



CONVENTION DE COMPTE
COURANT POSTAL PARTICULIERS
CONDITIONS GÉNÉRALES

version 08/2018



En application des missions qui lui sont confiées par l'article L. 745-7-1 du Code monétaire et financier, l'Office des Postes et Télécommunications de Nouvelle-Calédonie (l'"**OPTNC**") 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'OPTNC, lesquels ont leurs propres spécificités, obligations et responsabilités.

La tenue des Comptes est assurée par le Centre Financier de l'OPTNC, à Nouméa (le "**Centre Financier**").

Dans ce cadre, la présente Convention de Compte Courant Postal (la "**Convention de Compte**") régit la gestion des comptes de dépôt ouverts par l'OPTNC dans ses livres à toutes personnes physiques (le "**Client**") pour des opérations ne relevant pas de leur activité à titre professionnel ou commercial.

Elle 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 ;
- conditions particulières recueillies lors de la demande d'ouverture du Compte et d'équipement du Compte et de leurs modifications ultérieures ainsi que toutes les lettres envoyées par l'OPTNC au Client, les informations portées sur le relevé de Compte. Le Client en signant les conditions particulières de la Convention de Compte adhère à la Convention de Compte.
- conditions spécifiques annexées ou attachées à la présente Convention de Compte, propres à certains moyens de paiement ou services.
- conditions tarifaires applicables au Client particulier : "la brochure tarifaire".

En cas de contradictions, les conventions spécifiques conclues avec le Client priment sur les conditions générales de la présente Convention de Compte.

La présente Convention de Compte s'applique à tout nouveau compte ouvert au nom du Client.

Si le Client et l'OPTNC ont déjà conclu une convention de compte courant postal, la présente Convention de Compte s'y substitue à compter de sa signature et s'applique à toutes opérations conclues à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Les dispositions de la nouvelle convention sont portées préalablement à la connaissance du Client par l'OPTNC sur support écrit ou tout autre support durable (entre autres site internet www.ccp.nc, et mention du projet 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'OPTNC, 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'OPTNC dans les conditions susvisées, le Client pourra résilier sans frais son compte courant postal ainsi que toutes conventions conclues avec l'OPTNC dans le cadre de la gestion de son Compte.

Centre Financier :

Service de l'OPTNC chargé des prestations des Services Financiers

7, rue Eugène Porcheron

98899 Nouméa Cedex

Tél. : +687 26 88 00 ou le 1000 (appel local gratuit)

Sommaire

CHAPITRE I

Présentation du Compte de dépôt

- 1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES - P. 6
- 1.2 OUVERTURE DU COMPTE - P. 6
- 1.3 DESCRIPTIF DES COMPTES PROPOSÉS - P. 7
- 1.4 DROIT AU COMPTE - P. 9
- 1.5 MODE DE COMMUNICATION - P. 9
- 1.6 PROCURATION - P. 9
- 1.7 CLÔTURE DU COMPTE - P. 10
- 1.8 DÉCÈS DU CLIENT - P. 12

CHAPITRE II

Fonctionnement du Compte de dépôt

- 2.1 SOLDE ET PROVISION - P. 13
- 2.2 SOLDE DÉBITEUR NON AUTORISÉ - P. 13
- 2.3 RELEVÉ DE COMPTE - RELEVÉ DE FRAIS - PREUVE DES OPÉRATIONS DÉLAI DE RÉCLAMATION - P. 14
- 2.4 DATES DE VALEUR - P. 15
- 2.5 OPÉRATIONS AU CRÉDIT ET DÉBIT - P. 15
- 2.6 TARIFICATION - P. 16

CHAPITRE III

Gérer le Compte

- 3.1 BANQUE À DISTANCE - P. 17
- 3.2 FACILITÉ DE TRÉSORERIE - P. 18
- 3.3 INSTRUMENT DE PAIEMENT - P. 20
- 3.4 INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT - P. 25

CHAPITRE IV

Autres stipulations

- 4.1 CONVENTION DE COMPTE : DURÉE - MODIFICATION - RESPONSABILITÉ DE L'OPTNC - P. 27
- 4.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME - P. 28
- 4.3 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL - SECRET PROFESSIONNEL - P. 28
- 4.4 VENTE À DISTANCE - RÉTRACTATION - P. 29
- 4.5 MÉDIATEUR - P. 29
- 4.6 LOI APPLICABLE - P. 30

L'OPTNC 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'OPTNC peut être soumis au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (61 rue Taitbout, 75436 Paris Cedex 09, +(33) 01 49 95 40 00, bibli@acp.banque-france.fr), ainsi qu'aux vérifications de l'Inspection Générale des Finances.

I - Présentation du Compte de dépôt

1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Sauf dérogation expresse, les opérations intervenant entre l'OPTNC et le Client seront intégrées au Compte.

Il est convenu que les sûretés garantissant éventuellement une créance entrée en compte seront dans tous les cas expressément maintenues pour la couverture du solde du Compte.

1.2 OUVERTURE DU COMPTE

1.2.1 MODALITÉS D'OUVERTURE

Préalablement à l'ouverture du Compte, le Client doit accomplir les formalités suivantes auprès d'une agence du réseau de l'OPTNC conformément à la législation en vigueur :

- justifier de son identité en présentant une pièce officielle en cours de validité comprenant une photographie ;
- produire un justificatif de son domicile datant de moins de 3 mois ;
- déposer un spécimen de sa signature ;
- remplir et signer les conditions particulières.

Le Client doit aussi indiquer à l'OPTNC sa situation de résidence (notamment au sens fiscal). En cas d'infraction à la réglementation fiscale du pays de résidence, le Client en est seul responsable.

L'OPTNC se réserve le droit de demander tout document supplémentaire justificatif de sa situation financière (source de revenus, charges et endettement) ou activité professionnelle ou personnelle, par exemple bulletin de salaire, avis d'imposition, contrat de travail, notamment si le Client désire obtenir des moyens de paiement. Un dépôt de fonds préalable minimum peut alors aussi dans ce cas être exigé.

Tout document présenté à l'OPTNC doit l'être sous sa forme originale. L'OPTNC conserve copie de ces documents. Si à l'occasion de la production des documents demandés, des frais sont imposés au Client, ils seront exclusivement à sa charge.

Le Client peut formuler à distance une demande d'ouverture de compte. Dans ce cas, l'OPTNC se réserve le droit d'agrèer ou non à cette demande qui reste soumise aux vérifications préalables d'identité et de domicile.

La demande du Client doit être accompagnée d'un chèque émis par le Client à son ordre tiré sur un compte ouvert à son nom auprès d'un établissement de crédit ou assimilé en France ou dans un département français ou dans une collectivité d'outre-mer, chèque qui sera encaissé par l'OPTNC dès réception.

1.2.2 CAPACITÉ

Pour l'ouverture d'un Compte, le Client doit être pleinement capable dans tous les actes de la vie civile.

À défaut, s'il est mineur non émancipé ou majeur protégé (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice), il doit le cas échéant être représenté ou assisté en fonction du régime de protection qui lui est applicable.

Les obligations relatives au Client pour l'ouverture du Compte s'appliquent dans ce cas à son représentant.

Lorsque le Client est un mineur non émancipé, le(s) représentant(s) légal(aux) doit(doivent) produire à l'OPTNC le livret de famille ou l'extrait d'acte de naissance du mineur ; tous justificatifs relatifs à l'autorité parentale quand elle est exercée par l'un des parents dans le cadre de l'administration légale sous contrôle judiciaire ; et pour un mineur placé en régime de tutelle, le procès-verbal de conseil de famille ou la décision de placement en cas de tutelle d'Etat délivrée par le juge aux affaires familiales.

Lorsque le Client est un mineur émancipé, il doit justifier de sa capacité en produisant à l'OPTNC soit son livret de famille ou son extrait d'acte de mariage (émancipation par le mariage), soit la décision de justice à cet égard.

Lorsque le Client est un majeur soumis à un régime de protection, ce dernier et/ou son représentant (tuteur, curateur, éventuellement Mandataire nommé en cas de sauvegarde de justice) doit produire à l'OPTNC la décision du juge des tutelles, et fournir en cours d'exécution de la présente Convention de Compte toutes modifications à ce sujet.

Par ailleurs, l'OPTNC en cas de régime d'incapacité ou de capacité sous une législation étrangère se réserve le droit de demander tout document et toutes formalités utiles (frais le cas échéant à charge exclusive du Client) préalablement à l'ouverture du Compte.

1.2.3 ACCEPTATION PAR L'OPTNC

Après toutes vérifications utiles (y compris la demande de consultation auprès de l'Institut d'Emission d'Outre-Mer (l'IEOM) du Fichier central des chèques et du Fichier des incidents de crédits aux particuliers tenus par la Banque de France), l'OPTNC reste libre d'accepter ou de refuser discrétionnairement l'ouverture d'un Compte. Toute acceptation d'ouverture ou tout refus sont signifiés par courrier. En cas de refus, l'OPTNC indique de plus dans son courrier, envoyé en recommandé avec accusé de réception, la procédure du droit au Compte (cf. partie sur le droit au Compte dans ce chapitre).

En cas d'acceptation, l'OPTNC est tenu de notifier toute ouverture de comptes à l'IEOM et à l'administration fiscale locale s'agissant de comptes collectifs. Le Compte est ouvert en monnaie locale, soit le franc Pacifique (XPF). Toutes modifications monétaires décidées par l'Etat seront automatiquement opposables.

1.2.4 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENT DU CLIENT

Le Client déclare et garantit à l'OPTNC à l'ouverture du Compte et pendant toute la durée de la présente Convention de Compte, sauf à produire tout justificatif adéquat à l'OPTNC, qu'il n'est frappé d'aucune interdiction légale ou judiciaire, ni d'aucune incapacité, qu'il peut librement s'engager dans les termes de la présente Convention de Compte et que les fonds déposés dans les livres de l'OPTNC sont détenus pour son propre compte (le cas échéant celui de ses co-titulaires).

Le Client s'engage à l'ouverture du Compte et pendant toute la durée de la présente Convention de Compte 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 concernant le fonctionnement de son Compte et à les respecter, et plus particulièrement à n'effectuer sur son Compte que des opérations licites, ne provenant pas de l'exercice d'une activité professionnelle ou commerciale exercée à titre individuel ; répondre à son devoir d'information vis-à-vis de l'OPTNC. Les informations fournies par le Client lors de l'ouverture du Compte (dans les conditions particulières) sont des éléments essentiels pour la conclusion et l'exécution de la présente Convention de Compte.

À ce titre, le Client doit signaler sans délai à l'OPTNC et fournir tous justificatifs utiles (le cas échéant à ses seuls frais) concernant tous changements intervenus quant aux renseignements communiqués notamment état civil, domicile, capacité, régime matrimonial... et plus généralement tout élément susceptible d'affecter sa situation personnelle, de résidence fiscale, professionnelle financière, patrimoniale.

À défaut d'information dûment notifiée par le Client, la responsabilité de l'OPTNC ne saurait être recherchée de quelque manière que ce soit.

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'OPTNC et utiliser les imprimés financiers mis à sa disposition.

L'OPTNC, dans ce cadre, ne saurait être tenu pour responsable si une information relative à la gestion de son Compte n'a pu être reçue par le Client en raison de motifs propres au Client : absence du Client, coordonnées erronées...

Le Client s'engage en outre à :

- remettre à l'OPTNC tous document et justificatif (à ses propres frais le cas échéant) demandés utilement par l'OPTNC dans le cadre de l'exécution de la présente Convention de Compte ;
- respecter toutes autres obligations telles que spécifiées dans la présente Convention de Compte.

1.2.5 RELEVÉ D'IDENTITÉ POSTAL

L'OPTNC 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'OPTNC (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'OPTNC, des distributeurs automatiques de billets de l'OPTNC à l'aide d'une carte délivrée par l'OPTNC, ou par le service en ligne sur internet www.ccp.nc, s'il en est abonné.

1.3 DESCRIPTIF DES COMPTES PROPOSÉS

1.3.1 COMPTE INDIVIDUEL

Le compte individuel peut être ouvert par des clients majeurs ou mineurs émancipés, fonctionnant sous leur signature. Il peut également être ouvert pour le compte de mineurs non émancipés, majeurs protégés ou sous mandat de protection future dans le respect des conditions définies ci-dessous.

