

Section 03.

Les services bancaires

- Unité 03.01. Les services bancaires
- Unité 03.02. Épargner et investir
- Unité 03.03. À propos du crédit
- Unité 03.04. Les cartes de crédit



L'intérêt composé est la plus grande découverte mathématique de tous les temps.

Attribué à Albert Einstein

Vue d'ensemble

Si vous possédez un compte de chèques, vous pouvez libeller un chèque pour acquitter une facture ou faire débiter automatiquement votre compte pour payer vos dépenses courantes. Avec un compte de chèques, vous bénéficiez d'une carte bancaire qui vous donne accès à des milliers de guichets automatiques (GAB), partout au Canada.

Si vous désirez épargner de l'argent pour satisfaire des besoins à court terme, peut-être devriez-vous avoir un compte d'épargne. Dans ce type de compte, le solde intouché porte intérêt.

Ce chapitre étudie les services bancaires électroniques et les différents types de frais bancaires; il fait également prendre conscience des coûts et des avantages. Les élèves apprendront à évaluer les coûts d'un service par rapport aux frais qui en découlent.

On se penche enfin sur la couverture des dépôts bancaires qu'assure la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC).

Objectif

Permettre une évaluation et une comparaison concrètes des divers services bancaires, comprenant les comptes de chèques et d'épargne, les GAB, les cartes de débit et les services électroniques. S'acquitter des tâches liées à la gestion d'un compte de chèques ou d'épargne.

Temps prévu

3 périodes de 75 minutes

Cours 03.01.01

Les frais et les services bancaires

Cours 03.01.02

La gestion des comptes de chèques

Cours 03.01.03

Les activités bancaires

Questionnaire de fin d'unité et corrigé

Chaque cours comprend des matrices pour les transparents et les activités.



Cours 01
Les frais et les services bancaires

.01

Vue d'ensemble

Si les frais d'administration pour un retrait dans un guichet automatique sont de 1 \$ et qu'une personne retire de l'argent deux fois par semaine, elle acquittera des frais bancaires annuels de 104 \$. Ces frais, investis sur une période de cinq ans, à un taux de cinq pour cent, rapporteraient plus de 570 \$.

Voilà un simple exemple qui illustre jusqu'à quel point les gens ne sont pas conscients des sommes qu'ils dépensent en frais bancaires. Des études récentes montrent que des frais d'administration de 20 \$ à 30 \$ par transaction sont souvent perçus lors de découverts sur les comptes de chèques.

Dans ce cours, les élèves analyseront les différentes entreprises bancaires et les comptes offerts, y compris les services qu'elles proposent et les frais de gestion encourus. Rappelez aux élèves de tenir compte du solde requis, des frais mensuels d'administration, des intérêts encaissés, du coût d'impression des chèques et des autres frais de gestion et de services quand ils choisiront un compte de chèques.

Objectifs

Aider les élèves à comprendre les frais bancaires qu'ils peuvent devoir acquitter.

Faire connaître aux élèves les services bancaires disponibles et les types de comptes qui répondent aux besoins d'un individu.

Démarche

Comprendre les services offerts par les banques, les sociétés de fiducie et les coopératives d'épargne et de crédit.

Donner un aperçu des divers frais imposés par les institutions bancaires.

Développer une connaissance du système bancaire.

Faire ressortir les facteurs à prendre en compte lors du choix d'un compte de chèques.

Temps alloué

Activité d'apprentissage	
1 ^{re} partie	30 minutes
2 ^e partie	20 minutes
Discussion	15 minutes
Prise de note	10 minutes

Consignes

Activité d'apprentissage

Formez des groupes de trois élèves.

1^{re} partie—Les services bancaires

Chaque groupe choisit une banque, une société de fiducie ou une coopérative d'épargne et de crédit.

Les élèves remplissent la fiche d'activité A en faisant ressortir les services proposés par l'institution qu'ils ont choisie.

Discutez avec toute la classe de ce que les élèves ont trouvé. Quelles différences remarquez-vous entre les institutions financières? Comment ces différences s'expliquent-elles?

2^e partie—Les comptes de chèques

Gardez les mêmes groupes et demandez aux élèves de s'adonner à un remue-méninges sur les avantages et les désavantages d'ouvrir un compte de chèques.

Demandez aux élèves de magasiner un compte de chèques auprès de deux banques, en s'appuyant sur les résultats des activités réalisées en classe. Demandez-leur de noter leurs idées sur la fiche d'activité B, Le choix d'un compte de chèques.

Discutez de ce qu'ils ont trouvé. Quelle institution bancaire ont-ils choisie? Pourquoi?

Prise de notes

Demandez aux élèves de noter toutes les réponses sur les fiches d'activité A et B.

Notes pour l'enseignant (e)

Procurez-vous des prospectus de diverses institutions financières : banques, sociétés de fiducie, coopératives d'épargne et de crédit.

Formez des groupes de trois élèves.

Assurez-vous que chaque groupe choisisse une banque,

une société de fiducie ou une coopérative d'épargne et de crédit.

Demandez aux élèves, pour l'institution financière qu'ils ont choisie, de remplir le formulaire de l'activité A relatif aux frais imposés pour chacun des services inclus dans la liste.

Circulez d'un groupe à l'autre pour entendre les réponses des élèves et donner des indices ou faire des suggestions si nécessaire.

En grand groupe, discutez des trouvailles des élèves. Avec la classe, discutez des différences entre les banques, les sociétés de fiducie et les coopératives d'épargne et de crédit.

À l'aide des transparents A et B, discutez des comptes de chèques avec la classe.

Matériel nécessaire

Activité A, Les services bancaires

Activité B, Le choix d'un compte de chèques

Transparent A, Comparons les comptes de chèques

Transparent B, L'ouverture d'un compte de chèques

Appréciation et évaluation

Les activités pourraient servir à une évaluation formative ou sommative.

Vérifiez le cahier de notes.

Ressources additionnelles sur l'Internet

Connaissances pratiques financières

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : Pourquoi ouvrir un compte de chèques

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : Le choix d'un compte de chèques

TD Canada Trust

www.tdcanadatrust.com/francais/index.jsp

Sélectionnez : Comptes

BMO Groupe financier

www4.bmo.com/francais/index.html

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Finances personnelles

Sélectionnez : Comptes et programmes

Incitez les élèves à rechercher d'autres sites sur Internet.



activité A

Activité A

Les services bancaires

03.01.01

nom :

date :

	BANQUES	COOPÉRATIVES D'É- PARGNE ET DE CRÉDIT	SOCIÉTÉS DE FIDUCIE
Comptes de chèques			
Dépôt automatique et paiement automatisé			
Entreposage de valeurs			
Intérêt			
Virements			
Transaction téléphonique			
Chèques sans provision			
Chèques de voyage			
SADC (Société d'assurance-dépôts du Canada)			
Cartes de crédit			
Cartes de débit			
Guichet automatique			



activité B

Le choix d'un compte de chèques

03.01.01

nom :

date :

CRITÈRES	NOM DE LA BANQUE	NOM DE LA BANQUE
Renseignements sur la succursale		
Succursale la plus rapprochée de votre domicile		
Succursale la plus rapprochée de votre travail		
Nombre de succursales		
Nombre de guichets automatiques (GAB)		
Heures d'ouverture		
Vos dépôts sont-ils assurés?		
Frais		
Obligation de maintenir un solde minimum quotidien de :		
Obligation de maintenir un solde quotidien moyen de :		
Frais mensuels de tenue de compte :		
Intérêts		
Combien d'intérêt recevez-vous sur votre compte?		
Comment les intérêts sont-ils calculés?		
Chèques		
Impression des chèques		
Chèques sans provision		
Opposition de paiement		
Chèque certifié		
Retraits		
Au comptoir		
À un GAB de la banque		
Par Interac		
À un GAB d'un réseau national		
À un GAB d'un réseau international		
Dépôts		
Découverts		
Chèques de voyage		
SADC (Société d'assurance-dépôts du Canada)		
Cartes de crédit		
Cartes de débit		
Guichets automatiques bancaires (GAB)		



transparent A

Transparent A
Comparons les comptes de chèques

03.01.01

Emplacement

Succursales; heures d'ouverture; disponibilité des GAB.

Frais

Frais mensuels; par chèque; impression de chèques; frais de consultation du solde; frais d'utilisation des GAB.

Autres Frais

Frais de découvert; frais d'opposition de paiement; frais de certification de chèques.

Intérêts

Taux accordé; dépôt minimal requis pour recevoir de l'intérêt; méthode de calcul de l'intérêt composé; frais imposés en cas de solde insuffisant.

Restrictions

Solde minimum; assurance-dépôts; période de retenue des chèques déposés.

Caractéristiques particulières

Dépôt direct; paiements automatisés; protection contre les découverts; transactions par Internet; rabais ou transactions sans frais pour les étudiants, les aînés ou les employés de certaines entreprises.



transparent B

Transparent B

L'ouverture d'un compte de chèques

03.01.01

DEMANDE DE SERVICE DE DÉPÔT						N° de domiciliation	
Nom de la succursale							
Renseignements sur le client							
Nom du titulaire principal				Produit(s) ou service(s) de la banque déjà utilisé(s) :			
Adresse							
Ville et province					Code postal		
Date de naissance	NAS	Langue	N° de tél. à domicile	N° de tél. au travail			
Pièce d'identité			Pièce d'identité				
Employeur			Emploi				
Nom du cotitulaire				Produit(s) ou service(s) de la banque déjà utilisé(s) :			
Adresse							
Ville et province					Code postal		
Date de naissance	NAS	Langue	N° de tél. à domicile	N° de tél. au travail			
Pièce d'identité			Pièce d'identité				
Employeur			Emploi				
Adresse postale (si elle diffère de l'adresse ci-dessus)							
Etablissement de services de dépôt demandés par le client							
Ensemble de services			Autres services				
Type de service	Établi	Demandé	Type de service	Établi	Demandé		
Comptes de dépôt							
Type de service	N° de compte	Entente de signature	Tenue de compte	Chèques personnalisés?	Retour de chèques?	Dépôt initial	Provenance des fonds
Détails du dépôt							
<small>NP (numéro d'identification personnel) demandé</small> <small>Cartes de crédit / de débit (titulaire principal) <input type="checkbox"/></small> <small>Cartes de crédit / de débit (cotitulaire) <input type="checkbox"/></small>							
Vous demandez les services indiqués aux présentes et vous acceptez d'être lié par les ententes régissant ces services. Vous convenez de payer les frais qui pourraient s'appliquer aux services que vous avez demandés.							
Signature du titulaire principal			Signature du cotitulaire				
Date	Rempli par :		Date	Rempli par :			



Cours 02
La gestion des comptes de chèques

.02

Vue d'ensemble

Il est important pour les élèves non seulement de comprendre l'importance de tenir correctement un compte de banque, mais également de pouvoir s'acquitter des tâches qui y sont associées lorsque cela est nécessaire.

Un élève financièrement compétent peut, entre autres, rédiger adéquatement un chèque, consigner ses transactions quotidiennes et les concilier avec son compte de banque.

Objectifs

Rendre les élèves conscients de l'importance de tenir des comptes qui concordent avec leur compte de chèques.

Habiller les élèves à s'acquitter des tâches habituellement associées à leur compte de chèques.

Démarche

Comprendre les responsabilités liées à la possession d'un compte de chèques.

S'acquitter des tâches liées à la gestion d'un compte de chèques ou d'épargne.

Rédiger des chèques et garder à jour le solde courant dans un registre de transactions.

Décrire comment déposer un chèque.

Lire et interpréter un relevé de compte de chèques.

Établir la conciliation d'un compte de chèques à l'aide d'un relevé de compte et d'un registre de transactions.

Temps alloué

Discussion	15 minutes
Prise de notes	10 minutes
Activité d'apprentissage	50 minutes

Consignes

Activité d'apprentissage

Garder un solde courant à jour dans un registre de transactions.

Demandez aux élèves de se servir des exemples proposés dans l'activité A pour tenir un solde courant à jour dans un registre de transactions.

Lire et interpréter un relevé bancaire.

Demandez aux élèves de répondre aux questions de l'activité B portant sur l'exemple de relevé bancaire.

La conciliation d'un compte

Demandez aux élèves de se servir de l'information fournie dans l'activité C pour concilier le compte donné en exemple.

Prise de notes

Demandez aux élèves de noter toutes les réponses sur les fiches d'activité A, B et C

Notes pour l'enseignant (e)

À l'aide du transparent A, étudiez avec les élèves la procédure pour faire un dépôt à la banque. Par le biais d'une discussion, faites comprendre aux élèves que l'existence des guichets automatiques et des transactions par Internet rend cette procédure moins nécessaire, mais qu'ils pourraient devoir y avoir recours dans certaines circonstances (p. ex. : souscriptions, clubs, etc.).

À l'aide du transparent B et du transparent C, montrez aux élèves comment endosser et rédiger un chèque selon les circonstances.

À l'aide du transparent D, étudiez avec les élèves comment tenir à jour un solde courant.

À l'aide du transparent E, étudiez avec les élèves comment lire un relevé bancaire.

À l'aide du transparent F, montrez comment concilier

un compte de chèques.

Faites travailler les élèves sur les fiches d'activité, comme il est spécifié dans les consignes.

Circulez d'un groupe à l'autre pour entendre les réponses des élèves et donner des indices ou faire des suggestions si nécessaire.

Avec la classe, revenez sur les fiches d'activité.

Matériel nécessaire

Activité A, Tenir à jour un solde courant (deux pages et corrigé de deux pages),

Activité B, Lire un relevé bancaire (deux pages et corrigé),

Activité C, Concilier un compte (deux pages et corrigé),

Transparent A, Préparer un dépôt

Transparent B, Endosser un chèque

Transparent C, Rédiger un chèque

Transparent D, Tenir à jour un solde courant

Transparent E, Lire un relevé bancaire

Transparent F, Concilier un compte de chèques

Appréciation et évaluation

Les activités pourraient servir à une évaluation formative ou sommative.

Vérifiez le cahier de notes.

Ressources additionnelles sur Internet

Connaissances pratiques financières

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : La conciliation d'un compte de chèques

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : Passez à l'action

Incitez les élèves à rechercher d'autres sites sur Internet.



transparent A

Transparent A

Préparer un dépôt

03.01.02

ESPECES	BILLETS	
	PIECES	
ENUMEREZ LES CHEQUES SEPAREMENT		
TOTAL FIGURANT AU VERSO		
TOTAL		
MOINS LES ESPECES REÇUES		
DÉPÔT NET		

322-21
1610

1 Votre Première Banque
Montréal, Canada

1 DATE _____

VEUILLEZ SIGNER EN PRÉSENCE DU CAISSIER

:9124 6027 486586519 30937 3620000 108

1. Écrivez la date du dépôt dans cet espace.
2. Si vous déposez des billets, écrivez le total à cet endroit.
3. Si vous déposez des pièces, inscrivez le total à cet endroit.
4. Si vous déposez un chèque, écrivez ici le nom de la personne ou de l'entreprise qui a rédigé le chèque.
5. Inscrivez le montant du chèque à cet endroit.
6. Si vous déposez plus de chèques qu'il est possible d'en inscrire à cet endroit, continuez la liste au verso et transcrivez le total à cet endroit.
7. Inscrivez le total de votre dépôt à cet endroit.
8. Si vous effectuez votre dépôt au comptoir et que vous désirez retirer une partie de la somme, inscrivez-en le montant ici.
9. Inscrivez dans cet espace le montant total du dépôt, moins la somme retirée.



transparent B

Transparent B
Endosser un chèque

03.01.02

L'endossement en blanc

N'importe qui peut encaisser le chèque

L'endossement restreint

Plus sécuritaire que l'endossement en blanc

L'endossement spécial (ou complet)

Transfère le chèque à une autre personne



transparent C

Transparent C

Rédiger un chèque

03.01.02

The diagram shows a check form with the following fields and callouts:

- 1**: Date field (top right)
- 2**: "PAYER À L'ORDRE DE" field (left side)
- 3**: Amount in numbers field (top right, next to "\$")
- 4**: Amount in words field (bottom right, next to "/100 DOLLARS")
- 5**: Payee information field (left side, containing "Jean Doyon", "Marie Doyon", "2111, rue Principale", "MaVille, Canada")
- 6**: Signature field (right side)
- 7**: "POUR" field (left side)
- 8**: MICR line (bottom)

1. Date

Inscrivez la date à laquelle vous rédigez le chèque.

2. Bénéficiaire

Inscrivez le nom de la personne ou de l'entreprise à laquelle le chèque est destiné.

3. Montant du chèque en chiffres

Inscrivez le montant du chèque en chiffres. Ne laissez pas d'espace entre le signe préimprimé du numéraire (\$) et le montant du chèque. Personne ne doit pouvoir ajouter de chiffre supplémentaire.

4. Montant du chèque en lettres

Tirez un court trait au début de la ligne et inscrivez le montant du chèque en lettres. Tirez ensuite un autre trait jusqu'au chiffre 100 et inscrivez le montant en cents au-dessus du chiffre 100. »

5. Votre nom

Les informations qui vous concernent sont inscrites à cet endroit.

6. Signature

Signez votre chèque exactement comme vous avez signé la carte de signature lors de l'ouverture de votre compte.

7. Aide-mémoire

Inscrivez à cet endroit la raison pour laquelle vous avez rédigé ce chèque. Si vous acquittez une facture, vous pouvez inscrire ici les informations demandées par l'entreprise.

8. Numéros d'identification

Ces numéros servent à identifier la banque, le numéro de votre compte et le numéro du chèque. Ils sont imprimés avec de l'encre magnétique que les machines peuvent lire.



transparent D

Transparent D

Tenir à jour un solde courant

03.01.02

Tenir à jour le solde courant de votre compte

N° du chèque	Date	Détails	Montant de la transaction		Montant du dépôt	Solde	
						366	97
161	4/6	ÉlectroSon	216	30		150	67
GAB	18/6	Retrait	35	00		115	67
C. débit	18/6	Carte de débit	55	00		60	67

- Rendez-vous régulièrement au guichet automatique de votre banque.
- Insérez votre carte dans la machine.
- Suivez les consignes et entrez votre mot de passe.
- Choisissez l'option de mise à jour de votre livret



transparent E

Transparent E
Lire un relevé bancaire

03.01.02

1 Votre Première Banque

RELEVÉ de
Jean Doyon
4, chemin Primevère
MaVille, Canada

PÉRIODE DU RELEVÉ
20/12/___ au 18/1/___

COMPTE DE CHÈQUES 0471-678	Solde reporté en date du 19/12/___	612,04
	Total de 3 dépôts	1 980,68 +
	Total de 10 retraits	1 705,25 -
	Total des frais de service	3,50 -
Nouveau solde		883,97 +

CHÈQUES ET AUTRES DÉBITS	CHÈQUE	PAYÉ LE	MONTANT	CHÈQUE	DATE PAID	AMOUNT
	181	24/12	15,00	184	17/12	1 232,27
	182	4/1	17,00	186	31/12	54,47
	183	26/12	217,54	187	3/1	53,97
	Frais de tenue de compte				18/1	3,50
	Retrait 00281 au GAB 423A				24/12	40,00
	Retrait 02628 au GAB 423A				31/12	20,00
	Retrait 08744 au GAB 430E				15/1	20,00
	Retrait 02456 par carte de débit				16/1	35,00

DÉPÔTS ET AUTRES CRÉDITS		CRÉDITÉ	LE MONTANT
	Virement tiré du 4039-557 au GAB 423C	27/12	1200,00
	Dépôt au GAB 423A le 12/1	14/1	521,78
	Dépôt direct tiré du 05323 le 17/1	18/1	258,90

EMPLACEMENT 423A : 2500, place Centrale, MaVille, Canada
DES GAB 423C : 2500, place Centrale, MaVille, Canada
UTILISÉS 430E : 945, av. Principale, GrandeVille, Canada

Nous vous remercions d'avoir choisi Votre Première Banque



activité A

Tenir à jour un solde courant (corrigé)

03.01.02

Consignez les transactions et tenez à jour le solde courant du registre de transactions ci-dessous.

1. Le 26 mai, votre solde était de 527,96 \$.
2. Le 27 mai, vous remettez un chèque (numéro 107) de 226,00 \$ à votre propriétaire, Mme Dubois.
3. Le 28 mai, vous utilisez votre carte de débit pour régler une facture de 22,52 \$ à l'Épicerie Optimum.
4. Le 1^{er} juin, vous émettez un chèque de 156,32 \$ à l'ordre de Moteurs Vroum pour payer la mensualité de votre voiture.
5. Le 1^{er} juin, vous prenez conscience que le chèque à l'intention de Moteurs Vroum aurait dû être de 165,23 \$; vous annulez donc le premier chèque et vous en rédigez un autre au montant de 165,23 \$.
6. Le 2 juin, vous rédigez un chèque de 62,77 \$ à l'ordre de votre compagnie de téléphone.
7. Le 2 juin, vous utilisez votre carte de débit pour retirer 20,00 \$ dans un GAB.
8. Le 15 juin, votre chèque de paye de 425,00 \$ est déposé automatiquement.
9. Le 15 juin, vous utilisez votre carte de débit pour acheter un cadeau d'anniversaire à votre mère chez Idées Extra : 18,99 \$.
10. Le 15 juin, vous faites un chèque de 246,45 \$ pour payer votre prime d'assurance à l'Assurance XYZ.
11. Le 22 juin, vous effectuez un virement en ligne de 100,00 \$ entre votre compte de chèques et votre compte d'épargne.
12. Le 24 juin, vous utilisez votre carte de débit pour faire le plein d'essence chez Ess ence Plus : 12,88 \$.
13. Le 28 juin, vous utilisez votre carte de débit pour retirer 30,00 \$ de votre compte de chèques dans un GAB.

N° du chèque	Date	Détails	Montant de la transaction		Montant du dépôt		Solde	
							527	96
107	27/5	Mme Dubois	226	00			301	96
C. débit	28/5	Carte de débit (Épic. Optimum)	22	52			279	44
108	1/6	Moteurs Vroum	156	32			123	12
	1/6	Chèque annulé n° 108			156	32	279	44
109	1/6	Moteurs Vroum	165	23			114	21
110	2/6	Services téléphoniques	62	77			51	44
GAB	2/6	Retrait	20	00			31	44



activité B

Activité B

Lire un relevé bancaire

03.01.02

nom : _____ date : _____

Répondez aux questions suivantes à l'aide du relevé bancaire de la page suivante.

1. À quelle période ce relevé correspond-il?

2. Quel est le numéro du compte auquel ce relevé s'applique?

3. Combien de dépôts ont été effectués et quels en étaient les montants?

4. Combien de chèques ont été compensés et quel est le total des chèques compensés?

5. Le titulaire a-t-il utilisé un guichet automatique? Si oui, combien de transactions a-t-il effectuées et quel en est le montant total?

6. Le titulaire a-t-il fait des achats à l'aide de sa carte de débit? Si oui, combien de transactions a-t-il effectuées et quel en est le montant total?

7. Des frais d'administration ont-ils été débités? Si oui, quel en a été le montant?

8. Quel est le total de tous les retraits (chèques, transactions dans un GAB, achats par carte de débit, frais d'administration)

9. Quel est le nouveau solde du compte?

10. Le chèque 182 a-t-il été compensé?

11. Quel est le montant du chèque 183?

12. Le chèque 185 a-t-il été compensé?

13. Quel était le montant du chèque 187?

activité B

Activité B Lire un relevé bancaire (suite)

03.01.02

nom :

date :

1 Votre Première Banque	RELEVÉ de Jean Doyon 4 , chemin Primevère MaVille, Canada																																																						
	PÉRIODE DU RELEVÉ 20/12/___ au 18/1/___																																																						
COMPTE DE CHÈQUES 0471-678	Solde reporté en date du 19/12/___ 612,04 Total de 3 dépôts 1 980,68 + Total de 10 retraits 1 705,25 - Total des frais de service 3,50 - <hr/> Nouveau solde 883,97 +																																																						
CHÈQUES ET AUTRES DÉBITS	<table><thead><tr><th>CHÈQUE</th><th>PAYÉ LE</th><th>MONTANT</th><th>CHÈQUE</th><th>DATE PAID</th><th>AMOUNT</th></tr></thead><tbody><tr><td>181</td><td>24/12</td><td>15,00</td><td>184</td><td>17/12</td><td>1 232,27</td></tr><tr><td>182</td><td>4/1</td><td>17,00</td><td>186</td><td>31/12</td><td>54,47</td></tr><tr><td>183</td><td>26/12</td><td>217,54</td><td>187</td><td>3/1</td><td>53,97</td></tr><tr><td></td><td>Frais de tenue de compte</td><td></td><td></td><td>18/1</td><td>3,50</td></tr><tr><td></td><td>Retrait 00281 au GAB 423A</td><td></td><td></td><td>24/12</td><td>40,00</td></tr><tr><td></td><td>Retrait 02628 au GAB 423A</td><td></td><td></td><td>31/12</td><td>20,00</td></tr><tr><td></td><td>Retrait 08744 au GAB 430E</td><td></td><td></td><td>15/1</td><td>20,00</td></tr><tr><td></td><td>Retrait 02456 par carte de débit</td><td></td><td></td><td>16/1</td><td>35,00</td></tr></tbody></table>	CHÈQUE	PAYÉ LE	MONTANT	CHÈQUE	DATE PAID	AMOUNT	181	24/12	15,00	184	17/12	1 232,27	182	4/1	17,00	186	31/12	54,47	183	26/12	217,54	187	3/1	53,97		Frais de tenue de compte			18/1	3,50		Retrait 00281 au GAB 423A			24/12	40,00		Retrait 02628 au GAB 423A			31/12	20,00		Retrait 08744 au GAB 430E			15/1	20,00		Retrait 02456 par carte de débit			16/1	35,00
CHÈQUE	PAYÉ LE	MONTANT	CHÈQUE	DATE PAID	AMOUNT																																																		
181	24/12	15,00	184	17/12	1 232,27																																																		
182	4/1	17,00	186	31/12	54,47																																																		
183	26/12	217,54	187	3/1	53,97																																																		
	Frais de tenue de compte			18/1	3,50																																																		
	Retrait 00281 au GAB 423A			24/12	40,00																																																		
	Retrait 02628 au GAB 423A			31/12	20,00																																																		
	Retrait 08744 au GAB 430E			15/1	20,00																																																		
	Retrait 02456 par carte de débit			16/1	35,00																																																		
DÉPÔTS ET AUTRES CRÉDITS	<table><thead><tr><th></th><th>CRÉDITÉ</th><th>LE MONTANT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Virement tiré du 4039-557 au GAB 423C</td><td>27/12</td><td>1200,00</td></tr><tr><td>Dépôt au GAB 423A le 12/1</td><td>14/1</td><td>521,78</td></tr><tr><td>Dépôt direct tiré du 05323 le 17/1</td><td>18/1</td><td>258,90</td></tr></tbody></table>		CRÉDITÉ	LE MONTANT	Virement tiré du 4039-557 au GAB 423C	27/12	1200,00	Dépôt au GAB 423A le 12/1	14/1	521,78	Dépôt direct tiré du 05323 le 17/1	18/1	258,90																																										
	CRÉDITÉ	LE MONTANT																																																					
Virement tiré du 4039-557 au GAB 423C	27/12	1200,00																																																					
Dépôt au GAB 423A le 12/1	14/1	521,78																																																					
Dépôt direct tiré du 05323 le 17/1	18/1	258,90																																																					
EMPLACEMENT DES GAB UTILISÉS	423A : 2500, place Centrale, MaVille, Canada 423C : 2500, place Centrale, MaVille, Canada 430E : 945, av. Principale, GrandeVille, Canada																																																						
Nous vous remercions d'avoir choisi Votre Première Banque																																																							



activité B

Activité B

Lire un relevé bancaire (corrigé)

03.01.02

Répondez aux questions suivantes à l'aide du relevé bancaire de la page suivante.

- 1. À quelle période ce relevé correspond-il?**
du 20/12/AA au 18/01/AA
- 2. Quel est le numéro du compte auquel ce relevé s'applique?**
0471-678
- 3. Combien de dépôts ont été effectués et quels en étaient les montants?**
Trois dépôts; montants : 1 200,00 \$, 521,78 \$ et 258,90 \$.
- 4. Combien de chèques ont été compensés et quel est le total des chèques compensés?**
Six chèques, pour un total de 1 590,25 \$.
- 5. Le titulaire a-t-il utilisé un guichet automatique? Si oui, combien de transactions a-t-il effectuées et quel en est le montant total?**
Oui — Trois, pour un total de 80,00 \$.
- 6. Le titulaire a-t-il fait des achats à l'aide de sa carte de débit? Si oui, combien de transactions a-t-il effectuées et quel en est le montant total?**
Oui — Un, pour un total de 35,00 \$.
- 7. Des frais d'administration ont-ils été débités? Si oui, quel en a été le montant?**
Oui — 3,50 \$.
- 8. Quel est le total de tous les retraits (chèques, transactions dans un GAB, achats par carte de débit, frais d'administration)**
1 708,75 \$.
- 9. Quel est le nouveau solde du compte?**
883,97 \$.
- 10. Le chèque 182 a-t-il été compensé?**
Oui.
- 11. Quel est le montant du chèque 183?**
217,54 \$.
- 12. Le chèque 185 a-t-il été compensé?**
Non, il n'apparaît pas sur le relevé.
- 13. Quel était le montant du chèque 187?**
53,97 \$



Cours 03
Les activités bancaires

.03

Vue d'ensemble

La plupart des élèves savent que les banques et les autres institutions financières (coopératives d'épargne et de crédit, sociétés de fiducie) offrent une gamme de services. Toutefois, peu de gens peuvent faire des choix éclairés quand ils ont besoin de services financiers. Incitez les élèves à éviter les boutiques de prêts sur gages, les contrats « Louez pour acheter », les comptoirs d'encaissement de chèques, les établissements d'avances de fonds sur les chèques de paye et tous les pourvoyeurs de services financiers à coûts élevés.

Les cyberservices bancaires ont pris tellement d'expansion qu'il est aujourd'hui habituel d'y avoir recours. La question des coûts et des bénéfices doit être très clairement perçue par les élèves. Ces derniers doivent prendre conscience des avantages que présentent les services bancaires électroniques. Ils devraient les évaluer sous un angle « coût-bénéfice ».

Objectifs

Rendre les élèves conscients des coûts très élevés de différentes catégories de services financiers tels que les comptoirs d'encaissement de chèques, les établissements d'avances de fonds sur chèque de paye, etc.

Faire connaître aux élèves les procédures liées aux transactions bancaires en ligne.

Démarche

Reconnaître les services bancaires onéreux à éviter. Exposer le fonctionnement des services bancaires en ligne et des cartes de débit, et montrer comment ils représentent une nouvelle approche dans l'utilisation des services bancaires.

Décrire en quoi consiste une carte de débit et en expliquer l'utilisation.

Temps alloué

1^{re} partie

Discussion	20 minutes
Prise de notes	15 minutes

2^e partie

Activité d'apprentissage	25 minutes
Discussion	15 minutes

Consignes

Avec toute la classe, discutez des diverses options à coût élevé reliées à certains services bancaires comme l'encaissement de chèques, les avances de fonds sur vos chèques, etc.

Avec toute la classe, discutez des différentes procédures associées aux services bancaires électroniques et aux cartes de GAB. Réviser également les mesures de sécurité que les élèves devraient suivre lorsqu'ils utilisent les services bancaires électroniques.

Puisque l'utilisation des cartes de débit obtient de plus en plus la faveur populaire, il pourrait être intéressant d'inviter un représentant d'une institution bancaire à présenter un exposé sur ce sujet aux élèves.

Prise de notes

Demandez aux élèves de noter les informations extraites du transparent C, Méfiez-vous de ces services financiers à coût élevé.

Notes pour l'enseignant (e)

1^{re} partie

À l'aide des informations du transparent C, Méfiez-vous de ces services financiers onéreux, discutez avec les élèves des différentes offres de services bancaires (et d'autres types de services financiers) très onéreux qu'ils devraient éviter.

Demandez aux élèves de noter les informations extraites du transparent C dans leur cahier de notes.

2^e partie

Formez des groupes de deux élèves.

À l'aide du transparent A, Les services bancaires électroniques, et du transparent B, Le point sur les cartes de débit et les cartes de GAB, demandez à chaque groupe de répondre aux questions de l'activité A, Cyberbanque/Cartes de débit. Permettez aux groupes de répondre en faisant appel à leur propre expérience et en consultant les sites web proposés ci-après.

Circulez d'un groupe à l'autre pour entendre les réponses des élèves et donner des indices ou faire des suggestions si nécessaire.

Discutez des trouvailles des élèves avec toute la classe.

Matériel nécessaire

Activité A, Cyberbanque/Cartes de débit.

Transparent A, Les services bancaires électroniques
Transparent B, Le point sur les cartes de débit et les cartes de GAB

Transparent C, Méfiez-vous de ces services financiers onéreux

Appréciation et évaluation

Les activités pourraient servir à une évaluation formative ou sommative.

Vérifiez le cahier de notes.

Ressources additionnelles sur l'Internet

Connaissances pratiques financières

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : Services bancaires électroniques

Sélectionnez : Apprenez

www.practicalmoneyskills.ca/gestionbudgetaire/

Sélectionnez : Consommateurs

Sélectionnez : Les services bancaires

Sélectionnez : Services bancaires électroniques

Sélectionnez : Passez à l'action

TD Canada Trust

www.tdcanadatrust.com/francais/index.jsp

Sélectionnez : BanqueNet, Visitez en ligne

Incitez les élèves à rechercher d'autres sites sur Internet.



transparent A

Transparent A

Les services bancaires électroniques

03.01.03

- **Dépôt direct**

vosre salaire (ou les versements gouvernementaux) est (sont) déposé (s) directement dans votre compte en banque; il y a économie de temps, d'effort et d'argent.

- **Paiements automatisés**

les entreprises de services publics, les institutions de prêts et d'autres entreprises utilisent un système de paiements automatisés grâce auquel les factures sont acquittées par un retrait effectué directement dans un compte bancaire.

- **Guichets automatiques**

permettent aux clients d'obtenir de l'argent comptant et d'effectuer des transactions bancaires.

- **Transactions aux points de vente**

acceptation des cartes de débit (GAB) dans les commerces et les restaurants en paiement de biens et de services.

- **Cartes prépayées**

cartes à montant prépayé, émises par des entreprises, qui permettent de payer pour le téléphone, les transports en commun et d'autres achats, comme Starbucks, Chapters, etc.

- **Internet/« cyberbanque »**

transactions bancaires en ligne. Les banques qui hébergent une « cybersuccursale » sur leur site internet permettent à leurs clients de vérifier leur solde, d'acquitter des factures, d'effectuer des virements de fonds, de comparer des régimes d'épargne et de faire des demandes de prêts par Internet.



transparent B

Transparent B

Le point sur les cartes de débit et les cartes de guichet automatique

03.01.03

Qu'est-ce qu'une carte de débit?

- Une carte de débit est un service offert par une banque. Il s'agit d'une carte bancaire qui possède la caractéristique de pouvoir être utilisée dans les guichets automatiques (GAB) et des terminaux de points de vente pour débiter votre compte bancaire. Elle peut servir à acheter des biens et des services auprès de divers marchands. Chaque institution financière émet une carte de débit clairement identifiée afin de personnaliser le produit et de se différencier sur le marché. Les cartes de débit sont liées au compte bancaire d'une personne et permettent à cette dernière de retirer des fonds à un GAB ou par l'entremise de terminaux de points de vente, sans libeller de chèque.

Exemple de carte de débit

- Une carte de débit peut être une carte GAB émise par une institution financière et utilisable par l'entremise de terminaux de points de vente. Ces cartes peuvent être soumises à un protocole d'approbation (p. ex. : Visa® ou MasterCard®). Les paiements sont effectués en signant un relevé de transaction ou en entrant un NIP (numéro d'identification personnel); le montant de la transaction est alors automatiquement déduit du compte bancaire du titulaire de la carte. Une carte de débit est acceptée partout où les consommateurs utilisent leur carte de crédit Visa ou MasterCard. Un autre type de carte permet à son titulaire d'accéder à ses dépôts : il s'agit d'une carte de débit qui porte les logos INTERAC®, PLUS® ou CIRRUS®; lorsque le titulaire l'utilise dans un GAB ou chez un marchand qui accepte INTERAC, PLUS ou CIRRUS, et qu'il entre son NIP, le montant de la transaction est automatiquement déduit de son compte bancaire. Les cartes de débit ne portent habituellement pas les logos Visa® ou MasterCard®, mais plutôt les logos INTERAC®, PLUS® ou CIRRUS®; elles ne peuvent être utilisées que là où les marchands acceptent ce type de cartes ou dans un GAB.

Ce que ça permet

- Une carte de débit permet à son titulaire de régler des achats à l'aide d'une carte bancaire liée à son compte en banque; elle remplace l'argent comptant et les chèques.

Fonctionnement

- Lorsqu'une carte de débit est utilisée pour acheter des biens ou des services, le montant de l'achat est déduit du compte du titulaire de la carte. Selon le type de carte, le titulaire devra signer un relevé de transaction ou entrer son NIP dans un terminal spécial, comme il le fait lorsqu'il utilise un GAB.

Avantages des cartes de débit

- **Commodité.** Le paiement à la caisse est accéléré et plus commode. Il n'est pas nécessaire de libeller un chèque, de produire des pièces d'identité et d'attendre pendant que l'on note les informations et qu'on les vérifie.
- **Élimine le besoin de transporter un chéquier et beaucoup d'argent liquide.**
- **Vous conservez l'argent que vous avez dans vos poches.**
- **Peut être utilisée à l'extérieur de la ville ou à des endroits où on n'accepte pas les chèques personnels.**
- **Réduit les possibilités de perdre son argent ou de se le faire voler.**

Inconvénients des cartes de débit

- **Même si elles sont acceptées mondialement dans plus de 10,5 millions d'établissements, les cartes de débit ne peuvent pas servir dans toutes les situations; il faut quand même, parfois, avoir de l'argent comptant ou utiliser des chèques.**
- **Le titulaire doit connaître avec précision le solde de son compte, car il pourrait faire des achats dont le montant excéderait la somme dont il dispose.**

Où les cartes de débit sont-elles acceptées?

- **Les cartes de débit sont acceptées partout où les marchands affichent les différents logos (p. ex. : Visa®, MasterCard®, Paiement direct Interac®).**

Quels sont les coûts?

- **Les banques établissent le coût pour l'usage de la carte et pour chaque transaction.**

Comment faire le suivi de vos transactions par carte de débit?

- **Les titulaires de cartes de débit reçoivent un reçu lors de chaque transaction dans un GAB ou chez un marchand. Les utilisateurs notent généralement leurs transactions par carte de débit dans le registre de transactions que leur a remis l'institution où ils ont leur compte. En déduisant systématiquement ses transactions par carte de débit du solde de son compte, le titulaire pourra toujours connaître la somme dont il dispose dans son compte bancaire.**

Le reçu du GAB

- **Toutes les transactions faites à l'aide d'une carte de débit seront inscrites comme des déductions dans le relevé qu'émettra l'institution financière à la fin du mois. Cependant, afin de pouvoir tenir à jour l'état de leur solde bancaire entre deux relevés, les titulaires de cartes de débit devraient garder les reçus obtenus dans les GAB et les inscrire dans leur registre de transactions. À la réception du relevé mensuel, ils vérifieront toutes les transactions faites dans un GAB.**



transparent C

Transparent C
Méfiez-vous de ces services financiers onéreux

03.01.03

- Les prêteurs sur gages exigent de très hauts taux d'intérêt pour des prêts garantis par la valeur d'objets matériels (bijoux ou autres objets de valeur).
- Les plans « louer pour acheter » offrent la possibilité d'obtenir des systèmes ou des appareils de divertissement à domicile pour des versements hebdomadaires assez bas. Toutefois, la somme déboursée pour ces articles dépasse habituellement largement ce qu'il en aurait coûté pour acheter le même article à crédit.
- Les comptoirs d'encaissement de chèques exigent des frais élevés (parfois 2 ou 3 pour cent) seulement pour honorer un chèque de paye ou un chèque du gouvernement.
- Les services de remboursement rapide d'impôts proposent un « remboursement immédiat » lorsque vous payez pour faire préparer vos déclarations de revenus. Toutefois, ce « remboursement immédiat » est un prêt dont les taux d'intérêt peuvent atteindre jusqu'à 120 pour cent.
- Les établissements d'avances sur chèque de paye offrent aux consommateurs d'obtenir un versement anticipé sur leur prochain chèque de paye. Ces prêts à court terme sont toutefois très dispendieux. Une avance de 200 \$ sur deux semaines peut coûter plus de 30 \$ (ce qui représente des coûts excédant 900 \$ sur une base annuelle).



activité A

Activité A Cyberbanque / Cartes de débit

03.01.03

nom : _____

date : _____

CYBERBANQUE / CARTES DE DÉBIT

De quoi s'agit-il?	
À quoi cela ressemble-t-il?	
Avantages d'utiliser la carte de débit	
Inconvénients d'utiliser la carte de débit	
Où les cartes de débit sont-elles acceptées?	
Comment utiliser une carte de débit?	
Quelles sont les mesures de sécurité à prendre quand on utilise une carte de débit?	
Les avantages des services bancaires en ligne.	
Les inconvénients des services bancaires en ligne.	



questionnaire

Questionnaire

Les services bancaires

03.01.

nom :

date :

Vrai ou faux (5 points)

1. ____ Un prêteur sur gages offre des prêts à des personnes qui possèdent leur propre entreprise.
2. ____ L'ouverture d'un compte de chèques suppose que l'on remplira une carte de signature.
3. ____ Un endossement en blanc permet à n'importe qui d'encaisser un chèque.
4. ____ Une carte de débit peut être utilisée pour obtenir de l'argent comptant à n'importe quel GAB.
5. ____ Un chèque en suspens est un chèque émis sur un compte dont le solde est très bas.

Choix multiples (5 points)

6. **Les plus hauts taux sur un emprunt sont généralement exigés par**
 - A. Les banques.
 - B. Les cartes de crédit.
 - C. Les prêteurs sur gages.
 - D. Les coopératives d'épargne et de crédit.
7. **Une réduction de fonds de votre compte en banque sera la conséquence...**
 - A. D'un chèque.
 - B. D'un bordereau de dépôt.
 - C. D'une carte de signature.
 - D. D'un bordereau de retrait.
8. **Un endossement portant les mots POUR DÉPÔT SEULEMENT est un endossement...**
 - A. Complet.
 - B. Spécial
 - C. En blanc.
 - D. Restrictif
9. **Prendre de l'argent dans un GAB équivaut à...**
 - A. Émettre un chèque.
 - B. Faire un dépôt.
 - C. Ouvrir un nouveau compte.
 - D. Recevoir de l'intérêt sur votre compte.
10. **Des frais d'administration inscrits sur votre relevé bancaire correspondent à...**
 - A. Un solde plus élevé.
 - B. Un solde plus bas.
 - C. Recevoir plus d'intérêts.
 - D. Plus de chèques en suspens.

Étude de cas (5 points)

Le dernier relevé bancaire de Istvan Zubov affiche plus de 10 \$ en frais d'administration et de gestion. Comment Istvan peut-il réduire ses frais bancaires?



questionnaire

Questionnaire

corrigé

Les services bancaires

03.01.

Vrai ou faux (5 points)

1. **F** Un prêteur sur gages offre des prêts à des personnes qui possèdent leur propre entreprise.
2. **V** L'ouverture d'un compte de chèques suppose que l'on remplira une carte de signature.
3. **V** Un endossement en blanc permet à n'importe qui d'encaisser un chèque.
4. **V** Une carte de débit peut être utilisée pour obtenir de l'argent comptant à n'importe quel GAB.
5. **F** Un chèque en suspens est un chèque émis sur un compte dont le solde est très bas.

Choix multiples (5 points)

6. **Les plus hauts taux sur un emprunt sont généralement exigés par**
C. Les prêteurs sur gages.
7. **Une réduction de fonds de votre compte en banque sera la conséquence...**
A. D'un chèque.
8. **Un endossement portant les mots POUR DÉPÔT SEULEMENT est un endossement...**
D. Restrictif
9. **Prendre de l'argent dans un GAB équivaut à...**
A. Émettre un chèque.
10. **Des frais d'administration inscrits sur votre relevé bancaire correspondent à...**
B. Un solde plus bas.

Étude de cas (5 points)

Le dernier relevé bancaire de Istvan Zubov affiche plus de 10 \$ en frais d'administration et de gestion. Comment Istvan peut-il réduire ses frais bancaires?

Istvan devrait d'abord analyser sa façon d'utiliser les services financiers. Si, par exemple, il a souvent recours au guichet automatique, les frais pourraient être élevés. D'autre part, si le solde de son compte de chèques est trop bas, il pourrait devoir acquitter des frais mensuels ou d'autres frais d'administration pour des découverts. S'il utilise les services financiers de façon attentive et que les frais d'administration demeurent élevés, il devrait comparer les frais exigés par d'autres banques ou une coopérative d'épargne et de crédit et étudier la possibilité d'y déplacer son compte.