



**Convention de Compte Courant Postal
Ouvert aux personnes morales et entreprises individuelles
(en vigueur à compter du 1er Juin 2016)**

Conditions Générales

La présente Convention de Compte Courant Postal (CCP) définit les conditions d'ouverture, de fonctionnement et de clôture des Comptes Courants Postaux (ci-après appelés « le Compte » ou « le CCP ») ouverts par le Centre des Chèques Postaux (ci-après désignés « l'OPT ») aux **personnes morales et entreprises individuelles** (ci-après appelés « le Client »).

La présente Convention (ci-après désignée « la Convention ») se compose :

- Des présentes Conditions Générales,

- Des Conditions Particulières recueillies dans la demande d'ouverture de Compte et de leurs modifications ultérieures,

- Des relevés de comptes, et le cas échéant de tous courriers de notification,

- Ainsi que de la brochure « conditions tarifaires applicables aux opérations des Services Bancaires de l'OPT » ci-après désignée « les Conditions Tarifaires ».

Article 1 – OUVERTURE DU COMPTE

Après avoir opéré les vérifications nécessaires et les déclarations réglementaires, l'OPT consent à l'ouverture du Compte ou, le cas échéant, la refuse discrétionnairement. Tout refus d'ouverture de Compte donne lieu à l'émission d'une lettre adressée par courrier au Client.

La demande d'ouverture de compte s'effectue au moyen de la signature par le Client des Conditions Particulières. L'OPT se réserve le droit de demander la communication de tout document qu'il juge nécessaire pour l'ouverture du Compte. Le Client doit, par ailleurs, indiquer, pour lui-même et le cas échéant ses mandataires, s'il est résident ou non résident (notamment au sens fiscal) de sorte que la responsabilité de l'OPT ne saurait être engagée s'il y a infraction à la réglementation fiscale du pays de résidence. Le refus ou l'absence de justification par le Client de sa résidence fiscale, et le cas échéant de celle de ses mandataires, est susceptible d'entraîner la clôture du Compte.

Lors de l'ouverture du compte, l'OPT exige le dépôt d'une somme minimale indiquée dans les Conditions Tarifaires.

Pendant toute la durée de la Convention, le Client s'oblige à informer l'OPT sans délai de tout changement dans sa situation financière et statutaire, de toute modification affectant son (ses) représentant(s) légal (légaux), l'un de ses Mandataires, ou la valeur de ses engagements. Le Client s'oblige également à informer l'OPT sans délai de tout élément susceptible d'affecter le fonctionnement du Compte. Dans ce cas, le Client produira tout justificatif probant (changement d'adresse, numéro de téléphone etc.). À défaut d'information dûment notifiée, la responsabilité de l'OPT ne saurait être recherchée de quelque manière que ce soit, à raison notamment d'opérations initiées par une personne non habilitée.

Le Client peut à tout moment demander à l'OPT une copie et/ou un exemplaire de la Convention.

Article 2 - PROCURATIONS

Le Compte fonctionne sous la signature du Client personne physique ou du (des) mandataire (s) du Client personne morale. Le cas échéant, le Client donne procuration, par écrit (ex. procès-verbal d'assemblée générale ou de conseil d'administration etc.), et pour une durée déterminée ou non, à une ou plusieurs personne(s) physique(s) capable(s) et non interdite(s) bancaire(s) ou judiciaire(s) (ci-après dénommé le « Mandataire ») afin de faire fonctionner son Compte dans les conditions qui suivent.

La procuration sur le Compte est formalisée sur un formulaire spécifique de l'OPT, signé et daté par le Client et le Mandataire qui permet ainsi au Mandataire désigné, cumulativement ou alternativement de :

- signer tous les ordres de débit ou de crédit (chèques, virements, prélèvements, etc.) ;
- demander et obtenir des instruments de paiement ;
- se faire communiquer toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le Compte, sans exception ni réserve, à compter de la signature de la procuration et uniquement pendant toute la durée de la procuration ;
- effectuer toute opposition ou révocation sur tous les instruments de paiement ;
- informer du changement d'adresse du Client en fournissant le justificatif correspondant.

