

BNI *news*

N°46
OCTOBRE 2012

Votre bulletin interne d'information

L'unité d'une équipe



- **Dossiers** : la planification financière
- **Spot sur...** : investir en bourse...

DEMARCHE QUALITE



Christine Opiang

Notre aptitude face à la qualité nous permettra de ***nous mobiliser*** autour d'un objectif commun !

L'UNITÉ D'UNE ÉQUIPE

« Si j'ai pu voir loin, c'est parce que je me suis appuyé sur des épaules de géants »

Albert Einstein

Cette pensée traduit toute la dynamique devant guider toute entreprise, qui se veut de son temps et dans le temps.

En effet, le résultat final d'une entité, est la conséquence de l'apport de chacun, à quelque niveau qu'il se situe. De même, la qualité de ce résultat sera fonction de la tendance positive ou négative que chacun de nous aura imprimé à son travail quotidien.

C'est l'apport de tous au fonctionnement de l'équipe, par le travail, l'engagement, le sens de la responsabilité qui assure la pérennité de l'institution !

Chers lecteurs,

Nous ne sommes qu'à deux mois de la fin de l'exercice 2012, l'implication de chacun est vitale pour la distinction de notre direction, notre département ou notre agence.

L'union fait la force, c'est ensemble que nous pourrions conduire notre institution au sommet du secteur bancaire ivoirien.

Bonne lecture et rendez-vous le mois prochain !

La Rédaction

La photo du mois



Sommaire

DOSSIER DU MOIS	4-5-6
SPOT SUR.....	7
LA VIE ET L'AVIS DES AGENTS..	8

Directeur de publication :

Eugène KASSI

Rédacteur en Chef :

Maya AKRE WATANABE

Rédacteurs :

Léa TANOHYAO

Manuela GUINAN

Sita KONE

M. Tardy KOUASSIBLE

I LA PLANIFICATION FINANCIERE

La sécurité d'emploi, le contexte économique et la viabilité de divers programmes sociaux étant devenus sources d'inquiétude, tout individu a plus que jamais besoin de déterminer de quelle manière il pourra atteindre ses objectifs financiers. Qui plus est, au moment où toutes les entreprises s'évertuent à établir leurs budgets et leurs plans d'actions respectifs à implémenter dès le 01 janvier de l'année 2013, personne ne doit être en marge de cette pratique. En d'autres termes, ce travail prospectif reste valable pour chaque individu et cela, passe obligatoirement par la planification financière. Alors que les générations antérieures pouvaient avoir recours à un simple budget, le climat économique actuel nous oblige désormais à planifier soigneusement notre année, et dans une mesure plus large, notre avenir financier.

I. DEFINITION

La planification financière est définie comme un processus visant à déterminer les buts financiers d'un individu, après avoir considéré ses priorités de la vie, ses ressources, son profil de risque et son style de vie courant, ce qui permet d'élaborer un plan équilibré et réaliste.

La planification financière exige une analyse qui tienne compte de l'âge de l'individu, de ses avoirs, de sa carrière, de son état civil, de sa situation fiscale, de sa succession, de sa capacité à prendre des risques, de ses objectifs de placement ainsi que des questions juridiques ou autres qui le concernent.

C'est par ce travail que l'on parvient à comprendre parfaitement la situation du client et à mieux définir ses objectifs futurs. De plus, la discipline et l'introspection qu'exige la préparation d'un plan financier permettent au client d'évaluer avec précision ses attentes et ses objectifs, ce qui augmente grandement ses chances de les réaliser.

La planification financière tient compte de quatre objectifs. De fait, le plan à dresser doit :

- être réalisable ;
- pouvoir être modifié en fonction de certains changements dans le mode de vie ou le revenu ;
- ne pas être trop intimidant ;
- non seulement pourvoir aux besoins de

base, mais aussi permettre certains luxes ou récompense.