1.3.2 COMPTE SOUS RÉGIME DE PROTECTION

Mineurs non émancipés

Les mineurs non émancipés peuvent disposer d'un Compte individuel avec l'autorisation et sous la responsabilité juridique de leur(s) représentant(s) légal(aux). Le(s) représentant(s) légal(aux) assume(nt) toutes responsabilités en cas de non-respect des pouvoirs qui lui(leur) sont confiés par la loi ou par décision de justice.

Le Compte ouvert au nom d'un mineur non émancipé sous administration légale pure et simple fonctionne soit sous la signature de ses 2 parents (obligatoire pour tout acte de disposition sur le Compte), soit sous la signature d'un seul d'entre eux. L'OPTNC se réserve le droit de bloquer l'accès au Compte du mineur, ouvert sous la signature d'un seul des représentants légaux, à l'autre représentant légal du mineur, en l'absence d'accord formel du représentant légal signataire.

Pour les autres régimes, le Compte du mineur non émancipé fonctionne sous la responsabilité et la signature du(des) représentant(s) légal(aux) ou du tuteur.

Si le mineur non émancipé a 16 ans révolus, le (les) représentant(s) légal(aux) ou le tuteur peuvent autoriser par écrit, sur un imprimé de l'OPTNC, le mineur à faire fonctionner seul son Compte et à disposer d'une carte de paiement à autorisation systématique.

Le mineur âgé de 13 ans au moins peut également faire fonctionner seul son Compte (retraits et versements d'espèces) et disposer d'une carte de retrait sur autorisation écrite, sur un imprimé de l'OPTNC, du(des) représentant(s) légal(aux).

Majeurs protégés

Les majeurs protégés peuvent bénéficier d'un Compte individuel fonctionnant selon le régime de protection qui leur est applicable et les règles définies par la décision du juge des tutelles, le cas échéant sous la signature d'un représentant légal ou avec son assistance, pendant une durée déterminée sauf à la renouveler. Le représentant légal assume toutes responsabilités en cas de non-respect des pouvoirs qui lui sont confiés par la loi ou par décision de justice.

Si la mise sous protection du Client intervient après l'ouverture du Compte, il appartient au Client et/ou à son représentant légal :

- d'avertir immédiatement l'OPTNC et de produire la décision du juge des tutelles (y compris son renouvellement). L'OPTNC ne sera en rien tenu responsable des actes passés sur le Compte jusqu'à la production de cette information ;
- de restituer tous les moyens de paiement détenus par le Client devenu majeur protégé selon le régime de protection.

Client sous mandat de protection future

Le Client a pu vouloir préparer sa protection et choisir à cet effet un Mandataire pour le représenter (ci-après désigné, le représentant). Ce mandat est établi sous seing privé ou sous acte notarié. L'OPTNC permettra ainsi au représentant de faire

fonctionner le Compte conformément à ce mandat et sous réserve de l'autorisation nécessaire du juge des tutelles pour certains actes. Le Centre Financier est à disposition du Client pour apporter toutes informations utiles à ce sujet (procuration éventuelle, délivrance de moyens de paiement, clôture de compte, effet et fin du mandat..).

1.3.3 COMPTE JOINT

Le Compte Joint est un compte ouvert au nom de plusieurs personnes physiques appelées co-titulaires, avec une clause de solidarité active et passive entre chacun d'entre eux à l'égard de l'OPTNC.

Une personne physique incapable ne peut être co-titulaire d'un Compte Joint, sauf en cas de sauvegarde de justice simple.

Un Compte Joint ne peut être ouvert entre une personne non résidente et une personne résidente.

Les termes de la présente Convention de Compte s'appliquent à chaque co-titulaire, dénommé le Client.

Fonctionnement

Ce compte collectif fonctionne sous les principes suivants au titre de la :

- Solidarité active : chacun des co-titulaires peut effectuer sous sa seule signature toutes opérations sur le Compte, notamment déposer ou retirer toutes sommes quelle que soit l'origine d'appartenance des fonds, demander ou utiliser tout instrument de paiement ou toute facilité de caisse. Toute demande de découvert entre 1 et 3 mois doit être faite en revanche par l'ensemble des co-titulaires, et faire l'objet d'une convention spécifique.

Le co-titulaire ne peut seul désigner un Mandataire sur le Compte ou procéder à la clôture du Compte.

Tous les paiements et remises de fonds effectués sur le Compte par l'un des co-titulaires sont opposables aux autres co-titulaires et sont libératoires vis-à-vis de l'OPTNC.

- Solidarité passive : les co-titulaires sont tenus solidairement entre eux vis-à-vis de l'OPTNC, à l'exécution de tout engagement portant la signature de l'un d'eux et au remboursement de toutes les sommes qui pourraient être dues y compris à la clôture du Compte. Les héritiers et ayants droit sont tenus dans les mêmes conditions.

L'OPTNC, de par cette solidarité, peut s'adresser à celui des co-titulaires qu'il souhaite, pour le remboursement de la totalité du solde débiteur, en principal, frais, intérêts, commissions et accessoires sans que celui-ci puisse lui opposer le bénéfice de la division. Les héritiers et ayants droit sont tenus dans les mêmes conditions.

Les avoirs du Compte Joint sont régis par des dispositions fiscales particulières. Il ne doit avoir ni pour effet, ni pour objet de détourner la réglementation relative à la donation.

Désignation d'un co-titulaire responsable

Les co-titulaires peuvent désigner d'un commun accord lors de l'ouverture du Compte (conditions particulières) ou ultérieurement par écrit adressé au Centre Financier un co-titulaire responsable en cas d'émission de chèque sans provision. Celui-ci devra supporter le cas échéant la mesure d'interdiction bancaire. Les conséquences de cette désignation éventuelle sont décrites dans le chapitre incidents de fonctionnement "chèques émis sans provision".

Cette désignation peut être révoquée à tout moment par l'un quelconque des co-titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Centre Financier. L'OPTNC avertit alors tous les co-titulaires par lettre simple de cette révocation.

Dénonciation

Le Compte Joint est valable jusqu'à dénonciation expresse par l'un des co-titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Centre Financier. Le co-titulaire qui dénonce devra aussi informer les autres co-titulaires et éventuels Mandataires.

Cette dénonciation a pour effet, dès réception, la transformation immédiate du Compte Joint en compte collectif sans solidarité active (soit un compte collectif indivis, le "Compte Indivis"). L'OPTNC avisera l'ensemble des autres co-titulaires de la dénonciation et réclamera la restitution des formules de chèque et autres instruments de paiement en leur possession. Le fonctionnement du Compte Indivis requiert dès lors l'accord de tous les co-titulaires, chacun demeurant responsable vis-à-vis de l'OPTNC de l'utilisation des chèquiers ou des cartes non restitués suite à cette dénonciation.

Le co-titulaire qui a dénoncé le Compte Joint reste engagé solidairement avec les autres co-titulaires du solde, éventuellement débiteur, du Compte au jour de la dénonciation ainsi que de toutes les opérations en cours initiées avant cette date. La désignation du co-titulaire responsable devient caduque.

Co-titulaire soumis à une mesure de protection

Le Compte Joint est aussi transformé en Compte Indivis si l'un des co-titulaires fait l'objet d'un régime de protection judiciaire à raison de son incapacité civile (sauf en cas de sauvegarde de justice sans nomination d'un Mandataire spécial), ou de protection conventionnelle (mandat de protection future). Le Compte fonctionne alors suivant les modalités relatives au Compte Indivis, avec la signature soit du majeur protégé, soit de son représentant en fonction du régime de protection applicable. La désignation d'un co-titulaire responsable devient caduque.

1.3.4 COMPTE INDIVIS

Fonctionnement

Le Compte Indivis caractérisé par une solidarité passive uniquement est ouvert au nom de plusieurs personnes physiques. Les termes de la présente Convention de Compte s'appliquent à chaque co-titulaire dénommé le Client.

Une personne physique mineure non émancipée ou majeure protégée peut être co-titulaire d'un Compte Indivis sous réserve de présenter les justificatifs requis et être le cas échéant dûment représentée ou assistée en fonction du régime de protection qui lui est applicable.

Ce Compte Indivis fonctionne pour toutes opérations ou délivrance d'instrument de paiement, demande ou utilisation de crédit (facilité de caisse, découvert entre 1 et 3 mois) sous la signature conjointe de tous les co-titulaires ou d'un Mandataire commun (lequel peut être un des co-titulaires du Compte), ou du représentant légal d'un mineur non émancipé ou d'un majeur protégé.

Toute utilisation d'une facilité de trésorerie (facilité de caisse ou découvert entre 1 et 3 mois) accordée par l'OPTNC est considérée comme valant accord de tous les co-titulaires à ce que le Compte fonctionne sur bases débitrices dans les conditions applicables à cette facilité.

Un co-titulaire responsable peut être désigné dans les mêmes conditions que celles applicables au Compte Joint.

Comme pour le Compte Joint, de par l'effet de la solidarité passive, les co-titulaires sont tenus solidairement entre eux vis-à-vis de l'OPTNC à l'exécution de tout engagement portant leur signature et au remboursement de toutes les sommes qui pourraient être dues à la clôture du Compte ou à son fonctionnement. Les héritiers et ayants droit sont tenus dans les mêmes conditions. L'OPTNC, de par cette solidarité, peut s'adresser à celui des co-titulaires qu'il souhaite, pour le remboursement de la totalité du solde débiteur, en principal, frais, intérêt, commissions et accessoires sans que celui-ci puisse lui opposer le bénéfice de la division. Les héritiers et ayants droit sont tenus dans les mêmes conditions.

Dénonciation du Compte Indivis

En cas de demande de retrait d'un co-titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Centre Financier, le Compte est bloqué, sous réserve des opérations en cours et dans l'attente des instructions conjointes et concordantes de tous les co-titulaires.

Tous les co-titulaires et Mandataires doivent restituer les instruments de paiement en leur possession à l'OPTNC, étant précisé que chaque co-titulaire reste responsable de l'utilisation des instruments de paiement ayant pu être délivrés sur ce Compte Indivis et non restitués. La désignation d'un co-titulaire responsable devient caduque.

Toutefois, si le Compte Indivis présente une position débitrice, au jour du blocage, les co-titulaires sont tenus solidairement à son remboursement et l'OPTNC est en droit d'exiger le paiement de ce solde de l'un d'eux, y compris du co-titulaire qui a demandé à se retirer.

Co-titulaire soumis à une mesure de protection

Si l'un des co-titulaires est soumis à une mesure de protection judiciaire ou conventionnelle, le Compte fonctionne alors comme décrit précédemment mais avec la signature soit du majeur protégé, soit de son représentant en fonction du régime de protection applicable. La désignation d'un co-titulaire responsable devient caduque.

1.4 DROIT AU COMPTE

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

L'OPTNC, 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.

Si l'OPTNC est désigné par l'IEOM pour ouvrir un compte de dépôt, l'OPTNC ne sera tenu de fournir que les seuls services 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'OPTNC ;
- 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.

1.5 MODE DE COMMUNICATION

L'OPTNC et le Client conviennent d'utiliser entre eux les modes de communication suivants :

L'OPTNC est libre dans le choix de son mode de communication vis-à-vis du Client sauf dispositions législatives ou réglementaires ou autres modalités prévues dans la présente Convention de Compte ou les conventions spécifiques qui y sont attachées. L'OPTNC 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 fax ou courriel, décharge expressément l'OPTNC 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'OPTNC dans les conditions particulières à utiliser ce mode de communication.

Le Client doit préalablement pour toutes transmissions d'instructions à l'OPTNC par fax, courriel, avoir conclu avec l'OPTNC une convention spécifique attachée à la présente Convention de Compte qui définit les modalités de ce mode de communication.

À défaut de signature d'un tel document ou de non-respect des modalités convenues, l'OPTNC ne sera pas tenu de prendre en compte les instructions ainsi transmises.

Par exception à ce qui précède, l'OPTNC accepte de prendre en compte toutes oppositions relatives à un instrument de paiement réalisées par ces moyens, 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.

1.6 PROCURATION

1.6.1 DÉFINITION ET EFFETS

Le Client peut donner par écrit dans les conditions particulières et/ou tout document séparé, procuration pour une durée déterminée ou non, de faire fonctionner son compte à une ou plusieurs personnes physiques, appelée(s) Mandataire(s). Le Client se charge de communiquer au Mandataire la Convention de Compte (conditions générales et spécifiques, le cas échéant).

Les Clients mineurs non émancipés, et leurs représentants, ne peuvent donner procuration à un Mandataire, de même pour les représentants des majeurs protégés. Les majeurs protégés peuvent donner procuration à un tiers à raison des actes auxquels ils sont autorisés, si la décision du juge des tutelles le prévoit expressément. 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, de son domicile et déposer un spécimen de signature.