- demander et obtenir des instruments de paiement ;
- se faire communiquer toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le Compte, sans exception ni réserve, à compter de la signature de la procuration et uniquement pendant toute la durée de la procuration ;
- effectuer toute opposition ou révocation sur tous les instruments de paiement ;
- informer du changement d'adresse du Client en fournissant le justificatif correspondant.

Le formulaire de procuration devra être complété et signé par le Client devant un agent habilité de l'OPT.

L'OPT se réserve le droit de refuser toute procuration transmise par tout autre moyen.

Le Mandataire désigné doit présenter un document officiel d'identité probant en cours de validité comportant sa photographie ressemblante, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, et déposer un spécimen de sa signature qui doit être identique à celle figurant sur sa pièce d'identité.

L'OPT peut, pour des raisons de sécurité, refuser d'agréer le Mandataire désigné ou mettre fin à son agrément. Dans ce cas, il en informera le Client dans les meilleurs délais.

Les opérations effectuées par le Mandataire, dans le cadre des pouvoirs que le Client lui a confiés, engagent l'entière responsabilité du Client. Cette procuration prend fin dans les cas suivants :

- révocation expresse du Client. Simultanément, le Client doit informer son Mandataire de la fin de sa procuration et le cas échéant, s'engage à en justifier auprès de l'OPT ;

- renonciation du Mandataire ;

- dissolution, liquidation judiciaire ou procédure collective du Client ;

- décès du Client personne physique ou du Mandataire ;

- décès ou mise sous protection du Client ou du Mandataire ;

- clôture du Compte ;

- à l'échéance stipulée dans la procuration lorsque celle-ci est à durée déterminée ;

- Interdiction bancaire ou judiciaire ;

- Ou toute autre mesure administrative ou judiciaire de nature à empêcher la mise en place ou le maintien de la procuration.

Dans tous les cas, le Client ou le Mandataire doit notifier à l'OPT la survenance de l'une des situations listées ci-dessus par lettre recommandée avec avis de réception, signée et adressée au Centre des Chèques Postaux :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT – HOTUAREA
98704 FAA'A TAHITI
Objet : Procuration**

Le Client s'oblige par ailleurs à obtenir du Mandataire la restitution de l'ensemble des moyens de paiement éventuellement restés en sa possession.

En aucun cas, l'OPT ne sera tenu pour responsable des opérations passées par le Mandataire, tant que la cessation du mandat n'aura pas été portée à sa connaissance.

Article 3 – SUIVI DU COMPTE

Les chargés de clientèle et les bureaux de poste constituent les interlocuteurs privilégiés du Client pour tout sujet relatif à son Compte.

Relevé de compte

Un relevé des opérations bancaires récapitulatif de l'ensemble des informations relatives à chaque opération réalisée est adressé au Client (Ci-après désigné le « Relevé de Compte ») selon une périodicité mensuelle, si une (des) opération(s) a (ont) été réalisée(s) pendant la période.

Si le Client le souhaite, il peut, en optant dans les Conditions Particulières de la Convention ou ultérieurement par demande écrite adressée à l'OPT, bénéficier d'une fréquence d'envoi de Relevé de Compte inférieure à 1 mois. Dans ce cas, l'OPT facture les envois selon les modalités prévues aux Conditions Tarifaires.

L'OPT met également à la disposition de ses Clients une trace comptable de ses opérations sur son espace client www.opt.pf (pour connaître la période consultable, contacter le 40 432 432).

À l'exception des demandes de remboursement des opérations de paiement visées à l'article 5-2, **Demande de remboursement d'une opération**, les réclamations relatives aux autres opérations apparaissant sur les Relevés de Compte devront être adressées par écrit à l'OPT dans un délai de 2 mois à compter de la réception des Relevés de Compte par le Client.

L'OPT recommande au Client de conserver ses Relevés de Compte. En cas de litige, la production du Relevé de Compte (ou de sa copie) vaut présomption de preuve des opérations qui y sont inscrites sauf dans le cas d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude.

