



**CONVENTION DE COMPTE
PERSONNES MORALES – PROFESSIONNELS
ET SECTEUR PUBLIC**

Conditions générales

version 08/2023



En application des articles L. 773-16 et suivants du Code monétaire et financier, l'Office des Postes et Télécommunications de Nouvelle-Calédonie (« l'OPT-NC ») gère le service du Compte Courant Postal (le « **Compte** ») à travers son métier des services financiers. Cette activité est indépendante des autres métiers de l'OPT-NC, lesquels ont leurs propres spécificités, obligations et responsabilités.

La tenue des comptes est assurée par le Centre Financier de l'OPT-NC, à Nouméa (le « **Centre Financier** »), service de l'OPT-NC chargé des prestations des services financiers domicilié :

7 rue Eugène Porcheron - 98899 NOUMEA CEDEX – NOUVELLE-CALEDONIE.
Tél. +687 268800 ou le 1000 (appel local gratuit)

Dans ce cadre, la présente convention de compte courant postal (la « **Convention** ») régit la gestion des comptes de **dépôt** ouverts par l'OPT-NC dans ses livres au nom de toute personne morale, organisme de droit public ou régie publique non dotée de la personnalité morale, ou par une personne physique exerçant une activité professionnelle en nom propre (Le « **Client** »).



SOMMAIRE

I.	CHAMPS D'APPLICATION	4
1.1	DEFINITIONS	4
1.2	COMPOSITION DE LA CONVENTION	4
1.3	ENTREE EN VIGUEUR	5
II.	PRÉSENTATION DU COMPTE DE DÉPÔT	5
2.1	CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES	5
2.2	OUVERTURE DU COMPTE	5
2.3	DISPOSITIONS PROPRES AUX PERSONNES PHYSIQUES	8
2.4	DROIT AU COMPTE	9
2.5	MODE DE COMMUNICATION	9
2.6	PROCURATION	10
2.7	CLÔTURE DU COMPTE	11
2.8	COMPTE INACTIF	13
III.	FONCTIONNEMENT DU COMPTE DE DÉPÔT	14
3.1	SOLDE ET PROVISION	14
3.2	SOLDE DÉBITEUR NON AUTORISÉ	15
3.3	RELEVÉ DE COMPTE – RELEVÉ DE FRAIS – CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DONNÉES – PREUVE – DÉLAI DE RÉCLAMATION	16
3.4	DATES DE VALEUR	18
3.5	OPÉRATIONS AU CRÉDIT ET AU DÉBIT	18
3.6	TARIFICATION	20
IV.	GÉRER LE COMPTE	21
4.1	BANQUE A DISTANCE	21
4.2	MOYENS DE PAIEMENT	22
4.3	INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT	34
V.	AUTRES STIPULATIONS	37
5.1	CONVENTION : DURÉE - MODIFICATION - RESPONSABILITÉ DE L'OPT-NC – GARANTIES ET COMPENSATION	37
5.2	LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME	39
5.3	LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	40
5.4	SECRET PROFESSIONNEL	40
5.5	PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	41
5.6	VENTE A DISTANCE – DEMARCHAGE	41
5.7	RECLAMATION	41
5.8	LOI APPLICABLE	42



L'OPT-NC est un établissement public industriel et commercial de la Nouvelle-Calédonie, immatriculé au RCS sous le numéro B 132720 et au RIDET sous le numéro 132720001 dont le siège social est 2 rue Monchovet, immeuble le Waruna, 98 800 Nouméa.

L'OPT-NC est soumis au contrôle de l'Inspection générale des finances :

139, rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12
Tél : 01 53 18 14 58 / Fax : 01 53 18 96 15
Mail : igf.contact@igf.finances.gouv.fr

I. CHAMPS D'APPLICATION

1.1 DEFINITIONS

Bénéficiaire : personne physique ou morale qui est le destinataire prévu des fonds ayant fait l'objet d'une opération de paiement. Dans le cadre de la Convention, lorsque le Client réceptionne sur son Compte une somme d'argent, il est le bénéficiaire.

Franc pacifique : monnaie officiellement désignée en cours dans les collectivités d'outre-mer françaises de l'Océan Pacifique : Wallis et Futuna, Nouvelle-Calédonie et Polynésie française. Il est désigné par les sigles CFP ou francs CFP à l'international.

Institution d'Émission de l'Outre-Mer ou IEOM : établissement public assurant le rôle de banque centrale dans les collectivités ayant pour monnaie le franc pacifique. Elle est chargée notamment de l'émission monétaire.

Instrument de paiement : s'entend, alternativement ou cumulativement, de tout dispositif personnalisé et de l'ensemble de procédures convenu entre l'Utilisateur de Services de paiement et l'OPT-NC, et utilisé pour donner un ordre de paiement.

Opération de paiement : désigne tout versement, transfert ou retrait de fonds qui résulte d'un ordre de paiement et pouvant être initié :

- par le payeur, qui donne un ordre de paiement à son Prestataire de Service de paiement (ex. : un virement) ;
- par le payeur, par l'intermédiaire du bénéficiaire qui, après avoir recueilli l'ordre de paiement du payeur, le transmet au Prestataire de Service de paiement du payeur, le cas échéant, par l'intermédiaire de son

Prestataire de Service de paiement (ex. : un paiement par carte bancaire) ;

- par le bénéficiaire, qui donne un ordre de paiement, par l'intermédiaire de son Prestataire de Service de paiement, au Prestataire de Service de paiement du payeur, fondé sur le consentement donné par le payeur au bénéficiaire (ex. : un prélèvement).

Ordre de paiement : l'ordre de paiement est l'instruction donnée par le payeur ou bénéficiaire à son Prestataire de Services de paiement d'exécuter une opération de paiement.

Payeur : dans le cadre de la Convention, lorsque le Client donne un ordre de paiement à l'OPT-NC, il agit en qualité de payeur.

Prestataire de Services de Paiement : les prestataires de services de paiement sont les établissements de paiement, les établissements de monnaie électronique, les établissements de crédit, les prestataires de services d'information sur les comptes ou d'initiation de paiement et l'OPT-NC.

Service d'Initiation de Paiement : service consistant à initier un ordre de paiement (virement) par un Prestataire de Services de paiement tiers, à la demande du Client, concernant son Compte ouvert dans les livres de l'OPT-NC.

Service d'Information sur les Comptes : service en ligne consistant à fournir des informations consolidées concernant un ou plusieurs comptes du Client ouvert(s) auprès d'une ou plusieurs banque(s) et de l'OPT-NC.

Utilisateur de Services de Paiement : utilisateur d'un Service de paiement en qualité de payeur, de bénéficiaire ou des deux.

1.2 COMPOSITION DE LA CONVENTION

La Convention est composée :

- Des présentes conditions générales, lesquelles ont pour objet de définir les dispositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement ainsi que la clôture du Compte et l'ensemble des produits et services qui lui sont rattachés, sauf convention spécifique distincte ;
- Des conditions particulières recueillies lors de la demande d'ouverture du Compte et d'équipement du Compte et de leurs modifications ultérieures. Le Client en signant les conditions particulières de la

Convention, lesquelles détaillent notamment son identité juridique, adhère à la Convention.

- Des « conventions spécifiques » annexées ou attachées à la présente Convention, propres à certains moyens de paiement ou service (par exemple le service d'abonnement à Internet).
- Des conditions tarifaires applicables au Client « la brochure tarifaire entreprise, professionnel et association, la « brochure tarifaire ».
- De la notice sur la protection des données personnelles.
- Du courrier de confirmation d'ouverture du Compte.

En cas de contradictions, les dispositions des conditions particulières priment sur les conventions spécifiques conclues avec le Client lesquelles priment sur les conditions générales de la présente Convention, sous réserve des dispositions prévues à l'article 4.2.3.1.

Sont exclus de la Convention, les Comptes à régimes spéciaux qui sont régis par une réglementation particulière (livret A et livret B).

1.3 ENTREE EN VIGUEUR

A son entrée en vigueur la Convention s'applique à toutes relations contractuelles, nouvelle ou en cours, quelle que soit la date de l'ouverture du Compte.

En particulier, si le Client a déjà conclu avec l'OPT-NC une Convention régissant le ou les Compte(s) désigné(s) aux Conditions Particulières, la présente Convention se substitue à la Convention signée antérieurement, pour les opérations conclues à compter de cette date. Cette nouvelle Convention n'opère pas de novation, notamment en matière d'éventuelles garanties accordées, ou remettre en cause les procurations préalablement données et les autres conventions spécifiques et conditions particulières conclues entre l'OPT-NC et le Client.

Les dispositions de la nouvelle Convention sont portées préalablement à la connaissance du Client par l'OPT-NC sur support écrit et notamment par le site internet WWW.CCP.NC, et sa mention est portée sur le relevé de compte 2 mois au moins avant leur entrée en vigueur. L'acceptation par le Client résultera de la poursuite des relations du Client avec l'OPT-NC, sauf opposition écrite de la part du Client pendant ce délai. Dans ce cas, le Client pourra résilier sans frais son Compte ainsi que toutes conventions spécifiques conclues avec l'OPT-NC dans le cadre de la gestion de son Compte.

II. PRÉSENTATION DU COMPTE DE DÉPÔT

2.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Le Compte est tenu en monnaie locale, soit le franc pacifique (francs CFP). Toutes modifications monétaires décidées par l'État seront automatiquement opposables.

Par l'adhésion à la Convention, et sauf dérogation expresse, les opérations intervenant entre l'OPT-NC et le Client seront intégrées au Compte.

L'ouverture d'un autre Compte et la délivrance de moyens de paiement attachés à ce Compte restent soumises à l'accord de l'OPT-NC.

Ces Comptes fonctionnent individuellement et indépendamment les uns des autres notamment pour les décisions de paiement ou de rejet de toutes valeurs (chèques...) qui sont prises en considération de la seule position du Compte concerné par l'opération ou le montant des éventuels intérêts débiteurs dus calculés sur la base du solde de chaque Compte.

Le Client consent néanmoins, conformément à l'article compensation de la présente Convention, à ce que l'OPT-NC puisse compenser conformément aux dispositions des articles 1289 à 1299 du Code civil, le solde de tout Compte avec toutes sommes exigibles dont le Client serait par ailleurs débiteur au titre des Comptes ou opérations.

2.2 OUVERTURE DU COMPTE

2.2.1 MODALITES D'OUVERTURE

Documents à communiquer

Préalablement à l'ouverture du Compte, le Client demandeur doit remettre, auprès d'une agence du réseau de l'OPT-NC, l'ensemble des documents nécessaires à l'ouverture du Compte, selon la procédure en vigueur à l'OPT-NC.

Peuvent être ouvert un ou plusieurs Comptes à :

- une personne physique agissant pour ses besoins professionnels
- une personne morale de droit public ou plus généralement d'un organisme public ou encore



d'une régie publique non dotée de la personnalité morale.

En fonction de la forme juridique choisie par le Client demandeur, les documents suivants doivent notamment être fournis concernant :

- L'existence juridique : un exemplaire des statuts certifiés conformes à jour ; un exemplaire original d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (extrait « K-bis ») datant de moins de trois mois et/ou au Répertoire des Métiers, pour une régie l'arrêté de création de la régie et l'autorisation d'ouvrir un Compte dans les livres de l'OPT-NC...,
- L'activité économique : documents comptables...,
- Les justificatifs d'identité, de domicile, de nomination des représentants légaux et désignation des personnes habilitées à faire fonctionner le compte et des bénéficiaires effectifs : document officiel d'identité en cours de validité comportant une photographie ; procès-verbal d'Assemblée Générale ...,

L'OPT-NC se réserve le droit, notamment au titre de son devoir de vigilance constante et d'obligation de connaissance actualisée du Client, particulièrement en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de demander tout document supplémentaire qu'il jugerait nécessaire à l'ouverture du Compte au Client et/ou à son (ses) représentant(s) légal (légaux).

Si le Client demandeur désire obtenir des moyens de paiement dès l'ouverture du Compte, un dépôt de fonds préalable minimum peut alors dans ce cas être exigé.

Tout document présenté à l'OPT-NC doit l'être sous sa forme originale. L'OPT-NC conserve copie de ces documents.

Si à l'occasion de la production des documents demandés, des frais sont imposés au Client demandeur ; par exemple, traduction en français, formalités de légalisation des documents fournis ; ils seront exclusivement à sa charge.

Déclaration de résidence fiscale

Le Client demandeur déclare posséder le statut fiscal indiqué dans les conditions particulières, lors de l'ouverture de Compte. Ce statut conditionne la détermination du régime fiscal applicable au Compte.

Le Client demandeur doit fournir à l'OPT-NC les documents et justificatifs permettant d'établir sa (ses)

résidence(s) fiscale(s) et numéro(s) d'identification fiscale (pour les non-résidents), ou, le cas échéant, ceux de son (ses) représentant(s) légal(aux), ou de ses bénéficiaires effectifs. Ces éléments sont indispensables à l'ouverture du Compte. En cas de non-résidence fiscale, une déclaration sera ensuite établie par l'OPT-NC annuellement auprès de l'administration fiscale (cf. article 2.2.2).

2.2.2 ACCEPTATION PAR L'OPT-NC

Après toutes vérifications utiles (y compris la demande de consultation auprès de l'Institution d'Émission de l'Outre-Mer (l'« IEOM ») du Fichier central des chèques et le cas échéant du Fichier des incidents de crédits aux particuliers tenus par la Banque de France), l'OPT-NC reste libre d'accepter ou de refuser discrétionnairement l'ouverture d'un Compte sous l'intitulé indiqué aux conditions particulières. Toute acceptation d'ouverture ou tout refus sont signifiés par courrier. En cas de refus, l'OPT-NC indique de plus dans son courrier, envoyé en recommandé avec avis de réception, la procédure du droit au compte (cf. partie « droit au compte » dans ce chapitre).

En cas d'acceptation, l'OPT-NC est tenu de notifier toute ouverture de Comptes à l'IEOM.

Par ailleurs, conformément à la législation et réglementation en vigueur concernant l'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale (article Lp 920.9 du Code des impôts de la Nouvelle-Calédonie et ses arrêtés d'application), l'OPT-NC doit effectuer les diligences nécessaires à l'identification du Compte, de l'ensemble de ses titulaires et, s'il y a lieu, des personnes physiques qui contrôlent ces derniers. À cette fin, l'OPT-NC collecte les éléments relatifs à leurs résidences fiscales et, le cas échéant, leurs numéros d'identification fiscale. L'OPT-NC remplit des obligations déclaratives annuelles à l'égard de l'administration fiscale concernant les comptes déclarables des personnes non-résidentes fiscalement en Nouvelle-Calédonie.

L'administration fiscale de la Nouvelle-Calédonie procède à la transmission de ces informations à l'administration fiscale du pays de résidence fiscale du titulaire du Compte déclarable si la réglementation concernant l'échange automatique d'informations l'exige.



2.2.3 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DU CLIENT

L'ouverture, le fonctionnement ou le maintien du Compte s'effectuent notamment, conformément et sous réserve de la législation monétaire, fiscale ou relative aux relations financières avec l'étranger, aux embargos, à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme, en vigueur en Nouvelle-Calédonie et dans les divers pays concernés, par l'exécution de tout ou partie des instructions données à l'OPT-NC par le Client (ou en son nom).

A ce titre, le Client ainsi que ses représentants légaux le cas échéant et Mandataires déclarent et garantissent à l'OPT-NC à l'ouverture du Compte et pendant toute la durée de la présente Convention, sauf à produire tout justificatif adéquat à l'OPT-NC que :

- il n'est frappé d'aucune interdiction légale ou judiciaire, ni d'aucune incapacité ;
- il ne bénéficie d'aucune immunité de juridiction et/ou d'exécution ;
- il peut librement, s'il est Client personne physique s'engager dans les termes de la présente Convention notamment eu égard à son régime matrimonial ;
- il agit pour son propre compte s'il est Client personne physique ou pour celui de la personne morale Cliente ;
- les fonds, valeurs ou autres dépôts enregistrés dans les livres de l'OPT-NC sont détenus pour son propre compte s'il est Client personne physique ou pour celui de la personne morale Cliente.

Le Client s'engage à l'ouverture du Compte et pendant toute la durée de la présente Convention à :

- surveiller régulièrement son Compte, tout manquement pouvant être constitutif d'une négligence de sa part ;
- satisfaire de son propre chef aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur notamment en matière fiscale concernant le fonctionnement de son Compte et à les respecter, et plus particulièrement à n'effectuer sur son Compte que des opérations autorisées par la loi ou les règlements, notamment les dispositions de l'article 5.3 ;
- répondre à son devoir d'information vis-à-vis de l'OPT-NC. Les informations fournies par le Client lors de l'ouverture du Compte ou ultérieurement sont des éléments essentiels pour la conclusion et l'exécution de la présente Convention.

À ce titre, le Client doit signaler sans délai à l'OPT-NC et fournir tous documents et justificatifs utiles (le cas échéant à ses seuls frais) concernant tous changements intervenus quant aux renseignements communiqués lors de l'ouverture de Compte et ultérieurement, notamment en matière de :

- état civil, domicile, capacité (Client personne physique ou représentants légaux le cas échéant et Mandataire(s)); pouvoirs des personnes habilitées à traiter au nom de la personne morale. De même, en cas de changement de ces personnes habilitées ;
- information personnelle, professionnelle, pour le Client personne physique et patrimoniale, économique, financière pour le Client personne physique ou morale ;
- de résidence fiscale pour le Client personne physique et le cas échéant son, ses mandataire(s). De même, pour le Client qui n'est pas une personne physique, de son (ses) représentant(s) légal(aux), de son (ses) mandataire(s) le cas échéant, ou de ses bénéficiaires effectifs.
- évènements susceptibles de modifier notablement l'importance de la valeur de son patrimoine ou d'aggraver l'importance de son endettement (Client personne physique ou morale) ;
- dénomination sociale, enseigne, sigle ou nom commercial, objet social, siège social ;
- montant du capital social, répartition et détention du capital social, perte de plus de la moitié du capital social ;
- transformation de la forme juridique de l'entreprise ou de la personne morale ;
- fusion, scission, apport partiel d'actif, absorption, dissolution, liquidation de biens, déclaration et cessation de paiement, prononcé d'un jugement de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire ;
- plus généralement toutes modifications statutaires.

Le Client doit avertir par écrit le Centre Financier de toutes nouvelles coordonnées tant postales que téléphoniques (ou courriel et fax si ces renseignements ont été communiqués dans les conditions particulières). Il peut aussi se rendre dans une agence du réseau de l'OPT-NC et utiliser les imprimés financiers mis à sa disposition.

L'OPT-NC, dans ce cadre, ne saurait être tenu pour responsable si une information relative à la gestion de son Compte n'a pu être reçue ou a été reçue tardivement par le Client en raison de motifs propres au

Client : absence du Client, coordonnées erronées, non indication des modifications des coordonnées ...