L'OPTNC se réserve la possibilité de refuser tout 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. L'OPTNC délivre des modèles de procuration permettant au Client, outre de désigner le Mandataire, de préciser les pouvoirs qu'il souhaite lui confier. Ce mandat est daté et signé par le Client et le Mandataire. Si la procuration est rédigée sur papier libre, le mandat doit alors respecter la législation qui lui est applicable (étendue, durée...). Pour tout mandat passé hors de Nouvelle-Calédonie, l'OPTNC se réserve le droit, avant de le mettre en oeuvre dans ses livres, d'exiger auprès du Client la réalisation d'un certain nombre de formalités dont les coûts seraient à charge intégrale du Client (frais de traduction par exemple).

L'OPTNC peut exiger que la procuration soit notariée.

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'OPTNC.

En cas de pluralité de Mandataires, chacun pourra agir séparément sauf avis contraire du Client dans la procuration. Le Mandataire peut de manière générale exécuter toute opération 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 attachées à la présente Convention de Compte 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.

Les opérations effectuées par le Mandataire engagent l'entière responsabilité du Client tant vis-à-vis des tiers que de l'OPTNC. 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 de Compte, l'OPTNC peut indiquer utilement certaines précisions liées au Mandataire, sans que ce non-rappel puisse être constitutif d'une exonération de responsabilité du Client.

1.6.2 RÉVOCATION

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

- révocation par le Client ou l'un des co-titulaires, ou renonciation par le Mandataire ;
- décès, incapacité du Client(*), de l'un des co-titulaires, 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'OPTNC doit être averti sans délai par le Client (ou le cas échéant le (les) représentant(s) légal(aux) ou les héritiers en cas de décès) ou le co-titulaire, ou le Mandataire au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Centre Financier. La révocation prendra effet à la date de réception. La procuration est aussi révoquée automatiquement par l'OPTNC dans les cas suivants :

- dénonciation de la Convention de Compte Joint par l'un des cotitulaires, dès lors et à compter que l'OPTNC est en possession des documents de dénonciation ;
- à l'initiative de l'OPTNC, pour des raisons sécuritaires, informant le Client par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il n'agrée plus le Mandataire ;
- clôture du Compte ou à l'échéance de la procuration si celle-ci est à durée déterminée ;
- demande de retrait de l'un des co-titulaires sur Compte Indivis.

En cas de révocation par le Client (ou par l'un des co-titulaires) 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 (ou au co-titulaire) de réclamer sans délai au Mandataire tout instrument de paiement, code d'accès... et de 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'OPTNC ou au Client sans délai tous les instruments de paiement en sa possession.

Le Client reste tenu vis-à-vis de l'OPTNC et des tiers de toutes opérations conclues par le Mandataire sur son Compte avant connaissance par l'OPTNC de cette révocation. En aucun cas, l'OPTNC 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'OPTNC.

1.7 CLÔTURE DU COMPTE

1.7.1 MODALITÉS

La clôture du Compte entraîne de plein droit la résiliation de la Convention de Compte et des conventions spécifiques attachées. La résiliation de la Convention de Compte entraîne de plein droit la clôture du Compte et des conventions spécifiques qui lui sont attachées.

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

- le Client sans préavis par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Centre Financier ou sur demande par imprimé auprès d'une des agences du réseau de l'OPTNC ; en remboursant immédiatement, le cas échéant, toutes sommes dues à l'OPTNC, en principal, frais et accessoires. Cette résiliation s'accompagne nécessairement de la restitution par le Client des instruments de paiement en sa possession ou en celle de ses Mandataires ;

- l'OPTNC sous forme de courrier en recommandé avec accusé de réception adressé au Client et portant l'adresse figurant sur le relevé de Compte, après expiration d'un délai de préavis de 2 mois à compter de la date d'envoi de l'écrit demandant la clôture.

Si la résiliation dans les cas définis ci-dessous est à l'initiative du Client, l'OPTNC ne pourra l'accepter qu'aux conditions suivantes :

- Compte Joint ou Compte Indivis : la demande doit émaner de tous les co-titulaires du Compte ;
- Compte d'un majeur protégé : la demande doit comporter la signature du curateur et du majeur protégé en cas de régime de curatelle simple, et être accompagnée de la décision du juge des tutelles en cas de curatelle renforcée. Pour les autres régimes de protection, sauf en cas de sauvegarde de justice simple, la demande doit être signée par les représentants du majeur protégé qui doivent aussi produire la décision ou l'autorisation du juge des tutelles ;
- Compte d'un mineur non émancipé : la demande doit émaner du(des) représentant(s) légal(aux) du mineur suivant le régime de protection qui est applicable et être accompagnée le cas échéant des autorisations nécessaires du juge aux affaires familiales ou du conseil de famille.

Toute demande de transfert du Compte vers une autre banque ou établissement assimilé emportera clôture du Compte. L'OPTNC met gratuitement à disposition du Client dans les agences du réseau de l'OPTNC ou sur son site www.ccp.nc un "guide de mobilité".

Ce guide donne une information claire et complète pour changer d'établissement.

L'OPTNC est en droit de résilier immédiatement la Convention de Compte, sans mise en demeure préalable, en cas de :

- décès du Client sauf cas de Compte Joint ou de Compte Indivis ;
- comportement gravement répréhensible du Client tel 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 de Compte notamment l'obligation d'information dans le cadre de la lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme, défaut de paiement des sommes dues à l'OPTNC au titre de l'un des quelconques engagements du Client à son égard, dépassement réitéré des autorisations de facilité de caisse ou de découvert malgré les rappels et mise en garde de l'OPTNC, 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 de Compte ; agression ou menace à l'encontre de collaborateurs de l'OPTNC ;
- impossibilité pour l'OPTNC de pouvoir adresser au Client la lettre d'ouverture de Compte du fait même du Client (adresse erronée...).

Pour les Comptes ouverts via la procédure de droit au Compte, en cas de clôture du Compte à l'initiative de l'OPTNC, le délai de préavis est de 2 mois. L'OPTNC avertit dans ce cas le Client et l'IEOM par lettre motivée.

Dans le cas où le Client a déposé un dossier de surendettement qui a été déclaré recevable, l'OPTNC ne procède pas à la clôture du Compte dès lors que cette information de recevabilité a bien été notifiée à l'OPTNC et ce, pendant toute la procédure de surendettement.

Toutefois, pendant cette période, l'OPTNC se réserve le droit de clôturer immédiatement le Compte en cas de comportement gravement répréhensible du Client. Le Client doit informer l'OPTNC de la fin de la procédure de surendettement. Le solde du Compte, s'il est débiteur, est immédiatement exigible et continue à porter intérêts dans les conditions prévues dans l'article ci-dessous intitulé "cas d'un Compte clôturé avec solde débiteur".

1.7.2 CONSÉQUENCES

L'OPTNC 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 de laquelle 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 formules de chèques, cartes ou tout autre moyen de paiement resté 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'OPTNC), à défaut l'OPTNC 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.

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 de Compte. 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'OPTNC, il sera restitué au Client suivant ses instructions. En cas de Compte Joint ou Compte Indivis, tous les co-titulaires du Compte doivent signaler à l'OPTNC par écrit la répartition du solde à effectuer.

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'OPTNC.

Le taux retenu pour le calcul des intérêts est le dernier taux conventionnel appliqué au Compte, tel que défini dans la brochure tarifaire, selon les cas, pour un solde débiteur non autorisé ou pour une facilité de caisse, ou pour un découvert d'une durée supérieure à 1 mois et inférieure à 3 mois.

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 occasionné à l'OPTNC du fait de la défaillance du Client, ou toutes autres indemnités, précisées dans la convention spécifique de découvert attachée à la présente Convention de Compte ou au chapitre facilité de caisse de la présente Convention de Compte, sont à la charge du Client.

Le Client est informé qu'en cas de défaillance dans les remboursements, il fera l'objet d'une déclaration à l'IEOM pour inscription des renseignements au Fichier national des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (F.I.C.P.) accessible à l'ensemble des organismes bancaires et financiers français.

1.8 DÉCÈS DU CLIENT

Le décès d'un Client doit être dûment porté à la connaissance de l'OPTNC et justifié par ses ayants droit, Mandataire(s) le cas échéant ou co-titulaires du Compte.

1.8.1 COMPTE INDIVIDUEL

Dès connaissance par l'OPTNC du décès du Client, il est procédé aux opérations suivantes :

Les procurations éventuelles données par le Client prennent fin sans formalités. Les Mandataires doivent restituer dès demande de l'OPTNC les moyens de paiement en leur possession. L'OPTNC 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 son 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'OPTNC 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 une 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 droit ;
- les opérations postérieures au décès et ce, sur demande du notaire ou des ayants droit sur la base d'instructions conjointes et concordantes, telles que le règlement des sommes dues au titre des frais funéraires, des frais de dernière maladie, des impôts mobiliers ou immobiliers dus par le Client, des droits de succession, des reversements de pensions et de retraite sur demande de ces organismes si ces sommes ne font pas partie de la succession eu égard à la date de décès du Client.

L'OPTNC procède ensuite au règlement du solde du Compte, s'il est créateur, auprès du notaire ou des ayants droit. 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 droit sur leurs instructions communes et concordantes, et sur justificatif de la dévolution successorale.

Si le Client était de statut civil particulier, un officier public coutumier établit un acte coutumier de succession auquel l'OPTNC se soumet.

Si aucun ayant droit ou notaire ne s'est manifesté, le solde du Compte est acquis à l'issue d'un délai de 30 ans au Territoire de la Nouvelle-Calédonie.

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

1.8.2 COMPTE JOINT

Le Compte n'est pas bloqué en cas de décès d'un des titulaires. Il continue ainsi à fonctionner sous la seule signature du ou des co-titulaires survivants. Les procurations éventuelles cessent sans formalité et les Mandataires doivent rendre tous les moyens de paiement en leur possession dès demande de l'OPTNC. Ils ne peuvent plus initier d'opérations sur le Compte dès leur connaissance du décès du Client.

Le ou les co-titulaires survivants sont seuls responsables du Compte à l'égard des ayants droit du défunt.

Toutefois, en cas d'opposition expresse auprès de l'OPTNC du notaire ou l'un des ayants droit du défunt, le Compte est bloqué dans l'attente des instructions du notaire ou de celles concordantes et conjointes des ayants droit.

En l'absence d'opposition d'un notaire ou d'un ayant droit, le co-titulaire survivant sur le compte peut demander par écrit à l'OPTNC que le Compte Joint soit transformé en Compte individuel à son nom et ce sous sa seule responsabilité. L'OPTNC n'accepte cette demande qu'à partir d'un délai minimum de 4 mois suivant la date du décès de l'autre titulaire. En cas de pluralité de co-titulaires survivants, suite à leur demande dans les mêmes conditions de délais et de responsabilité, l'OPTNC procédera seulement au changement d'intitulé du Compte.

En cas de solde débiteur constaté au jour du décès, les intérêts continuent à courir de plein droit jusqu'à complet remboursement et les ayants droit du co-titulaire décédé ayant accepté la succession sont tenus solidairement de cette dette (en principal, intérêt, frais, commissions et accessoires) entre eux, et avec le ou les autres co-titulaires survivants.

En cas de non remboursement, l'OPTNC pourra donc exercer tout recours utile contre le ou les co-titulaires survivants et ou les ayants droit du défunt qui auraient accepté la succession.

1.8.3 COMPTE INDIVIS

En cas de décès d'un co-titulaire, l'OPTNC bloque le Compte sous réserve des opérations en cours et attend les instructions du notaire le cas échéant ou des ayants droit (instructions communes et concordantes) avant de procéder éventuellement à sa clôture.

Les procurations éventuelles cessent cependant sans formalité et les co-titulaires et les Mandataires doivent rendre tous les instruments de paiement en leur possession dès demande de l'OPTNC. Ils ne peuvent plus initier d'opérations sur le Compte dès leur connaissance du décès du Client.

En cas de solde débiteur constaté au jour du décès, les intérêts continuent à courir de plein droit jusqu'à complet remboursement et les ayants droit du co-titulaire décédé ayant accepté la succession sont tenus solidairement de cette dette (en principal, intérêt, frais commissions et accessoires), et avec le ou les autres co-titulaires survivants.

En cas de non remboursement, l'OPTNC pourra donc exercer tout recours utile contre le ou les co-titulaires survivants et ou les ayants droit du défunt ayant accepté la succession.