L'OPT conserve pendant 10 ans une trace comptable des opérations enregistrées sur le Compte.

Le Client est informé que s'il met l'OPT dans l'impossibilité de lui faire parvenir les Relevés de Compte, l'OPT cessera l'envoi des Relevés de Compte sans que sa responsabilité puisse être recherchée.

La Banque à distance

Dès l'ouverture de son Compte, le Client peut bénéficier des services de consultation et/ou de gestion de son Compte à distance en y souscrivant à tout moment (le service ALLO CCP est souscrit d'office).

L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation des services de banque à distance est défini dans les contrats spécifiques « WEB CCP » et « SMS CCP » et soumis aux Conditions Tarifaires en vigueur.

Notification du refus d'exécution par l'OPT d'une opération de paiement

Dans le cas où l'OPT ne pourrait pas, pour quelque motif que ce soit, exécuter un ordre de paiement, il le notifie au Client dès que possible.

Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle, il indique si possible au Client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

Article 4 – FONCTIONNEMENT DU COMPTE

Pour pouvoir fonctionner dans des conditions normales, le Compte doit présenter un solde créditeur que le Client s'engage à maintenir. Avant d'effectuer des opérations de débit, le Client doit s'assurer de l'existence préalable sur le compte d'une provision disponible et suffisante en tenant compte de toutes les opérations effectuées précédemment et non encore débitées.

4-1. Transmission d'instructions

L'OPT exécute les instructions du Client transmises sur la base d'écrits originaux. À défaut, l'ordre de paiement sera réputé non reçu.

De plus, l'OPT se réserve le droit de surseoir à l'exécution des instructions du fait de leur insuffisance ou de leur imprécision.

Le Client assume la responsabilité de toute instruction transmise par un autre moyen que l'écrit original revêtu d'une signature manuscrite.

4-2. Relevé d'Identité Postal

L'OPT délivre à chaque Client des Relevés d'Identité Postale correspondant à son Compte afin de lui permettre de communiquer les coordonnées de celui-ci à tout organisme pour la réalisation d'opérations au crédit ou au débit du Compte.

4-3. Les opérations sur le Compte

Au crédit :

- remises de chèques,
- versements d'espèces,
- mandat de paiement sur compte de tiers,
- service Entreprise,
- service de conservation et de gestion de fonds,
- virements,
- émissions d'avis de prélèvement local,
- encaissements de paiements par cartes,

Au débit :

- émissions de chèques, chèques de banque,
- retraits d'espèces,
- virements,
- prélèvements,
- paiements par cartes,

4-3-1. Le chèque

Le Client peut remettre des chèques à l'encaissement sur son Compte ou peut procéder, au moyen de l'émission de chèques remis par l'OPT, à des paiements selon les modalités définies ci-après et dans le respect de la réglementation applicable.

Le Client peut remettre des chèques à l'encaissement sur son Compte directement en bureau de poste ou par courrier. En cas de remise de chèque erronée, une commission sera prélevée conformément aux Conditions Tarifaires. Les chèques sont portés au crédit du Compte au plus tard 3 jours ouvrés après compensation par l'OPT sous réserve du paiement définitif réalisé par la Banque tirée. Par exception, l'OPT pourra ne procéder à leur crédit qu'après encaissement définitif des fonds.

Si le chèque est rejeté, quelle qu'en soit la cause, l'OPT est amené à débiter le Compte du montant du chèque

initialement crédité. L'OPT restitue le chèque au Client dans les cas prévus par la loi.

Cas particulier des remises de chèques en euros : L'OPT peut être amené à effectuer le crédit après encaissement effectif des chèques en euros pour lesquels les délais interbancaires de compensation ne sont pas fixés.

Les chèques en euros supportent le cas échéant, en dehors des frais de l'OPT, ceux des intermédiaires bancaires dont le montant est prélevé directement sur le Compte.

En cas de rejet d'un chèque, celui-ci sera renvoyé au Client.

Le Client peut procéder à des paiements au moyen des chèques délivrés par l'OPT.

Les chèques sont libellés et payables en francs pacifique (F CFP).