Le Client s'engage en outre à :

- remettre à l'OPT-NC, dès première demande, tout document et justificatif (à ses propres frais le cas échéant) relatif à sa situation professionnelle, patrimoniale, financière ou personnelle ou aux conditions d'une opération inhabituelle initiée à son profit ou au profit d'un tiers. L'OPT-NC peut demander au Client d'actualiser périodiquement ceux-ci ou d'en présenter de nouveaux ;
- respecter toutes autres obligations telles que spécifiées dans la présente Convention.

Les personnes morales de droit public, ou plus généralement un organisme public ou encore une régie publique non dotée de la personnalité morale, restent soumises à ces déclarations et engagements, sauf législation non applicable à leur statut juridique.

Toutes les informations et documents, justificatifs reçus par l'OPT-NC doivent être exhaustifs, sincères.

À défaut d'information dûment notifiée par le Client, la responsabilité de l'OPT-NC ne saurait être recherchée de quelque manière que ce soit, notamment en cas d'opérations initiées par une personne non habilitée.

2.2.4 RELEVÉ D'IDENTITÉ POSTAL

L'OPT-NC délivre à l'ouverture du Compte des Relevés d'Identité Postaux (les « RIP »).

Ce RIP mentionne l'identifiant unique du Compte. Il est composé :

- de l'identifiant local (RIP)
- de l'identifiant international de l'OPT-NC (le BIC) et de l'identifiant international du Compte du Client (IBAN).

Un RIP est aussi disponible dans chaque chéquier qui est délivré au Client et sur chaque relevé de compte. Le Client peut aussi en obtenir sur simple demande au Centre Financier, auprès des agences du réseau de l'OPT-NC, des distributeurs automatiques de billets de l'OPT-NC à l'aide d'une carte délivrée par l'OPT-NC, ou par le service sur internet WWW.CCP.NC, s'il en est Abonné.

2.3 DISPOSITIONS PROPRES AUX PERSONNES PHYSIQUES

Les personnes physiques au titre de leur activité professionnelle en nom propre peuvent ouvrir dans les livres de l'OPT-NC un Compte individuel dans le respect des modalités telles que définies précédemment. Ce Compte répond aux spécificités suivantes.

Le Compte individuel est ouvert pour des besoins professionnels par le Client et enregistre les opérations inhérentes à cette activité en nom propre.

En cas de décès du Client, l'information doit être dûment portée à la connaissance de l'OPT-NC par ses ayants droits, Mandataire(s) le cas échéant.

Dès connaissance par l'OPT-NC du décès du Client, les dispositions ci-après s'appliquent.

Les procurations éventuelles données par le Client prennent fin sans formalités. Les Mandataires doivent restituer dès demande de l'OPT-NC les moyens de paiement en leur possession. L'OPT-NC ne saurait être responsable des opérations initiées par le Mandataire tant que l'information du décès n'a pas été portée à sa connaissance.

Le Compte est bloqué sous réserve des opérations en cours au débit et au crédit et clôturé par la suite.

Ainsi, toute somme peut être portée en compte dès lors que leur origine est antérieure à la date du décès.

Le solde du Compte du Client doit présenter une provision suffisante et disponible pour permettre à l'OPT-NC de régler :

- les opérations en cours, initiées par le Client (ou son Mandataire éventuellement) avant son décès. S'agissant d'un Mandataire, les chèques émis par ses soins doivent comporter date certaine. À noter que les prélèvements, TIP, ordres de paiement deviennent caducs au jour du décès et sont rejetés à l'émetteur au motif « Client décédé » sauf instruction expresse contraire du notaire ou conjointe et concordante des ayants droits ;
- les opérations postérieures au décès et ce, sur demande du notaire ou des ayants droits sur la base d'instructions conjointes et concordantes.

L'OPT-NC procède ensuite au règlement du solde du Compte, s'il est créancier, auprès du notaire ou des ayants droits. Le versement du solde du Compte est ainsi soit effectué auprès du notaire contre une lettre de décharge de sa part, soit auprès des ayants droits sur leurs instructions communes et concordantes, et sur justificatif de la dévolution successorale.



Si le Compte du Client présente un solde débiteur, l'OPT-NC avertit les ayants droits ou notaire de la situation. Les ayants droits en acceptant la succession ont obligation de régler cette dette auprès de l'OPT-NC. Si tel ne peut être le cas, l'OPT-NC pourra exercer des recours judiciaires contre eux. Le solde du Compte continuera à produire des intérêts dans les conditions rappelées en cas de clôture d'un compte présentant un solde débiteur et ce jusqu'à complet remboursement.

L'OPT-NC est en droit d'exercer la compensation telle que prévue dans la présente Convention. De même, l'OPT-NC pourra au titre du droit de rétention, conserver dans ses livres les avoirs du Client et ce jusqu'à une solution concernant la liquidation du solde débiteur soit trouvée avec les ayants droits. Cette compensation n'est possible que pour les Comptes de Client personne physique ou personne morale de droit privé.

Client soumis à une mesure de protection

En cas de placement du Client sous un régime de protection, le Compte sera bloqué en vue de sa clôture dès que l'OPT-NC en aura été averti. Les procurations cessent sans formalités sous réserve de l'article 2.6. L'affectation du solde du Compte requiert l'intervention du représentant tutelles si nécessaire.

2.4 DROIT AU COMPTE

Toute personne physique domiciliée en Nouvelle-Calédonie dépourvue d'un compte de dépôt et qui s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par l'OPT-NC ou par un établissement de crédit peut demander à l'IEOM de désigner un établissement de crédit ou l'OPT-NC pour l'ouverture d'un tel compte.

L'OPT-NC, en cas de refus d'ouverture de compte dans ses livres, informe le demandeur de cette possibilité. Il lui propose aussi d'agir pour son compte et en son nom auprès de l'IEOM afin qu'un établissement habilité soit désigné.

Cette demande s'accompagne alors des informations suivantes :

- lettre de refus d'ouverture de Compte ;
- déclaration sur l'honneur du demandeur de la non-détention d'un compte de dépôt ;
- photocopie de la pièce d'identité du demandeur comportant une photographie et justificatif de domicile ;
- les justificatifs utiles demandés par l'IEOM.

Si l'OPT-NC est désigné par l'IEOM pour ouvrir un compte de dépôt, le Client doit se soumettre aux dispositions légales en vigueur en matière de vérification d'identité, de domicile et d'activité économique pour l'ouverture dudit Compte.

L'OPT-NC, en raison de cette désignation, ne sera tenu de fournir que les seuls Services Bancaires de Base suivants gratuitement :

- l'ouverture, la tenue et la fermeture du compte ;
- un changement d'adresse par an ;
- la délivrance de RIP en tant que de besoin ;
- la domiciliation de virements bancaires ;
- l'envoi mensuel d'un relevé des opérations effectuées sur le Compte ;
- la réalisation d'opérations de caisse ;
- l'encaissement de chèques et de virements bancaires ;
- les dépôts et les retraits d'espèces auprès des agences de l'OPT-NC ;
- les paiements par prélèvement, TIP (titre interbancaire de paiement) ou virements bancaires ;
- des moyens de consultation à distance du solde du compte ;
- une carte de paiement dont chaque utilisation est autorisée par l'établissement qui l'a émise ;
- deux formules de chèques de banque par mois ou moyens de paiement équivalents offrant les mêmes services.

La gratuité est strictement limitée aux Services Bancaires de Base. Dès lors que le Client souhaite souscrire un produit/service payant supplémentaire et sous réserve de l'accord de l'OPT-NC, le Client doit préalablement renoncer expressément aux Services Bancaires de Base. La tarification appliquée sera celle prévue dans la brochure tarifaire en vigueur.

Le Compte ainsi ouvert ne peut fonctionner qu'en position créditrice.

2.5 MODE DE COMMUNICATION

L'OPT-NC et le Client conviennent d'utiliser entre eux les modes de communications suivants :

L'OPT-NC est libre dans le choix de son mode de communication vis-à-vis du Client. L'OPT-NC pourra ainsi utilement s'adresser au Client par téléphone, fax, courriel, courrier postal et cumuler indifféremment le cas échéant ces moyens de communication.

Le Client, en indiquant dans les conditions particulières ses coordonnées de téléphone, fax ou courriel, décharge expressément l'OPT-NC de toute responsabilité notamment concernant la confidentialité des informations ainsi transmises. Il appartient donc au Client en toute connaissance de cause d'autoriser ou non l'OPT-NC dans les conditions particulières à utiliser ce mode de communication.

Plus précisément, l'OPT-NC exécute les instructions du Client transmises sur la base d'écrits originaux. Des conventions spécifiques peuvent cependant prévoir la possibilité de transmission des instructions par télécopie, courriels, télétransmission de fichiers et par Internet. En dehors d'écrits originaux, et sauf convention spécifique, l'OPT-NC se réserve le droit de surseoir à l'exécution des instructions données par un autre mode de transmission jusqu'à leur confirmation par tout moyen qu'il jugera approprié et dans tous les cas, du fait de l'insuffisance ou de l'imprécision des instructions reçues. A moins que le Client et l'OPT-NC en aient convenu différemment, le Client assume la responsabilité de toute instruction transmise par un autre moyen que l'écrit original revêtu d'une signature manuscrite et décharge l'OPT-NC de toutes les conséquences pouvant résulter de l'utilisation de ces moyens et notamment celles provenant d'une défaillance technique, d'une erreur ou de l'usage frauduleux du mode de transmission. En cas de doute sur l'origine, la validité ou la régularité d'un ordre de paiement, l'OPT-NC peut effectuer des contrôles supplémentaires à ceux prévus dans la présente Convention ou dans une convention spécifique et rejeter cet ordre en cas d'échec de ces contrôles.

Par exception à ce qui précède l'OPT-NC accepte de prendre en compte toutes oppositions relatives à un moyen de paiement sachant que pour le courriel, l'opposition, pour être prise en compte, doit être effectuée sur un document scanné et signé du Client, attaché au courriel.

2.6 PROCURATION

2.6.1 DÉFINITION ET EFFETS

Le Client peut donner par écrit, dans les conditions particulières et/ou tout document séparé (modèle spécifique à l'OPT-NC), procuration ou délégation de pouvoir (limitation dans ce cas à certaines opérations) pour une durée déterminée ou non, à une ou plusieurs

personnes physiques, appelée(s) Mandataire(s). Ce mandat est daté et signé par le Client et le Mandataire.

L'OPT-NC peut exiger que la procuration soit notariée. Le Client se charge de communiquer au Mandataire la Convention (conditions générales et spécifiques, le cas échéant).

Le Mandataire désigné par le Client doit être capable et non soumis à une interdiction bancaire ou judiciaire. Le Mandataire doit fournir, comme le Client à l'ouverture du Compte, un justificatif de son identité à l'aide d'une pièce officielle en cours de validité comportant sa photographie, de son domicile datant de moins de 3 mois et déposer un spécimen de signature, et tout autre document requis dans le cadre de la Convention.

L'OPT-NC se réserve la possibilité de refuser toute Mandataire pour des raisons de sécurité, ou toute procuration qui ne serait pas compatible avec ses contraintes de gestion. Il en avisera alors le Client par écrit.

En tout état de cause, quelle que soit la forme de la procuration, celle-ci n'entrera en vigueur qu'une fois toutes les vérifications utiles effectuées par l'OPT-NC.

Le Mandataire peut de manière générale exécuter toute opération sur le Compte, se faire communiquer toutes pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le Compte, dans l'intérêt et selon les mêmes conditions que le Client et ce, quel que soit le moyen de transmission utilisé (écrit, informatique...) sauf limitation du Client ou dispositions législatives ou réglementaires.

Toutefois, il ne peut en aucun cas :

- procéder à la clôture du Compte ou à la résiliation de conventions spécifiques sans l'accord exprès du Client ;
- plus généralement souscrire à tout produit ou service sans l'accord exprès du Client ;
- déléguer les pouvoirs qu'il a reçus par le Client à un tiers.

En cas de pluralité de Mandataires, chacun pourra agir séparément sauf avis contraire du Client dans la procuration.

Les opérations effectuées par le Mandataire engagent l'entière responsabilité du Client tant vis-à-vis des tiers que de l'OPT-NC. Cette responsabilité peut être importante pour le Client. Ainsi, en cas d'émission par exemple de chèques sans provision par le Mandataire,

c'est le Client qui subira la mesure d'interdiction bancaire.

De fait, dans la présente Convention, l'OPT-NC peut indiquer utilement certaines précisions liées au Mandataire, sans que ce non-rappel puisse être constitutif d'une exonération de responsabilité du Client.

Les procurations consenties par les représentants légaux du Client personne morale restent valables tant que l'OPT-NC ne reçoit pas de révocation ou de modification de pouvoir.

2.6.2 RÉVOCATION

La procuration prend fin quel que soit le type de Compte pour des motifs suivants liés au Client ou à son Mandataire :

- révocation par le Client ou renonciation par le Mandataire ;
- décès, incapacité du Client personne physique (*), ou du Mandataire.

() Si le Client est placé sous un régime de tutelle, de curatelle renforcée, les procurations sont de fait annulées. Pour les autres régimes de protection, les procurations sont annulées sauf instruction contraire dans la décision du juge des tutelles.*

En cas de révocation pour un de ces motifs, l'OPT-NC doit être averti sans délai par le Client (ou le cas échéant le (les) représentant(s) légal (légaux) ou les héritiers en cas de décès) ou le Mandataire au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée au Centre Financier. La révocation prendra effet à la date de réception.

La procuration est aussi révoquée automatiquement par l'OPT-NC dans les cas suivants :

- à l'initiative de l'OPT-NC, pour des raisons sécuritaires, informant le Client par lettre recommandée avec avis de réception qu'il n'agrée plus le Mandataire ;
- clôture du Compte visé dans la procuration ;
- révocation judiciaire ;
- dissolution, liquidation ou procédure collective du Client.

En cas de révocation par le Client ou de renonciation par le Mandataire, chaque partie doit en informer simultanément l'autre.

Quel que soit le motif de révocation, il appartient au Client de réclamer sans délai au Mandataire tout moyen de paiement, code d'accès... et prendre toutes dispositions utiles pour empêcher le Mandataire d'avoir accès le cas échéant à son Compte à distance.

Quel que soit le motif de révocation, le Mandataire n'est plus habilité à faire fonctionner le Compte et est tenu de restituer à l'OPT-NC ou au Client sans délai tous les moyens de paiement en sa possession. Le Mandataire ne peut plus accéder aux informations et renseignements concernant le Compte même pendant la période durant laquelle la procuration lui a été conférée.

Le Client reste tenu vis-à-vis de l'OPT-NC et des tiers de toutes opérations (y compris demande d'information) conclues par le Mandataire sur son Compte avant connaissance par l'OPT-NC de cette révocation. En aucun cas, l'OPT-NC ne pourra être tenu pour responsable des opérations effectuées par le Mandataire en cas de révocation pour quelque motif que ce soit, tant que sa cause n'aura pas été portée à la connaissance de l'OPT-NC.

2.6.3 DELEGATION DE POUVOIR SPECIFIQUE POUR LA CONVENTION SPECIFIQUE TELETRANS

Les personnes habilitées par le Client sont indiquées dans les conditions particulières de la convention. Ces personnes sont réputées avoir tous pouvoirs en matière de remise et/ou de signature des ordres. Elles sont donc réputées agir par délégation, spécifiquement pour cette convention et sous l'entière responsabilité du Client, et ce indépendamment, des procurations données par ailleurs à l'OPT-NC.

2.7 CLÔTURE DU COMPTE

2.7.1 MODALITÉS

Généralités

La clôture du Compte entraîne de plein droit la résiliation de la Convention et des conventions spécifiques attachées. La résiliation de la Convention entraîne de plein droit la clôture du Compte et des conventions spécifiques qui lui sont attachées. Ces résiliations ne dispensent pas le Client de l'exécution de ses obligations contractuellement prévues.

Ainsi, la clôture du Compte ou la résiliation de la Convention peut être effectuée sans frais et à tout moment sans en avoir à en justifier par :

- le Client sans préavis par lettre recommandée avec avis de réception adressée au Centre Financier ou sur demande par imprimé auprès d'une des agences du réseau de l'OPT-NC, en remboursant immédiatement, le cas échéant, toutes sommes dues à l'OPT-NC, en principal, frais et accessoires. Cette résiliation s'accompagne nécessairement de la restitution par le Client des moyens de paiement en sa possession ou en celle de ses Mandataires.
- l'OPT-NC sous forme de courrier en recommandé avec avis de réception adressé au Client et portant l'adresse figurant sur le relevé de Compte, après expiration d'un délai de préavis de deux mois.

Cette dénonciation prend effet à compter de la date de réception du courrier et en cas d'impossibilité de distribuer le courrier à compter de la date de première présentation.

L'OPT-NC est en droit de résilier immédiatement la Convention, sans mise en demeure préalable, en cas de :

- décès du Client personne physique ;
- incapacité du Client personne physique ;
- exigences réglementaires ou non-respect par le Client de règles légales concernant son activité ;
- comportement gravement répréhensible du Client tels que fraude ; violation d'une interdiction bancaire ; inexécution d'un seul des engagements souscrits par le Client tels que le refus de répondre à une obligation essentielle de la présente Convention notamment l'obligation d'information dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ; défaut de paiement des sommes dues à l'OPT-NC au titre de l'un des quelconques engagements du Client à son égard ; fonctionnement à découvert malgré les rappels et mise en garde de l'OPT-NC ; utilisation abusive de moyens de paiements ; émission de chèque sans provision ; renseignements, déclarations et/ou documents fournis faux, inexacts ou non conformes à la réalité dès lors que ceux-ci sont substantiels pour la conclusion et l'exécution de la présente Convention ; agression ou menace, injure, à l'encontre de collaborateurs de l'OPT-NC ;
- situation irrémédiablement compromise du Client ;
- liquidation judiciaire du Client ou cession d'entreprise dans le cadre de la loi de sauvegarde (ou

de toutes autres procédures du même type relevant d'un droit étranger).

- cessation d'exploitation ;
- dissolution de la personne morale Cliente, et après analyse de l'OPT-NC en cas de transformation, fusion, absorption de cette personne morale ;
- impossibilité pour l'OPT-NC de pouvoir adresser au Client la lettre d'ouverture de Compte du fait même du Client (adresse erronée...).

Les personnes morales de droit public, ou plus généralement un organisme public ou encore une régie publique non dotée de la personnalité morale, restent soumises à ces dispositions, sauf législation non applicable à leur statut juridique (par exemple, impossibilité de prononcer une procédure collective).

Si des concours occasionnels ou exceptionnels sont consentis au Client, il est rappelé que l'OPT-NC est en droit d'y mettre fin sans préavis.

Toute demande de transfert du Compte par le Client dans un autre établissement bancaire ou assimilé impliquera la clôture dudit Compte.

