



INSTRUCTION DE TRAVAIL

PROCEDURE DE DEPOT (PREFINANCEMENT), RECONCILIATION, RAPPROCHEMENT, ETABLISSEMENT, GENERATION DES FACTURES, RECOUVREMENT DES COMMISSIONS ET TENUE DE LA COMPTABILITE.

EDM SA DCC /DSI/ DFT /DCAG /DBCG / IT 28- 01

DESTINATAIRES

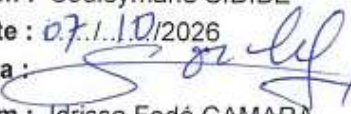
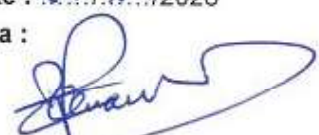
- Direction Commerciale et Clientèle (DCC)
- Direction Finance et Trésorerie (DFT)
- Direction du Système d'Information (DSI)
- Direction Comptabilité Analytique et Générale (DCAG)
- Direction Budget et Contrôle de Gestion (DBCG)

OBJET DE L'INSTRUCTION

La présente Instruction de Travail a pour objet de définir les modalités internes de gestion des opérations de dépôt (préfinancement), de réconciliation des transactions, de rapprochement des flux financiers, d'établissement des factures correspondant à la quote-part de commissions revenant à EDM-SA, de comptabilisation des opérations et de recouvrement de ces commissions relatives à la vente de crédit ISAGO, paiement des factures post payées, devis et tous autres produits et/ou services via les canaux digitaux des partenaires d'EDM-SA.

DOMAINE D'APPLICATION

La présente instruction s'applique à l'ensemble des opérations réalisées dans le cadre du partenariat de paiements digitaux : préfinancement, approvisionnement en unités de valeur (UV), réconciliation des transactions, rapprochement des flux financiers, traitement des écarts, calcul et facturation des commissions, recouvrement des frais de commission, traitement des réclamations, et archivage des pièces. Elle définit également les modalités de détection, d'analyse, de traitement et de régularisation des anomalies.

Rédigé par	Vérifié par	Approuvé par
Nom : Kalifa KOITA Date : 07.10.2026 Visa : 	Nom : Souleymane SIDIBE Date : 07.10.2026 Visa :  Nom : Idrissa Fodé CAMARA Date : 07.10.2026 Visa : 	Nom : Fatoumata SOUMARE Date : 08.10.2026 Visa :  Nom : Amadou DIAKITE Date : 12.10.2026 Visa :  Nom : Seydou FOFANA Date : 12.10.2026 Visa :  Nom : ZAKARIA TRAORE Date : 11.10.2026 Visa :  Nom : Djeneba TOGOLA Date : 13.10.2026 Visa :  Nom : Samba Dambéle Date : 13.10.2026 Visa : 

SOMMAIRE

Table des matières

DESTINATAIRES	1
OBJET DE L'INSTRUCTION	1
DOMAINE D'APPLICATION	1
SOMMAIRE	2
DEFINITIONS	3
MODALITES D'APPLICATION DE LA PROCEDURE	4
1. CONTEXTE	4
2. PROCÉDURE DE DÉPÔT (PRÉFINANCEMENT)	4
2.1. Ordre de Virement	4
2.2. Chèque certifié	5
2.3. Espèces	6
3. RÉCONCILIATION ET RAPPROCHEMENT	6
3.1. Réconciliation interne : « se référer à EDM-SA DSI IT 74-02 »	6
3.2. Réconciliation des données avec le partenaire : « se référer à EDM-SA DSI IT 74-02 »	6
3.3. Traitement des écarts	6
4. ÉTABLISSEMENT DES FACTURES DE COMMISSION	6
5. RECOUVREMENT DES FRAIS DE COMMISSION (PART EDM-SA)	7
6. GESTION DES ANOMALIES ET RÉCLAMATIONS	7
6.1. Gestion des anomalies	7
6.2. Gestion des réclamations	7
7. GESTION DES ENREGISTREMENTS ET ARCHIVAGE	8
8. COMPTABILISATION DES OPERATIONS	8
9. MATRICE SYNTHÉTIQUE DES RESPONSABILITÉS	8
10. DISPOSITIONS DE CONTRÔLE	9
SYNTHESE DES MODIFICATIONS DE LA DERNIERE VERSION	9

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

DEFINITIONS

Préfinancement (dépôt) : Processus par lequel EDM-SA reçoit à l'avance les fonds d'un partenaire en contrepartie de l'approvisionnement de son compte en UV.