Chèques : À sa demande, l'OPT peut mettre à la disposition du Client des chèquiers prébarrés après consultation du Fichier Central des Chèques tenu par la Banque de France. Seules les formules de chèques délivrées par l'OPT peuvent être utilisées. À ce titre, le Client s'interdit d'apporter toute modification (par exemple altération d'une mention obligatoire) aux formules de chèques qui lui sont remises.

L'OPT peut refuser ou suspendre la délivrance de chèquiers en motivant sa décision au Client.

Chèques de banque : Sauf les cas pour lesquels le Chèque de banque est interdit, le Client peut demander la délivrance de chèques de banque dont le paiement est garanti à un bénéficiaire obligatoirement préalablement désigné par le Client. La remise du chèque de banque est subordonnée au débit préalable du Compte du montant du chèque de banque à établir.

Surveillance et Conservation des chèquiers

Pour prévenir le risque d'utilisation frauduleuse de chèques, le Client, tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance, doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires dans la garde, l'utilisation et la conservation de ses chèquiers. En cas de négligence, le Client pourrait voir sa responsabilité en tout ou partie engagée.

Fonctionnement du chèque

Le Client, avant d'émettre un chèque, est tenu de s'assurer de l'existence sur son Compte, d'une provision préalable, suffisante et disponible et ce, jusqu'au règlement effectif du chèque.

L'OPT est tenu d'accepter les chèques dans la limite de leur délai de validité, légalement fixé à 1 an à compter de leur date d'émission, augmenté des délais de présentation de 8 jours.

Cas particulier des chèques sans provision

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, le Client s'expose à un refus de paiement par l'OPT et à l'application de la réglementation relative au chèque sans provision. Ainsi, avant d'en refuser le paiement pour ce motif, l'OPT informera

le Client, par téléphone ou par écrit, des conséquences du défaut de provision du chèque qu'il aurait émis, avant d'en refuser le cas échéant le paiement pour défaut de provision.

Conformément à la loi, l'émission de chèques sans provision est sanctionnée par une mesure d'interdiction bancaire. Dès constatation du rejet d'un chèque pour défaut ou insuffisance de provision, l'OPT adresse au Client, sous pli recommandé avec avis de réception, une lettre d'injonction de ne plus émettre de chèques. Le Client doit alors restituer à l'OPT les formules de chèques éventuellement encore en sa possession et/ou en celle de son ou ses Mandataire(s).

L'interdiction bancaire concerne tous les Comptes dont le Client est titulaire dans les livres de l'OPT et dans tout autre établissement bancaire.

Le Client peut obtenir la mainlevée de l'interdiction bancaire et recouvrer la faculté d'émettre des chèques en justifiant, conformément aux règles en vigueur, de la régularisation de l'ensemble des chèques impayés qu'il a émis.

En l'absence de régularisation des chèques impayés, l'interdiction bancaire est maintenue pendant 5 ans à compter de la date d'envoi de la lettre d'injonction.

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

En tout état de cause, les frais de toute nature qu'occasionne le rejet d'un chèque sans provision sont à la charge du tireur conformément à la réglementation en vigueur.

Certificat de non-paiement

Le certificat de non-paiement permet au bénéficiaire d'un chèque impayé de poursuivre le recouvrement de sa créance.

À défaut de paiement d'un chèque dans le délai de 30 jours à compter de sa première présentation ou de constitution de la provision dans le même délai, l'OPT délivre au bénéficiaire du chèque ou à son représentant dûment habilité qui lui en fait la demande un certificat de non-paiement.

Passé ce délai de 30 jours et après une seconde présentation infructueuse, l'OPT adresse automatiquement un certificat de non-paiement au bénéficiaire du chèque.

Cas particulier des oppositions au paiement d'un chèque

Le Client peut formuler des oppositions au paiement d'un chèque dans les cas suivants : perte, vol, utilisation frauduleuse de chèque, redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire du chèque.