Cas particulier

Comptes ouverts via la procédure du droit au compte

La résiliation unilatérale par l'OPT-NC d'un Compte ouvert sous le régime du droit au compte ne peut être effectuée que si l'une au moins des conditions ci-après est avérée :

- 1° Le Client a délibérément utilisé son Compte pour des opérations que l'OPT-NC a des raisons de soupçonner comme poursuivant des fins illégales ;
- 2° Le Client a fourni des informations inexactes ;
- 3° Le Client ne répond plus aux conditions de domicile définies à l'article 2.4 ;
- 4° Le Client a ultérieurement ouvert un deuxième compte courant en Nouvelle-Calédonie qui lui permet d'utiliser les services bancaires de base ;
- 5° Le Client a fait preuve d'incivilités répétées envers le personnel ;
- 6° L'OPT-NC est dans l'une des situations prévues à l'article L. 561-8 du Code monétaire et financier.

La décision de résiliation par l'OPT-NC fait l'objet d'un courrier motivé et adressé gratuitement au Client.

La décision de résiliation ne fait pas l'objet d'une motivation lorsque la notification est de nature à contrevenir aux objectifs de sécurité nationale ou de maintien de l'ordre public. Cette décision de résiliation sera adressée, pour information, à l'IEOM.

Un délai minimum de deux (2) mois de préavis est octroyé au titulaire du compte, sauf dans les deux cas suivants :

- 1° Le Client a délibérément utilisé son Compte pour des opérations que l'OPT-NC a des raisons de soupçonner comme poursuivant des fins illégales ;
- 2° Le Client a fourni des informations inexactes.

2.7.2 CONSÉQUENCES

L'OPT-NC déclare la clôture effective du Compte à l'IEOM conformément à la réglementation en vigueur.

La clôture ouvre une période de liquidation des opérations en cours au terme duquel l'arrêté comptable est effectué pour établir le solde définitif du Compte.

Pendant cette période, le Client est tenu de :

- restituer dans les plus brefs délais les moyens ou services de paiement (les formules de chèques, cartes, TPE...) restés en sa possession et celle de ses Mandataires. Le Client fera son affaire de l'information de ces derniers ;
- maintenir en Compte une provision suffisante et disponible permettant le règlement des opérations en cours (notamment chèque, règlement et retrait par cartes, y compris les agios, commissions, frais qui pourraient être dus à l'OPT-NC), à défaut l'OPT-NC devra en refuser le paiement ;
- prendre toutes dispositions utiles quant aux opérations domiciliées sur le Compte (prélèvement...);
- ne plus émettre de nouvelles opérations sur le Compte. Il est rappelé au Client qu'un chèque émis sur un Compte clos sera rejeté et qu'à défaut de régularisation le Client fera l'objet d'une mesure d'interdiction d'émettre des chèques.

Au titre de la liquidation des opérations en cours, l'OPT-NC pourra contre-passer au débit du Compte le montant des effets et autres remises impayées et de manière générale porter au débit du Compte, aux frais et risques du Client, toutes sommes susceptibles de lui être dues par le Client en vertu d'engagements quelconques de celui-ci antérieurs à la demande de clôture du Compte.

Les frais imputés pour une prestation de service de paiement (cotisation carte...) ne sont dus par le Client qu'au prorata de la période échue à la date de résiliation de la Convention. Ainsi, s'ils ont été payés par avance, ces frais sont remboursés au prorata au Client.

Si le solde du Compte est créditeur après la liquidation des opérations en cours et de tous intérêts, frais et commissions qui pourraient être dus à l'OPT-NC, il sera restitué au Client suivant ses instructions ou à ses ayants droits pendant le délai légal applicable.

Cas d'un Compte clôturé avec un solde débiteur

Si le solde du Compte est débiteur après la liquidation des opérations en cours, il est exigible de plein droit ainsi que les intérêts produits, commissions, frais et accessoires lesquels continuent à être décomptés aux mêmes périodes et calculés aux conditions antérieures et ce, jusqu'au règlement total et définitif du Client de toutes sommes ainsi dues à l'OPT-NC et ce même en cas de recouvrement judiciaire.

Le taux alors retenu pour le calcul des intérêts à compter de la date de clôture est le taux conventionnel appliqué au Compte, tel que défini dans la brochure tarifaire en vigueur, pour un solde débiteur non autorisé.

Les intérêts non payés, pourront eux-mêmes être capitalisés sous réserve qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

Par ailleurs, tout frais de recouvrement taxable ou non occasionnés à l'OPT-NC du fait de la défaillance du Client, ou toutes autres indemnités, sont à la charge du Client.

Au cas où la compensation telle que prévue à l'article 5.1 ne serait pas possible ou ne serait pas opérée par l'OPT-NC, il pourra être exercé le droit de rétention, tel que spécifié dans la présente Convention, jusqu'à un remboursement complet du solde débiteur.

2.8 COMPTE INACTIF

Le Compte est considéré comme inactif si, à l'issue du délai de douze mois :

-le Compte n'a fait l'objet d'aucune opération, hors inscription d'intérêts et débit par l'OPT-NC de frais et commissions de toute nature ou versement de produits ou remboursement de titres de capital ou de créance.

Et

-le Client, son représentant légal le cas échéant ou la personne habilitée par lui ne s'est pas manifesté sous quelque forme que ce soit auprès des services financiers de l'OPT-NC ni n'a effectué aucune opération sur un autre Compte ouvert à son nom à l'OPT-NC.

Le Compte du Client, personne physique décédée, est considéré comme inactif si, à l'issue d'une période de douze mois suivant la date du décès, aucun de ses ayants droit n'a informé l'OPT-NC de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs et dépôts inscrits sur Compte du défunt.

Lorsque le Compte est considéré comme inactif, l'OPT-NC informe le Client ou ses représentants légaux et ses Mandataires et, en cas de décès, ses ayants droit connus des conséquences de la déclaration du Compte comme inactif. Cette information est renouvelée annuellement jusqu'au transfert de l'avoir inscrit sur le Compte à la Caisse de Dépôt et Consignation. Une dernière information est effectuée six mois avant le transfert.

L'OPT-NC conserve dans ses livres le Compte inactif pendant :

- Dix ans à compter de la date la plus récente entre la date de la dernière opération sur Compte ou la date de la dernière manifestation du titulaire, de son représentant ou de son Mandataire
- trois ans à compter de la date du décès du Client personne physique si aucun des ayants droit n'a informé l'OPT-NC de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs et dépôts inscrits sur le Compte du défunt.

Six mois avant l'expiration des délais mentionnés ci-dessus, l'OPT-NC informe à nouveau qu'en l'absence d'opération sur l'ensemble des Comptes du Client ou de manifestation de sa part (ou en cas de décès, si aucun ayant droit n'a informé l'OPT-NC de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs du défunt) le Compte est obligatoirement clôturé et l'avoir est déposé à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Dès lors, c'est auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, que l'ancien Client du compte inactif ou ses ayants droit doivent formuler une demande en vue de récupérer l'avoir et ce, en communiquant les informations requises.

Pour faciliter ces démarches, la Caisse des Dépôts et Consignations a mis en place un site internet : www.ciclade.fr.

Si les sommes détenues par la Caisse des Dépôts et Consignations n'ont pu être restituées, elles sont acquises à la Nouvelle-Calédonie à l'issue d'un délai de vingt ans à compter de la date de leur dépôt par l'OPT-

NC. Ce délai est porté à vingt-sept ans à compter de la date de leur dépôt lorsque le Client personne physique est décédé.

III. FONCTIONNEMENT DU COMPTE DE DÉPÔT

3.1 SOLDE ET PROVISION

3.1.1 SOLDE

Les opérations tant au débit (paiement par chèque, prélèvement...) qu'au crédit (remise de chèque, dépôt d'espèces) sont comptabilisées par l'OPT-NC sur le Compte du Client.

Ces opérations sont converties de plein droit dans la monnaie du compte. Certaines d'entre elles donnent aussi lieu à tarification, conformément à l'article « tarification » du présent chapitre.

Le solde du Compte est constitué par la différence entre le montant disponible des opérations au crédit et le montant des opérations inscrites au débit. Le solde est dit débiteur si le montant des opérations au débit excède celui des opérations au crédit, et créditeur dans le cas inverse.

La tenue matérielle du Compte implique pour l'OPT-NC le droit de procéder dans les délais d'usage à toutes rectifications d'écritures qu'il jugerait utiles (cas par exemple de chèque remis sous réserve d'encaissement rejeté dans les délais interbancaires, erreurs matérielles sur l'enregistrement d'opérations portées en compte).

Dans ce cadre, le Client autorise expressément l'OPT-NC à contrepasser au débit de son Compte les virements reçus à tort et faisant l'objet d'une opération d'annulation émise par la banque du donneur d'ordre :

- En cas d'erreur de cette dernière,
- En cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par sa banque
- Ou en cas de fraude avérée.

Ainsi, l'inscription des opérations par l'OPT-NC sur le compte du Client ne vaut pas acceptation formelle de l'OPT-NC.

De même, l'OPT-NC, en respect des obligations réglementaires et légales spécifiques qui lui incombent, peut être amené à refuser d'inscrire des opérations sur le Compte (cas par exemple d'opérations émises sur un Compte bloqué...) et en fonction, sans avoir à motiver sa décision.



Toute demande d'avoir effectuée au guichet des agences du réseau de l'OPT-NC est payante.

3.1.2 PROVISION

Avant d'effectuer une opération par le débit de son Compte, le Client a l'obligation de s'assurer que son Compte présente une provision préalable, disponible et suffisante. Pour ce faire, le Client doit aussi tenir compte de toutes les opérations effectuées précédemment et non encore débitées.

La provision du Compte est constituée par le solde créditeur comptable effectivement disponible du Compte.

Les opérations par débit du Compte ne seront ainsi exécutées par l'OPT-NC que si le Compte présente une provision préalable, suffisante et disponible le permettant, qu'il ne soit pas bloqué, que le Client ait pleine capacité pour la réaliser et plus généralement que cette opération réponde bien aux exigences légales et réglementaires.

Le défaut de provision expose le Client à des rejets d'opérations et si ces opérations concernent des rejets de chèques émis par ses soins à une mesure d'interdiction bancaire (cf. article 4.3).

3.2 SOLDE DÉBITEUR NON AUTORISÉ

3.2.1 PRINCIPE

Sauf autorisation de l'OPT-NC, le Compte du Client doit présenter en permanence un solde créditeur ou nul.

La **position débitrice non autorisée** s'entend comme une absence d'autorisation par l'OPT-NC à ce que le Compte du Client présente un solde débiteur.

En cas de position débitrice non autorisée, le Client dès qu'il en a connaissance (relevé de compte, information écrite ou par téléphone de l'OPT-NC) doit prendre toute mesure pour la rembourser sans délai. Si l'OPT-NC a toléré très ponctuellement, à titre forcément dérogatoire et exceptionnel, le paiement d'opération en l'absence de provision suffisante, cet accord reste de fait révoquant à tout moment et ce, sans préavis.

Il ne donne en aucun cas droit au Client de faire fonctionner son Compte en position débitrice de façon permanente.

3.2.2 COUT

Toute utilisation débitrice en compte sans autorisation donne lieu à l'application d'intérêts débiteurs à un taux conventionnel qui est un taux nominal annuel.

Ce taux conventionnel est indiqué dans la brochure tarifaire et rappelé sur le relevé de compte du Client en l'absence de toute autorisation de découvert. Ce taux s'applique dans la limite du taux d'usure applicable. Si le taux d'usure est inférieur au taux conventionnel, c'est uniquement le taux d'usure qui s'applique, toutes taxes comprises.

Les intérêts (agios) sont décomptés et débités à terme échu sur le Compte du Client à la fin de chaque trimestre civil. Ils sont calculés sur le solde débiteur journalier du Compte en valeur et sur une base annuelle de 365 jours (366 jours en cas d'année bissextile) suivant la formule suivante :

$$D * T / (365 * 100)$$

Où D est le nombre débiteur c'est-à-dire la somme des soldes débiteurs en valeur multiplié par la durée en jours et T/100 le taux nominal annuel d'intérêt conventionnel.

Une facturation forfaitaire minimum d'agios est perçue trimestriellement.

Le Taux Effectif Global (le « TEG ») qui reflète le coût réel de l'utilisation du Compte sous forme débitrice est communiqué sur le relevé de Compte. Il est ainsi ajouté au taux conventionnel, les frais et commissions prévus par la réglementation.

Le TEG est calculé suivant la méthode proportionnelle décrite dans le Code de la consommation, sur la base d'un taux de période quotidien et une durée de période de capitalisation de 365 ou 366 jours. En l'absence d'autres frais, le taux de période quotidien est le suivant :

- avant perception des agios, il se détermine de façon indicative. Il est égal au taux conventionnel divisé par 365 ou 366 jours.
- lors de la perception des agios, et donc après utilisation du Compte sous forme débitrice, il est obtenu par le ratio : montant des agios calculés divisé par le nombre débiteur de la période (solde débiteur du compte multiplié par le nombre de jours calendaires d'utilisation du



solde débiteur). Le TEG annuel est égal à ce taux journalier multiplié par 365.

Par exemple, une entreprise qui a utilisé pendant le trimestre, 150 francs CFP en tirage à découvert du 18/05 au 6/06 puis 100 francs CFP du 15/06 au 20/06, à un taux nominal annuel de 13 % supporte un TEG de 13.78 %. En effet, le total des agios, taxe fiscale comprise s'élève à 1.3591232 francs CFP. Le total des nombres débiteurs est de 3600 (150*20+100*6). Le TEG périodique journalier est égal à 1.3591232/3600 et le TEG annuel représente 365 fois ce taux soit 13.78%.

Les taux d'intérêt applicables, le minimum forfaitaire d'intérêts perçus trimestriellement et les frais sont indiqués dans la brochure tarifaire en vigueur et sont révisables en cours d'année. Toute modification de ces conditions sera portée à la connaissance du Client par écrit et sur support durable et conformément à l'article « tarification ».

Par ailleurs, le Client est susceptible de supporter des frais de rejet ou impayés de tout tirage ou domiciliation ainsi, le cas échéant, qu'une commission d'intervention, lesquels sont aussi décrits dans les conditions tarifaires.

Les frais, commissions et intérêts seront prélevés sur le Compte du Client.

3.2.3 AUTRES CONSÉQUENCES

En cas de position débitrice non autorisée, l'OPT-NC se réserve le droit de remettre en cause tout ou partie des services ou moyens de paiement délivrés au Client et ce suivant les conventions spécifiques propres relatives à ces services et instruments de paiement.

Le non-remboursement par le Client est constitutif d'un comportement gravement répréhensible. L'OPT-NC, s'agissant d'un solde débiteur non autorisé, est en droit à ce titre de clôturer son Compte, les conditions définies à cet égard dans le paragraphe « clôture d'un compte en cas de solde débiteur » s'appliquant pleinement.

3.2.4 INFORMATIONS DU CLIENT

Toutes les notifications écrites de l'OPT-NC y compris les informations portées sur le relevé de compte font partie intégrante de la présente Convention.

3.3 RELEVÉ DE COMPTE – RELEVÉ DE FRAIS – CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DONNÉES – PREUVE – DÉLAI DE RÉCLAMATION

3.3.1 RELEVÉ DE COMPTE

Pour connaître le détail des opérations du Compte enregistrées durant le mois et le solde qui en résulte, un relevé de compte est adressé par l'OPT-NC au Client par lettre simple selon la périodicité choisie par ses soins dans les conditions particulières.

Le Client le reçoit ainsi gratuitement au moins une fois par mois ou avant s'il a souscrit à une périodicité d'envoi de relevé plus fréquente qui est tarifée.

Ce relevé de compte comporte une information détaillée et conforme à la réglementation sur les opérations, tant en émission qu'en réception, et à la tarification éventuellement appliquée, dans l'ordre chronologique de leur présentation auprès de l'OPT-NC.

Pour les informations relatives aux encaissements de cartes de paiement, ce détail est fourni à l'aide d'un relevé spécifique en sus du relevé de compte.

Si aucune opération ou perception d'éléments tarifaires n'a été enregistrée durant le mois de référence, l'OPT-NC n'adresse aucun relevé au Client.

L'adresse à laquelle est envoyé le relevé est celle fournie par le Client, dans les conditions particulières. Si l'OPT-NC est dans l'impossibilité de faire parvenir le relevé de compte au Client, parce que celui-ci notamment ne l'a pas informé du changement de ses coordonnées postales, il cessera l'envoi des relevés sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée.

Le Client est tenu de vérifier l'exactitude des informations portées sur le relevé de compte et de signaler immédiatement à l'OPT-NC tout manquement ou toutes anomalies.

Le Client, grâce au service sur internet WWW.CCP.NC, ou au service TELETRANS, peut obtenir des historiques électroniques des opérations dont les règles d'utilisation sont définies dans les conventions spécifiques concernées.

Le Client peut aussi utilement s'adresser aux agences du réseau de l'OPT-NC pour :

- demander une modification de la périodicité des relevés ;
- obtenir un relevé de Compte qui est dans ce cas tarifé.

Le relevé peut être accompagné de documents annexés relatifs à la présente Convention, des lettres d'informations.

Le relevé comporte un encart permettant à l'OPT-NC d'y inscrire toutes informations utiles pour le Client telles que par exemple une modification de la Convention (modification régie par les dispositions de l'article 5.1).

3.3.2 RELEVÉ DE FRAIS

L'OPT-NC porte à la connaissance du Client (personne physique ou association) une fois par an au cours du mois de janvier, le détail des sommes perçues par l'OPT-NC sur l'année civile précédente au titre de la tarification appliquée au Compte du Client y compris les intérêts perçus au titre d'une position débitrice.

3.3.3 CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DONNÉES

L'OPT-NC recommande au Client de garder en sa possession, et ce même au-delà des délais de prescription légale, tous les documents qui lui ont été remis notamment les justificatifs des opérations (relevés de compte, relevés spécifiques pour les encaissements cartes, bordereaux de remise de chèques...) afin de faciliter toutes recherches.

Les recherches effectuées à la demande du Client sont soumises à tarification.

L'OPT-NC conserve tout ou partie des documents (relevés de compte, pièces comptables, factures, avis d'opéré, correspondances...) et des données résultant de sa relation avec le Client selon des conditions et des modalités permettant d'en garantir l'intégrité. Les recherches en cas de litige sont ainsi facilitées. Plus spécifiquement, l'OPT-NC conserve pendant 10 ans les relevés de compte et les pièces comptables relatives aux opérations enregistrées sur le Compte.

L'OPT-NC peut faire le choix de conserver les documents papiers et les enregistrements dématérialisés tels quels ou d'en conserver une copie dématérialisée sur tout support durable propre à en

garantir l'intégrité, notamment les supports informatique et électronique, les microfilms ...

Les dispositions de l'article 5.5 concernant les données à caractère personnel sont applicables à toute donnée conservée selon les modalités du présent article.

3.3.4 PREUVE

La preuve des opérations effectuées sur le Compte résultera des écritures rapportées par l'OPT-NC sur le relevé de compte, sous réserve de dispositions législatives, réglementaires et « conventionnelles » spécifiques.

Le Client accepte expressément que les opérations inscrites sur le Compte ainsi que le montant du solde exigible puissent être établis par l'OPT-NC, par tout moyen de preuve, par exemple les correspondances et les pièces comptables, les ordres du Client écrits ou donnés sous forme d'enregistrements dématérialisés (électronique, télématique...), et ce même vis-à-vis des tiers.