2. PROCESSUS DE PLANIFICATION FINANCIERE

Le processus de planification financière comprend les étapes suivantes :

- Discuter avec le client : le fait de discuter avec un client donne l'occasion de connaître ses préoccupations et ses problèmes et de déterminer si un plan financier pourra les résoudre. Une telle rencontre permet également au planificateur et au client de juger s'ils pourront établir entre eux des liens de longue durée.
- Recueillir les données pertinentes et déterminer les objectifs : un planificateur financier contribue au bien-être d'un client lorsqu'il comprend la différence entre la situation courante et les exigences et objectifs futurs du client, et lorsqu'il aide ce dernier à faire la distinction entre les deux. Pour ce faire, il doit recueillir des renseignements sur le client en se fiant à son intuition et à son instinct tout en appliquant certaines méthodes sûres de collecte de données et d'évaluation des exigences du client.
- Cerner les problèmes et les contraintes de nature financière : l'établissement d'objectifs personnels en matière de placements est une tâche difficile. Il faut évaluer avec objectivité ses forces et ses faiblesses et jauger de manière réaliste ses perspectives de carrière et de revenus. Il convient de noter qu'il est impossible d'établir des objectifs financiers sans définir les moyens qui permettront de les atteindre.
- Elaborer, par écrit, un plan financier : en effet, après avoir examiné et évalué l'information, le planificateur financier doit élaborer un plan d'action que le client mettra à exécution. La rédaction de ce plan peut exiger la collecte de renseignements auprès d'autres professionnels.
- Appliquer les recommandations ou en coordonner la mise en application : il est important que la réalisation du plan

financier se fasse en temps opportun. Une fois terminé le travail préparatoire d'analyse, d'établissement et de calcul, le client doit mettre en œuvre les stratégies et méthodes qui y sont décrites.

- Examiner et réviser régulièrement le plan et formuler de nouvelles recommandations. En effet, l'examen constitue la dernière étape de ce processus. Comme un plan financier n'est jamais définitif, il est nécessaire de l'examiner régulièrement. Tout comme la valeur marchande des placements fluctue, la situation financière d'une personne peut évoluer.

3. OUTIL DE LA PLANIFICATION FINANCIERE

- Analyse du cycle de vie

Selon la théorie du cycle de vie, le rapport risque-rendement d'un portefeuille change à mesure que les besoins du client évoluent. On estime que le client plus jeune est prêt à courir plus de risques en vue d'obtenir le meilleur rendement possible, et que ce rapport risque-rendement s'inverse à mesure que la personne vieillit. En général, cette théorie trace la vie adulte du client en quatre étapes :

- **Début de carrière – soit jusqu'à l'âge de 35 ans.** Le client commence sa carrière, augmente sa valeur nette et a une famille à charge et une hypothèque à rembourser. La plupart du temps, il désire d'abord avoir un plan d'épargne et des placements pouvant être facilement convertis en espèces en cas d'urgence. Toutefois, s'il a de l'argent à investir, la plus-value est habituellement son premier objectif puisqu'il lui reste de nombreuses années de carrière, donc des revenus importants, devant lui.
- **Milieu de carrière – soit jusqu'à l'âge de 50 ans.** Au cours de cette période, les dépenses du client diminuent, tandis que son revenu et ses économies augmentent. Aussi, l'épargne reste un facteur très important dans la croissance des capitaux de placement d'un client. Comme ses revenus excèdent ses besoins, il aura tendance à viser d'abord la plus-value et la réduction des impôts.

Sommet de carrière – soit jusqu'à la retraite.

La retraite approche et la sécurité du capital prend de plus en plus d'importance. Il est préférable de raccourcir l'échéance moyenne des placements à revenu fixe et de réduire la quantité d'actions présentant un risque plus élevé.

Retraite. À ce stade, le client possède la plupart du temps un revenu fixe et n'a que des occasions limitées de travailler. Ses objectifs premiers sont donc la sécurité du capital et le revenu, et l'importance de chacun est déterminée en comparant le revenu à la retraite aux besoins financiers. Lorsque le revenu du retraité est suffisant, c'est la sécurité du capital qui prime. La croissance du portefeuille doit être suffisamment importante pour que le client ne manque pas d'argent.

Même si l'analyse du cycle de vie peut aider grandement le conseiller, il se doit avant toutes choses de tenir compte de la situation personnelle et financière, des responsabilités, de la capacité à prendre des risques et de la connaissance des placements du client. Ce n'est qu'en évaluant avec soin ces facteurs par rapport aux besoins exprimés par le client que le conseiller pourra l'aider à définir ses objectifs de placement.

Le compte bancaire peut être simplement défini comme un compte ouvert dans les livres d'une banque au nom d'un client (appelé « titulaire du compte ») en vue de lui permettre d'effectuer diverses opérations financières telles que déposer, retirer ou emprunter de l'argent.

Dans la pratique bancaire en général et à la BNI en particulier, il existe plusieurs types de comptes bancaires au nombre desquels figure le compte joint. Très pratique pour régler les dépenses communes, le compte joint est souvent adopté par les couples même s'il ne leur est pas exclusivement destiné. En France par exemple, 4 couples sur 5 utilisent le compte joint ! Mais contrairement au compte individuel, le compte joint est un engagement collectif dont il convient de bien comprendre les règles de fonctionnement. Qu'est-ce qu'un compte joint ? Comment fonctionne-t-il ? Que se passe-t-il en cas de désaccord ? Comment le clôture-t-on ? Quel est le sort de ce compte en cas de décès d'un cotitulaire ?



> Pyramide de planification financière

La pyramide de planification financière est l'un des outils qui peuvent aider le planificateur et son client à clarifier la situation financière de ce dernier et à identifier ses besoins en matière de planification.

Bien que la pyramide de planification financière puisse sembler un peu simpliste, les planificateurs s'en servent souvent au cours de leurs échanges avec leurs clients. Utilisée comme aide visuelle, cette pyramide permet tant au planificateur qu'au client d'établir les objectifs et d'élaborer la stratégie de placement.

Pour toutes informations complémentaires, contacter l'équipe de BNI News.

valery.kouassible@bni.ci

LE COMPTE JOINT : CE QU'IL FAUT SAVOIR !

Autant de questions auxquelles cet article se propose de vous donner quelques réponses afin de vous permettre d'utiliser au mieux le compte joint !

I. QU'EST-CE QU'UN COMPTE JOINT ?

Parfois désigné sous le vocable « compte commun » ou encore « compte collectif », un compte joint est un compte ouvert au nom de plusieurs personnes (appelées cotitulaires) unies ou non par un lien de parenté. Il n'existe aucune limite légale au nombre de cotitulaires. Les banques peuvent toutefois les restreindre à 4 ou 5 au maximum.

II. COMMENT LE COMPTE JOINT FONCTIONNE-T-IL ?

1. Les différents intitulés du compte joint

Les cotitulaires peuvent choisir de faire fonctionner le compte sous des signatures séparées ou des signatures conjointes. Le compte joint peut avoir alors trois (03) sortes d'intitulés dont les deux premiers sont les plus utilisés :

- le compte joint ouvert au nom de X ou de Y ou de Z fonctionne sous la signature

séparée de l'un des cotitulaires. Ici, chaque cotitulaire peut faire fonctionner le compte seul, comme s'il en était le titulaire unique ;

- le compte joint ouvert au nom de X et de Y et de Z fonctionne sous la signature conjointe de tous les cotitulaires pour toutes les opérations effectuées sur le compte ;
- le compte joint ouvert au nom de X et/ou Y et/ou Z fonctionne sous la signature séparée de l'un des cotitulaires pour les opérations courantes et sous la signature de tous les cotitulaires pour certaines opérations précises (par exemple pour des opérations excédant un certain montant à définir).

2. Le compte joint fonctionne sous le principe de la solidarité des cotitulaires

Si le compte fonctionne par signatures séparées, alors chacun des cotitulaires peut disposer de l'intégralité des fonds disponibles sur le compte même s'il est alimenté par un seul des cotitulaires : c'est la solidarité active. Ainsi de sa propre initiative et sans l'accord des autres, l'un des cotitulaires peut déposer de l'argent sur le compte, émettre des chèques, faire des retraits ou des virements, autoriser des prélèvements,

faire opposition..., exactement comme s'il était le seul titulaire du compte.

Cependant, si le principe général du compte joint est que chaque cotitulaire dispose de l'actif du compte, il ne peut en dépasser les limites ! En effet, lors de l'ouverture du compte joint, le contrat précise que les cotitulaires sont solidaires et tous responsables des dettes : c'est la solidarité passive. Dans cette hypothèse, chacun des cotitulaires est considéré comme débiteur de la banque en cas de solde négatif du compte. Les sommes figurant au débit du compte sont dues par chacun en particulier des cotitulaires, peu importe qui est à l'origine de la dette.

3. Que se passe-t-il en cas d'incident de paiement ?

Constitue un incident de paiement tout rejet par la banque d'un ordre de paiement par chèque, virement ou prélèvement pour défaut ou insuffisance de provision, quelque soit le moyen de paiement utilisé.

En cas d'incident de paiement, les cotitulaires sont solidairement responsables et tous sont susceptibles d'être interdits bancaires sur tous leurs comptes : compte joint et compte(s) bancaire(s) détenu(s) par ailleurs.



Pour éviter que l'interdiction ne «contamine» tous les comptes, les titulaires du compte joint peuvent désigner auprès de leur banque, et d'un commun accord, celui d'entre eux qui sera tenu pour responsable en cas d'incident de paiement. Si cette faculté est utilisée, la personne désignée devient interdit bancaire sur le compte joint et sur les autres comptes dont elle pourrait être éventuellement titulaire, quel que soit le véritable émetteur du chèque sans provision. Dans ce cas, l'interdiction bancaire touche également les

autres cotitulaires mais uniquement en ce qui concerne l'utilisation du compte joint où l'incident a été enregistré.

Si cette précaution n'a pas été prise à l'ouverture du compte joint, les cotitulaires peuvent se rapprocher de leur banque avant la survenance d'un rejet de chèque pour désigner le « responsable » unique le cas échéant !

La gestion du compte joint nécessite une concertation constante entre les cotitulaires. Ceux-ci doivent notamment s'assurer que le compte est suffisamment provisionné avant de faire une dépense importante. Bien évidemment, fermer ou dénoncer un compte joint est fortement conseillé dès lors que l'entente entre les cotitulaires bat de l'aile ou que des dérapages sont constatés.

III. COMMENT SORTIR D'UN COMPTE JOINT ?

I. En cas d'accord des cotitulaires

Les cotitulaires peuvent ensemble (d'un commun accord) et à tout moment décider de dénoncer le compte joint, c'est-à-dire de mettre fin à la solidarité (on utilise aussi le terme désolidariser le compte joint) en

adressant une demande auprès de la banque.

Dans ce cas, aucun des cotitulaires ne peut plus alors faire fonctionner seul le compte. La signature conjointe de tous sera requise pour toutes opérations sur le compte.

En pratique, cette clôture n'interviendra que lorsque les opérations en cours seront bouclées.

Pour un couple, la désolidarisation est fortement recommandée dès qu'une

procédure de divorce est engagée.

2. A défaut d'accord entre les cotitulaires

Dans un tel cas de figure, chacun d'entre eux peut, individuellement (ou seul) et à tout moment, dénoncer le compte joint par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à la banque sur qui pèse l'obligation d'informer les autres cotitulaires de cet événement. A défaut, elle commet une faute entraînant la mise en jeu de sa responsabilité.

Le compte devient alors un compte indivis sans solidarité active et nécessite l'accord de l'ensemble des cotitulaires pour toute opération. En pratique, le fonctionnement du compte sera bloqué puisque la banque n'honorera les paiements qu'avec l'accord de tous les signataires. De même, les ordres de virements ou autorisations de prélèvements permanents antérieurs sont annulés. Les autres moyens de paiements (chéquiers ou carte bancaire) doivent être restitués. Une telle situation débouche le plus souvent sur la clôture du compte joint - opération qui nécessite la signature de tous les cotitulaires - et l'ouverture éventuelle d'un compte individuel à chacun d'entre eux.

Il faut bien noter que celui qui dénonce le compte reste responsable des dettes accumulées jusqu'à la date de dénonciation, y compris les dettes qui apparaîtraient plus tard mais qui seraient liées à des opérations antérieures à la dénonciation.

Enfin, retenons qu'en cas de clôture, sauf preuve du contraire et si le solde du compte est créditeur, les sommes disponibles sur le compte joint sont présumées appartenir à chaque cotitulaire. C'est pourquoi, la répartition du solde ne pourra se faire qu'avec l'accord des cotitulaires. En cas de désaccord, la banque tiendra le solde bloqué dans l'attente d'une décision judiciaire.

L.YAO-TANOH
DJC / BNI

E-Mail : lea.tanoh@bni.ci

INVESTIR EN BOURSE A TRAVERS LA NOUVELLE GAMME DE PRODUITS DE BNI FINANCES

BNI FINANCES par l'intermédiaire de son Service Trading Desk, met à la disposition de sa clientèle (**Institutionnels, Entreprises et Particuliers**), intéressée par la valorisation de leurs ressources à travers les marchés financiers, une gamme de produits/services innovants et commercialisés pour la première fois dans l'espace UEMOA.

Il s'agit en effet du Compte Titres Amélioré (CTA), du Compte de Gestion Privée (CGP) et de la Gestion Institutionnelle Assistée (GIA).

Le CTA ou Compte Titres Amélioré est le compte titres ordinaire auquel sont associés désormais des services à forte valeur ajoutée. Ainsi, tout détenteur d'un compte titres chez BNI FINANCES, bénéficiera (sans le demander) de services complémentaires tant au niveau de l'exécution de ses ordres de bourse, qu'au niveau du conseil et de la recherche financière, mais également d'un service amélioré de tenue de compte titres. En offrant ces services, BNI FINANCES souhaite apporter l'assistance nécessaire aux investisseurs qui ont besoin d'avoir confiance et de se familiariser aux marchés financiers afin de mieux l'appréhender.

Par exemple, au titre du conseil et de la recherche financière, BNI FINANCES se propose de transmettre chaque trimestre à tous les clients un document qui contient les informations sur l'évolution des indicateurs de MFR (Marché Financier Régional) et les événements à caractère économique et financière survenus sur la période.

De même, des informations sur les entreprises inscrites à la cote avec des recommandations d'achat ou de vente ou de conservation seront également envoyées aux clients dès la publication d'une information sensible. Les clients bénéficieront d'une flexibilité dans la passation des ordres de bourse avec la possibilité de transmission des ordres de bourses à distance et à tout moment de la journée.

La GIA ou Gestion Institutionnelle Assistée, est une solution qui vise à accompagner les Institutionnels et/ou les entreprises dans l'organisation et l'optimisation de la gestion

de leurs portefeuilles d'actifs financiers dans le souci d'une meilleure valorisation de leurs placements financiers en fonction de leurs objectifs et contraintes en matières de placement. Elle consiste dans un premier temps, à déterminer les objectifs et contraintes du client, à partir desquels un portefeuille de référence est conçu, et dans

terme du client.

- L'optimisation de la performance à travers des instruments de gestion diversifiés et adaptés au profil du client. Cette optimisation de la performance du portefeuille passe également par la saisie d'occasions ponctuelles, susceptibles



un second temps, à effectuer un suivi effectif du portefeuille, ainsi qu'une évaluation de sa performance et du niveau de risque assorti.

Il ne s'agit surtout pas d'une gestion sous mandat, mais plutôt d'assister un institutionnel dans la gestion de son portefeuille d'actifs financiers en lui faisant bénéficier des conseils de professionnels de la gestion de portefeuille comme BNI FINANCES.

Cette prestation de Gestion Privée proposée par BNI FINANCES aux entreprises, pour la première fois sur le marché financier régional de l'UEMOA, repose sur quatre (4) avantages fondamentaux à savoir :

- La personnalisation du portefeuille du client en fonction de ses objectifs et contraintes en matière de placement.
- L'adaptation du portefeuille aux évolutions des marchés et de la situation du client. Cette stratégie est évolutive et s'adapte aux modifications pouvant survenir dans l'environnement du client et à ses nouveaux besoins.
- Le respect des règles d'investissement préétablis. En d'autres termes, la gestion privée impose de la rigueur et permet de mettre l'accent sur les objectifs et les contraintes en matière de placement à long

d'accroître le rendement requis, par la mise en œuvre d'une répartition tactique qui consiste à modifier les pondérations du portefeuille.

Le CGP ou Compte de Gestion Privée, est un compte titres qui donne droit (au client) à une gestion personnalisée de son portefeuille. Ce produit offre des prestations identiques à ceux du GIA mais à moindre degré, vu qu'il est destiné au client Particuliers disposant de revenus relativement importants et ayant besoin d'un encadrement professionnel permanent lors de leur intervention sur le marché financier. Pour être éligible à un CGP, le client doit avoir un portefeuille valorisé à 10 millions de FCFA minimum.

Le CGP offre les mêmes avantages que la GIA, la gestion personnalisée du portefeuille avec un rendement requis à moyen et long termes, mais surtout peut s'apparenter (à la convenance du client) à une gestion de patrimoine.

A travers ces différentes offres de produits services, BNI FINANCES se veut plus proche de sa clientèle, afin d'établir et de consolider une relation d'affaires fondée sur la confiance ; accompagnée d'efforts assidus pour offrir une nouvelle façon d'envisager l'investissement sur les marchés financiers par les Investisseurs dont l'aversion au risque de perte de capital motive leur attentisme et grande prudence.