Toute opposition formulée sans motif ou qui ne serait pas fondée sur l'un des motifs rappelés ci-dessus ne pourra pas être acceptée par l'OPT et expose son auteur (le Client, ou son représentant), aux sanctions prévues par l'article

L 163-2 du Code monétaire et financier (une peine de 5 ans d'emprisonnement et/ou une amende pouvant aller jusqu'à 375 000 € soit 44 749 403 F CFP).

La demande de mise en opposition doit être effectuée avant présentation du chèque au paiement, et être formulée soit par téléphone au 40 432 432, soit par écrit au moyen d'un imprimé de l'OPT à l'adresse ci-dessous :

**Office des Postes et Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT – HOTUAREA
98704 FAA'A TAHITI
ccp.rcx@opt.pf**

Toute demande de mise en opposition effectuée par téléphone doit obligatoirement et immédiatement être confirmée par écrit auprès de l'Office des Postes et Télécommunications – Centre des Chèques Postaux. A défaut, celle-ci sera privée d'effet sans que la responsabilité de l'OPT puisse être recherchée.

Par ailleurs, le vol de formules de chèque ou leur utilisation frauduleuse (ex. imitation de signature) feront l'objet d'une déclaration auprès des autorités de police ou de gendarmerie, que le Client s'engage à remettre à l'OPT.

Les formules de chèque retrouvées après opposition ne pourront plus être utilisées sauf accord préalable écrit de l'OPT.

Inscription au Fichier National des Chèques Irréguliers en cas de perte ou vol de chèques

Les coordonnées du Compte et les numéros de formules de chèques déclarées perdues ou volées sont enregistrés pendant 10 ans dans le Fichier National des Chèques Irréguliers géré par la Banque de France. Ce fichier peut être consulté par les commerçants ou prestataires de services adhérents au service, les établissements de crédit et assimilés qui participent à son alimentation.

4-3-2. Les versements et retraits d'espèces

Le Client ou son Mandataire peut réaliser des versements ou des retraits d'espèces sur son Compte dans tous les Bureaux de Poste.

Les retraits d'espèces réalisés en Bureau de Poste par le Client ou son Mandataire sont limités aux plafonds autorisés en fonction du Bureau où est réalisé le retrait et des règles de mise à disposition des fonds en Bureau de poste.

Le Client est avisé qu'en cas de détection par l'OPT de billets faux, celui-ci est légalement tenu de les conserver et de les remettre à l'Institut d'Émission d'Outre-mer (IEOM). En conséquence, l'OPT déduit du versement réalisé les sommes correspondantes aux billets faux.

Les opérations de versements comme les opérations de retrait d'espèces sont comptabilisées sur le Compte le jour où l'opération est réalisée, sauf cas de force majeure.

Les Bureaux de Poste peuvent, le cas échéant, être amenés à :
– refuser le versement ou le retrait, retrait devra être effectué.

– demander qu’il soit effectué dans un autre Bureau que celui demandé par le Client ou le tiers,
– fixer les modalités précises (horaires, conditionnement...) selon lesquelles le versement ou le retrait devra être effectué.

Les frais et commissions afférents aux versements et retraits d’espèces sont perçus par l’OPT conformément aux Conditions tarifaires.

4-3-3. Les mandats de paiement sur compte de tiers

Un Tiers peut procéder à des mandats de paiement sur compte de tiers, en espèces, au crédit du compte du Client. Dans ce cas, il justifie de son identité au moyen d’un document officiel probant en cours de validité comportant une photographie.

Le Tiers est seul responsable des informations qui seront portées sur le relevé de compte du Client justifiant de ce dépôt. L’OPT reste étranger à tout différent pouvant survenir entre le Client et le Tiers, notamment sur la qualité des informations délivrées.

Les frais et commissions afférents aux mandats de paiement sur compte de tiers sont à la charge du Tiers en cas d’exécution, et à la charge du Client en cas de rejet, conformément aux Conditions tarifaires.

4-3-4. Le service Entreprise

Le service Entreprise permet au Client d’exonérer ses clients des frais et commissions inhérents aux mandats de paiement sur le compte de tiers.

Les frais et commissions afférents au service Entreprise sont à la charge du Client.