La preuve peut également être apportée par une copie dématérialisée, reproduction fidèle et durable, des documents, enregistrements dématérialisés ou données conservées par l'OPT-NC.

De convention expresse, les documents, informations et justificatifs délivrés par l'infrastructure informatique de l'OPT-NC, font foi entre les parties tant qu'aucun autre document ou élément fiable ne vient les contredire.

3.3.5 DÉLAIS DE RÉCLAMATION

Toutes contestations relatives à des opérations portées sur le relevé de compte s'effectuent suivant les modalités prévues à l'article 5.7.

Sous réserve de délais légaux, le délai de réclamation notamment pour les chèques est de 2 mois calendaires à compter de la date d'envoi du relevé de Compte, ou de la facture ou avis d'opéré, le cas échéant.

Les motifs, délais, modalités de gestion pour l'OPT-NC des réclamations relatives aux opérations de Service de paiement sont :

- détaillées dans les conventions spécifiques (par exemple pour les opérations paiement/retrait carte) ;



- et/ou précisés dans la présente Convention par exemple, pour les virements, prélèvements ...

La réception du relevé de compte sans réclamation pendant les délais précités, vaut approbation du Client. Le Client peut toujours contester, pendant la durée de prescription légale, lesdites opérations, en cas de constat d'une erreur, omission ou fraude, et en apportant par écrit la preuve contraire à cette présomption d'acceptation et sauf dispositions particulières entraînant la forclusion.

3.4 DATES DE VALEUR

La date de valeur, appliquée à chaque opération, est celle retenue pour le calcul des intérêts débiteurs éventuels.

À l'OPT-NC, la date de valeur des opérations en Compte est celle de l'inscription en Compte, étant entendu que la différence entre la date d'opération et la date d'inscription correspond au délai strictement nécessaire pour l'exécution des tâches administratives et comptables nécessaires à l'opération.

Ainsi, l'OPT-NC n'applique aucune date de valeur aux opérations, à l'exception du traitement des chèques.

3.5 OPÉRATIONS AU CRÉDIT ET AU DÉBIT

Les opérations par chèque, virement, prélèvement, TIP, espèces, cartes de paiement et/ou de retrait font l'objet de dispositions particulières dans l'article IV.

Dans le cadre de la réglementation applicable en matière de prévention contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme et au vu de l'organisation interne en la matière, l'OPT-NC peut être conduit à différer la comptabilisation des opérations effectuées sur le Compte du Client et celui-ci doit être en mesure de répondre des opérations effectuées sur son Compte.

3.5.1 LES OPÉRATIONS AU CRÉDIT

Le Compte peut être approvisionné par divers moyens tels que :

Remises de chèques à l'encaissement

Effectuées soit par envoi au Centre Financier, soit par dépôt contre délivrance d'un reçu aux guichets ou automates dans une des agences du réseau de l'OPT-NC.

Seuls sont acceptés les chèques émis en francs CFP ou en EURO (EUR) payables dans un établissement de la Nouvelle-Calédonie ou de la Zone France-Dom-Autres Com (*). Le chèque doit être revêtu au dos de la signature du Client et accompagné d'un bordereau de remise, fourni par l'OPT-NC et dûment renseigné.

(*) France Métropolitaine, départements d'outre-mer, Polynésie Française, Wallis et Futuna, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy.

Virements

Il s'agit de virements reçus par l'OPT-NC au profit du Client sur l'ordre de tiers ou du Client lui-même.

Prélèvements émis

Le Client a la possibilité de proposer à ses débiteurs de régler leurs dettes en francs CFP par prélèvement direct sur leur compte bancaire et CCP ouvert en Nouvelle-Calédonie.

Il est ainsi proposé par l'OPT-NC au Client un service de télétransmission (cf. télétransmission dans le présent paragraphe) lui permettant d'émettre des prélèvements en masse sous forme de fichiers informatiques.

L'adhésion à ce service fait l'objet d'une convention spécifique, décrivant les engagements et obligations des parties ainsi que les modalités opératoires.

Encaissements de cartes bancaires

L'OPT-NC peut accepter d'équiper le Client d'un terminal de paiement électronique (TPE) agréé qui lui permet d'obtenir un règlement par carte bancaire auprès de sa clientèle.

L'adhésion par le Client au système de règlement par Carte de paiement fait l'objet d'une convention spécifique. L'OPT-NC crédite le Compte du Client du montant brut de la remise, les commissions perçues étant débitées du Compte le même jour.

Versements d'espèces

Ils sont effectués dans les agences du réseau de l'OPT-NC. Le Compte est crédité des sommes remises uniquement par le Client ou son mandataire sous réserve du contrôle de leur identité, de l'authenticité et la validité des espèces remises. Un reçu est délivré qui vaut preuve du versement.

Ce service, qui est susceptible d'être tarifé en fonction du montant versé conformément aux conditions tarifaires, est offert seulement en monnaie locale

(francs CFP). Aucune remise en euros (EUR) ou en devises ne peut être acceptée à la date des présentes.

En cas de détection par l'OPT-NC de faux billets, l'OPT-NC est tenu de les conserver et de les adresser à l'IEOM. L'OPT-NC, dans ce cas, ne les comptabilisera pas au crédit du Compte du Client.

Télétransmission

Le Client peut utiliser le service de télétransmission pour remettre à l'OPT-NC des remises en nombre obligatoirement en francs CFP et sous forme de fichiers informatiques. Ces flux concernent les prélèvements en francs CFP sur un compte bancaire ou postal ouvert en Nouvelle-Calédonie. En sa qualité de créancier, le Client doit se conformer aux règles inhérentes au prélèvement (cf. paragraphe supra «prélèvements émis»).

Ce service est aussi proposé au Client pour des opérations de paiement de masse en francs CFP en matière de virements (locaux) lesquels sont donc débités du Compte du Client pour être crédités vers ses créanciers.

L'adhésion au système de télétransmission fait l'objet d'une convention spécifique, décrivant les engagements et obligations des parties ainsi que les modalités opératoires.

Chèques de banque

Les chèques de banque sont portés au crédit du compte du Client dans les mêmes conditions qu'un chèque bancaire ou postal.

3.5.2 LES OPERATIONS AU DÉBIT

Le Compte peut être débité, sous réserve de l'existence d'une provision suffisante et disponible, par divers moyens tels que :

Prélèvements

Il s'agit d'une opération qui permet au Client de régler par débit de son Compte des sommes dues à un créancier concernant certaines dépenses effectuées régulièrement (par exemple : téléphone, électricité, eau...).

Règlements de factures par cartes de paiement

Les paiements effectués par le Client avec ce moyen auprès de commerçants (locaux ou hors Nouvelle-Calédonie) sont débités du Compte du Client à réception des factures commerçants selon les modalités

applicables à la convention spécifique relative à ce moyen auquel le Client a préalablement souscrit avec l'accord de l'OPT-NC.

Virements

Le Client peut, à l'aide d'imprimés mis à disposition par l'OPT-NC ou sous forme électronique via le service internet WWW.CCP.NC, transférer des sommes sur un compte ouvert ou non dans les livres de l'OPT-NC et en faveur de lui-même ou d'autres tiers.

Le virement peut être permanent ou occasionnel.

Retraits d'espèces

► Retrait d'espèces en monnaie locale

Le Client ou son mandataire peut effectuer des retraits d'espèces en monnaie locale (francs CFP) :

- auprès des distributeurs automatiques de billets (localement avec une carte de paiement ou de retrait uniquement et ce dans les dispositions propres à chaque type de carte. Un reçu peut être à sa demande délivré au Client ;
- directement au guichet des agences du réseau de l'OPT-NC. Un reçu est dans ce cas remis au Client.

Les retraits dans les agences sont limités en plafond, tel qu'établi dans les conditions tarifaires, pour des raisons de sécurité.

Par ailleurs, les retraits dans les agences font aussi l'objet d'un montant minimum de retrait, et sont susceptibles de frais de retrait tels que détaillés dans les conditions tarifaires.

Un justificatif d'identité en cours de validité comportant une photographie est demandé au Client ou à son Mandataire lorsque le retrait s'effectue dans une agence du réseau de l'OPT-NC.

► Retrait d'espèces en monnaie étrangère

Suivant le type de cartes bancaires internationales délivrées par l'OPT-NC au Client, celui-ci aura la possibilité d'effectuer des retraits espèces dans la monnaie du pays concerné où il se trouve selon les dispositions propres à cet instrument et tels que rappelés dans la convention spécifique attachée à la présente Convention.

Titre interbancaire de paiement (TIP)

Le Client peut vouloir régler ponctuellement les sommes dues à certains organismes créanciers au moyen des TIP que ces organismes lui adressent, en même temps que leur facture, avis d'échéancier, etc.

Pour en permettre le règlement par prélèvement sur son Compte, le Client doit retourner le TIP signé et daté par ses soins à l'adresse communiquée par l'organisme créancier, accompagné pour le premier règlement d'un RIP relatif à son Compte. Ce renvoi doit s'effectuer avant la date d'exigibilité ou la date limite précisée par le créancier sur le document adressé au Client.

L'OPT-NC débitera le Compte du montant de cette opération à réception de cet ordre.

Chèques de banque

Le Client peut obtenir auprès de l'OPT-NC des chèques de banque à l'ordre de bénéficiaires désignés préalablement par ses soins. La remise du chèque de banque au Client est subordonnée au débit préalable du Compte du Client du montant des chèques à établir ainsi que de la tarification applicable.

Paiements de chèques émis par le Client

L'OPT-NC paye les chèques émis par le Client, sauf cas de rejet prévus par la loi, notamment :

- le chèque émis ne comporte pas toutes les mentions obligatoires légales et/ou présente des irrégularités ;
- le chèque est frappé d'opposition ou émis sur un compte clos ;
- la provision du Compte est insuffisante et indisponible pour permettre le règlement du chèque lors de sa présentation ;
- la durée de validité du chèque est expirée (un an après l'expiration du délai de présentation) ;
- le chèque comporte des modifications, altérations sur la formule et/ou est émis dans une monnaie autre que le franc CFP ;
- le Client n'est pas habilité à émettre des chèques.

Télétransmission

Le Client peut émettre des opérations de paiement de masse en francs CFP en matière de virements (locaux), lesquels sont donc débités du Compte du Client pour être crédités vers ses créanciers.

L'adhésion au système de télétransmission fait l'objet d'une convention spécifique, décrivant les engagements et obligations des parties ainsi que les modalités opératoires.

La tarification appliquée au Client recouvre l'ensemble des frais, intérêts, et commissions et dates de valeurs (le cas échéant) liées à :

- l'ouverture, le fonctionnement, la clôture du Compte (seulement en cas de décès du Client personne physique) ;
- l'utilisation par le Client de produits ou services y compris ceux souscrits par convention spécifique ;
- des incidents de fonctionnement du compte et des moyens de paiement ;
- l'obligation d'information de l'OPT-NC y compris pour l'exécution de mesures correctrices et préventives dans les cas prévus par la législation et la réglementation applicables (par exemple : notification pour refus de paiement lié à des raisons objectives, ou frais de recouvrement si l'opération a été mal exécutée du fait du Client) ;
- des recherches et productions de documents effectuées par l'OPT-NC à la demande du Client ;
- les droits et taxes fiscales applicables.

La tarification en vigueur est spécifiée dans une brochure tarifaire remise au Client lors de l'ouverture du Compte, ce que celui-ci reconnaît et dont il accepte les conditions. Elle est également disponible dans les agences du réseau de l'OPT-NC et sur le site WWW.CCP.NC.

La tarification fait partie intégrante de la Convention, le Client autorise de fait l'OPT-NC à prélever sur son Compte toutes sommes dues à ce titre (frais, commissions, intérêts...) et s'oblige à les payer.

Certains services décrits dans la présente Convention ou dans les conventions spécifiques peuvent néanmoins faire l'objet d'une facture adressée au Client.

Pour les personnes morales de droit public, ou plus généralement d'un organisme public ou encore d'une régie publique non dotée de la personnalité morale, les conditions tarifaires qui leur sont applicables peuvent leur être rappelées utilement à leur demande.

Plus généralement, pour l'exécution et la conclusion de la présente Convention, outre la tarification spécifiée dans la brochure tarifaire, il existe des frais qui ne dépendent pas de l'OPT-NC. En conséquence, le Client s'engage à indemniser l'OPT-NC et à lui rembourser toute somme en intérêts, principal, frais, commissions et accessoires y compris honoraires (avocat...) ou débours que l'OPT-NC devrait avancer ou engager. Il reste de même aussi tenu de frais liés aux formalités

3.6 TARIFICATION

3.6.1 MODALITÉS

particulières occasionnées tels que frais de traduction de certains documents pour une société étrangère.

3.6.2 MODIFICATIONS

Les nouvelles dispositions tarifaires sont portées préalablement à la connaissance du Client par écrit et sur un support durable (entre autres : site internet WWW.CCP.NC, mention du projet de modification sur le relevé de Compte...) au minimum 2 mois avant leur entrée en vigueur, sauf s'il s'agit de mesures législatives ou réglementaires lesquelles prendront effet dès leur entrée en vigueur sans que cela nécessite une information de l'OPT-NC auprès du Client.

Les modifications apportées au taux de change et au taux d'intérêt sont immédiatement applicables et ce sans préavis.

L'acceptation du Client résultera de la poursuite des relations du Client avec l'OPT-NC, sauf contestation écrite de la part du Client, dans le délai de 2 mois susvisé. En cas de désaccord porté par le Client à la connaissance de l'OPT-NC dans les conditions susvisées, le Client peut résilier la Convention (le cas échéant les conventions spécifiques annexées si les modifications les concernent) et clôturer sans frais son Compte dans les conditions prévues au paragraphe « clôture du compte ». Il en est de même de l'OPT-NC, dans les conditions prévues à l'article 2.7 « clôture du Compte ».

IV. GÉRER LE COMPTE

4.1 BANQUE A DISTANCE

4.1.1 LE SERVICE SUR INTERNET : WWW.CCP.NC

Le Client peut consulter son Compte en ligne en souscrivant un abonnement au service par internet. Ce service permet également d'autres fonctionnalités (par exemple visualiser les encours de Carte Visa, effectuer des commandes de chèques...)

Les services accessibles, les conditions de fonctionnement du service et notamment les obligations à la charge du Client et de l'OPT-NC sont détaillés dans la convention spécifique annexée à la présente Convention, laquelle est aussi consultable sur le site WWW.CCP.NC de l'OPT-NC.

4.1.2 LA BANQUE PAR TÉLÉPHONE

Les services CCP 3000 et Audiposte, dont la tarification est indiquée dans la brochure tarifaire, sont soumis à l'utilisation d'un code confidentiel d'utilisation commun aux deux services, transmis par le Centre Financier dès l'ouverture du Compte en même temps que l'explicatif du fonctionnement de ces services. Ces services sont ainsi proposés automatiquement au Client.

Le service Audiposte

Par téléphone (fixe ou mobile), Audiposte permet au Client 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, de consulter le solde de son Compte grâce à un code personnel. Le solde indiqué l'est sous réserve des opérations en cours.

Le Client peut aussi programmer une commande de chéquier standard à l'aide de ce serveur et consulter les trois dernières opérations créditrices.

Ce service ne requiert pas d'abonnement. Seule la communication surtaxée selon les modalités indiquées dans la brochure tarifaire est facturée.

Le service par SMS : CCP 3000

Il permet au Client à l'aide de son téléphone portable d'effectuer une requête par SMS et de recevoir en retour un message afin de connaître la situation du Compte (solde, les 3 dernières opérations au crédit et au débit, encours de Carte Visa) et également de passer commande d'un chéquier standard.

Ce service est disponible 24 heures sur 24 heures et à partir de n'importe quel pays ayant conclu avec l'OPT-NC des accords de roaming et disposant d'un service de messages courts (Short Message Service), renseignements disponibles dans toutes les agences du réseau de l'OPT-NC.

Chaque requête est facturée selon les conditions fixées dans la brochure tarifaire.

Conditions générales de fonctionnement du service de banque par téléphone

Ce service est conclu pour une durée indéterminée. Il prend fin lors de la résiliation de la présente Convention et par conséquent de la clôture du Compte du Client.

Le Client doit assurer la garde, la conservation et la confidentialité du code personnel qui lui est attribué. Il en a la responsabilité exclusive et il s'engage à ne pas le divulguer. Il doit prendre aussi toutes précautions utiles pour préserver la confidentialité de l'accès à son téléphone mobile. L'utilisation conjointe de l'identifiant



et du mot de passe constitue la preuve de l'identité du Client.

Dès qu'il constate la perte ou le vol de son code confidentiel, le Client doit immédiatement le signaler par écrit dans toutes les agences du réseau de l'OPT-NC à l'aide d'imprimés ou auprès du Centre Financier par téléphone, fax, courriel (document obligatoirement scanné et signé du Client attaché au courriel).

Toute opposition faite par téléphone doit être confirmée immédiatement par écrit dans une des agences du réseau de l'OPT-NC ou par courrier au Centre Financier (l'envoi en recommandé avec accusé de réception est préconisé).

L'OPT-NC n'est pas tenu de prendre en compte une opposition non confirmée par écrit et se dégage de toute responsabilité dans ce cas.

Cette déclaration a pour objet de suspendre l'adhésion au service jusqu'à la réception d'un nouveau mot de passe par le Client.

Le service, en cas d'erreur sur le mot de passe, les mots clés d'une requête ou d'erreur dans la composition de la structure de la requête (CCP 3000), d'identifiant incorrect ne peut aboutir mais reste soumis à la tarification en vigueur. La demande d'un chéquier n'entraîne aucune obligation de l'OPT-NC quant à sa délivrance (cf. article « délivrance d'un chéquier ») et ce surtout si le Client fait l'objet de mesures d'interdiction en la matière en raison de son incapacité civile ou bancaire.

L'OPT-NC s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer le bon fonctionnement du service. Il ne saurait être tenu pour responsable en cas de : non-respect des procédures d'utilisation du service par le Client (divulgaration du code confidentiel par le Client), défaillance dans le réseau de communication, non réception des informations par le Client ou de sa diffusion à toutes personnes pouvant réceptionner les informations, dommages directs ou indirects, indisponibilité du service pour des raisons relevant de la force majeure, cas fortuit ou du fait d'un tiers.

Le Client fait son affaire personnelle des relations contractuelles avec son opérateur.

Le service peut être interrompu momentanément sans que cela le remette en cause.

L'OPT-NC se réserve le droit de suspendre la délivrance du service au Client :

- immédiatement en cas de comportement gravement répréhensible du Client, tel que défini précédemment dans les dispositions sur la clôture du compte, ou à l'issue d'un préavis de 2 mois sans motif ;
- sans notification préalable en cas de risque concernant la sécurité liée au service. Si cela entraîne des modifications de code, le Client en sera personnellement informé.