BNI FINANCES

Agenda

Les anniversaires du mois de novembre

- 02 Nov : DADIGRAN Assouhoun Louis Kevin, GNAGNE Lasme Mathurin, DACCOURY Djessalie
- 04 Nov : COULIBALY Epse Kone Gnienema Sita
- 05 Nov : ABAKA Christian Donald, DIBY Amenan Roselyne
- 06 Nov : SILUE Setienwain Bertin
- 08 Nov : BAH Mariame Pegatien Yena, KORANDJI Kouadio Bla Lisette
- 11 Nov : N'GUESSAN N'da Marie, FADIGA Mamadou
- 12 Nov : BAKAYOKO Cheick Ahmed Tidiane
- 14 Nov : AKPO Clovis
- 15 Nov : KOUASSI Pauline Ahou
- 16 Nov : AMANVO Epse Niamien Akoua Francoise, AKRA N'dri
- 17 Nov : KOUADIO Eric Loukou
- 19 Nov : SANHIBOU Ouattara
- 21 Nov : OUATTARA Daouda, YAPOBI Nadege, ASSY Guillaume, KOUADIO N'guessan Honore
- 22 Nov : N'GUESSAN Kessy Corinne, ZADI Aguié Valérie, AMBEMOU Stephanie, KPAZARA Née Soro Kamissa Liliane
- 23 Nov : DOH Nanan Abraham
- 25 Nov : DIABATE Emmanuel
- 26 Nov : KOLIA Konan Jean Regis
- 28 Nov : COULIBALY Fouseni Shintadion
- 29 Nov : BOCCA Kouadio Michel, KOFFI Sylvie



MESSAGE QUALITE L'ACCUEIL, UNE VITRINE DIGNE DE LA BNI

Après le thème portant sur l'engagement 4 de notre charte d'accueil qui nous incitait à «recevoir chaleureusement le client avec sourire et courtoisie», le message de mois-ci sera consacré à l'Engagement 5, qui nous invite à « Être RÉCEPTIF, DISPONIBLE et PROMPT dans la prise en charge du client.»

En effet, afin d'offrir des services et produits de qualité à nos clients, il convient que leurs préoccupations soient bien cernées.

Pour ce faire, nous devons créer les conditions nécessaires en vue de favoriser l'atteinte de cet objectif.

En ce qui nous concerne, cela se résume en ces trois (3) attitudes ci-dessous, telles qu'énoncées dans l'engagement 5 de notre Charte d'accueil :

- Être réceptif, qui signifie :
 - Être sensible à la préoccupation du client,
 - Ne pas hésiter à poser des questions pour se rassurer d'avoir bien compris,

- Écouter le client jusqu'au bout,
- Faire savoir au client qu'on l'écoute réellement, par nos postures et nos gestes (ex : des acquiescements).

- Être disponible, qui signifie :
 - Éviter de faire plusieurs choses à la fois pendant la conversation avec le client,
 - Éviter de prétexter d'un manque de temps afin de prendre congé du client, sans avoir réellement répondu à sa préoccupation.

- Être prompt, qui signifie :
 - Prendre rapidement en charge le client, dans la mesure du possible.

Nous devons donc retenir que l'amélioration de nos dispositions en matière d'accueil, par l'adoption de ces attitudes, contribuera à assurer un meilleur positionnement de notre Institution aux yeux de nos clients.

Sita KONE-YEO
Chef du Service Qualité

PETIT RAYON DE SOLEIL

Bienvenue aux Bébés M'Megnan, les jumeaux de notre collègue M'MEGNAN Konan Anne Marie, caïssa à l'agence Adjamé.

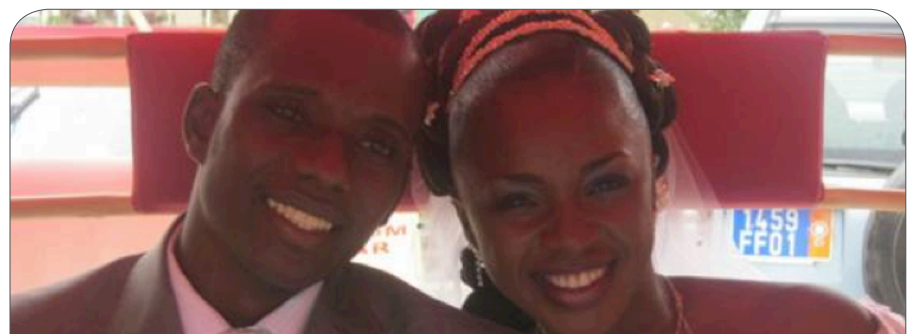


> M'Megnan Badjo Christ Ayben-Ryan, M'Megnan Badjo kouso Marie-Ange Iyrane.

Félicitations maman et papa!

FELICITATIONS

Le Samedi 1er Septembre 2012 à Abidjan, à la maire d'ADJAME, notre collègue GROUA Esther (caïssière à BNI SAN PEDRO) est sorti du cercle de demoiselle elle s'appelle désormais Mme Amon.



> Monsieur et Madame AMON

Océan Ojany