L’ensemble des règles de fonctionnement et d’utilisation du service Entreprise est défini dans un contrat spécifique et soumis aux Conditions Tarifaires.

4-3-5. Le service de conservation et de gestion de fonds

L’ouverture d’un compte CCP donne lieu à la mise en place du service de conservation et de gestion de fonds soumis aux Conditions Tarifaires.

Les frais et commissions afférents au service de conservation et de gestion de fonds sont à la charge du Client, titulaire d’un ou plusieurs comptes CCP.

En cas de pluralité de comptes CCP, et sauf instruction écrite contraire du Client, l’OPT définit discrétionnairement le compte sur lequel ces frais et commissions seront appliqués.

4-3-6. Le virement

Le virement est une opération qui permet au Client (ci-après désigné le « Client Emetteur ») de transférer des fonds entre ses différents Comptes ou au profit de Comptes appartenant à des tiers désignés par lui, et ce, que les Comptes à créditer soient détenus ou non à l’OPT.

Le Client peut également être bénéficiaire de virement et dans ce cas, il est nommé le « Client Bénéficiaire ».

Caractéristiques des virements

Le virement peut être de différente nature selon la zone géographique dans laquelle se situe le Client Emetteur et le Client Bénéficiaire ainsi que la devise dans laquelle est libellé le virement.

- Le virement effectué en francs pacifique en Polynésie française entre comptes CCP ou interbancaire utilisant le SIEPF (Système Interbancaire d’Echanges de Polynésie Française);

- Le virement effectué en euros entre la République française « zone SEPA » (la France métropolitaine, les départements d’outre-mer, le département de Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) et les trois collectivités d’outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna), ou entre ces trois collectivités et utilisant le SEPA-COM Pacifique (Single Euro Payments Area / Espace Unique de Paiement en Euros). ;

Quelle qu’en soit la nature, le Client Emetteur peut ordonner des virements dont l’exécution est immédiate ou différée. Les virements peuvent également être occasionnels ou permanents. Dans ce dernier cas, le montant et la périodicité des virements, définis par le Client Emetteur, sont fixes.

Consentement et révocation du consentement

Consentement :

Pour exécuter un virement, le Client Emetteur doit donner préalablement à l’OPT son consentement dans les conditions prévues selon le canal utilisé.

- Virement en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF)

Lorsque l’ordre de virement est édité en Agence, la signature par le Client Emetteur sur l’ordre emporte consentement de ce dernier à l’opération.

Lorsque la demande de virement est établie et émise au moyen du WEB CCP, l’identification et l’authentification du Client Emetteur emportent son consentement à l’opération selon les modalités prévues par le contrat WEB CCP.

Virement hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique)

Lorsque l’ordre de virement est établi sur support papier, la signature et l’apposition de la date par le Client Emetteur sur l’ordre emportent consentement de ce dernier à l’opération. Dans ce cas, l’ordre de virement devra être déposé par le Client au guichet d’un Bureau de Poste. A défaut, et pour prévenir le risque de fraude, l’OPT se réserve le droit de refuser l’ordre de virement reçu.

Lorsque l’ordre de virement est édité en Agence, la signature par le Client Emetteur sur l’ordre emporte consentement de ce dernier à l’opération.

Lorsque la demande de virement est établie et émise au moyen du WEB CCP, l’identification et l’authentification du Client Emetteur emportent son consentement à l’opération selon les modalités prévues par le contrat WEB CCP.

Révocation de l’ordre de virement :

Dans le cas particulier d’un virement permanent, le Client Emetteur peut y mettre fin au plus tard à 9h la veille ouvrée de chaque échéance, par courrier adressé à l’OPT :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT – HOTUAREA
98704 FAA’A TAHITI**

La révocation s’appliquera alors à toutes les échéances à venir du virement permanent.

L’Heure Limite est l’heure avant laquelle les ordres quels qu’en soient leurs natures (virement, révocation ou plus généralement ordre de paiement) sont pris en compte par l’OPT le jour de leur réception. Ainsi, tout ordre demandé par le Client Emetteur et reçu par l’OPT au-delà de 9h est réputé être reçu le jour ouvré suivant.