Le service relève de l'article tarification en cas de modification à ce sujet. Concernant toutes modifications non financières (ajout ou retrait d'options proposées), le Client en sera averti et disposera des mêmes droits que l'article applicable en cas de modification de la Convention.

4.1.3 LE LIBRE SERVICE BANCAIRE

Il permet au Client d'optimiser l'usage de la carte de retrait ou de paiement fournie par l'OPT-NC.

Ainsi, 24 heures sur 24, dans tous les distributeurs automatiques de billets de l'OPT-NC, le Client peut avec usage du code confidentiel qui lui a été remis :

- consulter le solde de son Compte ;
- vérifier les 10 dernières opérations enregistrées par l'OPT-NC sur son Compte ;
- imprimer un RIP, commander un chéquier ;
- retirer des espèces suivant le montant indiqué sur son contrat carte par période de 7 jours glissants.

4.2 MOYENS DE PAIEMENT

Le Client effectue des opérations sur son Compte en utilisant des services de paiement, des chèques ou des effets de commerce.

4.2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX MOYENS DE PAIEMENT

Délivrance par l'OPT-NC

La délivrance par l'OPT-NC au Client d'instruments de paiement (tels que carte de paiement et /ou de retrait), et ou chéquier n'est pas automatique et reste soumise à l'approbation de l'OPT-NC, conformément à la législation en vigueur. L'OPT-NC procède préalablement à une analyse portant notamment sur la situation du Compte du Client, la capacité du Client à respecter les obligations propres à ces instruments de



paiement et chèquiers, y compris par l'interrogation de tous fichiers utiles auprès de la Banque de France / IEOM.

L'OPT-NC, en cas de refus de délivrance, avertit le Client de sa décision motivée par lettre recommandée avec avis de réception. Le Client, sous réserve qu'il ne soit pas interdit bancaire ou judiciaire, peut alors demander à l'OPT-NC de réexaminer sa position et ce à compter d'un délai de 6 mois courant à compter du refus notifié par l'OPT-NC.

L'OPT-NC est aussi en droit pour les mêmes raisons d'apprécier à tout moment le bien fondé des instruments de paiement délivrés au Client et/ou chèque et peut lui demander, par lettre recommandée avec avis de réception en motivant sa décision, leur restitution au Client et ce suivant les modalités propres à chaque instrument/chèque. Le Client s'engage à les restituer y compris celles en possession de ses éventuels Mandataires.

Il est indiqué dans les conditions particulières quels sont les instruments de paiement/chéquiers mis à disposition du Client.

Les instruments de paiement et/ou chèque ne pourront être remis au Client, même en cas de renouvellement automatique dans l'hypothèse où le courrier expédié au Client ne peut être distribué pour un motif NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée).

Par ailleurs, l'OPT-NC se réserve le droit de bloquer un instrument de paiement en cas de motifs objectifs liés à la sécurité de l'instrument de paiement, à la présomption d'une utilisation non autorisée ou frauduleuse de l'instrument ou au risque que le Client soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

Dans ce cas, l'OPT-NC avertit le Client par courrier ou tout autre support durable du blocage et des raisons de celui-ci, si possible avant que l'instrument ne soit bloqué ou immédiatement après sauf si cette information lui est impossible pour des raisons de sécurité et/ ou interdite par une législation spécifique. Sur demande du Client, l'OPT-NC débloquent l'instrument ou le remplacera par un nouveau dès lors que les raisons du blocage n'ont plus lieu d'être.

Obligations du Client quant aux moyens de paiement délivrés

Le Client s'engage à utiliser les moyens de paiement mis à sa disposition conformément aux règles régissant, spécifiées dans la présente Convention ou toute convention spécifique. Le Client s'engage à constituer et à maintenir la provision en compte nécessaire au paiement de tout tirage et domiciliation.

Le Client est ainsi tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance et doit donc prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter toute utilisation frauduleuse laquelle serait gravement préjudiciable. La garde, la conservation et l'utilisation des instruments de paiement et/ou chèque délivrés par l'OPT-NC à lui-même ou à ses Mandataires relèvent de sa seule responsabilité. En cas de négligence, le Client pourrait voir sa responsabilité en tout ou partie engagée.

Cette obligation s'applique également à tous les dispositifs personnalisés de sécurité et à toutes procédures convenues entre l'OPT-NC et le Client liés à l'instrument de paiement.

Des consignes relatives à l'utilisation du chèque sont rappelées dans chaque carnet de chèque (au dos de la première de couverture).

Par ailleurs, l'OPT-NC doit être averti sans délai en cas de perte, de vol, de détournement ou de toute utilisation non autorisée de l'instrument de paiement et/ou chèque dans les conditions prévues dans la présente Convention ou toutes conventions spécifiques.

Mandat de payer-instructions données par le Client

Le Client donne mandat à l'OPT-NC de procéder à l'exécution de toutes les opérations réalisées par ses soins au débit ou au crédit de son Compte dans les conditions prévues par la présente Convention ou toutes conventions spécifiques attachées auxquelles le Client aurait souscrit.

4.2.2 CHÈQUE

Remise de chèque

L'OPT-NC n'accepte pas les chèques émis sur des formules :

- ne respectant pas les normes de la profession ;
- ne comportant pas les mentions obligatoires (date, lieu de création, signature...) ou comportant des mentions altérées ;
- dépassant le délai de validité applicable. Le délai de validité est fixé à un an à compter de la date



d'émission augmenté des délais de présentation (par exemple, 8 jours pour les chèques émis en Nouvelle-Calédonie).

En conséquence, le Client sera considéré comme ayant effectué toutes vérifications utiles à ce sujet, lors de chaque remise effectuée par ses soins.

Toutefois concernant les chèques sur lesquels il existe un doute quant à leur validité, une analyse complémentaire est effectuée par l'OPT-NC. Ceci peut conduire à créditer la remise sur le Compte du Client avec un délai supplémentaire.

Dans tous les cas, la date de réception du chèque par le Centre Financier est celle valant date de remise, l'OPT-NC ne pouvant être tenu responsable dans ce cas du délai d'acheminement du courrier.

Les chèques, sont crédités en compte à J+1 ouvrable de leur réception avant 11H00 par le Centre Financier selon la procédure dite du crédit sous réserve d'encaissement.

L'OPT-NC consent ainsi une avance au Client. Si le chèque est finalement impayé, pour quelque motif que ce soit et ce même tardivement, l'OPT-NC débite le Compte du Client du montant du chèque dont il avait été crédité au moment de la remise, augmenté le cas échéant des frais applicables. Plus précisément, l'OPT-NC peut être amené à accepter des rejets de chèques et donc à débiter le Compte du Client :

- Dans les délais régis par les règles interbancaires et ce même si le solde du Compte ne le permet pas, le Client devant alors couvrir immédiatement ce débit.
- En dehors des délais régis par les règles interbancaires et ce dès lors que le solde du Compte le permet.

Cette procédure s'effectue ainsi sans accord du Client. Le chèque impayé est remis au Client par courrier recommandé. Si le motif du rejet est le défaut de provision, le Client a la possibilité à sa seule initiative de représenter plusieurs fois son chèque au paiement et d'obtenir le cas échéant un certificat de non-paiement de l'établissement sur lequel le chèque est tiré.

L'OPT-NC se réserve le droit concernant des chèques en francs CFP dépassant un certain montant de ne pas faire d'avance et d'attendre l'encaissement effectif du montant du chèque. Le Centre Financier peut donner toutes informations utiles au Client à ce sujet. De plus, L'OPT-NC pourra à tout moment et nonobstant toute

pratique antérieure ne créditer le Compte qu'après encaissement du chèque en cas de doute sur la régularité ou de suspicions de manœuvre frauduleuse sur le Compte du Client. Dans ce cas, le Client en sera préalablement averti et le chèque ne sera crédité sur le Compte du Client que si les vérifications effectuées permettent de s'assurer de l'absence de toutes irrégularités.

Concernant les chèques remis en euros, aucune avance n'est consentie au Client. Les délais d'encaissement sont au moins de trois semaines et ce sans garantie que le chèque ne soit pas retourné impayé. Le Client doit en tenir compte quant à la gestion du solde de son Compte, eu égard à l'indisponibilité de la remise pendant ce délai.

En complément de l'article 4.2.1 précédent les dispositions suivantes s'appliquent

Délivrance du carnet de chèques

Avant de délivrer un chéquier, l'OPT-NC est aussi tenu de vérifier auprès de l'IEOM que le Client ne fait pas l'objet d'une mesure d'interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques. Si tel est le cas, l'OPT-NC est obligé légalement de ne pas délivrer de chéquier pendant toute la période de l'interdiction.

En l'absence de délivrance d'un carnet de chèques, le Client peut effectuer des retraits aux guichets des agences du réseau de l'OPT-NC (ou dans les distributeurs de billets si une carte de retrait a été délivrée au Client. Des chèques de banque, des virements ou prélèvements restent aussi accessibles au Client.

Formules délivrées

Les formules de chèques délivrées par l'OPT-NC sont libellées en francs CFP.

L'OPT-NC met à disposition du Client des formules barrées et non endossables sauf au profit d'un établissement de crédit, d'un établissement assimilé, d'une société de financement, d'un établissement de monnaie électronique ou d'un établissement de paiement.

L'OPT-NC se réserve le droit de réduire le nombre de formules délivrées en une seule fois.

Le Client s'engage à utiliser uniquement les formules mises à sa disposition ou agréées par l'OPT-NC. L'OPT-NC se réserve le droit de ne pas honorer les chèques émis sur d'autres formules que celles qu'il délivre habituellement.

Le Client s'interdit d'effectuer toute modification ou altération aux mentions pré-imprimées portées sur les formules de chèques qui lui sont remises. La responsabilité de l'OPT-NC en cas de non-respect ne pourra en rien être engagée.

Le Client est responsable de toute erreur commise lors de l'émission du chèque. Le consentement du Client se matérialise par sa signature sur le chèque au recto.

Mise à disposition des chéquiers

En fonction du choix du Client exercé dans les conditions particulières, les chéquiers sont tenus à sa disposition dans l'agence du réseau de l'OPT-NC qu'il a élue, ou lui sont expédiés sur sa demande à son domicile par courrier recommandé avec avis de réception, frais qui sont à la charge du Client et débités sur son Compte.

Dans les cas où, le chéquier n'est pas retiré ou réclamé, passé le délai de conservation en agence (22 jours ouvrés pour le chéquier tenu à sa disposition en agence et 15 jours calendaires pour celui envoyé par courrier recommandé avec avis de réception), celui-ci est détruit. Cette destruction entraîne des frais à la charge du Client, précisés dans la brochure tarifaire.

Le renouvellement du chéquier se fait sur demande du Client, à l'aide de la formule de commande insérée dans chaque chéquier. Des commandes supplémentaires peuvent être accordées éventuellement par l'OPT-NC sur demande expresse du Client.

Délai de réclamation

Le Client dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du relevé pour notifier, dans les conditions prévues à l'article 5.7, toute contestation liée au chèque. L'OPT-NC rectifiera le compte en cas d'erreur de sa part.

Les cas des chèques sans provision et d'opposition au paiement d'un chèque sont décrits à l'article 4.3.

4.2.3 LES SERVICES DE PAIEMENT

Sont visés ici les virements, prélèvements, TIP, espèces et cartes de paiement et/ou de retrait.

4.2.3.1 Convention spécifique de services de paiement

Les dispositions qui suivent ne s'appliquent pas aux conventions spécifiques liées aux services de paiement, tels que par exemple, cartes de paiements, de retraits, service Teletrans, lesquelles régissent ces services de paiements.

Il peut toutefois être utilement rappelé, dans cet article, des dispositions générales de présentation du Service de paiement qui ne seraient pas décrites dans ces conventions spécifiques. Elles seront dans ce cas et par dérogation additionnelles à ces conventions.

Il en est ainsi notamment pour la convention spécifique de service CCP.NC, pour laquelle les conditions d'utilisation du Compte en ligne du Client par un Prestataire de Service de paiement tiers, sont explicitées dans la présente Convention.

4.2.3.2 Définitions utiles et communes

Le Client est informé par l'article 1.1 de la présente Convention de la définition des termes utilisés ci-après.

Sont rajoutés les explicatifs suivants :

Jour Ouvrable : un Jour Ouvrable est un jour au cours duquel l'OPT-NC exerce une activité permettant d'exécuter une opération de paiement soit du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés ou chômés et sous réserve des heures et jours de fermeture des agences du réseau de l'OPT-NC et du Centre Financier et des jours de fermeture des systèmes permettant le règlement des opérations de paiement.

Heure Limite de Réception d'un Instrument de paiement

Il s'agit de l'heure limite au-delà de laquelle, tout ordre de paiement initié au moyen de l'instrument est réputé reçu le jour ouvrable suivant.

Cette heure limite est fixée à :

- l'heure de fermeture pour des opérations ordonnées ou réalisées dans les agences du réseau de l'OPT-NC pour le dépôt espèce, retrait espèce, ordre de virement ;
- 13 h 00 pour toutes opérations reçues par le Centre Financier en provenance directe du Client par courrier (virement ...) ;
- 14 h 00 et pour les opérations effectuées via le service CCP.NC.



4.2.3.3 Accès au Compte du Client par l'intermédiaire d'un Prestataire de Service de paiement tiers

Service d'information sur les comptes

Si le Client a souscrit au service CCP.NC, il peut accéder aux données de son Compte par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement de son choix fournissant le service d'information sur les comptes.

Le Client doit donner son consentement exprès à ce prestataire d'information sur les comptes pour lui permettre cet accès aux données du Compte. Ce prestataire est tenu de respecter la réglementation en vigueur, notamment son enregistrement auprès de l'ACPR.

Service d'initiation de paiement

Si le Client a souscrit au service CCP.NC, un virement sur son Compte peut être initié par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement.

Le Client doit donner son consentement explicite à ce prestataire concernant l'exécution de l'opération.

Ce prestataire est tenu de respecter la réglementation en vigueur, notamment son agrément auprès de l'ACPR.

Refus d'accès au Compte

L'OPT-NC peut refuser à un Prestataire de Service de paiement fournissant un service d'information sur les comptes ou d'initiation de paiement l'accès au Compte du Client, sur la base de raisons objectivement motivées et documentées liées à un accès non autorisé ou frauduleux au Compte par ce prestataire, y compris l'initiation non autorisée ou frauduleuse d'une opération de paiement.

Dans ces cas, l'OPT-NC informe le Client par tout moyen, du refus d'accès au Compte et des raisons de ce refus. Cette information est, si possible, donnée au Client avant que l'accès ne soit refusé et au plus tard immédiatement après ce refus, à moins que cette information ne soit pas communicable pour des raisons de sécurité objectivement justifiées ou soit interdit en vertu d'une autre disposition du droit de l'Union Européenne ou de droit national pertinente.

L'OPT-NC permet l'accès au Compte dès lors que les raisons mentionnées précédemment n'existent plus.

Lorsque l'OPT-NC refuse à un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'information sur les Comptes ou un service d'initiation de paiement

l'accès au Compte du Client, pour les raisons sus évoquées, l'OPT-NC notifie immédiatement cet incident à l'IEOM. La notification contient les informations pertinentes relatives à cet incident et les raisons justifiant les mesures prises. L'IEOM évalue cet incident, prend au besoin des mesures appropriées et, si elle l'estime nécessaire, en informe l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) en application du Code monétaire et financier applicable à la Nouvelle-Calédonie.

Connaissance du solde du Compte par un Prestataire de Service de paiement émetteur d'un instrument de paiement lié à une carte de paiement

Si le Client a donné à l'OPT-NC son consentement exprès, le Prestataire de Service de paiement émetteur d'un instrument de paiement lié à une carte peut demander à l'OPT-NC la confirmation que le montant correspondant à l'exécution de l'opération de paiement liée à la carte est disponible sur le Compte du Client.

L'OPT-NC exécutera cette demande si l'article L. 133-39 du Code monétaire et financier est respecté.

Le Client peut demander à l'OPT-NC de lui communiquer l'identification du Prestataire de Service de paiement concerné et la réponse qui lui a été transmise.

4.2.3.4 Dispositions générales d'exécution des services de paiement

Refus d'exécution de l'ordre de paiement par l'OPT-NC

L'OPT-NC, s'il ne peut exécuter l'ordre (provision sur le Compte du Client insuffisante, Compte du Client bloqué, ordre comportant des informations insuffisantes...) avertit le Client dès que possible et, en tout état de cause, au plus tard à la fin du quatrième Jour Ouvrable suivant le refus d'exécution de l'ordre de paiement par tout moyen utile (téléphone, courrier, courriel) et lui communique dans la mesure du possible le motif du refus sauf en cas d'une interdiction en vertu d'une autre législation ou réglementation en vigueur.

Lorsque le refus est seulement justifié par une erreur matérielle du Client, l'OPT-NC indique dans la mesure du possible au Client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

L'OPT-NC perçoit des frais pour toute notification de ces refus objectivement justifiés, sauf en cas de refus pour défaut ou insuffisance de provision, ces frais étant

déjà inclus dans le plafond des frais applicables aux incidents de paiements.

Le montant des frais de notification et des frais de plafonnement pour incidents de paiement sont indiqués dans la brochure tarifaire en vigueur.

Tout ordre de paiement refusé est réputé non reçu et ne peut engager la responsabilité de l'OPT-NC.

Identifiant unique inexistant, erroné ou incomplet

L'OPT-NC est responsable de la bonne exécution de l'opération de paiement effectuée sur le Compte du Client conformément à l'identifiant unique fourni par le Client. Cet identifiant unique correspond aux coordonnées précises et exactes du bénéficiaire de l'opération (RIP ou IBAN et BIC).

L'OPT-NC ne peut être responsable si l'identifiant unique communiqué par le Client pour l'exécution de l'opération est inexistant, erroné ou implique un mauvais bénéficiaire. Dans ce cas, l'OPT-NC s'efforce dans la mesure du raisonnable de récupérer les fonds auprès du Prestataire de Service de paiement du bénéficiaire. Des frais sont appliqués au Client pour cette erreur. La banque du bénéficiaire erroné communique à l'OPT-NC toutes les informations utiles pour récupérer les fonds. Si l'OPT-NC ne parvient pas à récupérer les fonds engagés dans l'opération, elle met à disposition du Client, à sa demande, les informations qu'elle détient pouvant documenter un recours en justice du payeur (Client) en vue de récupérer les fonds.

Si le Client fournit des informations en sus de l'identifiant unique ou des informations définies dans la Convention ou les conventions spécifiques de services de paiement comme nécessaires aux fins de l'exécution correcte de l'ordre, l'OPT-NC n'est responsable que de l'exécution de l'opération de paiement conformément à l'identifiant unique que le Client a fourni.

Contestation par le Client d'une opération de paiement

Les opérations non autorisées sont celles pour lesquelles le Client n'a pas donné son consentement à l'exécution de l'opération de paiement ou celles pour lesquelles le Client a retiré son consentement en émettant une opposition ou une révocation auprès du Centre Financier.

Les opérations de paiement mal exécutées sont celles pour lesquelles le Client a donné son consentement mais dont l'exécution a conduit à une erreur notamment sur le montant, les coordonnées du bénéficiaire ou la date d'exécution prévue.