UV : Unité de Valeur.

Ordre de Virement (OV) : Document ou instruction donnée à une banque ou à un établissement financier pour transférer une somme d'argent d'un compte bancaire vers un autre.

Moyens digitaux : Ensemble des outils, applications et technologies numériques permettant d'effectuer des transactions, de communiquer et d'interagir avec les systèmes d'information.

Transaction : Toute opération financière réalisée au niveau d'un point de vente, d'une caisse ou via une application installée sur un smartphone, une tablette ou tout autre terminal numérique.

Réconciliation : Processus qui consiste à comparer les informations provenant de deux ou plusieurs systèmes ou sources différentes afin de vérifier qu'elles sont cohérentes et identiques. L'objectif est de détecter les écarts, d'en identifier les causes et de les corriger.

Rapprochement : vérification de la concordance entre transactions, dépôts, encaissements et pièces justificatives.

Facture de commission : Facture établie au titre de la quote-part des frais de commission revenant à EDM-SA conformément aux dispositions contractuelles.

Recouvrement des commissions : Ensemble des actions visant à obtenir le paiement effectif des commissions dues à EDM-SA.

Comptabilisation : Action d'enregistrer un fait ou une opération financière dans les livres de comptes de l'entreprise.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

MODALITES D'APPLICATION DE LA PROCEDURE

1. CONTEXTE

Dans le cadre de la modernisation de ses processus de commercialisation et d'encaissement, EDM-SA a digitalisé le paiement des factures post payées, devis, achat de crédit ISAGO et tous autres produits et/ou services via les canaux digitaux des partenaires d'EDM-SA.

Ce dispositif repose sur un modèle économique fondé sur le préfinancement, la prise en charge des frais de service par les clients ainsi que le partage de ces frais entre EDM-SA et les partenaires.

La mise en œuvre de ce dispositif implique notamment :

- Le préfinancement (dépôt des fonds) par les partenaires ;
- Le calcul des frais de service applicables aux transactions ;
- La réconciliation des transactions et le rapprochement des flux financiers ;
- La détection, l'analyse, le traitement et la régularisation des écarts et anomalies ;
- La gestion des réclamations liées aux opérations ;
- L'établissement des factures correspondant à la quote-part revenant à EDM-SA sur les commissions collectées ;
- Le recouvrement de ces commissions ;
- La comptabilisation des opérations ;
- La conservation des pièces garantissant la fiabilité, la traçabilité et la sécurisation des opérations.

2. PROCÉDURE DE DÉPÔT (PRÉFINANCEMENT)

Les dépôts sont effectués par remise de chèque certifié, d'Ordre de Virement ou d'espèces conformément aux dispositions contractuelles avec les partenaires. Aucun approvisionnement en UV sur la base d'un OV ou d'un chèque certifié ne doit être exécuté avant confirmation de la validité ou de la disponibilité des fonds par la DFT.

2.1. Ordre de Virement

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	PIÈCE / PREUVE	DÉLAI MAXIMUM
Réception de l'OV	DCC – Service Développement Prépaiement et Paiement Virtuel	Réceptionne l'OV du partenaire, vérifie les informations nécessaires et l'enregistre.	OV reçu / courriel	Au plus tard 02 heures après réception (Jours et heures ouvrés)
Transmission à la DFT	DCC – Service Développement Prépaiement et Paiement Virtuel	Transmet l'OV au Service Rapprochement Bancaire de la DFT.	Transmission de l'OV/ courriel	Au plus tard 02 heures après réception (Jours et heures ouvrés)
Confirmation du virement	DFT – Service Rapprochement Bancaire	Vérifie la disponibilité effective des fonds et transmet la confirmation à la DCC.	Confirmation DFT/courriel	Au plus tard 02 heures après réception (Jours et heures ouvrés)
Autorisation d'enregistrement du dépôt	DCC – Département Technico-Commercial	Transmet l'OV confirmé à l'agence concernée et autorise	OV confirmé + autorisation courriel	Au plus tard 02 heures après réception

Handwritten signatures and initials: Sr., KK, f

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	PIÈCE / PREUVE	DÉLAI MAXIMUM
	Bamako-Kati	l'approvisionnement du compte partenaire.		(Jours et heures ouvrés)
Enregistrement du dépôt	DCC – Agence concernée	Vérifie la concordance du montant, approvisionne le compte partenaire en UV et édite le reçu.	Reçu d'encaissement	Au plus tard 02 heures après réception (Jours et heures ouvrés)
Retour / information	DCC – Agence / Service Développement Prépaiement et Paiement Virtuel	L'agence transmet le reçu au Service développement prépaiement, qui le communique au partenaire et conserve la preuve d'envoi.	Transmission du reçu par mail	Au plus tard 02 heure après réception (Jours et heures ouvrés)
Prise en charge comptabilisation	DCAG	Enregistrement du dépôt dans les livres de comptes de l'EDM	Pièces comptables	

2.2. Chèque certifié

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	PIÈCE / PREUVE	DÉLAI MAXIMUM
Réception	DCC – Département Technico-Commercial Bamako-Kati	Réceptionne le chèque certifié du partenaire et transmet à la DFT pour confirmation.	Chèque certifié	Au plus tard 02 heure après réception (01 Jour et heures ouvrés)
Confirmation	DFT – Service Rapprochement Bancaire	Contrôle et confirme le chèque, puis retourne la confirmation à la DCC.	Confirmation DFT/Courriel	Au plus tard 02 heure après réception (Jours et heures ouvrés)
Autorisation d'enregistrement du dépôt	DCC – Département Technico-Commercial Bamako-Kati	Autorise l'agence concernée à approvisionner le compte partenaire.	Autorisation + chèque confirmé(autorisation = mail ??, courriel	Au plus tard 02 heure après réception (Jours et heures ouvrés)
Enregistrement du dépôt	DCC – Agence concernée	Approvisionne le compte partenaire, édite le reçu et le transmet au Service Développement Prépaiement et Paiement Virtuel.	Reçu d'encaissement	Au plus tard 02 heure après réception (Jours et heures ouvrés)
Retour / information	DCC – Service Développement Prépaiement et	Transmet le reçu au partenaire et conserve la preuve de transmission.	Reçu + courriel	Au plus tard 02 heure après

[Handwritten signatures and initials]

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	PIÈCE / PREUVE	DÉLAI MAXIMUM
	Païement Virtuel			réception (Jours et heures ouvrés)

2.3. Espèces

Lorsque le dépôt en espèces est autorisé par les dispositions contractuelles et les règles internes en vigueur, le représentant du partenaire effectue le versement auprès de l'agence désignée. L'agence encaisse les fonds, approvisionne le compte partenaire du montant correspondant, remet le reçu au représentant et transmet une copie au service Développement prépaiement et paiement virtuel pour information. Les opérations doivent être enregistrées et rapprochées avec les encaissements de l'agence afin d'en assurer la traçabilité.

3. RÉCONCILIATION ET RAPPROCHEMENT

3.1. Réconciliation interne : « se référer à EDM-SA DSI IT 74-02 »

3.2. Réconciliation des données avec le partenaire : « se référer à EDM-SA DSI IT 74-02 »

3.3. Traitement des écarts

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	LIVRABLE
Détection	DCAG / DCC / DFT / DSI selon la nature	Enregistre l'écart constaté et documente la transaction ou le flux concerné.	Fiche / état d'écart
Qualification	Structure compétente	Détermine l'origine : transactionnelle, financière, commerciale ou technique.	Analyse documentée
Correction / régularisation	Structure responsable de l'écart	Procède à la correction et transmet la preuve de régularisation.	Justificatif de correction
Nouvelle vérification	DCAG avec DCC, DFT et DSI si nécessaire	Vérifie la correction et actualise l'état de réconciliation.	État actualisé
Validation	EDM-SA / partenaire	Valide l'état ou procès-verbal définitif servant de base à la facturation.	Procès-verbal état validé

4. ÉTABLISSEMENT DES FACTURES DE COMMISSION

À l'issue du contrôle de calcul validée par la DBCG, le procès-verbal du calcul constitue la pièce de référence pour le calcul de la quote-part revenant à EDM-SA.

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	PIÈCE
Calcul	DCC	Calcule pour chaque partenaire la quote-part revenant à EDM-SA conformément au contrat et à l'état de réconciliation validé (PV signé).	État de calcul
Contrôle	DBCG	Vérifie la concordance du calcul avec les données validées et les dispositions contractuelles.	État contrôlé/IS
Établissement de la facture	DCAG	Établit la facture de commission correspondant à la part EDM-SA.	Facture
Validation / signature	DCAG	Soumet la facture à la signature du Directeur Général.	Facture signée
Transmission	DCAG	Transmet la facture au partenaire contre accusé/décharge de réception et adresse copie à DCC et DFT pour suivi.	Décharge / accusé

SP. P KK SY

5. RECOUVREMENT DES FRAIS DE COMMISSION (PART EDM-SA)

La quote-part EDM-SA sur les frais de service est payée par le partenaire conformément à l'échéance prévue au contrat. Lorsque le contrat retient l'échéance mensuelle du 5 du mois M+1, le paiement doit être effectif au plus tard à cette date sur le compte bancaire désigné par EDM-SA.

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION	LIVRABLE
Suivi de l'échéance	DCC	Suit les échéances des factures transmises aux partenaires et assure l'interface opérationnelle avec ceux-ci.	État de suivi
Contrôle de l'encaissement	DFT – Service Rapprochement Bancaire	Vérifie l'encaissement effectif sur le compte d'EDM-SA et confirme le règlement aux structures concernées.	Confirmation d'encaissement par mail
Mise à jour de la créance	DCAG	Enregistre le règlement et met à jour la situation des factures émises, réglées et restant dues.	Situation des créances
Relance	DCC	En cas de non-paiement à l'échéance, effectue la relance du partenaire et conserve la preuve.	Relance / accusé
En cas de non-paiement	DCC	En cas de persistance de l'impayé, met un avis de retenu sur le dépôt après un délai de 10 jours. Le partenaire est informé par courrier en avance	Dossier d'impayé

Un état mensuel, établi par la DCAG sur le partage des commissions retrace au minimum : partenaire, période, numéro et date de facture, montant facturé, date d'échéance, montant encaissé, date d'encaissement, solde restant dû, nombre de jours de retard et action de recouvrement engagée.

6. GESTION DES ANOMALIES ET RÉCLAMATIONS

6.1. Gestion des anomalies

Toute anomalie détectée lors d'un dépôt, d'une transaction, d'une réconciliation, d'un rapprochement ou à la suite d'une réclamation est enregistrée et qualifiée. La DSI coordonne le traitement des anomalies d'ordre technique. Les anomalies financières sont traitées par la DFT, les anomalies commerciales par la DCC et celles relatives à la comptabilisation des commissions par la DCAG. La structure ayant procédé au traitement fournit la preuve de correction ; la clôture n'intervient qu'après vérification.

6.2. Gestion des réclamations

ÉTAPE	ACTEUR	ACTION
Réception / enregistrement	DCC	Réceptionne et enregistre les réclamations du partenaire avec date, objet, transaction concernée et pièces disponibles.
Analyse / orientation	DCC	Traite les réclamations relevant de son périmètre ou les transmet à la structure compétente en assurant le suivi.
Traitement technique	DSI	Analyse et traite les réclamations techniques avec la DCC, la DFT et la DCAG selon le besoin.
Traitement financier	DFT	Analyse les réclamations liées aux dépôts, encaissements et mouvements bancaires.
Traitement comptable /	DCAG	Analyse les réclamations relatives à l'enregistrement de la commission.
Clôture	DCC	Informe le partenaire de la résolution et conserve la preuve de clôture.

ST.   KK 

7. GESTION DES ENREGISTREMENTS ET ARCHIVAGE

STRUCTURE	ENREGISTREMENTS À CONSERVER
DCC – Service Développement Prépaiement et Paiement Virtuel	OV et chèques reçus, correspondances partenaires, preuves de transmission, réclamations et relances. États/PV de réconciliation, calculs de commissions, factures, décharges/accusés,
DCC – Agence concernée	OV/autorisation, reçus d'encaissement, pièces relatives aux dépôts espèces et justificatifs d'approvisionnement UV.
DFT – Service Rapprochement Bancaire	OV transmis, confirmations de fonds, états de rapprochement bancaire et confirmations d'encaissement des commissions.
DSI – Service Transformation Digitale	Extractions de transactions, éléments techniques d'analyse et preuves de correction des anomalies techniques.
DCAG – Service Vente Client	Situations de créances et pièces de régularisation.

Les durées et supports de conservation sont ceux prévus par les règles d'archivage, les exigences comptables, fiscales, contractuelles et les procédures internes en vigueur à EDM-SA.

8. COMPTABILISATION DES OPERATIONS

- Opération Comptabilisée à L'agence

ENCAISSEMENT DÉPÔT AGENCE

Compte à Débit	Compte à Crédit	Libelle	Montant Débit	Montant Crédit
58510000		VIREMENTS INTERNES DE FONDS	XXXXX	
	47120009	DEPOSIT DE VENTE CREDIT ISAGO		XXXXX

- Opération Comptabilise à la Direction Générale

ENCAISSEMENT DÉPÔT DIRECTION

Compte à Débit	Compte à Crédit	Libelle	Montant Débit	Montant Crédit
521		PAIEMENT PARTENAIRE	XXXXX	
	58510000	VIREMENTS INTERNES DE FONDS		XXXXX

- VENTE

Compte à Débit	Compte à Crédit	Libelle	Montant Débit	Montant Crédit
47120009		DEPOSIT DE VENTE CREDIT ISAGO	XXXXX	
	47120013	CLIENTS PARTICULIERS VENTE D'ELECTICITE		XXXXX

9. MATRICE SYNTHÉTIQUE DES RESPONSABILITÉS

ACTIVITÉ	DCC	DFT	DSI	DCAG	DBCG
Dépôt / réception	Pilote	Contrôle		—	—

SP. SP. SP. KK 81 f

ACTIVITÉ	DCC	DFT	DSI	DCAG	DBCG
partenaire		fonds			
Approvisionnement UV	Pilote / exécution agence	Confirmation préalable	Appui SI si nécessaire	Informée	
Extraction transactions	Destinataire	Contributeur	Pilote	Contributeur	Contributeur
Réconciliation interne	Contributeur	Contributeur	Appui technique	Pilote	Contributeur
Rapprochement bancaire	Informée	Pilote	Appui si besoin	Contributeur	contributeur
Réconciliation partenaire	Contributeur	Contributeur	Appui technique	Pilote	contributeur
Calcul commission / facture	Pilote	Informée	Informée	Informée	Informée
Contrôle de calcul	Destinataire	Informée	Informée	Informée	Pilote
Suivi échéance partenaire	Pilote	Contrôle encaissement	—	Contributeur	Informée
Recouvrement impayé	Pilote	Confirme encaissement	—	Contributeur	Informée
Réclamations	Pilote relation partenaire	Selon nature	Selon nature	Selon nature	

10. DISPOSITIONS DE CONTRÔLE

- Tout approvisionnement doit être justifié par une pièce de dépôt et, pour les OV et chèques certifiés, par une confirmation préalable de la DFT.
- Toute réconciliation doit être documentée et les écarts doivent être tracés jusqu'à leur régularisation.
- Aucune facture de commission ne doit être établie sans validation préalable de la DBCG.
- Toute facture transmise doit disposer d'une preuve de réception permettant de déterminer son échéance.
- Tout règlement doit être confirmé par la DFT avant clôture de la créance.
- Les situations d'impayés doivent faire l'objet d'un suivi mensuel partagé entre les structures concernées.
- Une boîte mail dédiée pour la réception des notifications de transfert de fond sera créée par la DSI et utilisée par l'ensemble des acteurs concernés.

A terme une interface sera développée par la DSI pour permettre aux partenaires d'enregistrement leur demande de dépôt avec les preuves de transfert. Un workflow, avec notification automatique, sera adossé à cette interface pour la confirmation, l'exécution et le retour d'information

SYNTHESE DES MODIFICATIONS DE LA DERNIERE VERSION

Première version.

SS. [Signature]

[Signature] KK [Signature]