Conditions, délais d’exécution et mise à disposition des fonds

Conditions d’exécution :

Pour les besoins d’exécution d’un ordre de virement, l’OPT et le Client Emetteur conviennent de définir, ci-après, la date à laquelle l’ordre de virement est reçu par l’OPT (ci-après désigné le « Jour de réception »).

Selon les canaux utilisés, le Jour de réception s’entend, soit :

- du jour de la réception de l’ordre de virement par l’OPT :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT – HOTUAREA
98704 FAA’A TAHITI**

- du jour de la saisie de l’ordre de virement lorsque celui-ci est émis via le WEB CCP ;

Le Client Emetteur est informé que pour des raisons de sécurité notamment, et selon les canaux utilisés, les montants des ordres de virement peuvent être limités.

Délais d’exécution :

- Virement en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF)

Le virement sera exécuté au plus tard à la fin du premier jour ouvré suivant le Jour et l’Heure limite de réception de l’ordre de virement.

Virement hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique)

Le virement sera exécuté au plus tard à la fin du 4^{ème} jour ouvré suivant le Jour de réception de l’ordre de virement.

Lorsque l’ordre de virement est remis à l’OPT sur support papier, le délai d’exécution est majoré d’un jour ouvrable.

Mise à disposition des fonds au Client :

Les montants des virements reçus sont mis à disposition par l’OPT sur le Compte, dès le Jour de réception des fonds par ce dernier.

Rejet de l’ordre de virement :

L’OPT peut être amené à refuser ou à rejeter un ordre de virement notamment dans les situations suivantes :

- si les informations nécessaires au traitement de l’ordre de virement sont insuffisantes ou inexactes ;

- à la demande expresse et écrite du Client Bénéficiaire ;

- en cas d’opérations comptabilisées à tort;

- en cas d’insuffisance de provision.

Principe de perception des frais liés à l’exécution des virements

Les frais et commissions sont perçus par l’OPT conformément aux Conditions tarifaires.

4-3-7. Mandat postal : Service de Mise à disposition (MAD)

Caractéristiques

Le mandat postal s’effectue dans un Bureau de Poste et s’applique uniquement au sein de la Polynésie française.

Le mandat postal s’effectue en espèces ou par débit du compte du Client. La remise des fonds au bénéficiaire se fait en espèces dans l’agence destinataire.

Le mandat postal est destiné à des envois entre personnes physiques qui se connaissent. À ce titre, l’OPT rappelle au Client Emetteur que ce service ne doit pas être utilisé à des fins de règlement direct ou indirect d’un bien ou d’un service. En outre, l’OPT déconseille fortement au Client Emetteur d’effectuer un mandat postal au bénéfice d’une personne qui lui est inconnue ou dont il n’est pas en mesure de vérifier l’identité.

L’OPT reste étranger à tout différent pouvant survenir entre le Client Emetteur et le bénéficiaire, notamment sur la qualité des informations délivrées.

Consentement :

Pour exécuter un mandat postal, le Client doit donner préalablement à l’OPT son consentement.

Révocation de l’ordre :

Le mandat postal est irrévocable dès lors que les fonds ont été remis au bénéficiaire.

Conditions d’exécution :

Le mandat postal est à exécution immédiate.

L’OPT et le Client conviennent de définir, ci-après, la date à laquelle l’ordre est reçu par l’OPT (ci-après désigné le « Jour d’émission »).

Le Jour d’émission s’entend du jour de saisie de l’ordre.

Chaque mandat postal est limité à un montant variable selon le Bureau de poste destinataire. Le Client Émetteur est informé que pour des raisons de sécurité notamment, le montant des mandats postaux peut être limité.

Délais d'exécution :

Les fonds transférés sont mis à la disposition du bénéficiaire immédiatement à compter de la date d'émission.

Les fonds peuvent être remis au bénéficiaire pendant toute la durée de validité du mandat postal, fixée à 2 ans à compter de la date d'émission. Le Client Émetteur dispose du même délai pour demander la restitution des fonds, sauf s'ils ont déjà été remis au bénéficiaire.

