

LES OUVERTURES DE DOSSIERS ET DE COMPTES EN LIGNE :

Généralités :

L'ouverture de dossiers et de comptes en ligne répond à deux objectifs :

Eviter la circulation de documents papiers, grâce à la mise en œuvre de la signature électronique de la convention d'ouverture de comptes. Cette signature est liée à une habilitation astel particulière. La copie du jugement et de la pièce d'identité, une fois numérisées, peuvent être jointe à la demande. Remplacer les opérations de saisie de l'ouverture de compte et de saisie du dossier dans astel par une seule opération.

Cette procédure est réservée pour l'instant à l'initialisation d'un dossier : attribution d'un numéro de dossier (ICC) , ouverture d'un compte à vue, ouverture éventuelle d'un ou plusieurs comptes d'épargne et création d'une carte de retrait .

Pour les ouvertures de compte d'épargne ou les demandes de création de carte postérieures à l'initialisation d'un dossier, utiliser les procédures papiers habituelles . (voir détail sur le portail astel)

L'ancienne procédure reste utilisable : demande d'ouverture papier suivie de la saisie du dossier dans astel

Habilitations : l'ouverture de compte est signée électroniquement par l'utilisateur qui valide la demande. vous pouvez habilitier certains usagers à créer ou modifier ces demandes qui seront validées par d'autres usagers.

Alertes : n'oubliez pas d'habilitier aux alertes sur les demandes en attente de validation tous les profils habilités à cette validation .

Récapitulatif des procédures à utiliser selon le type de mesure :

Type de mesure :	Commentaires :	Signature du majeur.	Signature du représentant légal.
Tutelles aux prestations sociales TPS :	L'ouverture d'un compte TPS ne rentre pas dans la procédure automatique. Continuer à envoyer une demande papier à l'agence.	Utiliser la procédure papier habituelle	
Curatelle simple sans compte :	Attribution d'un numéro de dossier (ICC) uniquement donc pas de convention de compte.	NON	NON
Curatelle simple avec compte :	Le compte est ouvert par le majeur .	Utiliser la procédure papier habituelle	
Curatelle renforcée avec compte :	Utilisation de l'ouverture en ligne.	NON, sauf si l'ordonnance du juge en décide autrement.	OUI
Tutelle avec compte :	Utilisation de l'ouverture en ligne.	NON	OUI

Voir la procédure complète : bulletin 31

Les étapes de l'ouverture d'un dossier et d'un compte

		Le Service de tutelles	Traitement Astel	L'agence CC
1	J	Etape 1. : enregistre les informations dans l'écran de demande d'ouverture des comptes et y joint le jugement et la pièce d'identité scannés		
2			La demande d'ouverture de dossier est enregistrée dans Astel et consultable sur l'écran « liste des ouvertures de compte » à l'état « en Attente d'ouverture ».	
3			La demande d'ouverture de dossier est envoyée automatiquement dans les minutes qui suivent à l'agence par mail.	
4				prend en compte la demande d'ouverture dès que possible. Le numéro de dossier (ICC) et le numéro de compte sont attribués.
5	Nuit de J à J+1 (au mieux)		Dans la nuit qui suit la création par l'agence, un traitement transfère automatiquement ces informations dans astel	
6			l'état de la demande devient « Compte ouvert à valider ».	
7	J+1 (au mieux)	Etape 2. : est averti par une alerte (ou vérifie sur l'écran « liste des ouvertures de compte ») la présence de demandes à valider		
8		Etape 3. : valide l'ouverture de dossier..		
9			La validation génère la convention d'ouverture qui est signée électroniquement par le service de tutelle et par le Crédit Coopératif	
10		Imprime la convention ou l'archive dans le dossier électronique du majeur		
11				reçoit une copie de la convention par mail, pour archivage
12			La demande passe à l'état « Compte ouvert et validé » .	
13			Le dossier est immédiatement ouvert dans Astel avec les informations déjà saisies dans la demande d'ouverture de compte.	
14		complète le dossier administratif et crée des ordres de paiement		
15	J + 2 mois		Les demandes validées sont purgées	