II - Fonctionnement du Compte de dépôt

2.1 SOLDE ET PROVISION

2.1.1 SOLDE DU COMPTE

Les opérations tant au débit (paiement par chèque, prélèvement...) qu'au crédit (remise de chèque, dépôt d'espèces) sont comptabilisées par l'OPTNC 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'OPTNC 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).

De même, l'OPTNC, 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...).

Ainsi, l'inscription des opérations par l'OPTNC sur le Compte du Client ne vaut pas acceptation formelle de l'OPTNC.

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

2.1.2 PROVISION DU COMPTE

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 en cours initiées par ses soins.

La provision du Compte est constituée par :

- le solde créditeur comptable effectivement disponible du Compte ;
- une facilité de caisse ou une autorisation de découvert inférieure à 3 mois dont le montant est accordé par l'OPTNC (cf. chapitre 3 "facilités de trésorerie").

Les opérations par débit du Compte ne seront ainsi exécutées par l'OPTNC que si le Compte présente une provision le permettant, qu'il ne soit pas bloqué, et que le Client ait pleine capacité pour les réaliser.

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. chapitre 3 "incidents de fonctionnement - chèque émis sans provision").

2.2 SOLDE DÉBITEUR NON AUTORISÉ

2.2.1 DÉFINITION

Sauf autorisation de l'OPTNC, 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'OPTNC à ce que le Compte du Client présente un solde débiteur ou à un dépassement du montant du solde débiteur accordé par l'OPTNC sous forme de facilité de caisse ou de découvert inférieur à 3 mois (cf. pour ce cas le chapitre 3 "facilités de trésorerie").

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'OPTNC) doit prendre toute mesure pour la rembourser sans délai. Si l'OPTNC 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 révocable à tout moment. Il ne donne en aucun cas droit au Client de faire fonctionner son Compte en position débitrice de façon permanente.

2.2.2 COÛT

Toute utilisation débitrice en compte sans autorisation, ou supérieure au montant maximum de l'autorisation accordée sous forme de facilité de caisse ou de découvert supérieur à 1 mois et inférieur à 3 mois, donne lieu à l'application d'intérêts débiteurs au taux nominal conventionnel, majoré par rapport à celui relatif à une autorisation de fonctionnement du Compte en position débitrice, sans que cela puisse être considéré comme valant accord de l'OPTNC sur le maintien ou l'utilisation de ce montant supérieur. Ce taux conventionnel est aussi indiqué dans la brochure tarifaire.

Les modalités de calculs des intérêts débiteurs (agios), du TAEG, du minimum forfaitaire des intérêts débités sont identiques à celles décrites dans le paragraphe "facilité de caisse" (AGIOS-TAUX CONVENTIONNEL-TAEG) de la présente Convention de Compte ou telles que spécifiées dans le contrat de découvert en matière de coût du crédit.

Ces intérêts sont décomptés et débités sur le Compte du Client à la fin de chaque trimestre civil.

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 et/ou une commission d'intervention, lesquels sont aussi décrits dans les conditions tarifaires.

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

2.2.3 AUTRES CONSÉQUENCES

En cas de position débitrice non autorisée, l'OPTNC se réserve le droit de remettre en cause tout ou partie des services ou instruments 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'OPTNC, 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.

Pour les facilités de caisse ou les découverts supérieurs à 1 mois ou inférieurs à 3 mois, l'OPTNC est en droit de résilier immédiatement l'autorisation accordée tel que rappelé dans les conditions et modalités de résiliation propres à chacun d'eux.

2.2.4 DROIT DE RÉTENTION

L'OPTNC 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'OPTNC, 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'OPTNC.

2.2.5 INFORMATIONS DU CLIENT

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

2.3 RELEVÉ DE COMPTE - RELEVÉ DE FRAIS PREUVE DES OPÉRATIONS - DÉLAIS DE RÉCLAMATION

2.3.1 RELEVÉ DE COMPTE

Pour connaître le détail des opérations du Compte enregistrées durant le mois, un relevé de Compte est adressé par l'OPTNC au Client par lettre simple selon la périodicité choisie par ses soins dans les conditions particulières. Le Client reçoit ainsi gratuitement au moins une fois par mois sur son relevé de Compte (ou avant si le Client a souscrit à une périodicité d'envoi de relevé plus fréquente qui est tarifée) 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'OPTNC.

Pour les informations relatives aux cartes internationales de paiement à débit différé, ce détail est fourni à l'aide d'un avis d'opéré.

Si aucune opération n'a été enregistrée durant le mois de référence, l'OPTNC n'adresse aucun relevé au Client.

L'adresse à laquelle est envoyé le relevé est celle fournie par le Client. En cas de Compte Indivis ou de Compte Joint, un seul relevé est envoyé à l'adresse indiquée par les titulaires du Compte et au premier nommé sur l'intitulé du Compte en l'absence d'indications contraires des co-titulaires.

Le Client est tenu de vérifier l'exactitude des informations portées sur le relevé de Compte et de signaler à l'OPTNC tout manquement ou toutes anomalies.

L'OPTNC conserve pendant 10 ans à compter de leur émission une trace comptable de toutes les opérations enregistrées sur le Compte et ce sur tous supports durables appropriés (microfilm, supports informatiques...) permettant d'en garantir l'intégrité. Les recherches en cas de litige sont ainsi facilitées. Le Client doit garder en sa possession tous les justificatifs des opérations, relevés de Compte, bordereaux de remise de chèques afin de faciliter toutes recherches liées aux opérations. Les recherches effectuées à la demande du Client sont soumises à tarification.

Le Client, grâce au service sur internet à l'adresse www.ccp.nc, peut obtenir des historiques électroniques des opérations dont les règles d'utilisation sont définies dans la convention spécifique et annexée du service.

Le Client peut aussi utilement s'adresser aux agences du réseau de l'OPTNC 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 de Compte, des lettres d'informations ou des prospectus sur les produits et services proposés.

Le relevé comporte un encart permettant à l'OPTNC d'y inscrire toutes informations utiles pour le Client telles que par exemple une modification de la Convention de Compte (modification régie par les dispositions de la section du chapitre IV "convention de compte : durée - modification - responsabilité de l'OPTNC").

2.3.2 RELEVÉ DE FRAIS

L'OPTNC porte à la connaissance du Client une fois par an au cours du mois de janvier, le détail des sommes perçues par l'OPTNC sur l'année précédente au titre de la tarification appliquée au Compte du Client.

2.3.3 PREUVE DES OPÉRATIONS

Les opérations inscrites sur le Compte ainsi que le montant du solde exigible pourront être établis par tout moyen de preuve notamment les correspondances et les pièces comptables, les ordres du Client écrits ou donnés sous forme d'enregistrements dématérialisés (électronique, informatique...) y compris leur reproduction sur un support informatique.

La preuve des opérations effectuées sur le Compte résultera des écritures rapportées par l'OPTNC sur le relevé de Compte, sous réserve de dispositions législatives et réglementaires spécifiques. Le Client peut en apporter la preuve contraire en cas de contestation.

2.3.4 DÉLAIS DE RÉCLAMATION

Toutes contestations relatives à des opérations portées sur le relevé de Compte doivent être notifiées par écrit au Centre Financier ou à l'aide de l'imprimé disponible dans les agences du réseau de l'OPTNC.

Les motifs, délais, modalités de gestion par l'OPTNC des réclamations relatives au paiement et/ou retraits par carte sont précisés dans les conventions spécifiques annexées à la présente Convention de Compte ainsi que détaillés dans la partie "instruments de paiement" de la présente Convention de Compte.

Pour tout versement-retrait d'espèces, virement, prélèvement, réalisés en Nouvelle-Calédonie ou entre la Nouvelle-Calédonie et la zone France-Dom-Autres Com (*) (en XPF ou en EUR), le délai de réclamation ouvert au Client pour contester une opération à compter de sa date d'inscription en Compte est le suivant :

- 13 mois maximum, sous peine de forclusion pour les opérations non autorisées ou mal exécutées ;
- 8 semaines maximum sous peine de forclusion pour toutes opérations de prélèvement que le Client a bien autorisées, lorsque la contestation porte sur le montant.

Ces délais ne s'appliquent pas lorsque l'OPTNC n'a pas fourni au Client ou mis à sa disposition les informations requises après exécution de l'opération (cf. article "précédent relevé de Compte").

Pour ces opérations, si l'OPTNC a remboursé le Client sans avoir eu le temps d'approfondir le bien-fondé de sa demande de réclamation, l'OPTNC se réserve le droit de procéder à l'annulation de l'opération sur le Compte s'il s'avère qu'il peut prouver au Client que l'opération a bien été autorisée par ses soins et ou correctement exécutée.

Les délais et motifs de réclamation pour les opérations sous mandat sont spécifiques à chaque type de mandat et notamment à son régime. Le Centre Financier répondra à ce sujet à toutes interrogations du Client.

Pour toutes les autres opérations non citées précédemment, le délai est de 2 mois calendaires à compter de la date d'envoi du relevé de Compte.

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

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

2.4 DATES DE VALEUR

À l'OPTNC, 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'OPTNC n'applique aucune date de valeur aux opérations, à l'exception du traitement des chèques.

2.5 OPÉRATIONS AU CRÉDIT ET DÉBIT

Les opérations par chèque, virement, prélèvement, TIP, espèces, cartes de paiement et/ou de retrait font l'objet de dispositions particulières dans le chapitre 3 "instruments de paiement".

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, le Client doit être en mesure de répondre des opérations effectuées sur son Compte.

2.5.1 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 automate dans une des agences du réseau de l'OPTNC.

Seuls sont acceptés les chèques émis en XPF ou en 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 de son numéro de Compte et accompagné d'un bordereau de remise, fourni par l'OPTNC et dûment renseigné.

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

L'OPTNC 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 ;
- dont le délai de validité serait dépassé (un an après l'expiration du délai de présentation).

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 y a un doute quant à leur validité, une analyse complémentaire est effectuée par l'OPTNC. 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'OPTNC 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 11 H par le Centre Financier selon la procédure dite du crédit sous réserve d'encaissement.

L'OPTNC consent ainsi une avance au Client. Si le chèque est finalement impayé, pour quelque motif que ce soit et ce même tardivement, l'OPTNC 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.

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'OPTNC se réserve le droit concernant des chèques en XPF 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'OPTNC pourra à tout moment et nonobstant toute pratique antérieure ne créditer le Compte qu'après encaissement du chèque.

Concernant les chèques remis en EUR, aucune avance n'est consentie au Client. Les délais d'encaissement sont au moins de 3 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.

Virements

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

Prélèvements

Le Client peut offrir à ses débiteurs de régler leur dette répétitive par prélèvement direct sur leur compte ouvert dans les livres de l'OPTNC.

Mandats

Ils peuvent également être crédités sur le Compte du Client.

Versements d'espèces

Ils sont effectués dans les agences du réseau de l'OPTNC. Le Compte est crédité des sommes remises par le Client ou par des tiers, le jour ouvrable même, sous réserve du contrôle de l'authenticité et de la validité des espèces remises. Un reçu est délivré qui vaut preuve du versement. Les tiers qui effectuent le versement doivent justifier de leur identité au

moyen d'une pièce officielle en cours de validité comportant leur photographie.

Ce service est offert seulement en monnaie locale (XPF). Aucune remise en euros (EUR) ou en devises ne peut être acceptée à la date des présentes.

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

2.5.2 LES OPÉRATIONS AU DÉBIT

Prélèvement

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...).

Le prélèvement, 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 donnée par le Client à l'OPTNC afin que l'OPTNC puisse débiter le Compte du Client à réception de l'avis de prélèvement du créancier et ce sans obtenir à chaque fois un accord préalable du Client.

Règlement de factures cartes

Les paiements effectués par le Client avec cet instrument 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 applicable à cet instrument auquel le Client a préalablement souscrit.

Virement

Le Client peut à l'aide d'imprimés mis à disposition par l'OPTNC (dont des formules dans le carnet de chèque pour des virements de compte à compte OPTNC, permettant aussi au Client d'émettre des mandats) ou sous forme électronique via le service sur internet WWW.CCP.NC transférer des sommes sur un compte ouvert ou non dans les livres de l'OPTNC 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 peut effectuer des retraits d'espèces en monnaie locale (XPF) :

- directement au guichet des agences du réseau de l'OPTNC. Un reçu est dans ce cas remis au Client ;
- avec son chéquier au guichet des agences du réseau de l'OPTNC et ce dans les dispositions propres à l'usage du chèque ;
- 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 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'OPTNC.

Les retraits d'espèces sont comptabilisés sur le Compte du Client le jour même du retrait dans les agences du réseau de l'OPTNC.

Les retraits dans les agences sont limités en plafond, tel qu'établi dans les conditions tarifaires (la brochure tarifaire) pour des raisons de sécurité. Le Client doit donc se renseigner dans l'agence où il désire effectuer le retrait afin de connaître dans quel délai la somme qu'il demande, si elle dépasse ce plafond, peut lui être délivrée.

Retrait d'espèces en monnaie étrangère

Suivant le type de cartes délivrées le Client aura la possibilité d'effectuer des retraits d'espèces dans la monnaie du pays concerné où il se trouve selon les dispositions propres à cet instrument et tel que rappelé dans la convention spécifique attachée à la présente Convention de Compte.

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'échéanciers, 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'OPTNC débitera le Compte du montant de cette opération à réception de cet ordre.

Chèques de banque

Le Client peut obtenir auprès de l'OPTNC 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.

Mandats

Ils peuvent également être débités sur le Compte du Client. Paiement de chèques émis par le Client L'OPTNC 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 (1 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 XPF ;
- le Client n'est pas habilité à émettre des chèques.

2.6 TARIFICATION

2.6.1 MODALITÉS

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

- l'ouverture, le fonctionnement ou 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 instruments de paiement ;
- l'obligation d'information de l'OPTNC 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) ;
- les droits et taxes fiscales applicables.

La tarification fait partie intégrante de la Convention de Compte, le Client autorise de fait l'OPTNC à prélever sur son Compte toutes sommes dues à ce titre et s'oblige à les payer.

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'OPTNC et sur le site www.ccp.nc.

Certains frais ne pouvant être connus par avance par l'OPTNC notamment en matière de virements internationaux à l'occasion de l'intervention des banques correspondantes étrangères dans l'opération, le Client s'engage à les supporter s'ils sont dus, étant précisé que l'OPTNC informera le Client du montant de ces frais dès qu'il en aura connaissance.

Plus généralement, il est rappelé au Client que si la production des documents demandés par l'OPTNC lors de la conclusion ou l'exécution de la présente Convention de Compte engendre des frais pour le Client, ceux-ci sont à sa charge exclusive et ne pourront en rien être réclamés à l'OPTNC.

2.6.2 MODIFICATION

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, et 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'OPTNC auprès du Client.

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

L'acceptation du Client résultera de la poursuite des relations du Client avec l'OPTNC, 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'OPTNC dans les conditions susvisées, le Client peut résilier la Convention de Compte (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'OPTNC, dans les conditions prévues à l'article 1.7 "clôture du Compte".

III - Gérer le Compte

3.1 BANQUE À DISTANCE

3.1.1 LE SERVICE SUR INTERNET : WWW.CCP.NC

Le Client peut consulter ses Comptes en ligne en souscrivant un abonnement au service par internet. Le formulaire d'abonnement est disponible dans les agences du réseau de l'OPTNC. Il peut également être téléchargé, ainsi que la convention spécifique du service, sur le site WWW.CCP.NC de l'OPTNC.

Un identifiant ainsi qu'un mot de passe provisoire sont envoyés au Client par courrier par l'OPTNC pour accéder à ses Comptes. Par sécurité, il est recommandé de changer le mot de passe dès la première connexion.

Ce service permet également d'autres fonctionnalités (par exemple visualiser les encours de Carte Visa, effectuer des commandes de chèquiers...)

Les services accessibles, les conditions de fonctionnement du service et notamment les obligations à la charge du Client et de l'OPTNC sont détaillés dans la convention spécifique annexée à la présente Convention de Compte.

3.1.2 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 et 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 et à partir de n'importe quel pays ayant conclu avec l'OPTNC 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'OPTNC.

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 de Compte 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'OPTNC 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'OPTNC ou par courrier au Centre Financier (l'envoi en recommandé avec accusé de réception est préconisé).

L'OPTNC 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 facturation. La demande d'un chéquier n'entraîne aucune obligation de l'OPTNC 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'OPTNC s'engage à tout mettre en oeuvre 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 (divulgence du code confidentiel par le Client), défaillance dans le réseau de communication, nonréception 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'OPTNC 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 de Compte.

3.1.3 LE LIBRE SERVICE BANCAIRE

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

Ainsi, 24 heures sur 24, dans tous les distributeurs automatiques de billets de l'OPTNC, 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'OPTNC 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.

3.2 FACILITÉS DE TRÉSORERIE

3.2.1 FACILITÉ DE CAISSE

La facilité de caisse permet, avec l'accord préalable de l'OPTNC, que le solde du Compte du Client soit débiteur dans les conditions qui suivent. Toute utilisation d'une facilité de caisse par le Client vaut approbation des conditions suivantes.

Modalités d'octroi

Aucune facilité de caisse ne peut être consentie à un Client mineur non émancipé ou majeur protégé sauf en cas de sauvegarde de justice simple, clients interdits bancaire ou judiciaire, ou inscrits au Fichier national des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (F.I.C.P.).

Aucune facilité de caisse n'est accordée au Client si son compte est ouvert depuis moins de 6 mois ou s'il bénéficie d'une autorisation de découvert pour une durée supérieure à 1 mois et inférieure à 3 mois.

Le montant de la facilité accordée au Client est soumis obligatoirement à l'acceptation de l'OPTNC. Ainsi, l'OPTNC se réserve le droit sans avoir à en justifier de ne pas octroyer de facilité.

En cas d'octroi de la facilité, son montant et le taux qui lui est applicable sont communiqués sur le relevé de Compte mensuel du Client ce qui lui facilite l'accès à l'information. Il en aura été informé également par écrit au moment de l'octroi de la facilité de caisse.

Le Client peut demander par écrit au Centre Financier qui gère son Compte, une augmentation du plafond autorisé que l'OPTNC peut discrétionnairement accepter ou refuser. En cas d'accord, le montant accepté par l'OPTNC est communiqué au Client par lettre simple et prend effet un jour après l'envoi de ce courrier. En cas de refus, le Client en est informé par lettre simple dans les 10 jours de sa demande.

L'OPTNC révisera périodiquement le montant autorisé. Si ce montant n'est plus en adéquation avec le fonctionnement du Compte, il sera diminué et l'OPTNC avisera le Client, sans avoir à en justifier, 1 mois avant par lettre simple, du nouveau montant autorisé.

Toutes les notifications écrites de l'OPTNC y compris les informations portées sur le relevé de Compte font partie intégrante de la présente Convention de Compte.

Modalités de fonctionnement

La facilité de caisse permet au Client dont le Compte est provisoirement débiteur ou insuffisamment provisionné, le

paiement d'une ou plusieurs opérations dans la limite du montant maximum qui est accordé par l'OPTNC et pour une durée maximale de 30 jours consécutifs, à compter de la date de constatation de la première opération débitrice. Le solde du Compte doit devenir créditeur à la fin de cette période, notamment grâce à la réception de revenus régulièrement domiciliés.

La facilité est ainsi accordée pour de courtes périodes, renouvelables, ne devant pas excéder 30 jours consécutifs. Elle ne peut être destinée à financer les besoins professionnels ou commerciaux du Client.

Le Client dont les besoins ponctuels ou récurrents risquent d'excéder le montant qui lui a été octroyé ou la durée doit contacter au plus vite et par tout moyen le Centre Financier afin d'étudier les solutions à mettre en oeuvre.

En cas de dépassement du délai ou du montant autorisé, le Client est immédiatement informé par courrier simple par l'OPTNC. Les conséquences en cas de non-respect des modalités de fonctionnement par le Client sont indiquées ci-après.

Conditions en cas de dépassement du montant maximum autorisé ou de dépassement de la durée autorisée.

Toute opération dont le montant excède le montant de la facilité de caisse autorisée est par principe et sauf accord ponctuel exceptionnel et dérogatoire de l'OPTNC, rejetée pour défaut ou insuffisance de provision. Cette situation expose le cas échéant le Client à des frais d'intervention et de rejet tels que prévus aux conditions tarifaires et éventuellement au prononcé d'une interdiction bancaire conformément à la réglementation en vigueur.

Toute opération rejetée pour dépassement de l'autorisation, tel que spécifié dans l'article "solde débiteur non autorisé", et/ou si le montant de l'autorisation n'est pas régularisé par le Client à l'expiration du délai de 30 jours rappelé ci-dessus, peut emporter immédiatement et de plein droit la résiliation par l'OPTNC de l'autorisation dans les conditions décrites dans le paragraphe "Conditions et modalités de résiliation".

Tarifification

L'OPTNC ne perçoit aucun frais de dossier pour la mise en place de cette facilité.

Agios-taux conventionnel-TAEG :

L'utilisation de la facilité donne lieu à la perception par l'OPTNC d'intérêts (agios), calculés sur 365 ou 366 jours (année bissextile) en fonction du montant utilisé et de la durée effective, arrêtés et perçus trimestriellement à terme échu et ce sur la base d'un taux nominal conventionnel, lequel est spécifié dans la brochure tarifaire et rappelé sur le relevé de Compte du Client. Le Taux Annuel Effectif Global (le "TAEG") qui reflète le coût réel est communiqué sur le relevé de Compte. Il est calculé suivant la méthode d'équivalence décrite à l'article annexé au R. 313-1 du 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 de frais de dossier, 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. Un exemple de TAEG est spécifié dans la brochure tarifaire ;
- lors de la perception des agios, et donc après utilisation de la facilité, 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).

L'utilisation de la facilité est soumise à une facturation forfaitaire minimum d'agios perçue trimestriellement.

Modification des conditions :

Le taux d'intérêt applicable y compris le taux nominal majoré en cas de dépassement, le minimum forfaitaire trimestriel et les frais sont indiqués dans les conditions tarifaires et sont révisables en cours d'année.

Toute modification de ces conditions sera portée à la connaissance du Client par tout écrit approprié et conformément à l'article tarifification.

Les intérêts débiteurs et les frais seront prélevés sur le Compte du Client.

Conditions et modalités de résiliation

Le Client peut renoncer à tout moment par écrit, par lettre dûment adressée au Centre Financier à l'autorisation accordée et ce sans indemnité, à condition de rembourser immédiatement les sommes dues à l'OPTNC.

L'OPTNC peut résilier à tout moment l'autorisation accordée par lettre recommandée avec accusé de réception :

- quel que soit le motif et sans justification moyennant un préavis de 2 mois à compter de la date d'envoi par l'OPTNC d'une lettre au Client à ce sujet ;
- sans préavis à compter de la notification adressée par l'OPTNC au Client dans les cas suivants : décès du Client, clôture du Compte, application de mesures d'interdictions bancaire ou judiciaire à l'encontre du Client, dénonciation du Compte Joint, blocage du Compte Indivis (comptes collectifs dans ce cas sur lequel porte la facilité), dégradation notable des mouvements créditeurs confiés sur le Compte, inscription au Fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (F.I.C.P.), et plus généralement si le Client a commis une faute grave ou se voit reprocher un manquement aux présentes conditions d'utilisation de la facilité de caisse.

Dans toutes les hypothèses de résiliation, les sommes restant éventuellement dues à l'OPTNC porteront intérêts au taux en vigueur pour cette facilité et jusqu'à leur règlement total et définitif.

La résiliation par l'OPTNC entraîne l'exigibilité des sommes dues par le Client.

En cas de défaillance du Client dans le remboursement des sommes dues à l'OPTNC, ou en cas de motif de résiliation immédiate par l'OPTNC, l'OPTNC lui adressera une lettre de mise en demeure exigeant le remboursement immédiat du capital restant dû majoré des intérêts échus mais non payés. À défaut d'exécution par le Client dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette mise en demeure, le Compte du Client sera alors clôturé.

Jusqu'à la date du règlement effectif par le Client les conditions rappelées précédemment en cas de clôture d'un Compte présentant un solde débiteur sont pleinement applicables. Le Client est informé qu'en cas de défaillance dans les remboursements, il fera l'objet d'une déclaration à l'IEOM pour inscription des renseignements au Fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (F.I.C.P.), accessible à l'ensemble des organismes bancaires et financiers français.

3.2.2 DÉCOUVERT

L'OPTNC sur demande du Client et après étude peut accorder un découvert sur une durée supérieure à 1 mois et inférieure

à 3 mois, conformément aux dispositions du Code de la consommation.

La mise à disposition de ce découvert fait l'objet d'une contractualisation entre l'OPTNC et le Client et se substitue à une éventuelle facilité de caisse accordée préalablement.

