le QR code sur l'application « CDM SAFE CONNECT » en choisissant l'option « Scanner le QR code ».



Saisissez votre code PIN.



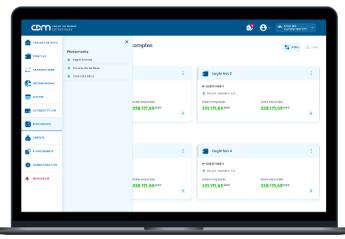
• Puis, renseignez l'OTP généré sur votre application «CDM SAFE CONNECT ».



PLACEMENTS

Le portail CDM e-Coprorate s'enrichit avec une nouvelle fonctionnalité « Placements » pour vous permettre d'avoir une visibilité sur votre portefeuille de placement (DAT, OPCVM, actions, obligations...).

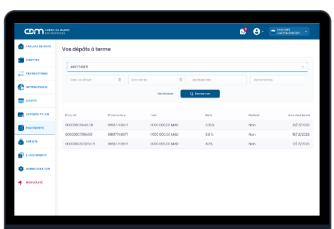
Pour consulter votre portefeuille, veuillez cliquer sur le module « Placements », puis choisir le sous-module Dépôt à terme/ Portefeuille des titres/Cours des titres, selon votre besoin.



DÉPÔT À TERME

La page de consultation de la liste des dépôts à terme permet d'afficher uniquement les dépôts à termes des comptes autorisés à la consultation dans le contrat d'abonnement.

L'accès à la page « Dépôts à terme » se fait en cliquant sur le module « Placements » puis sur « Dépôt à terme ».



Vous pouvez rechercher vos DAT avec les critères suivants:

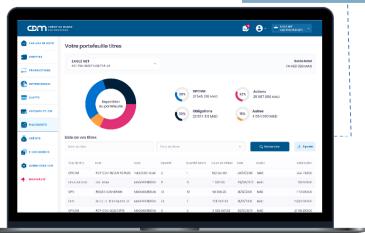
n° de compte, dates, montants min et max...

PORTEFEUILLE DE TITRES

Le module « Portefeuille de titres » vous permet :

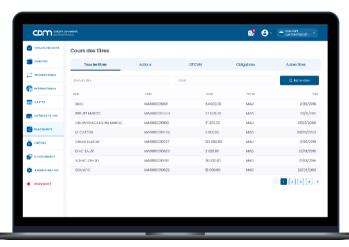
- D'avoir une vision globale sur votre portefeuille de titres (OPCVM, actions, obligations,...),
- Visualiser les détails relatifs à chaque titre (quantité, quantité nantie, cours,...)
- Avec la possibilité d'exporter votre portefeuille titres en format XLS

Bouton cliquable permettant de lancer le téléchargement en format XLS



COURS DES TITRES

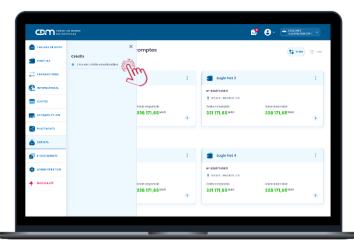
Pour visualiser les cours des titres (Actions, OPCVM, Obligations..) veuillez accéder au module « Placements», puis choisir le sous-module « Cours des titres ».



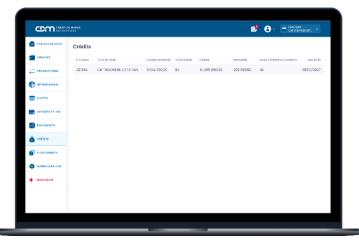
CRÉDITS

La page de consultation de la liste des engagements, affiche la liste des différentes natures d'engagements (crédits) contractés sur les comptes autorisés à la consultation dans le contrat d'abonnement.

Pour accéder au module, veuillez cliquer sur « Crédits », puis « Liste des crédits amortissables ».



• Vous pouvez rechercher vos crédits avec les critères suivants : n° de compte, dates, montants min & max,...



E-DOCUMENTS

MyCDM Entreprise vous permet d'accéder à distance aux copies de différents documents bancaires, de les consulter , de les télécharger et de les imprimer.

Pour la consultation de vos documents, veuillez cliquer sur la rubrique « E-Documents », puis sur « Documents bancaires »





Pour toute information ou question relative au produit, vos consultants en Cash Management se tiennent à votre disposition, **du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30**:

