

Client CDC – Effectuer un dépôt d'espèces

DIGIFIP



SOMMAIRE

- 01 Le fonctionnement du service en synthèse**
- 02 Être habilité au service et se connecter**
- 03 Effectuer un dépôt d'espèces**
- 04 Suivre ses opérations espèces**

1

Utilisateur Dépôt – Client CDC

Le fonctionnement du service en synthèse



Le fonctionnement de DIGIFIP en synthèse

Gestionnaire CDC

Le gestionnaire CDC est votre gestionnaire bancaire habituel en centre de services bancaires. Il peut notamment :

- Autoriser ou rejeter vos demandes de dépôts d'espèces
- Gérer votre espace (habilitation, ajout de vos comptes bancaires dans DIGIFIP)

Client CDC *Dépôt d'espèces*

Vous pouvez consulter la liste des bureaux de poste offrant le service de dépôt d'espèces

- Effectuer des demandes de dépôt d'espèces pour le compte de votre structure
- Charger si nécessaire les pièces justificatives
- Obtenir les documents nécessaires pour vous rendre en bureau de poste et effectuer un dépôt
- Suivre les opérations

En synthèse : le processus de dépôt (1/2)



En synthèse : le processus de dépôt (2/2)

Les fonds sont crédités sur votre compte à J+1. Dans un *premier temps*, le montant crédité est celui que vous aurez déclaré.

Dans un *second temps* (entre 1 et 30 jours après le dépôt), un transporteur de fonds va procéder à l'ouverture du sac et constater la valeur réelle du dépôt. La **présence de faux billets** ou **d'une erreur de comptage** peut entraîner une régularisation positive ou négative de l'opération qui apparaîtra sur votre compte bancaire.



2

I Utilisateur Dépôt – Client CDC

Être habilité au service et se connecter



Prérequis – votre habilitation

- 1 Contactez votre gestionnaire bancaire en CSB pour lui demander votre habilitation au service de dépôt d'espèces. Indiquez lui quelle(s) adresse(s) électronique(s) vous souhaitez faire habiliter, et sur quel compte CDC vous souhaitez déposer des espèces. Vous pouvez demander à pouvoir déposer sur plusieurs comptes, dans le respect de la réglementation.
- 2 Une fois habilité, vous recevrez un courriel de La Banque Postale avec pour objet « Nouvelles modalités de dépôt ou de retrait d'espèces pour votre structure – Habilitation à valider » contenant un lien pour effectuer votre première connexion et créer votre mot de passe. Si vous ne recevez pas le courriel, pensez à regarder dans vos SPAM. Si vous n'avez pas reçu de mail d'habilitation, contactez votre gestionnaire CDC.



Le courriel vous parviendra depuis l'adresse contact@digifip.labanquepostale.fr

Cette adresse ne peut pas recevoir de messages et ne sert qu'à émettre les courriels d'avertissement. Si possible, entrez-la en liste blanche dans votre messagerie pour vous assurer de recevoir ses envois.

3 Cliquez sur le lien pour paramétrer votre mot de passe

4 Ce lien est actif 3 jours. Au-delà de ce délai il vous suffira de cliquer sur le lien affiché sur la page, sur lequel renseigner votre adresse Email pour recevoir un nouveau lien de connexion (d'une durée de validité de 3 jours)

Prérequis – votre habilitation

- 4 Une page s'ouvre vous permettant de **personnaliser votre mot de passe**. Saisissez le, il vous servira à chaque connexion pour accéder au service

LA BANQUE POSTALE

Changer le mot de passe

Nouveau mot de passe*

- Votre mot de passe ne peut pas trop ressembler à vos autres informations personnelles.
- Votre mot de passe doit contenir une lettre, un chiffre et un caractère spécial
- La longueur de votre mot de passe doit être d'au moins 10 caractères
- Votre mot de passe ne doit pas contenir de mots interdits
- Votre mot de passe doit être différent des précédents

Confirmation du nouveau mot de passe*

Changer le mot de passe

Vos prochaines connexions se feront avec votre adresse email et votre mot de passe via <https://digifip.labanquepostale.fr>

Pensez à mettre le site en favoris/signets dans votre navigateur.

La validité du mot de passe est limitée à 60 jours. Au-delà, le portail vous demandera de choisir un nouveau mot de passe.

3

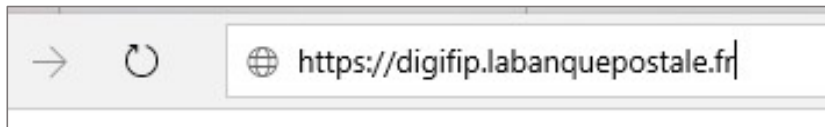
| Utilisateur Dépôt – Client CDC

Effectuer un dépôt d'espèces



Dépôt – Etape 1 : connexion

1



Connectez-vous à l'adresse
<https://digifip.labanquepostale.fr>

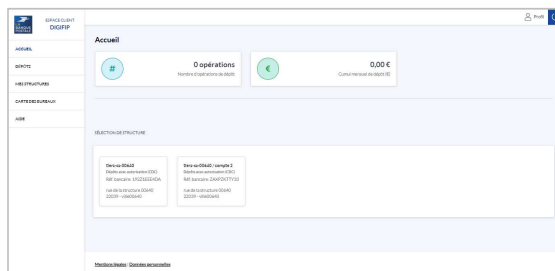
2

A screenshot of the "ESPACE CLIENT DIGIFIP" login page. It features the La Banque Postale logo at the top. Below the logo, there are two input fields: "Adresse email (en minuscule)" and "Mot de passe". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Connexion" which is highlighted with a red rectangular box.

Identifiez vous avec l'adresse Email
de votre compte et votre mot de
passe.

Cliquez sur « **Connexion** »

3



Votre page d'accueil s'affiche
Si vous ne visualisez pas vos structures
rattachées, vérifiez que vous utilisez
bien l'un des navigateurs suivants :
**MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT
EDGE ou Google CHROME**

Dépôt – Etape 2 : accueil et statistiques

ESPACE CLIENT
DIGIFIP

LA BANQUE POSTALE

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Accueil

0 opérations
Nombre d'opérations de dépôt

€ 0,00 €
Cumul mensuel de dépôt (€)

SÉLECTION DE STRUCTURE

Etude Notaire Lille
Réf. bancaire: 192Z1EEE4DA
rue de la structure 00640
22039 - ville00640

Etude Notaire Lille
Réf. bancaire: ZAXPZKTTY33
rue de la structure 00640
22039 - ville00640

[Mentions légales](#) | [Données personnelles](#)

- 1 La **page d'accueil** vous permet de visualiser rapidement les opérations de dépôt réalisées sur les comptes auxquels vous avez accès. Ces statistiques comptabilisent les opérations réalisées par tous les utilisateurs qui peuvent agir sur ces comptes

Dépôt – Etape 2 : choisir le compte de destination

The screenshot displays the 'ESPACE CLIENT DIGIFIP' interface. On the left is a navigation menu with items: ACCUEIL, DÉPÔTS, MES STRUCTURES, CARTE DES BUREAUX, and AIDE. The main content area is titled 'Accueil' and features two summary cards: '0 opérations' (Nombre d'opérations de dépôt) and '0,00 €' (Cumul mensuel de dépôt (€)). Below these is the 'SÉLECTION DE STRUCTURE' section, which contains two account cards. A blue box highlights these cards, and a circled '1' is placed to the left of the box. The first card is for 'Etude Notaire Lille' with account number 192Z1EEE4DA and address 'rue de la structure 00640, 22039 - ville00640'. The second card is for 'Etude Notaire Lille' with account number ZAXPZKTTY33 and the same address. At the bottom of the page, there are links for 'Mentions légales' and 'Données personnelles'.

Toujours sur la **page d'accueil**, descendez sur le bas de la page. Dans la zone « sélection de structure » vous sont proposés les comptes bancaires sur lesquels vous pouvez faire des dépôts. Si vous souhaitez en ajouter ou en retirer, contactez votre gestionnaire en CSB.

Dépôt – Etape 3 : sélectionner sa structure

- ③ Vérifiez le compte de destination des fonds via la référence bancaire sur 11 caractères (votre numéro de compte CDC)

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Accueil

0 opérations
Nombre d'opérations de dépôt

SÉLECTION DE STRUCTURE

Etude Notaire Lille
Réf. bancaire: 192Z1EEE4DA
rue de la structure 00640
22039 - ville00640

Etude Notaire Lille
Réf. bancaire: ZAXPZKTTY33
rue de la structure 00640
22039 - ville00640

Demande de dépôt

Mentions légales | Données personnelles

- ① Cliquez sur le carré structure / référence bancaire pour lequel vous souhaitez réaliser une opération de dépôt
- ② Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur « Demande de dépôt » pour effectuer votre demande.

Dépôt – Etape 4 : saisir le détail de l'opération

Saisissez les informations de la personne qui effectuera le dépôt:

1

Saisissez les quotités de billets et / ou de pièces que vous souhaitez déposer, dans la limite de 30000 € maximum.

Bordereau billets			Bordereau pièces		
Billets	Quantité	Sous total €	Pièces	Quantité	Sous total €
500 €	<input type="text"/>	0,00 €	2.00€	<input type="text"/>	0,00 €
200 €	<input type="text"/>	0,00 €	1.00€	<input type="text"/>	0,00 €
100 €	<input type="text"/>	0,00 €	0.50€	<input type="text"/>	0,00 €
50 €	<input type="text"/>	0,00 €	0.20€	<input type="text"/>	0,00 €
20 €	<input type="text"/>	0,00 €	0.10€	<input type="text"/>	0,00 €
10 €	<input type="text"/>	0,00 €	0.05€	<input type="text"/>	0,00 €
5 €	<input type="text"/>	0,00 €	0.02€	<input type="text"/>	0,00 €
			0.01€	<input type="text"/>	0,00 €
Total billets	<input type="text"/>	0	Total pièces	<input type="text"/>	0
Total		0,00 €	Total		0,00 €

Total : 0,00 €

Confirmer

Une fois le compte sélectionné, la plateforme vous demande de saisir le **nom / prénom** de la personne qui effectuera l'opération de dépôt. Cela peut-être vous-même ou une autre personne, à votre appréciation

Saisissez le détail de la remise d'espèces par quotités de billets ou de pièces. Le montant total du dépôt sera communiqué à votre gestionnaire CDC

Attention,
Jusqu'à une prochaine mise à jour du portail, si vous souhaitez déposer à la fois des pièces et des billets, créez deux opérations séparées (vous ne remplirez qu'une seule des deux colonnes sur chaque opération)



Le nom / prénom renseigné ici ne pourra plus être modifié par la suite. La personne devra présenter une pièce d'identité lors du dépôt en bureau de poste. Elle doit disposer d'un mandat de la part du titulaire du compte (à mettre en place avec votre gestionnaire bancaire ou à télécharger directement par vous à titre de pièce justificative).

Dépôt – Etape 4 : saisir le détail de l'opération



Pour déposer plus de 30000 €, contactez votre gestionnaire qui vous expliquera la marche à suivre (recours obligatoire à un transporteur de fonds)

1

Le total de votre dépôt est calculé en bas de page.

A noter :

- l'opération de dépôt est plafonnée à 30 000 €
- Un sac de pièces ne doit pas peser plus de trois kilos
- Un sac ne peut pas contenir plus de 1500 billets

Billets	Quantité	Sous total €
500 €	4	2 000,00 €
200 €	5	1 000,00 €
100 €	0	0,00 €
50 €	0	0,00 €
20 €	0	0,00 €
10 €	0	0,00 €
5 €	0	0,00 €
Total billets	9	
Total		3 000,00 €

Pièces	Quantité	Sous total €
2.00€	0	0,0
1.00€	0	0,0
0.50€	0	0,0
0.20€	0	0,0
0.10€	0	0,0
0.05€	0	0,0
0.02€	0	0,0
0.01€	0	0,0
Total pièces		0,0
Total		0,0

2

Effacer

Effacer

Parcourir

Confirmer

Total : 3 000,00 €

Votre dépôt excédant les 1000 €, vous devez fournir les justificatifs nécessaires.

Si votre opération est d'un montant égal ou supérieur à 1000€, vous devez obligatoirement charger des pièces justificatives. Pour cela cliquez sur « **Parcourir** » et sélectionnez votre document. Vous pouvez ajouter un ou plusieurs documents. Ces pièces seront mises à disposition de votre gestionnaire CDC qui les examinera avant de valider votre demande (quoi qu'il en soit, toutes les demandes quel que soit leur montant font l'objet d'une validation par votre gestionnaire). La liste (non exhaustive) des pièces justificatives attendues par la CDC figure dans l'aide en ligne et un lien cliquable permet d'y accéder

Dépôt – Etape 4 : saisir le détail de l'opération

1 Une fois votre justificatif chargé, cliquez sur « **Confirmer** ». Votre demande de dépôt est créée et sera visible dans votre suivi des opérations. La demande d'autorisation est envoyée à votre gestionnaire CDC, dans l'attente de son retour, le statut de l'opération est « **en attente** ». Vous pouvez ajouter des pièces justificatives à tout moment.

Confirmer

FINALISATION

Annuler

Votre demande de dépôt a été enregistrée. Pour envoyer vos pièces justificative, rendez vous à la page de gestion des opérations.

2 Vous pouvez consulter à tout moment le détail de votre opération et son statut

Dépôt de billets
Total: 3000 €
Etude Notaire Lille
SACB4DC573VXIC1009U

Voir l'opération

Terminer

3 En cliquant sur « **voir l'opération** », vous pouvez en consulter le détail, notamment le statut de l'opération qui par défaut en « en attente » suite à la création

Dépôt CDC 33

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Cle-barres	Status	Motif du rejet
ACB4PCS123U56100JD	en attente	Sélectionner un(s) motif du rejet
l'opération est en attente de validation par le gestionnaire		
Responsable de la demande	Prénom de la personne désignée pour le dépôt	Nom de la personne désignée pour le dépôt
laurent.gaudier-fairet@labanquepostale.fr	Bluzet	Raphaël

Dépôt – Etape 5 : attendre la validation de l'opération

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Date d'opération min. Date d'opération max.

Remise à zéro Rechercher

ID	Code-Barres	Type de quantité déposées	Structure bénéficiaire	Bureau de poste	Montant de l'opération en centimes	Statut	Date d'opération
33	SACB4FCS123U56100JD	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	-	1 070,00 €	en attente	26 février 2021 12:05
32	SACB4FCS123U56100IC	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	-	1 080,00 €	en attente	26 février 2021 12:05
30	SACB4FCSUI89761002U	Billets	Structure 2 - KIUY6765413	PARIS LOUIS BLANC BP	5 750,00 €	exécutée	22 février 2021 13:02
29	SACB4FCS123U56100GA	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	PARIS LOUIS BLANC BP	5 300,00 €	exécutée	22 février 2021 13:01
28	SACB4FCS123U56100FW	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	PARIS LOUIS BLANC BP	7 200,00 €	exécutée	22 février 2021 13:00
27	SACB4FCS123U56100EV	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	PARIS LOUIS BLANC BP	5 000,00 €	exécutée	22 février 2021 13:00
26	SACB4FCS123U56100DU	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	PARIS LOUIS BLANC BP	4 600,00 €	exécutée	22 février 2021 12:59
25	SACB4FCS123U56100CT	Billets	Structure 1 - JUYERTAZRT1	PARIS LOUIS BLANC BP	5 100,00 €	exécutée	22 février 2021 12:58
22	SACB4FCSKJU65A001B	Billets	Structure 3 - KJUYTRT12	PARIS LOUIS BLANC BP	780,00 €	exécutée	22 février 2021 12:33

1 Cliquez sur « **Dépôts** » pour visualiser le statut de toutes vos opérations (demandes en cours ou dépôts réalisés)

2 Visualisez le statut de votre opération

Dépôt – Etape 5 : attendre la validation de l'opération

Précisions sur le statut des opérations :

En attente : vous avez effectué une demande de dépôt. Celle-ci est en cours de traitement par votre gestionnaire bancaire en CSB. Vous pouvez à tout moment charger un nouveau justificatif si besoin, notamment si votre gestionnaire vous le demande.

Autorisée : votre gestionnaire a validé votre demande. Votre **code-barres de dépôt** et votre **bordereau de dépôt** sont disponibles, **vous pouvez vous rendre en bureau de poste**.

Refusée : votre gestionnaire a refusé l'opération. Vous pouvez consulter le motif de refus dans le détail de l'opération.

Exécutée : votre opération a été validée par votre gestionnaire et vous avez réalisé votre dépôt d'espèces. L'opération est listée dans votre historique mais vous ne pouvez plus utiliser le **code-barres de dépôt** ou le **bordereau de dépôt**. Chaque opération nécessite une nouvelle autorisation et la génération d'un nouveau couple **code-barres de dépôt** / **bordereau de dépôt**



The screenshot shows a banking interface with a search bar at the top containing 'Remise à zéro' and 'Rechercher'. Below is a table of operations with columns for 'Statut' and 'Date d'opération'. The first two rows have 'en attente' status, while the remaining seven rows have 'exécutée' status. A yellow box highlights the first two rows.

Statut	Date d'opération
en attente	26 février 2021 12:05
en attente	26 février 2021 12:05
exécutée	22 février 2021 13:02
exécutée	22 février 2021 13:01
exécutée	22 février 2021 13:00
exécutée	22 février 2021 13:00
exécutée	22 février 2021 13:00
exécutée	22 février 2021 12:59
exécutée	22 février 2021 12:58
exécutée	22 février 2021 12:33

Dépôt – Etape 5 : attendre la validation de l'opération

A la suite du traitement de votre dossier par votre gestionnaire, vous recevrez un courriel vous précisant le statut de votre demande

Si votre demande est validée

Emetteur : contact@digifip.labanquepostale.fr
Objet Email : Votre demande de dépôt - Numéro de tiers : XXXXXX
En-tête :  DiGiFiP - Application de gestion des espèces
Corps du courriel : Bonjour, Votre demande de dépôt été validée par votre gestionnaire sur la plateforme DiGiFiP : Montant: (XXXX) €. Vous pouvez télécharger dans la rubrique "Mes dépôts" le code-barres et le bordereau de dépôt unique associé à l'opération à l'adresse : LIEN Choisissez un bureau de poste habilité à recevoir vos espèces grâce à la carte des bureaux, disponible sur la plateforme DiGiFiP et rendez-vous ensuite dans ce bureau de poste, muni de vos espèces mises sous sac(s) scellé(s) avec le(s) bordereau(x) associé(s), de votre pièce d'identité et de votre code-barres de dépôt. Cordialement, La Banque Postale



Cliquez sur le lien pour télécharger vos documents de dépôt

Si votre demande est refusée

Emetteur : contact@digifip.labanquepostale.fr
Objet Email : Votre demande de dépôt Numéro de tiers : XXXXXX
En-tête :  DiGiFiP - Application de gestion des espèces
Corps du courriel : Bonjour, Votre demande de dépôt été refusée par votre gestionnaire sur la plateforme DiGiFiP : Montant: (XXXX) € Vous pouvez consulter le motif de rejet dans la rubrique "Mes dépôts" à l'adresse : LIEN Cordialement, La Banque Postale



Cliquez sur le lien pour consulter le motif du refus

Dépôt – Etape 6 : télécharger ses documents après la validation par votre gestionnaire

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

Dépôts

Recherche multi-critères

id: Rechercher par id

Structure bénéficiaire: Rechercher par structure bénéficiaire

Sous-entité de rattachement: Rechercher par sous-entité de rattachement

Bureau de poste: Rechercher par bureau de poste

Statut: Rechercher par statut

Qualification des erreurs de comptage: Rechercher par qualification des erreurs de comptage

Date d'opération: Date d'opération min. / Date d'opération max.

Remise à zéro / Rechercher

ID	Code-Barres	Type de quotas déposés	Structure bénéficiaire	Bureau de poste	Montant de l'opération en centimes	Statut	Date d'opération
10	5ACB4ACSK1JU65B008T	Billets	Structure 4	- JUHYTTTTYT26	995,00 €	autorisée	15 février 2021 23:18

1 Cliquez sur « **Dépôts** » pour visualiser votre opération dont le statut est passé à « **autorisée** »

2 Cliquez sur l' « **ID** » de l'opération pour en afficher le détail et télécharger vos documents de dépôt

Dépôt – Etape 6 : télécharger ses bordereaux suite à la validation par votre gestionnaire

1 Cliquez sur les 2 boutons pour télécharger vos :
Code-barres de dépôt
Bordereaux de dépôt

Code-barres de dépôt à présenter au guichet Bordereau à placer dans le sac scellé

Code-barres: SACB4FCS123U561003U Statut: autorisée

Responsable de la demande: clienCDC@gmail.com Prénom de la personne désignée: Ami

Structure bénéficiaire: Structure 4 - JUVERTAZRT1 Bureau de poste: Sélectionner un(b) bureau de poste

Montant de l'opération en centimes: 2800,0 Type de quotités déposées: Billets

Jusqu'à une prochaine mise à jour du portail, si vous souhaitez déposer à la fois des pièces et des billets, créez deux opérations séparées (vous ne remplirez qu'une seule des deux colonnes sur chaque opération)

Bordereau de versement d'espèces illicode à insérer dans le sac scellé

Bordereau de versement d'espèces illicode à insérer dans le sac scellé

BILLETS		
Quantité	Quantité	Montant
100,00 €	0	100,00 €
200,00 €	0	200,00 €
50,00 €	0	50,00 €
10,00 €	0	10,00 €
5,00 €	0	5,00 €
TOTAL	0	2800,00 €



Chaque sac d'espèces déposé en bureau de poste doit contenir un bordereau de dépôt du montant qui sera crédité. **Si vous déposez des pièces et des billets, le système génère deux opérations, dans ce cas vous devez bien télécharger 2 codes-barres de dépôt et 2 bordereaux de dépôt**

Dépôt – Etape 7 : préparez votre dépôt

Vous disposez maintenant de tous vos documents pour le dépôt à savoir :



Le bordereau de dépôt dans le sac scellé

(propre à l'opération et au compte pour lequel vous réalisez le dépôt)

Ce document, qui précise le détail de votre dépôt doit être inséré dans le sac que vous souhaitez déposer (un bordereau par sac).

Exemple, un dépôt de:

- 690 € de billets et
- 301,50 € de pièces

Les pièces et les billets doivent être séparés en 2 sacs distincts et vous devez insérer un bordereau de dépôt spécifique dans chaque sac

- Bordereau de dépôt « billets » précisant le détail des 690 €
- Bordereau de dépôt « pièces » précisant le détail des 301,50 €



Le code-barres de dépôt à garder en main (aide-mémoire : le document comporte le logo rouge de la CDC)

Il s'agit de votre document d'identification en bureau de Poste. La présentation de ce code-barres vous habilite à effectuer le dépôt d'espèces en bureau de Poste.

Ce document peut être imprimé sur papier ou présenté sur smartphone. Le code barres sera lu par l'agent d'accueil de la Poste, qui vérifiera votre identité avant d'accepter votre dépôt.

Ce document va permettre de rapprocher l'opération de dépôt avec votre structure et son compte bancaire CDC

Si vous déposez pièces et billets, vous devez disposer de 2 codes-barres de dépôt



S'il vous arrive de déposer des fonds pour plusieurs comptes/structures différents, vérifiez bien que le **code-barres de dépôt** utilisé et le **bordereau de dépôt** inséré dans le sac **sont bien ceux du compte pour lequel vous déposez des fonds** et que vous avez bien le même identifiant structure sur les 2 documents. En cas de mélange, l'opération peut engendrer des imputations à tort.

Dépôt – Etape 7 : préparez votre dépôt

Préparez vos sacs pour le dépôt



Séparez pièces et billets en 2 sacs distincts (**Max 3 kilos pour les pièces ou 1500 billets ; et 30 000 euros pour une opération**)

N'utilisez que des sacs qui vous sont fournis par la CDC (en cas de besoin, contactez votre gestionnaire bancaire qui en commandera pour vous) et qui respectent :

Pour les billets : le conditionnement de billets dans tous types de transport (Axytrans, SQS, Transport traditionnel)
Pour la monnaie : sacs sécurisés non personnalisés pour le conditionnement de monnaie métallique en vrac



Les pièces et les billets doivent être déposés dans le sac « en vrac » sans aucun conditionnement particulier

Insérez le **bordereau de dépôt** dans chaque sac. Tous les sacs doivent avoir leur propre bordereau de dépôt précisant le contenu du sac. L'absence de ce document peut générer des anomalies de traitement lors du comptage par le transporteur de fonds




Scellez votre ou vos sacs. La personne désignée pour déposer les fonds doit **se munir de sa pièce d'identité** et se présenter au bureau de poste avec les sacs scellés.



Dépôt – Etape 7 : choisissez votre bureau de poste



- 1 Cliquez sur « carte des bureaux ». Vous y trouverez la liste des bureaux offrant le service de dépôt d'espèces.
- 2 Saisissez une adresse ou une localité, et visualisez les bureaux qui s'affichent sur la carte avec l'icône . Vous pouvez accepter d'être géolocalisé pour voir les bureaux les plus proches de vous. Chaque icône désigne un bureau éligible au service. Vous choisissez librement le bureau qui vous convient sur l'ensemble du territoire.

Dépôt – Etape 7 : identifiez le bureau le plus proche

The screenshot shows the 'ESPACE CLIENT DIGIFIP' interface. On the left is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'MES OPÉRATIONS', 'MES STRUCTURES', 'CARTE DES BUREAUX', and 'AIDE'. The main area displays a map of Bayonne with the Adour river. A red pin marks a post office location. A pop-up window for 'Bayonne Labat' shows the address '11 Rue Jules Labat, 64100 Bayonne' and a table of opening hours.

Date	Horaires
Lun. 01/02/2021	08:30-17:30
Mar. 02/02/2021	08:30-17:30
Mer. 03/02/2021	08:30-17:30
Jeu. 04/02/2021	08:30-17:30
Ven. 05/02/2021	08:30-17:30
Sam. 06/02/2021	08:30-12:00
Dim. 07/02/2021	Fermé

Buttons for 'Itinéraire' and a note: 'Ce bureau ne fait pas partie de vos bureaux de poste favoris pour vos opérations de retrait.'

- 1 Cliquez sur le bureau qui vous intéresse, les horaires d'ouverture s'affichent. Le dépôt est autorisé durant la plage horaire qui s'affiche **jusqu'à 1h avant la fermeture du bureau.**
- 2 Si vous acceptez d'être géolocalisé, vous pouvez cliquer sur « Itinéraire » pour afficher le parcours le plus rapide pour rejoindre le bureau.

Dépôt – Etape 8 : rendez-vous en bureau de Poste

1

Munissez-vous de votre code-barres de dépôt, de votre pièce d'identité et de votre sac scellé



2

Rendez vous **au plus tard 1 heure avant fermeture** en bureau de Poste



3

Présentez-vous au guichet et donnez votre sac de pièces et/ou de billets au chargé de clientèle



4

Présentez votre code-barres d'identification et votre pièce d'identité



Seule la personne habilitée dans la plateforme DIGIFIP pour l'opération sera autorisée à déposer les fonds
Vous pouvez présenter le code-barres de dépôt imprimé sur papier ou sur votre smartphone, à votre choix.

5

Le chargé de clientèle enregistre votre opération et prend votre sac d'espèces

Vous serez crédité du montant saisi dans DIGIFIP, sans comptage contradictoire.

Les fonds seront comptés ultérieurement par un transporteur de fonds ce qui, en cas d'écart, engendrera une régularisation du montant en écart. Le comptage du transporteur de fonds fait foi.

6

Le chargé de clientèle vous remet un récépissé



4

| **Utilisateur** Dépôt – Client CDC

Suivre ses opérations espèces



Consulter les informations de **Mes structures**

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Profil

Mes structures

Nom ↓	Illicode SAC	Sous-entité de rattachement ↓	Ville ↓	Référence bancaire ↓	Numéro de tiers ↓	Statut ↓
Structure 1	SACB4FCS123U561000R	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	JUYERTAZRT1	123U56	Active	
Structure 2	SACB4FCSKIJU65B000L	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	JUHYTTTYT26	KJU65	Inactive	
Structure 3	SACB4FCSKIJU65A000A	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	KIJUYTRT12	KJU65	Active	
Structure 4	SACB4FCSUI897610005	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	KIUY6765413	UI8976	Active	
Structure 5	SACB4FCSH5YEUDA000B	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	OIUYT356736	H5YEUD	Active	

① Cliquez sur « **Mes structures** » pour afficher la liste des comptes qui vous sont rattachés et pour lesquels vous pouvez réaliser une opération de dépôt

[Mentions légales](#) | [Données personnelles](#)

② La liste s'affiche et vous donne un premier niveau d'information

Consulter les informations de **Mes structures**

1	2	3	4	5	6	7
Nom ↓	Ilfcod SAC	Sous-entité de rattachement ↓	Ville ↓	Référence bancaire ↓	Numéro de tiers ↓	Statut ↓
Structure 1	SACB4FCS123U561000R	Centre de services - CSB Service Mutualise OI		JUYERTAZRT1	123U56	Active

- 1 Le libellé de votre compte/structure qui a été renseigné par le gestionnaire lors de la création de la structure. Il peut le modifier à votre demande.
- 2 Le code-barres complet associé à votre structure, qui est véhiculé sur votre document code-barres de dépôt, est composé des éléments suivants :
 - SAC (élément fixe)
 - B3K (identifie votre pôle CSB de rattachement)
 - CS : donnée fixe pour un client CDC
 - 123U56 : votre numéro client CDC (numéro de tiers)
 - 1 : la référence bancaire indiquant le numéro de compte CDC de destination des fonds
 - 000 : fixe pour un client CDC
 - R : clé de contrôle
- 3 Le pôle CSB de rattachement
- 4 L'adresse de la structure (facultatif)
- 5 Le numéro de compte sur lequel sont créditées les opérations de dépôt d'espèces de la structure
- 6 Votre numéro de client CDC
- 7 Le statut de la structure : **Actif** = vous pouvez réaliser des dépôts / **Inactif** = vous ne pouvez pas effectuer de dépôt. Contactez votre gestionnaire en CSB si le statut a été paramétré par erreur en « inactif »

Consulter les informations de **Mes structures**

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Profil

Mes structures

Nom ↓	Illicode SAC	Sous-entité de rattachement ↓	Ville ↓	Référence bancaire ↓	Numéro de tiers ↓	Statut ↓
Structure 1	SACB4FCS123U561000R	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	JUYERTAZRT1	123U56	Active	
Structure 2	SACB4FCSKIJU65B000L	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	JUHYTTTYT26	KJU65	Inactive	
Structure 3	SACB4FCSKIJU65A000A	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	KIJUYTRT12	KJU65	Active	
Structure 4	SACB4FCSUI897610005	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	KIUY6765413	UI8976	Active	
Structure 5	SACB4FCSHSYEUDA000B	Centre de services - CSB Service Mutualise OI	OIUYT356736	HSYEUD	Active	

[Mentions légales](#) | [Données personnelles](#)

1 Cliquez sur le **NOM** de la structure pour accéder au détail des informations

Consulter les informations de **Mes structures**

① Le niveau supérieur vous indique les statistiques de dépôt de la structure. Les informations sont consolidées sur les 12 derniers mois.

② La zone du milieu reprend les informations présentées dans l'écran précédent (page 29)

La zone du bas indique la date de création de votre structure ainsi que la liste des identifiants des personnes qui peuvent se connecter pour réaliser des demandes de dépôt pour la structure. En effet, à la demande du client, le gestionnaire en CSB peut habiliter plusieurs personnes.

Structure 1

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

#	8 Dépôts	€	2 405 000 € Total des dépôts	#	2 Dépôts avec billets faux	#	1 Dépôts avec billets maculés
---	-------------	---	---------------------------------	---	-------------------------------	---	----------------------------------

Nom: Structure 1

Statut: Active

Sous-entité de rattachement: Centre de services - CSB Service Mutualisé OI

Adresse

Adresse: [] Code postal: [] Ville: []

Horodatages

Date de création: 19/01/2021 14:39:36

Dernière mise à jour: 26/02/2021 15:39:58

Utilisateurs attachés à cette structure

Email	Dernière connexion
laurent.gautier-falret@labanquepostale.fr	26 février 2021 15:52

Consulter les informations sur Mes opérations

Historique des opérations

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL

DÉPÔTS

MES STRUCTURES

CARTE DES BUREAUX

AIDE

Dépôts

Recherche multi-critères

Id: Rechercher par id

Structure bénéficiaire: Rechercher par structure bénéficiaire

Sous-entité de rattachement: Rechercher par sous-entité de rattachement

Bureau de poste: Rechercher par bureau de poste

Statut: Rechercher par statut

Qualification des erreurs de comptage: Rechercher par qualification des erreurs de comptage

Date d'opération: Date d'opération min. Date d'opération max.

Remise à zéro Rechercher

ID	Code-Barres	Type de quantités déposées	Structure bénéficiaire	Bureau de poste	Montant de l'opération en centimes	Statut	Date d'opération
37	SACB4FCS123U56100LU	Pièces	Structure 1 - JUYERTAZRT1	--	15,00 €	en attente	26 février 2021 15:39
36	SACB4FCS123U56100LU	Billets	Structure 2 - JUYERTAZRT1	--	985,00 €	en attente	26 février 2021 15:39
35	SACB4FCS123U56100KT	Pièces	Structure 3 - JUYERTAZRT1	--	15,00 €	en attente	26 février 2021 15:32

1 Pour consulter vos opérations de dépôt, cliquer sur « **Dépôts** » pour visualiser l'historique des demandes déposées ainsi que leur statut (en attente, validée, refusée, exécutée)

Consulter les informations sur **Mes opérations**

1 Le pavé du haut de la page permet de faire une recherche pour retrouver une opération spécifique ou plusieurs opérations selon la ou les caractéristiques retenues

2 Cette section affiche les opérations recherchées ou par défaut l'historique de toutes les opérations

3 Cliquez sur l' « ID » d'une opération pour en afficher le détail

ESPACE CLIENT DIGIFIP

ACCUEIL
DÉPÔTS
MES STRUCTURES
CARTE DES BUREAUX
AIDE

Dépôts

Recherche multi-critères

Id: Rechercher par id
Structure bénéficiaire: Rechercher par structure bénéficiaire
Sous-entité de rattachement: Rechercher par sous-entité de rattachement
Bureau de poste: Rechercher par bureau de poste
Statut: Rechercher par statut
Qualification des erreurs de comptage: Rechercher par qualification des erreurs de comptage
Date d'opération: Date d'opération min. / Date d'opération max.

Remise à zéro Rechercher

ID	Code-Barres	Type de quantités déposées	Structure bénéficiaire	Bureau de poste	Montant de l'opération en centimes	Statut	Date d'opération
37	SACB4FCS123U56100LU	Pièces	Structure 1 - JUVERTAZRT1	-	15,00 €	en attente	26 février 2021 15:39
36	SACB4FCS123U56100LU	Billets	Structure 2 - JUVERTAZRT1	-	985,00 €	en attente	26 février 2021 15:39
35	SACB4FCS123U56100KT	Pièces	Structure 3 - JUVERTAZRT1	-	15,00 €	en attente	26 février 2021 15:32

Consulter les informations sur **Mes opérations**

Module de recherche

ESPACE CLIENT
DIGIFIP

LA BANQUE POSTALE

Profil

Dépôts

Recherche multi-critères

- 1 Rechercher par id
- 2 Rechercher par structure bénéficiaire
- 3 Rechercher par sous-entité de rattachement
- 4 Rechercher par bureau de poste
- 5 Rechercher par statut
- 6 Rechercher par qualification des erreurs de comptage
- 7 Date d'opération min. / Date d'opération max.

- ① Chaque opération de dépôt possède un ID (numéro d'opération) spécifique qui vous permet de rapidement rechercher une opération précise
- ② Vous permet de sélectionner les opérations d'une structure particulière en saisissant les premiers caractères de son numéro de tiers ou de son nom
- ③ Sans objet pour la clientèle CDC
- ④ Vous permet de filtrer sur les opérations de dépôt réalisées sur un bureau de Poste en particulier
- ⑤ Vous permet de filtrer les opérations en fonction de leur statut : « exécutée » (le crédit des fonds a bien été réalisé), « annulée » (non finalisée en bureau de Poste)
- ⑥ Cette rubrique vous permet de filtrer sur les opérations qui se sont accompagnées d'une anomalie de traitement et qui ont pu ou vont engendrer une régularisation manuelle par LBP. Cette anomalie a pu être causée par une mauvaise application du processus par l'utilisateur « erreur déposant », lorsque par exemple le bordereau de dépôt n'est pas inséré dans le sac ou par une mauvaise restitution des informations par le transporteur de fonds en charge du comptage du sac. Il s'agit **d'anomalies de traitement et non d'un écart de comptage** ou de la présence de faux billets qui engendrent, quant à eux, une régularisation automatique.
- ⑦ Vous permet de filtrer par période de temps

Consulter les informations sur Mes opérations – détail 1/3

Dépôt CDC 37

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Id	Référence unique d'opération	Code-barres
37	CS123U56100L	SACB4PCS123U56100LU
Statut	Motif du rejet	
en attente	Sélectionner un(e) motif du rejet	
L'opération est en attente de validation par le gestionnaire		
Responsable de la demande	Prénom de la personne désignée pour le dépôt	Nom de la personne désignée pour le dépôt
laurent.gautier-falret@labanquepostale.fr	Dupont	Paul
Structure bénéficiaire	Bureau de poste	
Recette MOA 17 - JUVERTAZRT1	Sélectionner un(e) bureau de poste	

- 1 Numéro d'opération unique dans la plateforme DIGIFIP
- 2 Référence unique de l'opération « CS » fixe ; « Numéro client sur 6 caractères » ; « référence bancaire sur 1 caractère » ; « numéro d'opération sur 3 caractères »
- 3 Code-barres unique généré pour l'opération de dépôt
- 4 Statut de l'opération (voir précédemment)
- 5 Motif du rejet vous précisant pourquoi votre demande de dépôt a été refusée
- 6 Identifiant de la personne ayant réalisé la demande de dépôt dans DIGIFIP
- 7 NOM / PRENOM de la personne qui effectue le dépôt d'espèces
- 8 Libellé et numéro de compte de la structure destinataire des fonds
- 9 Bureau de Poste dans lequel les fonds ont été déposés

Consulter les informations sur Mes opérations – détail 2/3

Montant de l'opération en centimes: 15,0 (10)

Type de quotités déposées: Pièces (11)

Référence bancaire: JUYERTAZRT1 (12)

Horodatages:

Date d'opération: 26/02/2021 15:39:58 (13)

Date d'autorisation: (14)

Statut modifié par: Sélectionner un(e) statut modifié par (15)

- 10 Montant € de l'opération (et non en centimes comme l'indique DIGIFIP, cette anomalie sera corrigée début juin)
- 11 Type de dépôt (pièces ou billets : 1 opération = 1 sac = 1 type de dépôts)
- 12 Numéro du compte destinataire des fonds
- 13 Date du dépôt
- 14 Date d'autorisation par le gestionnaire bancaire
- 15 Identifiant du gestionnaire bancaire ayant modifié le statut

Historique des événements

Horodatage	Événement
Aucun historique disponible	

Pièces justificatives

Nom de fichier	Taille
...	
Capture d'écran 2021-02-11 à 10.11.26 (2).png	1,5Mio

Parcourir Envoyer

Vous pouvez à tout moment ajouter un justificatif en pièce jointe pour votre gestionnaire bancaire

Attention,
Jusqu'à une prochaine mise à jour du portail, il vous est possible de supprimer à tout moment les pièces justificatives que vous aurez téléchargées, notamment pour un dépôt supérieur ou égal à 1000 €. Il vous est demandé de ne pas procéder à une telle suppression une fois que votre gestionnaire aura autorisé votre demande

Consulter les informations sur **Mes opérations – détail 3/3**

Comptages		
Montant client annoncé ^① 0.0	Montant encaissé après comptage par les tdf ^② 0.0	Total écart(s) constaté(s) ^③ 0.0
Billets présumés faux ^④ 0.0	Billets maculés ^⑤ 0.0	Erreur de comptage déposant ^⑥ 0.0
Mise à jour des informations de comptage ^⑦	Qualification des erreurs de comptage ^⑧ Aucune erreur	Information ^⑨

- ① Montant saisi lors de la demande de dépôt et qui a été crédité sur votre compte
- ② Montant compté par le transporteur de fonds – ce montant fait foi et s'il diffère du montant que vous avez saisi, alors une régularisation de l'écart est effectuée automatiquement (dans un délai de 1 à 30 jours après votre dépôt)
- ③ Ecart total entre le montant saisi et le montant compté par le transporteur de fonds
- ④ Montant € des billets présumés faux qui sont retirés du comptage par le transporteur de fonds (engendre un écart négatif)
- ⑤ Montant € des billets maculés qui sont retirés du comptage par le transporteur de fonds (engendre un écart négatif)
- ⑥ Montant € de l'écart de comptage entre l'annoncé par le déposant et le montant compté par le transporteur de fonds (erreur de comptage)
- ⑦ Date à laquelle le transporteur de fonds a effectué le comptage des espèces de votre sac
- ⑧ Information à la main de LBP pour vous indiquer si une anomalie a été détectée et que la qualification des erreurs de comptage du transporteur de fonds est erronée
- ⑨ Détail de l'information communiquée par LBP si une anomalie a été détectée sur l'opération de dépôt

Pour terminer...

Nous espérons que ce nouveau service vous donnera toute satisfaction.

Si vous souhaitez :

- Faire habilitier d'autres personnes à initier des opérations de dépôt sur vos comptes
- Supprimer des habilitations de personnes à initier des dépôts (en cas par exemple de départ de l'un de vos collaborateurs)
- Mandater d'autres personnes physiques pour réaliser des opérations de dépôt en bureau de poste
- Faire apparaître d'autres comptes bancaires dans votre espace déposant (ou en retirer)
- Ou tout simplement de l'aide sur le fonctionnement du service

Contactez votre gestionnaire bancaire CDC en centre de services bancaires, il se fera un plaisir de répondre à vos demandes.

| Merci !