Le Client peut aussi contester une opération de paiement autorisée, tel que prévu ci-après.

Opérations non autorisées ou mal exécutées

- **Délai**

Le Client doit signaler sans tarder à l'OPT-NC une opération de paiement non autorisée ou mal exécutée et au plus tard dans les treize (13) mois suivant la date de débit, sous peine de forclusion à moins que l'OPT-NC ne lui ait pas fourni ou n'ait pas mis à sa disposition les informations relatives à cette opération de paiement conformément au Code monétaire et financier dans sa version applicable à la Nouvelle-Calédonie.

Passé ce délai, plus aucun remboursement ne sera effectué par l'OPT-NC.

Ces dispositions s'appliquent aussi indifféremment de l'intervention d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement dans l'Opération de paiement.

- **Engagement de l'OPT-NC**

En cas de réclamation du Client dans le délai précité, portant sur une opération non autorisée par ses soins ou qui serait mal exécutée, l'OPT-NC doit au moins lui apporter la preuve par tout moyen que cette opération a bien été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une contingence technique ou autre.

- **Régime de responsabilité des opérations non autorisées**

Cas général

En cas d'opération non autorisée signalée par le Client dans les conditions prévues ci-dessus, l'OPT-NC rembourse au Client le montant de l'opération non autorisée immédiatement après avoir pris connaissance de l'opération ou après en avoir été informé, et en tout état de cause au plus tard à la fin du premier Jour Ouvrable suivant, sauf s'il a de bonnes raisons de soupçonner une fraude du Client et s'il communique ces raisons par écrit à l'IEOM.

Le cas échéant, l'OPT-NC rétablit le Compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

Toutefois, l'OPT-NC pourra contrepasser le montant du remboursement ainsi effectué, en informant le Client, dans l'hypothèse où il serait à même, soit d'établir que l'opération en cause a bien été autorisée ou soit de



fournir les éléments prouvant la fraude ou la négligence grave commise par le Client.

Opération initiée par un Prestataire de Service d'initiation de paiement.

Lorsque l'opération de paiement non autorisée est initiée par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, l'OPT-NC rembourse immédiatement au Client, et en tout état de cause au plus tard à la fin du premier Jour Ouvrable suivant, le montant de l'opération non autorisée et, le cas échéant, rétablit le Compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération non autorisée n'avait pas eu lieu. La date de valeur à laquelle le Compte est crédité n'est pas postérieure à la date à laquelle il avait été débité. L'OPT-NC pourra donc être amené à rembourser tous frais et intérêts indûment perçus dans ce cadre.

Si le Prestataire de Services de paiement qui a fourni le service d'initiation de paiement est responsable de l'opération non autorisée, il indemnise immédiatement l'OPT-NC, à sa demande, pour les pertes subies ou les sommes payées en raison du remboursement du Client, y compris le montant de l'opération de paiement non autorisée.

Dans tous les cas, l'OPT-NC pourra facturer au Client des frais de recherche de preuve dans le cas où sa contestation s'avérerait infondée. Ces frais sont indiqués dans la brochure tarifaire.

- **Régime de responsabilité des opérations mal exécutées ou exécutées tardivement**

Virement

Emis par le Client

L'OPT-NC est responsable de la bonne exécution de l'opération à l'égard du Client jusqu'à réception du montant de l'opération par le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire dans les délais d'exécution décrit au point 4.2.3.5.

Dans le cas d'une opération mal exécutée pour laquelle sa responsabilité est engagée, l'OPT-NC restitue si besoin est sans tarder au Client le montant de l'opération concernée et rétablit le Compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Lorsqu'une opération est exécutée tardivement, le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire veille, à la demande de l'OPT-NC agissant pour le

compte du Client, à ce que la date de valeur à laquelle le compte du bénéficiaire a été crédité ne soit pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée

Reçus par le Client

L'OPT-NC est responsable de la bonne exécution à l'égard du Client à compter de la réception du montant de l'opération de paiement dans les délais d'exécution décrit au point 4.2.3.5.

Dans le cas d'une opération mal exécutée pour laquelle sa responsabilité est engagée, l'OPT-NC restitue sans tarder au Client le montant de l'opération concernée et, si besoin est, crédite son compte du montant correspondant, sous bonne date de valeur. L'OPT-NC pourra donc être amené à rembourser tous frais et intérêts indûment perçus dans ce cadre.

Lorsqu'une opération est exécutée tardivement, l'OPT-NC veille, à la demande du Prestataire de Services de paiement du payeur, à ce que la date de valeur à laquelle le Compte du Client a été crédité ne soit pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée. L'OPT-NC pourra donc être amené à rembourser tous frais et intérêts indûment perçus dans ce cadre.

Prélèvement ou Tip débité sur le Compte du Client

L'OPT-NC est responsable de la bonne exécution de l'opération une fois que l'ordre de paiement lui a été transmis par le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire. Il débite le Compte du Client et met le montant de l'opération à la disposition du Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire à la date convenue.

Dans le cas d'une opération mal exécutée pour laquelle sa responsabilité est engagée, l'OPT-NC restitue si besoin est sans tarder au Client le montant de l'opération concernée et rétablit le Compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Toutefois, en cas de prélèvement ou de TIP débité sur le Compte du Client lorsque l'OPT-NC prouve que le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire a reçu le montant de l'opération de paiement, l'obligation prévue au précédent alinéa ne s'applique pas, quand bien même l'exécution de l'opération de paiement était retardée. Dans ce cas, le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire attribue une date de valeur au



montant de cette opération sur le compte de paiement du bénéficiaire qui n'est pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée.

Opération initiée par un Prestataire de Service d'initiation de paiement non exécutée ou mal exécutée

Lorsque l'ordre de paiement est initié par le Client par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, l'OPT-NC rembourse au Client le montant de l'opération de paiement non exécutée ou mal exécutée et, le cas échéant, rétablit le Compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Le Client devra fournir à l'OPT-NC tous les éléments relatifs à l'intervention du Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement. Si le Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement est responsable de la non-exécution, de la mauvaise exécution ou de l'exécution tardive de l'opération de paiement, il indemnise immédiatement l'OPT-NC à sa demande, pour les pertes subies ou les sommes payées en raison du remboursement du payeur.

L'OPT-NC y compris, le cas échéant, le Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, fournit des éléments afin de prouver la fraude ou la négligence grave commise par le Client.

Versements et retraits d'espèces

L'OPT-NC est responsable de la bonne exécution de l'opération à l'égard du Client suivant les modalités de décrites au point 4.2.2.3.

Opérations autorisées

Le Client peut contester des opérations de prélèvements locaux et SEPA COM Pacifique ainsi que les opérations TIP si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération et si le montant de l'opération dépassait le montant auquel il pouvait raisonnablement s'attendre. Dans ce cas, le Client dispose d'un délai de réclamation de 8 semaines à compter de la date d'inscription en Compte par l'OPT-NC, sous peine de forclusion.

Cette réclamation doit être écrite et adressée au Centre Financier accompagnée de tous éléments permettant de justifier les raisons pour lesquelles il n'a pu anticiper un tel montant.

Le Client doit informer son créancier de cette demande de remboursement.

L'OPT-NC, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande du Client, soit rembourse le Client de la totalité de l'opération incriminée sous bonne date de valeur (remboursement des intérêts perçus), soit justifié par écrit de son refus de rembourser l'opération.

L'OPT-NC est dégagé de toute responsabilité relative aux conséquences d'une telle mesure dans les rapports existant entre le Client et le bénéficiaire du prélèvement

Recherche d'opérations

L'OPT-NC met en œuvre ses meilleurs efforts pour retrouver la trace d'opérations mal exécutées ou non exécutées.

Dans le cas d'une opération mal exécutée, sans préjudice de sa responsabilité et sur demande du Client, l'OPT-NC notifie au Client, sans frais pour celui-ci, le résultat de sa recherche. Dans les autres cas, l'OPT-NC pourra facturer au Client des frais de recherche d'opération dans le cas où sa contestation s'avèrerait infondée. Ces frais sont indiqués dans la brochure tarifaire.

Frais et intérêts

L'OPT-NC est redevable, à l'égard du Client, des frais et intérêts qu'il a supportés du fait de la non-exécution, la mauvaise exécution ou l'exécution tardive de l'opération de paiement dont il est responsable.

Exemption de responsabilités

En vertu de dispositions législatives ou réglementaires, l'OPT-NC peut être amené à demander des autorisations ou à effectuer des vérifications avant d'effectuer l'opération. Il ne peut dès lors pour ces motifs être tenu pour responsable des retards ou de la non-exécution des opérations. Il en est de même, en cas de non remise des fonds par le Prestataire de Service de paiement du bénéficiaire si le Compte de ce dernier ne permet pas cette remise en application d'un dispositif légal ou réglementaire (gel des avoirs du bénéficiaire par exemple).

Enfin, l'OPT-NC est dégagé de toute responsabilité en cas de force majeure ou lorsqu'il est lié par toutes autres obligations réglementaires et légales nationales ou communautaires.



4.2.3.5 Dispositions spécifiques d'exécution des services de paiement

LE VIREMENT

Nature et forme de l'ordre

Le Client peut émettre (ou recevoir) un virement à destination (ou en provenance) d'un bénéficiaire (ou d'un donneur d'ordre), qui peut être lui-même, situé dans les zones géographiques suivantes :

- Nouvelle-Calédonie.
- ZONE SEPA-COM- PACIFIQUE : France-Dom-Autres Com

France Métropolitaine, départements d'outre-mer, Polynésie Française, Wallis et Futuna, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy.

Par la suite, cette zone est dénommée ZONE SEPA COM

Le virement émis par le Client peut être ponctuel (à exécution immédiate ou différé) ou permanent (montant et périodicité fixe) et libellés (ou converti le cas échéant par l'OPT-NC) dans la monnaie de la zone de destination (euros ou francs CFP).

Les virements reçus en faveur du Client sont convertis directement en francs CFP par l'OPT-NC lorsqu'ils proviennent de la zone où l'euro est en vigueur.

Mentions à porter sur l'ordre de virement

L'ordre de virement doit comporter les précisions suivantes dûment remplies par le Client ou son mandataire pour pouvoir être exécuté par l'OPT-NC :

- Numéro de Compte du Client ;
- Nom du bénéficiaire ;
- identifiant unique : coordonnées exactes du Compte du bénéficiaire ;
- RIB ou RIP ; ou BIC et IBAN suivant les indications portées sur l'imprimé de virement ; ou par la saisie en ligne sur le service CCP.NC.
- la devise de paiement (si émis en francs CFP, l'OPT-NC fait la conversion en euro pour la Zone France-Dom-Autres Com relevant de l'euro) ;
- le montant ;
- le motif accompagné d'un justificatif (le cas échéant) si le montant à transférer dépasse un certain seuil (informations disponibles dans les agences de l'OPT-NC ou au Centre Financier) ;
- la périodicité des virements, le cas échéant ;
- la date d'exécution du virement, le cas échéant, en cas de virement devant être exécuté à date convenue.

Canal de remise de l'ordre

L'ordre de virement peut être donné par le Client dans les agences du réseau de l'OPT-NC ou transmis directement au Centre Financier soit par courrier soit par fax ou courriel (si une convention spécifique entre le Client et l'OPT-NC a été signée en ce sens). Le Client a aussi la possibilité d'utiliser le canal Internet suivant les conditions prévues dans la convention spécifique du service CCP.NC.

Moment de réception

Pour les virements à exécution immédiate, le moment de réception est le jour de :

- la signature de l'ordre par le Client dans une agence du réseau de l'OPT-NC ;
- la réception par le Centre Financier de l'ordre de virement transmis par courrier, fax ou courriel.
Dans ces deux cas, les timbres à date apposés par les agences OPT-NC et par le Centre Financier font foi entre les parties ;
- la saisie sur le service CCP.NC par le Client.

Pour les virements permanents ou ponctuels à exécution différée, le moment de réception s'entend comme le jour de l'échéance de l'ordre.

Si le moment de réception n'est pas un jour ouvrable, l'ordre est considéré comme reçu le jour ouvrable suivant.

Il en est de même si l'OPT-NC reçoit l'ordre, quel que soit le canal de réception utilisé par le Client, après l'Heure Limite de Réception d'un Instrument de paiement.

Consentement par le Client et révocation de son consentement

Pour que l'OPT-NC exécute un ordre de virement, le Client, ou la personne habilitée à faire fonctionner le Compte, doit préalablement donner son consentement à l'exécution de l'opération.

Si l'ordre est établi :

- sur support papier : la signature et la date apposées par le Client valent consentement à l'exécution de l'opération ;
- par fax ou courriel : l'ordre de virement doit répondre aux modalités définies entre l'OPT-NC et le Client préalablement par convention spécifique ;

par internet: le consentement résulte de l'identification du Client sur Internet suivant la convention spécifique du service [CCP.NC](#).

Le Client peut également donner son consentement explicite, par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement agréé, à l'exécution d'un virement uniquement ponctuel à exécution immédiate réalisé en ligne.

Le Client peut, à tout moment, révoquer son consentement à l'exécution de l'opération. Toutefois, l'OPT-NC se doit d'appliquer les stipulations ci-après.

Concernant un virement ponctuel, l'ordre de virement est irrévocable dès sa réception par le Centre Financier. Concernant un virement ponctuel à exécution différée, le Client peut révoquer son ordre par courrier adressé et reçu au Centre Financier au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu et ce, avant l'heure limite fixée plus avant.

Concernant un virement permanent, le Client peut le révoquer par courrier adressé au Centre Financier. Dans ce cas, le Centre Financier doit recevoir ce courrier un jour ouvrable avant l'échéance du virement et ce avant l'heure limite fixée plus avant. À défaut, la révocation ne s'applique qu'aux prochaines échéances à venir et non à celle la plus proche.

Le retrait du consentement en cas de saisie en ligne est précisé dans la convention spécifique CCP.NC. Lorsque le Client donne son consentement explicite à l'exécution d'un virement, par l'intermédiaire d'un Prestataire de Services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, il ne peut pas révoquer l'ordre de virement, réalisé en ligne, après avoir donné son consentement à ce que ce prestataire initie l'opération de paiement.

Les virements permanents peuvent faire l'objet de suspensions d'échéances à la demande écrite du Client. Les frais et modalités sont décrites dans la brochure tarifaire.

Délai d'exécution

Virements émis

Les ordres de virement du Client sur support papier sont exécutés au plus tard par l'OPT-NC dans les 5 jours ouvrables suivant le moment de réception. Ce délai est ramené à 4 jours ouvrables si l'ordre a été établi par le Client via le service CCP.NC.

Virements reçus

Pour les virements reçus, l'OPT-NC crédite le Compte du Client dès réception des fonds dans ses livres, sous réserve que le jour de réception soit bien un jour ouvrable et à moins d'une interdiction en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou de toutes circonstances nécessitant une intervention spécifique de l'OPT-NC.

Virement reçu à tort

Le Client autorise expressément l'OPT-NC à contrepasser au débit du Compte les virements reçus à tort et faisant l'objet d'une opération d'annulation émise par le Prestataire de Service de paiement du donneur d'ordre en cas d'erreur de ce dernier, en cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par son Prestataire de Service de paiement ou en cas de fraude avérée.

Dès lors que la position de compte le permet, l'OPT-NC portera le montant de la reprise d'avoir au débit du compte du Client. Dans tous les cas, l'OPT-NC informera le Client par tout moyen. A défaut de récupération des fonds suite à une demande de retour de fonds du teneur de compte du débiteur, l'OPT-NC communiquera au Prestataire de Service de paiement du débiteur, le cas échéant, qui lui-même les communiquera au débiteur toutes les informations utiles afin que le débiteur puisse introduire un recours en justice en vue de récupérer les fonds

Frais applicables

L'OPT-NC s'engage à transférer le montant total du virement et à ne pas prélever de frais sur le montant transféré. Il en est de même en cas de virement reçu.

Les frais liés à l'opération seront prélevés de façon distincte sur le Compte du Client et sont mentionnés dans la brochure tarifaire. Chaque utilisateur de Services de paiement est redevable des frais prélevés par son Prestataire de Services de paiement.

LE PRELEVEMENT

LE PRÉLÈVEMENT LOCAL

Le prélèvement local est une opération de paiement automatisée initiée par un créancier situé en Nouvelle-Calédonie. Est assimilé dans ce cadre, à la Nouvelle-Calédonie, la zone géographique de Wallis et Futuna.

Prélèvement débité (Client débité de prélèvements)

Le prélèvement, qui peut être ponctuel ou récurrent pour être valide, repose sur un double mandat du Client :



- d'une part, la demande de prélèvement qui doit être signée par le Client, accompagnée d'un RIP du Compte, et donnée à son créancier, permettant ainsi à celui-ci d'émettre des prélèvements sur le Compte du Client ;
- d'autre part, une autorisation de prélèvement remise signée par le Client à son créancier qui, après vérification, le transmet à l'OPT-NC. L'autorisation de prélèvement peut également être donnée par le Client à l'OPT-NC.

L'autorisation de prélèvement signée et datée par le Client vaut consentement à l'exécution de tous les prélèvements présentés par le créancier du Client, sauf s'il s'agit d'un prélèvement ponctuel, le consentement du Client ne portant alors que sur ce prélèvement.

Le créancier doit transmettre l'autorisation de prélèvement à l'OPT-NC quelques jours avant l'émission du premier prélèvement ou du prélèvement ponctuel.

Préalablement à l'exécution du ou des prélèvements, le créancier est tenu d'informer le Client via un document (par exemple une facture, un avis, un échéancier...) du montant et de la date d'exécution du ou des prélèvements. Le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord qu'il a conclu avec son créancier.

Prélèvement émis (Client créancier émetteur de prélèvements)

Les modalités sont décrites dans la convention spécifique TELETRANS, notamment la nécessité de l'obtention d'un Numéro National d'Emetteur (NNE).

Pour émettre un avis de prélèvement, le Client doit avoir à sa disposition la demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement accompagnée de la domiciliation bancaire ou postale du débiteur, ces documents devant être signés par le débiteur.

Le Client conserve la demande de prélèvement selon les délais prévus par la législation en vigueur. Pour permettre le paiement du ou des prélèvements, le Client doit fournir au Prestataire de Service de paiement de son débiteur l'autorisation de prélèvement, dûment renseignée et signée, matérialisant le consentement dudit débiteur.

Préalablement à l'exécution du ou des prélèvements, le Client créancier doit informer son débiteur via un document (facture, avis, échéancier, etc.) du montant et de la date d'exécution du ou des prélèvements.

LE PRÉLÈVEMENT SEPA COM PACIFIQUE (Client débité de prélèvements)

Le prélèvement SEPA COM PACIFIQUE ci-après le prélèvement SEPA COM est une opération de paiement automatisée initiée par un créancier situé en France – DOM – Autres COM (hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna qui relèvent des prélèvements locaux) au moyen d'une autorisation préalable du Client formalisée par un formulaire unique de mandat.