Cette convention spécifique est attachée à la présente Convention de Compte.

3.3 INSTRUMENTS DE PAIEMENT

3.3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX INSTRUMENTS DE PAIEMENT

Délivrance par l'OPTNC

Le Client peut initier des opérations de paiement sur son Compte au moyen d'instruments de paiement dotés le cas échéant d'un dispositif de sécurité personnalisé et/ou selon des procédures convenues entre le Client et l'OPTNC.

La délivrance par l'OPTNC au Client, d'instruments de paiement tels que carte de paiement et /ou de retrait, n'est pas automatique et reste soumise à l'approbation de l'OPTNC, lequel 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, y compris par l'interrogation de tous fichiers utiles auprès de l'IEOM.

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

L'OPTNC est aussi en droit pour les mêmes raisons d'apprécier à tout moment le bien-fondé des instruments de paiement délivrés au Client tels que carte de paiement et/ou de retrait et chéquier et peut lui demander, par lettre recommandée avec accusé de réception en motivant sa décision, leur restitution et ce suivant les modalités propres à chaque instrument. 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 mis à disposition du Client.

Par ailleurs, l'OPTNC 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'OPTNC 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'OPTNC débloquera 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 instruments délivrés

Le Client s'engage à utiliser les instruments de paiement mis à sa disposition conformément aux règles les régissant, spécifiées dans la présente Convention de Compte ou toute

convention spécifique attachée. Le Client s'engage à constituer et à maintenir la provision en compte nécessaire au paiement.

Le Client est ainsi tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance. La garde, la conservation et l'utilisation des instruments de paiement délivrés par l'OPTNC 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'OPTNC et le Client liés à l'instrument de paiement.

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

De même tout code confidentiel y compris celui utilisé pour la banque à distance est sous la responsabilité du Client. Celui-ci est garant de l'usage et de la conservation du code confidentiel et, le cas échéant, de sa divulgation par sa négligence sauf preuve contraire à sa charge.

Par ailleurs, l'OPTNC doit être averti sans délai de tout motif d'opposition tel que décrit dans la présente Convention de Compte ou toutes conventions spécifiques annexées.

Mandat de payer - instructions données par le client

Le Client donne mandat à l'OPTNC de procéder à l'exécution de toutes les opérations de paiement résultant d'ordre de paiement donné dans les conditions prévues par la présente Convention de Compte ou toutes conventions spécifiques attachées auxquelles le Client aurait souscrit.

Il est rappelé que toutes les modalités concernant les instructions données par le Client par fax, courriel, font l'objet d'une convention spécifique préalable attachée à la présente Convention de Compte. à défaut de disposer valablement d'un tel document ou si ces prescriptions ne sont pas respectées par le Client, l'OPTNC ne serait pas tenu de prendre en compte les instructions ainsi transmises.

Le Client décharge l'OPTNC de toute responsabilité dans l'exécution de tout ordre original écrit revêtu d'une signature qui aura l'apparence conforme aux spécimens déposés à l'OPTNC et qui n'aurait pas fait l'objet d'une opposition préalable par ses soins.

Le Client assume la responsabilité de toute instruction transmise par tout autre moyen et ne peut tenir l'OPTNC responsable des conséquences liées à ce mode de transmission (par exemple, usage frauduleux du mode de transmission, défaillance technique, erreur).

L'OPTNC demeure libre d'exiger du donneur d'ordre toutes les indications destinées à s'assurer de son identité quel que soit le support utilisé. L'OPTNC, en refusant l'exécution d'ordre donné par une personne dont l'identification lui paraîtrait insuffisante, ne saurait être tenu pour responsable.

3.3.2 LE CHÈQUE

Délivrance du carnet de chèques

Avant de délivrer un chéquier, l'OPTNC est 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'OPTNC est tenu 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'OPTNC (ou dans les distributeurs de billets si une carte de retrait a été délivrée au Client). Des chèques de banque,

virements, prélèvements, restent aussi accessibles au Client.

Modalités relatives à certains comptes

Sous réserve des dispositions précédentes s'agissant d'un :

- Compte de mineur non émancipé

La délivrance d'un carnet de chèques à un mineur non émancipé n'est pas autorisée (cf. chapitre compte de mineur).

- Compte de majeur protégé

La délivrance du carnet de chèques à un majeur protégé dépend du régime de protection qui lui est applicable. En tout état de cause, aucun chéquier ne peut être délivré à un majeur protégé sous régime de tutelle, de curatelle renforcée et sauvegarde de justice avec un mandataire spécial. En revanche dans ces hypothèses, des chèquiers peuvent être délivrés aux représentants légaux des majeurs protégés.

Formules délivrées

L'OPTNC met à disposition du Client des formules barrées et non endossables sauf au profit d'un établissement de crédit ou assimilé. Le Client s'engage à utiliser uniquement ces formules pour émettre des chèques.

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

Si le Client désire des formules non barrées, l'OPTNC sur demande écrite du Client peut accepter à titre exceptionnel de les lui délivrer. L'OPTNC est tenu dans ce cas de répercuter au Client les droits de timbre qui pourraient être dus et de répondre à toute demande de l'administration fiscale concernant les numéros de chèque délivrés ainsi que l'identité du Client.

De plus, en raison des risques attachés à ce type de chèque, l'OPTNC se réserve le droit pour toute présentation à l'encaissement de ces chèques, de demander une pièce d'identité au porteur et d'en conserver une copie.

Mise à disposition des chèquiers

Au choix du Client, les chèquiers sont tenus à sa disposition dans l'agence du réseau de l'OPTNC qu'il a élue, ou lui sont expédiés sur sa demande à son domicile par courrier recommandé avec accusé de réception, frais qui sont à la charge du Client et débités sur son Compte.

Une formule de commande est insérée dans chaque chéquier. Des commandes supplémentaires peuvent être accordées éventuellement par l'OPTNC 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 faire part sous forme d'écrit adressé au Centre Financier de toute contestation liée au chèque. Les cas des chèques sans provision et d'opposition au paiement d'un chèque sont décrits dans ce chapitre (cf. partie "incidents de fonctionnement").

3.3.3 LES AUTRES INSTRUMENTS DE PAIEMENT RELATIFS AU SERVICE DE PAIEMENT

Sont visés dans ce chapitre, les virements, prélèvements, TIP,

cartes de paiement et/ou de retrait, et les espèces.

Définitions utiles et communes

Jour Ouvrable :

un Jour Ouvrable est un jour au cours duquel l'OPTNC 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'OPTNC 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'OPTNC pour le dépôt espèce, retrait espèce, ordre de virement sauf international (où l'heure limite est fixée à 13 heures) ;
- à 13h00 pour toutes opérations reçues par le Centre Financier en provenance directe du Client par courrier (virement...) et pour les opérations effectuées par le canal Internet.

Prestataire de Services de Paiement (ou PSP) :

L'OPTNC est un Prestataire de Services de Paiement pour ses Clients. Les services de paiement comprennent les dépôts et retraits d'espèces sur le Compte, les virements, les prélèvements, les opérations effectuées par carte de paiement et/ou un dispositif similaire, ainsi que l'émission d'instrument de paiement et/ou l'acquisition d'ordre de paiement.

Mode de transmission des ordres par le client par fax ou courriel

Il est rappelé que ce mode de transmission doit faire l'objet d'une convention spécifique entre l'OPTNC et le Client, préalablement à l'exécution de l'ordre, et que le Client doit en respecter les modalités, sans quoi l'OPTNC n'est en rien tenu de prendre l'ordre en compte.

3.3.3.1 LE VIREMENT

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

- Nouvelle-Calédonie ;
- France-Dom-Autres Com, France métropolitaine, départements d'outre-mer, Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin et Saint-Barthélemy.

Le virement émis par le Client peut être ponctuel (à exécution immédiate ou différée) ou permanent (montant et périodicité fixes) et libellé (ou converti le cas échéant par l'OPTNC) dans la monnaie de la zone de destination (EUR ou XPF).

Les virements reçus en faveur du Client sont convertis directement en XPF par l'OPTNC lorsqu'ils proviennent de la zone où l'euro est en vigueur.

- International

Cette possibilité est offerte seulement au Client à l'émission et pour un virement ponctuel à exécution immédiate, émis en devises ou en euros (dans ce cas, il ne peut être à destination des zones géographiques précitées).

Une notice d'information au dos de l'imprimé de virement

définit les conditions d'utilisation du service. Cette notice fait partie intégrante de la présente Convention de Compte. Les dispositions qui suivent s'appliquent à tout virement hors zone internationale.

Identification des coordonnées du bénéficiaire des fonds

L'ordre de virement doit comporter les mentions suivantes fournies par le Client pour pouvoir être correctement exécuté par l'OPTNC :

- numéro de Compte du Client ;
- nom du bénéficiaire ;
- identifiant unique : coordonnées exactes du compte du bénéficiaire : RIB ou RIP ; ou BIC et I BAN suivant les indications portées sur l'imprimé de virement ;
- devise de paiement (si émis en XPF, l'OPTNC fait la conversion en euros pour la Zone France-Dom-Autres Com relevant de l'euro) ;
- montant ;
- motif (le cas échéant) accompagné d'un justificatif sur demande le cas échéant de l'OPTNC.

Canal de remise de l'ordre

L'ordre de virement peut être donné par le Client dans les agences du réseau de l'OPTNC ou transmis directement au Centre Financier soit par courrier soit par fax ou courriel (si une convention spécifique entre le Client et l'OPTNC a été signée en ce sens). Pour un virement émis en faveur d'un bénéficiaire domicilié en Nouvelle-Calédonie, le Client a la possibilité d'utiliser le canal internet suivant les conditions prévues dans la convention spécifique du service sur internet.

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'OPTNC ;
- 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 OPTNC et par le Centre Financier font foi entre les parties ;

- la saisie sur internet 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'OPTNC 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'OPTNC exécute un ordre de virement, le Client 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'OPTNC 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 sur internet.

Le Client peut, à tout moment, révoquer son consentement à l'exécution de l'opération. Toutefois, l'OPTNC 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 précédent le jour convenu.

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.

Des frais sont applicables au Client pour la révocation de son ordre.

Délai d'exécution

Les ordres de virement du Client sur support papier sont exécutés au plus tard par l'OPTNC dans les 5 jours suivant le moment de réception. Ce délai est ramené à 4 jours si l'ordre a été établi par le Client sur le canal internet.

Pour les virements reçus, l'OPTNC 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'OPTNC.

Refus d'exécution de l'ordre par l'OPTNC

L'OPTNC, 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 dans les délais maximum d'exécution par tout moyen utile (téléphone, courrier, mail) et lui communique dans la mesure du possible le motif du refus sauf en cas d'une interdiction en vertu d'une autre législation. Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle du Client, l'OPTNC indique dans la mesure du possible au Client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

L'OPTNC perçoit des frais pour toute notification de refus 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 paiement.

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

Tout ordre de paiement refusé est réputé non reçu.

Délai de réclamation

Le Client signale par écrit au Centre Financier et au plus tard dans les 13 mois qui suivent la date d'opération, une opération qu'il n'aurait pas autorisée ou qui aurait été mal exécutée, sous peine de forclusion, à moins que l'OPTNC ne lui ait pas fourni ou n'ait pas mis à sa disposition les informations relatives à cette opération de paiement.

Responsabilités du Client et de l'OPTNC

- Dispositions générales

L'OPTNC est responsable de la bonne exécution de l'opération de paiement effectuée sur le compte du Client.

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'OPTNC 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.

Dans tous les cas, l'OPTNC met en oeuvre ses meilleurs efforts pour retrouver la trace d'opérations mal exécutées ou non exécutées.

En vertu de dispositions législatives ou réglementaires, l'OPTNC 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 Services 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'OPTNC est dégagé de toute responsabilité en cas de force majeure ou lorsqu'il est lié par toutes autres obligations réglementaires ou légales.

L'OPTNC 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'OPTNC s'efforce dans la mesure du raisonnable de récupérer les fonds auprès du Prestataire de Services de Paiement du bénéficiaire. Des frais sont appliqués au Client pour cette erreur.

L'OPTNC ne procède à aucun remboursement en cas de réclamation dans les cas suivants :

- si le délai de forclusion de la réclamation est atteint ;
- en matière d'opérations non autorisées, si le Client a agi frauduleusement.

Si l'OPTNC a remboursé le Client sans avoir eu le temps d'approfondir le bien-fondé de sa demande de réclamation, l'OPTNC se réserve le droit de procéder à l'annulation de l'opération sur le Compte s'il s'avère qu'il peut prouver au Client que l'opération a bien été autorisée par ses soins et/ou correctement exécutée.

▪ Dispositions spécifiques

La responsabilité de l'OPTNC ne saurait être retenue s'il justifie pour les virements :

- émis : qu'il a bien transféré les fonds au Prestataire de Services de Paiement du bénéficiaire dans les délais spécifiés plus avant ;
- reçus : qu'il a bien porté les sommes reçues au crédit du Compte du Client et ce dans les délais spécifiés plus avant.

Si l'OPTNC est responsable d'une mauvaise exécution ou d'une exécution sans l'autorisation préalable du Client, il procède de la façon suivante :

- concernant les virements émis, l'OPTNC crédite immédiatement, en cas d'absence d'autorisation ou, dans les autres cas sans tarder, le Compte du Client du montant de l'opération déficiente (ou sa quote-part mal exécutée) et le cas échéant, rétablit le Compte dans l'état où il se serait trouvé si l'opération n'avait pas eu lieu.
- concernant les virements reçus, en cas de mauvaise exécution,

l'OPTNC met sans tarder à disposition du Client le montant de l'opération (ou sa quote-part mal exécutée) sur son Compte.

Tous les frais, intérêts qui auraient pu être reçus par l'OPTNC

au titre de ces opérations seront remboursés au Client.

Cas particulier : opposition sur un ordre de virement

Les formules de virement insérées dans le chéquier et/ou dans un carnet de virement doivent en cas de perte ou de vol respecter intégralement la procédure de mise en opposition relative à celle d'un chéquier ou de formule de chèques (cf. le paragraphe "incidents de fonctionnement-opposition au paiement d'un chèque").

3.3.3.2 LE PRÉLÈVEMENT

Les dispositions qui suivent s'appliquent à tous créanciers domiciliés dans l'espace géographique Nouvelle-Calédonie, France-Dom-Autres Com, l'OPTNC convertissant, le cas échéant, le montant en euros présenté par le PSP du bénéficiaire en XPF.

Le prélèvement local

Le prélèvement, 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 donnée par le Client à l'OPTNC afin que l'OPTNC puisse débiter le Compte du Client à réception de l'avis de prélèvement du créancier et ce sans obtenir à chaque fois un accord préalable du Client.

Consentement par le Client

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.

Cette autorisation doit être entre les mains de l'OPTNC avant l'émission de l'ordre du premier prélèvement. En son absence l'OPTNC ne peut procéder à l'opération.

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 d'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.

Le prélèvement SEPA

Le prélèvement SEPA 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'OPTNC 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 est identifié par 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'OPTNC.

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, 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 n'a été présenté pendant une période de 36 mois devient caduc (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement SEPA 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

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 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'OPTNC 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'OPTNC 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. A défaut la révocation ne pourra être prise en compte que pour les prélèvements à venir et non sur l'échéance la plus proche. La révocation est payante.

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'OPTNC puisse être en possession de la demande du Client dans les mêmes délais et modalités que ceux prévus pour la révocation, l'OPTNC 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. Elle est gratuite.

Refus d'exécution de l'ordre par l'OPTNC

Il se fait dans les mêmes conditions que dans le cas du virement.

Délai de réclamation

Il est identique à celui du virement pour les opérations non autorisées ou mal exécutées.

Cas particulier

Demande de remboursement par le Client en raison de son montant d'une opération de prélèvement qu'il a bien autorisée. 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'OPTNC, 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'OPTNC 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, soit justifie par écrit de son refus de rembourser l'opération, en indiquant la possibilité de recourir à la procédure de médiation.

Responsabilités du Client et de l'OPTNC

Dispositions Générales :

Elles sont identiques à celles spécifiées pour la partie virement.

Dispositions spécifiques :

La responsabilité de l'OPTNC ne saurait être retenue s'il justifie pour les prélèvements reçus, qu'il a bien débité le Compte du Client à la date de prélèvement indiquée par le Client.

Si l'OPTNC est responsable d'une mauvaise exécution ou en cas d'exécution sans autorisation préalable du Client, il procédera de la façon décrite ci-après :

- pour les prélèvements reçus, en l'absence d'autorisation du Client et en cas de mauvaise exécution, l'OPTNC crédite immédiatement (en cas d'absence d'autorisation) ou sans tarder le compte du Client du montant de l'opération déficiente (ou sa quote-part mal exécutée) et le cas échéant rétablit le compte dans l'état où il se serait trouvé si l'opération n'avait pas eu lieu.
- tous les frais, intérêts qui auraient pu être perçus par l'OPTNC au titre de ces opérations seront remboursés au Client.

3.3.3.3 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 révoquant.

3.3.3.4 LES ESPÈCES

Le service des espèces fait l'objet de dispositions générales dans la partie fonctionnement du Compte.

Les délais de réclamation, le refus de paiement par l'OPTNC, les dispositions générales de responsabilité du Client et de l'OPTNC telles que décrites dans la partie virement sont applicables.

- Dispositions spécifiques

La responsabilité de l'OPTNC ne saurait être retenue s'il justifie que l'opération de versement des fonds en espèces ou de retrait d'espèces a bien été portée au compte du Client le jour ouvrable même.

Si l'OPTNC est responsable d'une mauvaise exécution ou de l'exécution sans autorisation préalable du Client, il procède de la façon suivante :

- pour les espèces retirées du Compte, en l'absence d'autorisation du Client et en cas de mauvaise exécution, l'OPTNC crédite immédiatement, en cas d'absence d'autorisation, ou dans les meilleurs délais dans les autres cas le Compte du Client du montant de l'opération en cause (ou sa quote-part mal exécutée) et rétablit le solde du Compte dans l'état où il se serait trouvé si l'opération n'avait pas eu lieu ;

- pour les espèces versées, en cas de mauvaises exécutions, l'OPTNC met sans tarder à disposition du Client le montant de l'opération (ou sa quote-part mal exécutée) sur son Compte.

Tous les frais, intérêts perçus qui auraient pu être perçus par l'OPTNC au titre de ces opérations seront remboursés au Client.

3.3.3.5 LES CARTES DE RETRAIT ET/OU PAIEMENT

L'OPTNC, après analyse (cf. dispositions générales relatives aux instruments de paiement du présent chapitre), 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 annexées à la présente Convention de Compte.

Les cartes de retrait privatives permettent de retirer des espèces aux distributeurs automatiques de billets de l'OPTNC. Les cartes de paiement peuvent être locales (la "Carte Privative") ou internationales (la "Carte Visa").

La Carte Privative de paiement permet de retirer des espèces aux distributeurs automatiques de l'OPTNC et des réseaux bancaires en Nouvelle-Calédonie affichant le sigle de la Carte Privative. Elle permet aussi de régler des achats auprès des commerçants situés en Nouvelle-Calédonie. Elle n'est plus commercialisée depuis le 01/10/2012.

La Carte Visa permet de régler des achats auprès des commerçants en Nouvelle-Calédonie, en France métropolitaine (DOM/COM compris) et à l'étranger ainsi que de retirer des espèces dans les distributeurs de billets en Nouvelle-Calédonie, en France métropolitaine (DOM/COM compris) et à l'étranger affichant le sigle Visa.

Modalités relatives à certains comptes

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les Comptes suivants font l'objet de modalités particulières :

Compte de mineur non émancipé

La délivrance d'une carte à un mineur non émancipé est décrite dans le chapitre (Compte de mineur).

Compte de majeur protégé

La délivrance d'une carte à un majeur protégé dépend du régime de protection qui lui est applicable. En tout état de cause, aucune carte ne peut être délivrée à un majeur protégé sous régime de tutelle, de curatelle renforcée, et de sauvegarde de justice avec un Mandataire spécial, sans autorisation expresse du (des) représentant(s) légal(aux) lesquels reconnaissent connaître parfaitement le fonctionnement et les effets sur le Compte de la carte dont ils demandent la délivrance.

Des cartes peuvent être délivrées aux représentants légaux des majeurs protégés sauf en cas de curatelle simple.

Les cartes délivrées au majeur protégé et à son (ses) représentant(s) légal(aux) ne peuvent en aucun cas être des cartes de paiement à débit différé.

3.4 INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT

3.4.1 CHÈQUE 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, le retrait de provision dans l'intention de nuire à autrui étant pénalement sanctionné. L'OPTNC avertit préalablement le Client par téléphone ou lettre simple ou courriel des conséquences de ce défaut de provision et lui demande d'alimenter sans délai le Compte avant de refuser définitivement le paiement du chèque.

L'OPTNC, 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...

Dès le rejet du chèque, l'OPTNC 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'OPTNC 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'OPTNC 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 ou co-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.

Lorsque l'incident de paiement est constaté sur un Compte Joint ou un Compte Indivis, l'interdiction bancaire s'applique à chaque co-titulaire sur ledit Compte et sur l'ensemble des autres Comptes ouverts dont ils pourraient être individuellement ou collectivement titulaires, sauf si un responsable a été pré-désigné lors de l'ouverture du Compte ou postérieurement.

En ce cas, le responsable désigné est frappé d'interdiction bancaire sur tous les Comptes ouverts à son nom. Les co-titulaires non désignés ne font l'objet d'une interdiction bancaire que pour le Compte Joint ou Compte Indivis sur lequel l'incident a été constaté.

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'OPTNC délivre au Client une attestation mentionnant cette régularisation et procède à l'information nécessaire auprès de l'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.

Les frais engendrés par la mesure d'interdiction sont à la charge du Client et sont rappelés dans la brochure tarifaire.

Particularités

Des cas de régularisation ou de suspension de l'interdiction bancaire sont prévus notamment dans le cadre de la procédure de surendettement.

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'OPTNC l'attestation établie par la commission de surendettement ou le cas échéant par le juge chargé du contentieux du surendettement.

De même, l'OPTNC procède à toute levée d'interdiction bancaire auprès de l'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 sur le compte. En conséquence, l'OPTNC rembourse alors au Client les commissions, frais et intérêts prélevés.

Par ailleurs, le Client a la possibilité d'engager une action devant le tribunal compétent (visé au chapitre IV à l'article "loi applicable" de la présente Convention de Compte) s'il conteste le bien-fondé de la mesure d'interdiction et/ou les modalités de régularisation.

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 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. à 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'OPTNC 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.

La délivrance d'un certificat de non-paiement fait partie de la tarification forfaitaire relative à la mesure d'interdiction bancaire.

3.4.2 OPPOSITION AU PAIEMENT D'UNE OPÉRATION

3.4.2.1 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'OPTNC accepte une opposition au paiement d'un chèque exclusivement dans les cas suivants :

- perte ou vol ;
- utilisation frauduleuse du chèque ;
- redressement ou liquidation judiciaire du porteur du chèque .

En conséquence, seules les oppositions fondées sur ces motifs peuvent être prises en compte par l'OPTNC. En aucun cas, le motif "utilisation frauduleuse" ne peut concerner un litige opposant le titulaire au bénéficiaire du chèque.

Une fausse déclaration (opposition illégale) peut entraîner la mise en oeuvre de poursuites pénale (emprisonnement de 5 ans, amende de 44,75 millions XPF) et civile du Client. 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. Ce fichier est accessible à toute personne à qui est remis un chèque en paiement.

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'OPTNC 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'OPTNC 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'OPTNC ou par courrier au Centre Financier (l'envoi en recommandé avec demande d'avis de réception est préconisé).

L'OPTNC n'est pas tenu de prendre en compte une opposition non confirmée par écrit 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. A défaut de précision permettant d'identifier le ou les chèques concernés, tous les chèques se présentant sur le Compte seront rejetés à compter de la date d'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 chèque, dont le montant est connu, établies par le Client ou ses Mandataires, l'OPTNC se réserve le droit de bloquer une provision par débit du Compte du Client, provision égale au montant des dites 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.

L'OPTNC envoie au Client par courrier simple un accusé de réception de son opposition.

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

3.4.2.2 AUTRES OPPOSITIONS

Ces cas sont prévus dans les conventions spécifiques avec le Client relatives :

- aux cartes de paiement et/ou de retrait, uniquement pour des motifs de perte, vol ou détournement de la carte, utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation, redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire ;
- au service sur internet WWW.CCP.NC.

Et est rappelé dans la présente convention pour le service de banque par téléphone.

En cas d'opposition concernant une formule de virement, ce cas particulier est traité pour rappel dans le présent chapitre dans la partie instruments de paiement-virement-dispositions spécifiques.