Ce formulaire est composé d'un double mandat par lequel le Client autorise à la fois le créancier à émettre un ou plusieurs prélèvements sur son Compte et l'OPT-NC à débiter son Compte du montant du ou des prélèvements présentés par le créancier.

Pour que le prélèvement soit valide, le Client complète, signe ce formulaire et fournit au créancier un relevé d'identité bancaire comprenant ses coordonnées de Compte avec indication de l'IBAN et du BIC.

Ce mandat peut être ponctuel ou récurrent.

Le mandat de prélèvement SEPA COM est identifié par l'Identifiant Créancier SEPA (ICS) propre au créancier et une référence unique du mandat (RUM) fournie par le créancier. Cette référence assure l'identification unique du contrat passé entre le Client et le créancier.

Le formulaire unique de mandat est conservé par le créancier. Les données relatives à ce mandat (dont la RUM) sont transmises de façon électronique à l'OPT-NC.

Consentement par le Client

Le formulaire unique de mandat dûment complété et signé par le Client, vaut consentement à l'exécution du ou des prélèvements présentés par le créancier dans le cadre du contrat décrit sur le formulaire.

Préalablement à l'exécution d'un prélèvement SEPA COM, le créancier est tenu d'informer le Client par tous moyens à sa convenance (facture, avis, échéancier...), au moins 14 jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement. Le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord conclu avec le créancier.

Le Client s'engage à respecter les termes des mandats convenus avec ses créanciers, et à leur signaler tout changement des données le concernant figurant sur ces mandats, notamment en cas de modification des coordonnées bancaires du Compte à débiter. Le Client n'est pas tenu de signer un nouveau mandat en cas de changement du Compte à débiter, le mandat existant reste valide.



Caducité du mandat

Un mandat pour lequel aucun ordre de prélèvement SEPA COM n'a été présenté pendant une période de 36 mois devient caduc (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement SEPA COM exécuté par le Client et ce même si celui-ci a été refusé, rejeté, retourné ou remboursé) et ne peut plus être utilisé. Le créancier doit, le cas échéant, faire signer au Client un nouveau mandat.

DISPOSITIONS COMMUNES AU PRÉLÈVEMENT LOCAL ET PRÉLÈVEMENT SEPA COM (Client débité de prélèvements)

Toute demande, réclamation ou révocation par le Client d'un prélèvement SEPA COM doit comporter l'Identifiant Créancier SEPA (ICS) et la RUM concernés. Pour un prélèvement local, le Numéro National d'Émetteur (NNE) du créancier doit être indiqué.

Moment de réception

Le moment de réception d'un ordre de prélèvement local ou SEPA COM correspond au jour de l'échéance. Si ce jour n'est pas un Jour Ouvrable pour l'OPT-NC, l'ordre de prélèvement est réputé avoir été reçu le Jour Ouvrable suivant.

Délai d'exécution

Pour rappel, le Prestataire de Services de paiement du bénéficiaire transmet l'ordre de prélèvement local ou SEPA COM à l'OPT-NC dans les délais convenus entre le bénéficiaire et son Prestataire de Services de paiement. Ces délais doivent permettre le règlement à la date convenue.

Révocation du consentement et opposition

Le Client doit informer son créancier de sa demande de révocation ou d'opposition.

Révocation

Le Client est en droit de révoquer l'autorisation de prélèvement à tout moment, mais au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds, et avant l'heure limite définie plus avant, et ce quel que soient les clauses du contrat conclu entre le Client et son créancier.

En cas de révocation de l'autorisation de prélèvement par le Client, l'OPT-NC n'est plus autorisé à débiter le Compte du Client pour régler les prélèvements présentés par le créancier.

Afin que la révocation de l'autorisation de prélèvement soit valable, l'OPT-NC doit en avoir reçu confirmation écrite du Client au plus tard avant la fin du jour ouvrable précédant la date d'échéance convenue entre le Client et son créancier et avant l'heure limite définie plus avant. À défaut, la révocation ne pourra être prise en compte que pour les prélèvements à venir et non sur l'échéance la plus proche.

Opposition

Le Client peut faire opposition à un ou plusieurs prélèvements déterminés et à venir sans mettre fin pour autant à l'autorisation de prélèvement. Sous réserve que l'OPT-NC puisse être en possession de la demande du Client dans les mêmes délais et modalités que ceux prévus pour la révocation, l'OPT-NC pourra alors rejeter tous les prélèvements identifiés par le Client.

L'opposition a une durée de 3 mois maximum à compter de sa date d'émission.

Frais applicables :

Les frais liés à l'opération seront prélevés de façon distincte sur le Compte du Client et sont mentionnés dans la brochure tarifaire. Chaque utilisateur de Services de paiement est redevable des frais prélevés par son Prestataire de Services de paiement.

LE TIP

Les dispositions applicables au prélèvement sont applicables au TIP.

Le Client donne son consentement à l'opération en signant et en renvoyant le TIP à l'adresse indiquée par le créancier. Il ne peut plus alors être révoqué.

LES ESPÈCES

Le service des espèces fait l'objet de dispositions générales à l'article 3.5. En sus de ces précisions, les dispositions suivantes sont applicables.

L'opération de versement des fonds en espèces ou de retrait d'espèces dans les agences de l'OPT-NC est portée au Compte du Client le jour ouvrable même et ce, avant l'heure limite définie plus avant.

Le Client ne peut révoquer un ordre de retrait d'espèces ou un ordre de versement d'espèces une fois qu'il a été reçu par l'OPT-NC.

Les agences peuvent, pour des raisons de sécurité, refuser le versement ou le retrait, ou demander tous justificatifs utiles avant de prendre en compte l'opération.

LES CARTES DE RETRAIT ET / OU PAIEMENT

L'OPT-NC, après analyse (cf. article 4.2.1), peut mettre à la disposition de ses Clients détenteurs de Comptes, une gamme étendue de cartes, dont les conditions générales d'utilisation sont rappelées dans les conventions spécifiques.

En cas de retrait de la carte de paiement fonctionnant sur le Compte une inscription au Fichier central des retraits de cartes bancaires géré par la Banque de France est réalisée lorsqu'un incident de paiement (toute opération effectuée au moyen d'une carte qui ne peut être couverte par la provision disponible du compte) résultant directement de l'usage de la carte n'a pas été régularisé par le titulaire de la carte et/ou titulaire(s) du compte sur lequel elle fonctionne. La finalité principale de ce Fichier consiste à éviter qu'une banque ne décide de délivrer une carte dans l'ignorance que le demandeur a précédemment fait l'objet d'une décision de retrait d'une telle carte suite à un incident de paiement. Lorsque l'OPT-NC décide de déclarer audit Fichier sa décision de retrait de la carte, elle en informe le titulaire de la carte et/ou le(les)titulaire(s) du Compte sur lequel fonctionne ladite carte, par tout moyen et l'invite/les invite à régulariser cet incident dans le délai de cinq (5) jours ouvrés.

4.3 INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT

4.3.1 CHEQUE ÉMIS SANS PROVISION

Modalités

Le Client doit s'assurer au moment de l'émission du chèque de l'existence préalable d'une provision sur son Compte et de sa disponibilité. Cette provision doit être maintenue jusqu'à la présentation du chèque au paiement, dans la limite de la durée de validité de celui-ci, le retrait de provision dans l'intention de nuire à autrui étant pénalement sanctionné.

L'OPT-NC avertit, préalablement, par tout moyen écrit à sa convenance (lettre simple ou télécopie ou courriel)

le Client, aux coordonnées fournies par lui dans les conditions particulières, des conséquences de ce défaut de provision et lui demande d'alimenter sans délai le Compte avant de refuser définitivement le paiement du chèque.

En cas de présentation au paiement de plusieurs chèques non provisionnés dans la même journée, l'information préalable vaut pour l'ensemble des chèques.

L'OPT-NC, de manière générale, ne saurait être tenu pour responsable si le Client ne reçoit pas cette information ou la reçoit tardivement, du fait même du Client : absence du Client, non communication par ce dernier des coordonnées en vigueur postales ou téléphoniques ...

Le Client et l'OPT-NC conviennent que la preuve de l'information préalable peut être rapportée par tout moyen.

Dès le rejet du chèque, l'OPT-NC adresse au Client, sous pli recommandé avec accusé de réception, lors du premier incident une lettre d'injonction de ne plus émettre de chèque (lettre simple ensuite), y compris pour ses éventuels Mandataires, tant que les incidents de paiement n'auront pas été régularisés.

À cette occasion, l'OPT-NC se réserve le droit de demander au Client la restitution des cartes de paiement en sa possession ou en celle de ses Mandataires éventuels.

L'OPT-NC informe par ailleurs les éventuels Mandataires que le Client lui aura fait connaître qu'il leur est également interdit jusqu'à régularisation d'émettre des chèques sur le Compte ayant enregistré l'incident.

La mesure d'interdiction d'émettre des chèques, matérialisée par la lettre d'injonction :

- dure 5 ans à compter de la date de la lettre d'injonction, et à défaut de régularisation de l'incident ;
- concerne l'ensemble des Comptes détenus par le Client dont il est titulaire. Le Client doit ainsi restituer immédiatement à tout établissement teneur de ses Comptes les chéquiers éventuellement en sa possession ou en celle de ses Mandataires ;
- est signalée au Fichier Central des Chèques (FCC) ainsi qu'au Fichier National des Chèques Irréguliers (FNCI) gérés par la Banque de France.



Le Client peut à tout moment obtenir la levée de l'interdiction bancaire comme précisé dans la lettre d'injonction et recouvrer la capacité d'émettre des chèques en régularisant l'ensemble des titres impayés (y compris toutes taxes ou pénalités qui seraient prévues par la loi) soit :

- entre les mains du bénéficiaire (les chèques en incident restitués par le bénéficiaire des chèques doivent alors être remis par le Client au Centre Financier) ;
- par paiement en compte lors d'une nouvelle présentation du chèque par le bénéficiaire ;
- en constituant auprès du Centre Financier une provision sur le Compte du Client non disponible qui servira à régler le chèque en incident. Si le chèque n'est pas représenté cette provision est levée au bout d'un an.

Si tous les incidents liés au Compte ont été régularisés, l'OPT-NC délivre au Client une attestation mentionnant cette régularisation et procède à l'information nécessaire auprès de la Banque de France / IEOM. Le Client ne peut toutefois émettre à nouveau des chèques que s'il n'est pas frappé d'une mesure d'interdiction bancaire en relation avec d'autres incidents non régularisés sur d'autres comptes ouverts ou d'une mesure d'interdiction judiciaire.

Toute violation d'une interdiction bancaire préalablement prononcée fait courir au Client des risques de sanctions pénales et prolonge de 5 ans la mesure d'interdiction bancaire à son encontre.

Les frais, à la charge du Client, engendrés par la mesure d'interdiction (y compris la délivrance de certificat de non-paiement) sont plafonnés à un montant fixé par la réglementation en vigueur et sont indiqués dans la brochure tarifaire.

Particularités

- ▶ **Surendettement**
Régularisation par effacement de la créance

Dans ce cas, le chèque est considéré comme régularisé s'il y a un effacement total de la créance correspondant au chèque impayé. Le Client, pour bénéficier de cette mesure, doit alors remettre à l'OPT-NC l'attestation établie par la commission de surendettement ou le cas échéant par le juge chargé du contentieux du surendettement. L'OPT-NC avise la Banque de France / IEOM de la régularisation.

▶ **Procédures collectives en application du Code de commerce**

- **Régularisation par homologation de l'accord de conciliation**

L'homologation de l'accord mettant fin à la procédure de conciliation entraîne de plein droit la levée de l'interdiction d'émettre des chèques mise en œuvre pour les chèques émis et rejetés avant l'ouverture de cette procédure.

- **Régularisation par adoption du plan de sauvegarde ou de redressement**

L'arrêt du plan de sauvegarde ou de redressement par jugement du tribunal implique la levée de l'interdiction d'émettre des chèques concernant les chèques émis et rejetés avant le jugement d'ouverture de la procédure de sauvegarde ou de la procédure de redressement.

- **Suspension des effets de l'interdiction bancaire par clôture de la liquidation judiciaire**

La clôture de la liquidation judiciaire du débiteur suspend les effets de l'interdiction bancaire mise en œuvre à l'occasion du rejet d'un chèque avant le jugement d'ouverture de la procédure collective. Toutefois, la mesure d'interdiction peut reprendre effet à compter de la délivrance du titre exécutoire, par ordonnance du président du tribunal, si les créanciers recouvrent leur droit de poursuite individuelle.

Le Client qui bénéficie d'une levée d'interdiction bancaire ou de la suspension des effets de celle-ci en justifie en remettant à l'OPT-NC une copie du jugement homologuant l'accord de conciliation, arrêtant le plan de sauvegarde ou de redressement ou prononçant la clôture de la liquidation, accompagnée du relevé des incidents de paiement des chèques enregistrés à son nom à la Banque de France / IEOM. L'OPT-NC transmet alors à la Banque de France / IEOM les demandes d'annulation de chacun des incidents qu'elle a déclarés concernant les chèques émis avant le jugement d'ouverture de la procédure collective.

Annulation de l'incident de paiement

L'OPT-NC procède à toute levée d'interdiction bancaire auprès de la Banque de France / IEOM si la déclaration provient d'une erreur de sa part ou si le Client peut établir que la disparition de la provision sur le Compte provient d'un événement non imputable à l'une des personnes habilitées à émettre des chèques.

En conséquence, l'OPT-NC rembourse alors au Client les commissions, frais et intérêts prélevés.

Certificat de non-paiement

Le bénéficiaire du chèque rejeté reçoit de son établissement une attestation de rejet laquelle mentionne que le tireur du chèque est privé de la faculté d'émettre des chèques et qu'il ne la recouvrera qu'à l'issue d'un délai de cinq (5) ans sauf régularisation.

L'absence de régularisation par le Client, tireur d'un chèque impayé, l'expose à des risques de poursuite par le bénéficiaire du chèque et ce sur la base du certificat de non-paiement.

En effet, la notification effective ou la signification par ministère d'huissier de ce certificat vaut commandement de payer. A défaut de justifier du paiement du chèque dans les 15 jours à compter de la réception de la notification ou de la signification, l'huissier de justice délivre un titre exécutoire permettant au porteur du chèque de procéder au recouvrement forcé de sa créance.

Conformément à la réglementation, ce certificat est délivré par l'OPT-NC au bénéficiaire du chèque :

- à la demande du bénéficiaire, à défaut de paiement du chèque dans le délai de 30 jours à compter de la date de première présentation du chèque dans le cas où celui-ci n'a pas été payé lors de sa seconde présentation ou en l'absence de constitution d'une provision par le Client dans le même délai ;
- automatiquement, passé ce délai de 30 jours après nouvelle présentation du chèque par le bénéficiaire restée infructueuse. **Cette délivrance se fait sans frais pour le bénéficiaire.**

4.3.2 OPPOSITION AU PAIEMENT D'UNE OPERATION

4.3.2.1 Opposition au paiement d'un chèque

Motifs prévus par la loi

Le Client est responsable de la conservation de ses formules de chèque. Conformément à la législation, l'OPT-NC accepte une opposition au paiement d'un chèque exclusivement dans les cas suivants :

- perte ou vol ;
- utilisation frauduleuse du chèque ;

- procédures de sauvegarde ;
redressement ou liquidation judiciaire du porteur du chèque ;

L'OPT-NC ne peut donc prendre en compte les oppositions fondées sur un motif autre, et notamment sur l'existence d'un litige commercial opposant le titulaire au bénéficiaire du chèque.

Une fausse déclaration (opposition illégale) peut entraîner la mise en œuvre de poursuites pénales envers le Client qui pourra avoir pour conséquences : un emprisonnement de 5 ans, une amende de 44,75 millions francs CFP, l'interdiction judiciaire d'émettre des chèques pour une durée de cinq ans et l'interdiction des droits civiques, civils et de famille, pour la même durée.

L'opposition peut être levée sur demande du porteur du chèque par le juge des référés, notamment.

En application de la loi, les formules de chèque déclarées perdues ou volées sont déclarées au Fichier National des Chèques Irréguliers tenu par la Banque de France. Les numéros de ces formules ainsi que les coordonnées du Compte seront conservés pendant 10 ans. Ce fichier est accessible à toutes personnes à qui sont remis des chèques en paiement, notamment les commerçants ou prestataires de services adhérents au service, les établissements de crédit, etc.

Modalités pour faire opposition

La demande de mise en opposition concernant une ou des formules de chèque ou de chéquier doit être effectuée dans les meilleurs délais avant la présentation du ou des chèque(s) concerné(s) au paiement. À défaut, l'OPT-NC honorera en l'absence de cette information le paiement des chèques présentés au paiement si le solde du Compte le permet.

Elle peut être réalisée par écrit dans toutes les agences du réseau de l'OPT-NC à l'aide d'imprimés ou auprès du Centre Financier par téléphone, fax, courriel. Toute opposition faite par téléphone doit être confirmée immédiatement par écrit dans une des agences du réseau de l'OPT-NC ou par courrier au Centre Financier (l'envoi en recommandé avec demande d'avis de réception est préconisé).

L'OPT-NC n'est pas tenu de prendre en compte une opposition non confirmée par écrit immédiatement et se dégage de toute responsabilité dans ce cas.

Toute demande écrite (y compris lors de la confirmation) doit toujours préciser le motif de l'opposition et indiquer dans la mesure du possible, les numéros de chèque concernés, le montant et le nom du/ des bénéficiaires. L'OPT-NC envoie au Client par courrier simple un accusé de réception de son opposition.

En outre, en cas de vol ou d'utilisation frauduleuse, le Client doit effectuer immédiatement une déclaration au commissariat de police ou à la gendarmerie que le Client s'engage à fournir au Centre Financier.

En cas d'opposition portant sur une ou plusieurs formules de chèques, dont le montant est connu, établies par le Client ou ses Mandataires, l'OPT-NC se réserve le droit de bloquer une provision par débit du compte du Client, provision égale au montant desdites formules et ce jusqu'à l'expiration du délai de prescription du chèque ou si une instance a été engagée jusqu'à ce qu'il soit statué sur la validité de l'opposition.

Les formules de chèque retrouvées après opposition ne pourront plus être utilisées.

4.3.2.2 Autres oppositions

Ces cas sont prévus, le cas échéant, dans les conventions spécifiques et sont rappelés dans la présente convention pour le service de banque par téléphone et à l'article 4.2.

4.3.3 SAISIE ARRÊT-AVIS À TIERS DÉTENTEURS – OPPOSITION ADMINISTRATIVE-AUTRES MESURES D'EXÉCUTION

Les créanciers directs et indirects sont en droit sous certaines conditions de pouvoir recouvrer leur créance impayée par saisie sur le Compte de leur débiteur.

Suivant leurs particularités, ces procédures ont pour effet de bloquer tout ou partie du solde du Compte qui est visé à compter de leur date de signification à l'OPT-NC

Les procédures les plus utilisées sont :

- la saisie-arrêt, procédure conduite par un huissier, à la requête d'un créancier muni d'un titre authentique ou sous seing privé, ou d'une ordonnance ;

- l'avis à tiers détenteur pour le recouvrement de certaines créances fiscales ;
- l'opposition administrative pour les créances publiques non privilégiées.