Cette procédure est applicable aussi pour les formules de mandat, insérées dans le chéquier ou dans un carnet spécifique.

3.4.3 SAISIE-ARRÊT, AVIS A TIERS DÉTENTEUR OPPOSITION ADMINISTRATIVE AUTRES MESURES D'EXÉCUTION

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

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.

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'OPTNC.

En l'absence de mainlevée (amiable ou judiciaire) fournie à l'OPTNC ou de contestation par le client devant le juge en

charge du contentieux et dont l'OPTNC serait dûment informé, il est procédé de la façon suivante :

- en cas de saisie-arrêt, l'OPTNC verse les sommes au créancier saisissant sur la base du jugement de validité qui lui est notifié ;
- pour les autres saisies, l'OPTNC 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 telle que par exemple le gel des avoirs 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, lesquels restent définitivement acquis à l'OPTNC 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.

Lorsque la saisie-arrêt, avis à tiers détenteur, l'opposition administrative ou toute autre mesure portent sur un Compte Indivis ou un Compte Joint, l'OPTNC, ne pouvant apprécier le bien-fondé de ces mesures ni isoler les sommes du co-titulaire non frappées par la mesure de blocage, il appartient au(x) co-titulaire(s) auxquels la créance cause de la saisie n'est pas imputable, d'obtenir la mainlevée totale ou partielle de cette saisie en établissant leurs droits.

IV - Autres stipulations

4.1 CONVENTION DE COMPTE : DURÉE - MODIFICATION - RESPONSABILITÉ DE L'OPTNC

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

4.1.1 DURÉE

La présente Convention de Compte 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'OPTNC avec effet rétroactif à compter de la date de la signature par le Client de la Convention de Compte.

4.1.2 MODIFICATION

L'OPTNC se réserve le droit de modifier les modalités générales de la présente Convention de Compte, d'en ajouter ou d'en supprimer, notamment pour mieux répondre à la satisfaction de sa clientèle (nouveaux produits par exemple) ou aux évolutions législatives et réglementaires et techniques.

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, et 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 issues de dispositions législatives ou réglementaires, lesquelles prendront effet dès leur entrée en vigueur sans que cela nécessite une information de l'OPTNC auprès du Client.

L'acceptation par le Client résultera de la poursuite des relations du Client avec l'OPTNC, sauf contestation écrite de sa part,

dans le délai de 2 mois imparti. En cas de désaccord, le Client pourra résilier la Convention de Compte (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'OPTNC à l'issue d'un préavis de 2 mois.

Le Client, comme toute personne non cliente, peut, quand il le désire, obtenir communication de la présente Convention de Compte ou de sa nouvelle version dans toutes les agences du réseau de l'OPTNC ainsi que sur le site internet www.ccp.nc.

4.1.3 RESPONSABILITÉ DE L'OPTNC

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

L'OPTNC sera responsable à ce titre des seuls préjudices directs résultant d'une faute qui lui est 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.

Le non-exercice par l'OPTNC d'un droit prévu à la présente Convention de Compte 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.

4.2 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET 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'OPTNC est tenu à peine de sanctions pénales aux devoirs mentionnés ci-après :

Devoir de vigilance constante

L'OPTNC doit procéder à la vérification de l'identité du Client et le cas échéant du bénéficiaire effectif. Il doit également dès l'ouverture du Compte et pendant toute la relation d'affaires avec le Client être vigilant notamment sur la connaissance et le suivi de la situation professionnelle et économique du Client, la nature et le montant des opérations, la provenance et la destination des fonds.

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'OPTNC s'informerait 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'OPTNC 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'OPTNC.

Obligation de déclaration auprès des autorités habilitées

Concernant notamment :

- les sommes inscrites dans ses livres et les opérations portant sur des sommes dont l'OPTNC 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 reste douteuse malgré toutes les diligences effectuées par l'OPTNC au titre de son obligation de vérification d'identité.

L'OPTNC, de par les obligations à sa charge dans le cadre 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 ou de rompre les relations avec le Client.

4.3 DONNÉES à CARACTÈRE PERSONNEL - SECRET PROFESSIONNEL

4.3.1 FINALITÉ DES TRAITEMENTS

Dans le cadre de la conclusion et de l'exécution de la présente Convention de Compte, l'OPTNC recueille des données personnelles relatives au Client et traite ces données selon les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces données sont utilisées par l'OPTNC, responsable du traitement, pour les finalités principales suivantes :

- conclusion et exécution de la Convention de Compte, gestion du Compte et des produits ou services souscrits (moyens de paiement, octroi de découvert, de facilité de caisse...);
- segmentation de la clientèle, prospection, animation commerciale et étude statistique ;
- évaluation du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, recouvrement ;
- lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- toutes obligations législatives et réglementaires auxquelles est soumis l'OPTNC.

4.3.2 COMMUNICATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

Toutefois l'OPTNC est délié de son obligation au secret professionnel lorsque la loi le prévoit, notamment à l'égard des autorités de tutelle, 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'OPTNC, 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.

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.

Pour les mêmes motifs, conformément au Règlement CE n° 2006/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines de ces données nominatives du Client pourront être transmises le cas échéant au Prestataire du Services de Paiement du bénéficiaire du virement situé dans un pays de l'Union européenne ou hors de l'Union européenne.

L'OPTNC peut aussi être tenu de procéder à certaines déclarations auprès de l'administration fiscale ou de l'IEOM (notamment en cas d'incident de paiement sur des fichiers

accessibles à l'ensemble des établissements bancaires) ou 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.

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 de Compte, que les données personnelles le concernant pourront être transmises utilement par l'OPTNC aux personnes avec lesquelles l'OPTNC négocie, conclut ou exécute les opérations énumérées par le troisième alinéa de l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier, en particulier les contrats de prestations de services conclus avec un tiers en vue de lui confier des fonctions opérationnelles importantes, dès lors que ces informations sont nécessaires à celles-ci.

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'OPTNC du secret professionnel sur demande écrite préalable de sa part en précisant les tiers bénéficiaires et les données le concernant qui peuvent être transmises.

4.3.3 DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET D'OPPOSITION

Le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification sur ses données à caractère personnel. Il peut ainsi en obtenir communication et exiger le cas échéant leur rectification ou s'opposer, sous réserve de disposer d'un motif légitime, à ce que ces données fassent l'objet d'un traitement, ce qui peut entraîner l'impossibilité pour l'OPTNC de fournir le produit ou service demandé ou souscrit.

Le Client peut en outre s'opposer, sans avoir à motiver sa demande, à l'utilisation de ces données à caractère personnel à des fins de prospection commerciale.

Pour exercer ses droits d'accès, de rectification et d'opposition, le Client doit s'adresser par écrit à la direction des services bancaires de l'OPTNC (2 rue Montchovet, 98841 Nouméa Cedex, Nouvelle-Calédonie).

4.4 VENTE à DISTANCE – RÉTRACTATION

Lorsque qu'une Convention de Compte, de produit ou service a été conclue au moyen d'une technique de communication à distance prévue aux articles L. 121-20-8 et suivants du Code de la consommation, le Client dispose d'un délai de 14 jours calendaires pour se rétracter ou y renoncer, sans pénalités et ce, sous réserve des précisions, limitations ou exclusions prévues par les dispositions ci-dessous.

Ce délai commence à courir à compter du jour soit de la conclusion de la Convention de Compte soit de la réception par le Client des conditions contractuelles et des informations si cette date est postérieure à celle où la Convention de Compte a été conclue. Le cachet de la Poste fait foi entre les parties.

Dans ce cadre, notamment, des conseillers spécialisés pourront proposer au Client par téléphone la souscription

de certains produits ou services en indiquant les principales caractéristiques et l'existence ou non d'un droit de rétractation. Après conclusion du contrat par téléphone, l'OPTNC fait parvenir au Client par écrit les conditions tarifaires ainsi que les conditions particulières et générales du produit ou service. Les communications téléphoniques peuvent faire l'objet d'un enregistrement et servir de preuve à la conclusion de la Convention de Compte. Le Client qui ne souhaite pas être enregistré peut s'adresser aux services des agences du réseau de l'OPTNC.

Les contrats pour lesquels s'applique le délai de rétractation ne peuvent recevoir de commencement d'exécution par les parties avant l'arrivée du terme de ce délai sans l'accord du Client. Si le Client donne son accord à cette exécution et qu'il exerce néanmoins son droit de rétractation dans le délai légal, le Client reste tenu au paiement proportionnel du service financier effectivement fourni entre la date de conclusion et la date de rétractation, à l'exclusion de toutes autres pénalités. Le Client doit alors restituer dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 30 jours à compter de la réception par l'OPTNC de la rétractation toutes sommes ou biens qu'il aurait reçus de l'OPTNC à l'occasion de ce contrat.

L'absence de rétractation du Client pendant le délai légal vaudra acceptation de toutes les conditions envoyées par écrit.

Pour exercer son droit de rétractation, le Client envoie sa demande de rétractation par courrier simple au Centre Financier en mentionnant aussi les éléments suivants : nom-prénom-adresse (le cas échéant celui du représentant légal), le numéro de compte, l'objet de la rétractation en indiquant la date et la signature de la convention pour laquelle le droit est exercé, la signature du Client (le cas échéant, le représentant légal).

4.5 MÉDIATEUR

L'OPTNC a nommé un médiateur, agissant de manière indépendante, chargé de recommander des solutions aux litiges pouvant naître entre l'OPTNC et le Client lors de l'application de la présente Convention de Compte.

Le recours au médiateur suppose qu'aucune solution n'ait pu être trouvée entre l'OPTNC et le Client, et qu'il n'y ait aucune procédure contentieuse en cours ou préalable en parallèle engagée sur l'objet du différend sauf accord de l'OPTNC et du Client.

Le médiateur ne saurait cependant être compétent sur des litiges relevant de la politique générale de l'OPTNC dans le cadre de l'exercice de cette activité (politique tarifaire, refus de crédit, conception des produits, taux des crédits...).

La saisine est gratuite et peut être effectuée soit par l'OPTNC qui recueille au préalable l'accord du Client, soit par le Client lui-même par écrit rédigé en français à l'adresse suivante :

le Médiateur des Services Financiers de l'OPTNC

BP 18928

98857 Nouméa CEDEX.

La saisine du médiateur vaut autorisation expresse de levée du secret bancaire par le Client à l'égard de l'OPTNC pour ce qui concerne la communication des informations nécessaires à l'instruction de la médiation.

Le médiateur, tenu au secret professionnel, s'engage à statuer auprès des deux parties dans un délai de 2 mois à compter de sa saisine (date de réception de l'écrit le saisissant). L'avis du médiateur est fondé sur l'équité. La saisine du médiateur suspend la prescription des actions en justice.

Les constatations et déclarations que le médiateur recueille

ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord des parties.

L'avis du médiateur ne s'impose pas aux parties qui restent libres de saisir éventuellement le tribunal compétent.

Pour tous renseignements détaillés relatifs à la procédure de médiation, notamment le champ de compétence, les conditions d'intervention et les effets de l'intervention du médiateur, l'OPTNC met à disposition du Client sur le site internet WWW.CCP.NC, une charte de la médiation qui fait partie intégrante de la présente Convention de Compte.

4.6 LOI APPLICABLE

La présente Convention de Compte est soumise pour son interprétation et son exécution à la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie.

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

Le Client, même domicilié hors de Nouvelle-Calédonie, élit expressément et irrévocablement domicile en Nouvelle Calédonie à l'adresse communiquée à cet effet à l'OPTNC dans les conditions particulières.

À défaut de règlement amiable, il est expressément convenu que tous litiges relatifs à l'exécution de la présente Convention de Compte relèveront de la compétence des tribunaux de Nouvelle-Calédonie.

La Convention de Compte conserve ses pleins et entiers effets en cas de modifications que pourrait subir l'OPTNC 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.



VOS CONTACTS

Messagerie Audiposte : 36 67 00

Coût d'une communication vers le kiosque Audiotel

Mobitag : CCP 3000

Coût d'un SMS surtaxé

Internet : www.ccp.nc

Coût d'une connexion selon le fournisseur d'accès

Tél. : 26 88 00

Coût d'une communication locale

E-mail : cfn@opt.nc

Serveur de mise en opposition 24h/24 et 7j/7

(+33) (0) 969 320 988

Courrier : CENTRE FINANCIER

7 RUE EUGÈNE PORCHERON

QUARTIER LATIN

98 899 NOUMÉA CEDEX