En l'absence de main levée (amiable ou judiciaire) fournie à l'OPT-NC ou de contestation par le Client devant le juge en charge du contentieux et dont l'OPT-NC serait dûment informé, et ce par tout moyen, il est procédé de la façon suivante :

- en cas de saisie-arrêt, l'OPT-NC verse les sommes au créancier saisissant sur la base du jugement de validité qui lui est notifié ;
- pour l'opposition administrative et l'avis à tiers détenteur, l'OPT-NC verse les sommes au bout de 2 mois (sauf régime spécifique) à compter du jour où l'avis ou l'opposition lui a été notifié.

Toutes saisies, telles que précédemment décrites, ou de manière plus générale toute procédure ou voie d'exécution, comme le gel des avoirs ou les embargos, entraînant l'indisponibilité totale ou partielle des fonds inscrits au Compte du Client donnent lieu à perception de frais sur le Compte du Client au tarif en vigueur indiqué dans la brochure tarifaire. Ces frais restent définitivement acquis à l'OPT-NC même si la saisie ou toute autre mesure n'est pas valable ou demeure sans effet, quel que soit le montant pour lequel cette mesure a été pratiquée.

V. AUTRES STIPULATIONS

5.1 CONVENTION : DURÉE - MODIFICATION - RESPONSABILITÉ DE L'OPT-NC – GARANTIES ET COMPENSATION

Si l'une des dispositions substantielles de la présente Convention venait à être considérée comme nulle, les autres dispositions n'en gardent pas moins leur force obligatoire et la présente Convention ferait l'objet d'une exécution partielle.

5.1.1 DURÉE

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur dès la date d'envoi de la lettre de confirmation d'ouverture de Compte au Client par l'OPT-NC avec effet rétroactif à compter de la date de la signature par le Client de la Convention.

5.1.2 MODIFICATION

L'OPT-NC se réserve le droit de modifier les modalités générales de la présente Convention, même de manière substantielle, d'en ajouter ou d'en supprimer, notamment pour mieux répondre à la satisfaction de sa Clientèle (nouveaux produits par exemple), aux évolutions législatives et réglementaires, ainsi que celles techniques et financières ou pour améliorer la qualité ou la sécurité des opérations.

Ces nouvelles dispositions sont portées préalablement à la connaissance du Client sur support papier ou tout autre support durable (entre autres : site internet WWW.CCP.NC, mention sur le relevé de Compte ...) au minimum 2 mois avant leur entrée en vigueur, sauf s'il s'agit de mesures issues de dispositions législatives ou réglementaires lesquelles prendront effet dès leur entrée en vigueur sans que cela nécessite une information de l'OPT-NC auprès du Client.

L'acceptation par le Client résultera de la poursuite des relations du Client avec l'OPT-NC, sauf contestation écrite de sa part, dans le délai de 2 mois imparti. En cas de désaccord, le Client pourra résilier la Convention (le cas échéant seules les conventions spécifiques annexées si les modifications les concernent) et clôturer sans frais son Compte dans les conditions prévues au paragraphe « clôture du Compte ». Il en est de même de l'OPT-NC à l'issue d'un préavis de deux mois.

Le Client, comme toute personne non Cliente, peut, quand il le désire, obtenir communication de la présente Convention ou de sa nouvelle version dans toutes les agences du réseau de l'OPT-NC ainsi que sur le site internet WWW.CCP.NC.

5.1.3 RESPONSABILITÉ DE L'OPT-NC

De manière générale, l'OPT-NC exécute les ordres du Client avec la diligence attendue d'un professionnel.

L'OPT-NC sera responsable à ce titre des seuls préjudices directs et certains résultants d'une faute lourde qui lui serait exclusivement imputable, à l'exclusion notamment de préjudice résultant de toute exécution tardive ou erronée ou de défaut d'exécution dus au moyen de communication ou transmission utilisé, ou de la défaillance d'un tiers ou de la force majeure. De même, l'OPT-NC sera exonéré en cas d'autres obligations légales, réglementaires ou communautaires. Enfin, l'OPT-NC est et demeure

étranger à tout différend lié aux relations entre le Client et son (ses) créancier(s).

Le non-exercice par l'OPT-NC d'un droit prévu à la présente Convention ou aux conventions spécifiques attachées, les dérogations ponctuelles aux obligations du Client ne constituent pas une renonciation à exercer ce droit ou à faire respecter l'obligation du Client.

5.1.4 GARANTIES ET COMPENSATION

Les dispositions ci-après ne s'appliquent que pour les Comptes de Client personne physique ou personne morale de droit privé.

De convention expresse, les sûretés ainsi que toutes autres garanties attachées à une opération portée en compte subsisteront jusqu'à la clôture, en garantie du solde débiteur éventuel du compte.

5.1.4.1 DROIT DE RÉTENTION

L'OPT-NC pourra exercer son droit de rétention sur toutes valeurs ou espèces appartenant régulièrement au Client, jusqu'à parfait remboursement du solde débiteur du Compte ou de toute somme due à l'OPT-NC au titre des prestations objet de la présente Convention notamment au titre d'intérêts, frais, commissions et accessoires générés par ce solde débiteur et au titre de tous engagements directs ou indirects que le Client peut avoir vis-à-vis de l'OPT-NC.

5.1.4.2 NANTISSEMENT DU COMPTE

Le Client n'est pas autorisé à conférer à des tiers un nantissement ou toute autre forme de sûreté réelle sur le Compte dont il est titulaire dans les livres de l'OPT-NC. En cas de non-respect, l'OPT-NC se réserve la possibilité de faire application de la présente Convention afin de préserver ses propres droits de créancier et de teneur de compte. Cette procédure sera identique en cas de nantissement judiciaire inscrit sur le Compte par des tiers.

5.1.4.3 CONVENTION DE COMPENSATION

L'OPT-NC sera en droit de compenser, conformément aux dispositions des articles 1289 et suivants du Code civil, et en application des dispositions afférentes aux usages bancaires, le solde créditeur de tout Compte du Client tenu en francs CFP avec toutes sommes exigibles

dont le Client serait par ailleurs débiteur au titre des opérations objet de la présente Convention.

Cette compensation s'effectuera sans préjudice des autres droits tels que les garanties attachées aux opérations effectuées sur le ou les Comptes objets de la compensation. Ces garanties seront alors reportées au solde du Compte concerné.

Cette compensation sera mise en œuvre sous forme de virement dans l'hypothèse où le Client ne rembourserait pas le solde exigible de son Compte suite à une mise en demeure. Ainsi, le Client autorise expressément l'OPT-NC à effectuer une compensation entre les soldes de ses différents Comptes ouverts dans les livres de l'OPT-NC, quelle que soit la somme concernée en raison de la connexité évidente de ces différents comptes.

Le solde du Compte sera compensé en priorité avec les soldes des comptes suivants : un autre Compte de dépôt, des comptes de livrets le cas échéant.

La compensation peut être totale ou partielle.

Cette compensation intervient selon les modalités propres aux comptes de livrets soit à tout moment soit à la clôture du Compte.

Le Client reconnaît que le droit dont bénéficie l'OPT-NC n'est pas pour ce dernier générateur d'obligations et aucune faute ne pourra être reprochée à l'OPT-NC si cette compensation n'est pas mise en œuvre, quand bien même cela causerait des désagréments au Client qui doit toujours veiller à maintenir une provision suffisante et disponible sur son Compte.

La clause de compensation ne porte pas atteinte à l'indépendance des comptes qui continuent de fonctionner séparément.

5.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Par application des dispositifs législatifs et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, l'OPT-NC est tenu à peine de sanctions pénales aux devoirs obligations mentionnées ci-après.

5.2.1 DEVOIR DE VIGILANCE CONSTANTE

L'OPT-NC doit procéder à la vérification de l'identité du Client, Mandataire et le cas échéant du bénéficiaire effectif de l'opération.

Il doit également dès l'ouverture du Compte et pendant toute la relation d'affaires avec le Client, Mandataire être vigilant notamment sur la connaissance et le suivi de leur situation professionnelle, économique, financière... et la nature et le montant des opérations, la provenance et la destination des fonds.

Des mesures de vigilance particulières à l'égard des Personnes Politiquement Exposées telles que définies dans le Code monétaire et financier sont aussi appliquées. A ce titre, l'OPT-NC peut procéder selon les cas, à un recueil d'informations directement auprès du Client ou indirectement auprès de sources externes.

En cas d'opérations qui ne paraîtraient pas cohérentes, seraient inhabituelles ou suspectes, en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel, l'OPT-NC s'informerera auprès du Client, sur l'origine et la destination des fonds, sur le motif de la transaction et sur l'identité du bénéficiaire des fonds.

Le Client doit signaler à l'OPT-NC toutes opérations exceptionnelles par rapport à celles effectuées habituellement sur son Compte et doit aussi fournir toute information et /ou justificatif probant qui serait demandé par l'OPT-NC.

5.2.2 OBLIGATION DE DECLARATION AUPRES DES AUTORITES HABILITEES

Concernant notamment :

- les sommes inscrites dans ses livres et les opérations portant sur des sommes dont l'OPT-NC sait, soupçonne ou a de bonnes raisons de soupçonner qu'elles pourraient provenir d'une infraction passible d'une peine privative de liberté d'au moins un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme ;
- les opérations dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire effectif de l'opération restent douteuses malgré toutes les diligences effectuées par l'OPT-NC au titre de son obligation de vérification d'identité.

L'OPT-NC, de par les obligations à sa charge dans le cadre législatif et réglementaire de cet article, peut être amené à :

- demander une autorisation aux autorités de l'Etat avant d'exécuter une opération ;
- prendre toutes mesures, notamment le gel des avoirs susceptibles de conduire à des retards ou à des refus d'exécution liés à ces obligations.

L'OPT-NC est également tenu de respecter les lois et réglementations en vigueur dans diverses juridictions, en matière de sanctions économiques, financières ou commerciales, et toute mesure restrictive liée à un embargo, à un gel des avoirs et des ressources économiques, à des restrictions sur des transactions avec des individus ou entités ou concernant des biens ou des territoires déterminés émises, administrées ou mises en place par le Conseil de sécurité de l'ONU, l'Union européenne, la France, les États-Unis d'Amérique (et notamment le Bureau de Contrôle des Actifs Étrangers rattaché au Département du Trésor : OFAC et le Département d'État) et par des autorités locales compétentes pour édicter de telles sanctions. Dans le cas où le Client, son Mandataire éventuel, le bénéficiaire effectif ou l'État où ils résident viendraient à faire l'objet de telles sanctions ou mesures restrictives, l'OPT-NC pourra être amené, en conformité avec celles-ci, à suspendre ou rejeter une opération de paiement ou de transfert émise et/ou reçue par le Client, qui pourrait être ou qui, selon son analyse, serait susceptible d'être sanctionnée par toute autorité compétente, ou le cas échéant, à bloquer les fonds et les Comptes du Client ou à résilier la présente convention.

5.3 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

L'OPT-NC est tenu, dans le cadre de ses obligations légales (en particulier issues de la loi n° 2016/1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique) concernant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, de procéder à l'évaluation permanente de sa clientèle pendant toute la durée de la relation d'affaire, au regard de critères tels que : actionnariat, secteurs d'activité, adéquation des expertises, intégrité et réputation, respect des lois, coopération en matière de communication d'informations, nature et objet de la relation, autres intervenants (écosystème), interaction avec des agents publics ou des personnes politiquement exposées (PPE) définies à l'article R 561-8 du Code monétaire et financier, aspects financiers en jeu ...

Le Client s'engage en conséquence :

- A permettre à l'OPT-NC de satisfaire aux obligations imposées à cette dernière dans le cadre de ses obligations réglementaires ci-dessus visées ;
- Plus généralement à respecter les lois applicables relatives à la répression de la corruption et du trafic d'influence, de la concussion, de la prise illégale d'intérêt, du détournement de fonds publics et du favoritisme ;
- Et en particulier à ne pas opérer sur ses Comptes ouverts dans les livres de l'OPT-NC d'opérations financières visant à la commission d'un fait de corruption ou de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics ou de favoritisme.

5.4 SECRET PROFESSIONNEL

L'OPT-NC est tenu au secret professionnel au sens des articles L.511-33 et suivants du Code monétaire et financier.

Toutefois, l'OPT-NC est délié de son obligation au secret professionnel lorsque la loi le prévoit, notamment à l'égard des autorités de tutelle, de la Banque de France /IEOM (Fichier Central des Chèques par exemple) de l'administration fiscale, de l'administration douanière, des autorités administratives ou judiciaires agissant dans le cadre d'une procédure pénale en cas de réquisition judiciaire notifiée à l'OPT-NC, ainsi que dans le cadre d'une procédure civile lorsqu'un texte spécifique le prévoit expressément, des organismes de sécurité sociale et du fonds de garantie des victimes, des commissions d'enquête parlementaires.

Ces données à caractère personnel peuvent aussi être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. L'OPT-NC peut aussi être amené à demander une autorisation aux autorités de l'Etat avant d'exécuter une opération dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

L'OPT-NC peut être tenu de procéder à certaines déclarations auprès de l'administration fiscale, notamment pour l'application de convention conclue par la Nouvelle-Calédonie en matière d'échanges automatiques d'informations à des fins fiscales (article L 920-9 du Code des impôts de la Nouvelle-Calédonie).

En outre, le Client reconnaît qu'en application de l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier, pendant toute la durée de la Convention, que les données



personnelles le concernant pourront être transmises utilement par l'OPT-NC aux personnes avec lesquelles l'OPT-NC négocie, conclut ou exécute les opérations telles que définies à l'article ci-dessous « protection des données personnelles ». Les personnes recevant ces informations couvertes par le secret professionnel doivent les conserver de façon confidentielle, que l'opération aboutisse ou non. Toutefois dans l'hypothèse où l'opération susvisée aboutit, ces personnes peuvent à leur tour communiquer lesdites informations dans les mêmes conditions que celles visées au présent article aux personnes avec lesquelles elles négocient, concluent ou exécutent les opérations auxquelles il est fait référence ci-dessus.

Le Client peut aussi délier l'OPT-NC du secret professionnel sur demande écrite préalable de sa part en précisant les tiers bénéficiaires et les données le concernant qui peuvent être transmises.

5.5 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies dans le cadre des présentes ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour satisfaire aux besoins de la gestion de la Convention ou répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles ne peut s'opposer le secret professionnel.

Ainsi, l'OPT-NC, en sa qualité de responsable de ce traitement est conduit, dans le respect de la réglementation applicable, à traiter, de manière automatisée ou non, des données à caractère personnel concernant le Client et les personnes physiques intervenant dans le cadre de cette relation (mandataire, représentant légal, bénéficiaire effectif ...) dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention afin d'assurer :

- la conclusion et exécution des conditions générales, la gestion et l'utilisation des services, la gestion des demandes du Client ;
- la gestion de la relation client, la prospection (sauf opposition écrite du Client et ce, sans avoir à le motiver) et la réalisation d'études statistiques ;
- la gestion et sélection du risque, le respect des obligations légales et réglementaires.

Tout incident, déclaration fautive ou irrégulière, utilisation abusive de la Convention, pourra faire l'objet d'un traitement spécifique destiné à la prévention des impayés et de la fraude.

L'OPT-NC est autorisé expressément par le Client et par dérogation au secret professionnel, à communiquer des données à caractère personnel, aux prestataires et sous-traitants qui interviennent pour son compte, à ses partenaires, intermédiaires, dans la limite nécessaire à l'exécution des prestations concernées, dans le cadre de la mise en commun de moyens, ainsi qu'en tant que de besoins en vue d'exécuter les ordres du Client, et assurer la sécurité des réseaux informatiques.

Par ailleurs, ces traitements sont susceptibles d'impliquer des transferts de données à caractère personnel. Dans ce cas, l'OPT-NC met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la protection et la sécurité de ces données qui peuvent néanmoins être communiquées, pour rappel, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires habilitées

Le Client peut à tout moment et dans les conditions prévues par la réglementation, exercer ses droits relatifs à l'utilisation de ses données personnelles conformément aux modalités décrites ci-après.

Des informations plus précises expliquant au Client pourquoi et comment ces données sont utilisées, combien de temps elles seront conservées ainsi que les droits dont il dispose sur ses données figurent dans la « Notice d'information sur la protection des données personnelles ».

Cette notice est portée à la connaissance du Client lors de la première collecte de ses données. Elle est disponible sur simple demande dans les agences du réseau de l'OPT-NC ainsi que sur le site internet WWW.CCP.NC

5.6 VENTE A DISTANCE – DEMARCHAGE

L'OPT-NC peut être amené à proposer des produits ou services présentés dans les présentes conditions générales ou dans les conventions spécifiques attachées à la présente Convention.

Selon les cas, les règles du démarchage et/ou de la vente à distance s'appliqueront, telles que prévues respectivement dans le Code monétaire et financier ou dans le Code de la consommation.

5.7 RECLAMATION

Le Client rencontrant une difficulté concernant la gestion du Compte, dans l'exécution d'une demande, d'une opération en cours ou s'il souhaite déposer une



réclamation, s'adresse à une agence de l'OPT-NC ou contacte le Service Clients par courrier à l'adresse figurant dans ses relevés de compte, ou par téléphone au 1000 (service gratuit + appel gratuit) - numéro dédié à la bonne exécution du contrat et aux réclamations.

L'OPT-NC s'engage à répondre dans les meilleurs délais et au plus tard sous 10 jours ouvrables à partir de la réception de la réclamation. Si un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter la réclamation, l'OPT-NC adressera une réponse d'attente précisant le délai ultime de réponse, qui ne saurait être supérieur à 2 mois à compter de la date de réception de la réclamation.

Si cette réclamation concerne les services de paiement, le délai de réponse est porté à 15 jours ouvrables. En fonction de la complexité de la réclamation, l'OPT-NC pourra adresser au Client une réponse d'attente précisant le délai ultime de réponse. En tout état de cause, le Client recevra une réponse définitive au plus tard dans les trente-cinq jours ouvrables suivant la réception de sa réclamation.

Il n'est pas prévu d'instance de règlement extrajudiciaire.

5.8 LOI APPLICABLE

Les relations précontractuelles et la présente Convention sont soumises pour leur interprétation et leur exécution à la loi applicable en Nouvelle-Calédonie.

La langue utilisée est le français pour toutes les relations précontractuelles ou contractuelles.

À défaut de règlement amiable, il est expressément convenu que tous litiges relatifs à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente Convention et des relations précontractuelles relèveront de la juridiction compétente de Nouvelle-Calédonie.

La Convention conserve ses pleins et entiers effets en cas de modifications que pourrait subir l'OPT-NC au titre de sa structure et de sa personnalité juridique, notamment en cas de fusion, absorption ou scission et qu'il y ait création ou non d'une entité juridique morale nouvelle.