Toute action de gestion, de conservation, ou de restitution de ces fonds par l'OPT donnera lieu à une perception de frais dans les conditions prévues aux Conditions Tarifaires.

En cas de restitution des fonds, les frais d'émission restent acquis à l'OPT.

Ces fonds sont définitivement acquis à l'OPT si leur paiement ou leur remboursement n'est pas réclamé dans le délai de deux ans à compter de la date d'émission du mandat postal.

Rejet de l'ordre :

L'OPT peut être amené à refuser ou à rejeter le mandat postal notamment dans les situations suivantes :

- si les informations nécessaires au traitement du mandat postal sont insuffisantes ou inexactes ;
- en cas d'insuffisance de provision ;
- en cas d'opérations comptabilisées à tort ;
- si les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire à l'issue du délai de validité du mandat postal ;
- autres motifs relevant de la réglementation applicable à l'OPT ;

4-3-8. Le prélèvement

Le prélèvement est une opération de paiement qui permet au Client de régler par débit de son Compte le montant de certaines dépenses répétitives (telles que l'électricité, la téléphonie, les impôts...) et dont le montant exact peut ou non être préalablement connu.

Caractéristiques du prélèvement

Le prélèvement peut être de différente nature selon la zone géographique dans laquelle se situent le Client Émetteur et le Client Bénéficiaire ainsi que la devise dans laquelle est libellé le prélèvement :

- Le prélèvement effectué en francs pacifique en Polynésie française entre comptes CCP ou interbancaire utilisant le SIEPF ;

- Le prélèvement effectué en euros entre la République française « zone SEPA » (la France métropolitaine, les départements d'outre-mer, le département de Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna), ou entre ces trois collectivités et utilisant le SEPA-COM Pacifique ;

Le prélèvement s'appuie sur un formulaire de mandat adressé par le débiteur à son créancier, contenant un double mandat : l'un donné au créancier de présenter des demandes de prélèvements sur le Compte désigné du débiteur, le second donné à la Banque du débiteur l'autorisant à débiter ledit Compte. Cette double autorisation peut être permanente s'il s'agit de paiements récurrents, ou unitaire s'il s'agit d'un paiement ponctuel.

4-3-8-1. Le prélèvement reçu par le Client

Consentement, révocation du consentement et opposition

Le consentement :

L'OPT et le Client conviennent que ce dernier donne son consentement à l'exécution de prélèvements :

- Prélèvement en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF)

En remettant ou en adressant par courrier à son créancier (le bénéficiaire) le formulaire de « mandat de prélèvement » fourni par le créancier (bénéficiaire) dûment rempli (notamment obligation d'indiquer les coordonnées bancaires du Compte à débiter) et signé ;

- Prélèvement hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique)

En remettant ou en adressant par courrier à son créancier (le bénéficiaire) le formulaire unique « mandat de prélèvement SEPA-COM Pacifique » fourni par le créancier (bénéficiaire) dûment rempli et signé.

Le créancier fait suivre à l'OPT cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera.

Le Client s'engage à respecter les termes des mandats convenus avec ses créanciers et à leur signaler tout changement de données le concernant figurant sur ces mandats, dont notamment les coordonnées bancaires du nouveau Compte à débiter en cas de changement de Banque. Dans ce cas, l'OPT s'engage à accepter les prélèvements qui se présentent sur le Compte du Client, sur la base d'un mandat de prélèvement antérieur.

La révocation :

A tout moment, le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution de prélèvements, c'est-à-dire de révoquer par écrit le mandat de prélèvement auprès de son créancier.

Le Client peut confirmer ce retrait du consentement par écrit auprès de l'OPT en adressant une révocation de l'autorisation de prélèvement qui doit lui parvenir par écrit au plus tard la veille ouvrée à 9h du jour convenu pour le débit des fonds :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT - HOTUAREA
98 704 FAA'A TAHITI**

Dans ce cas, tous les prélèvements postérieurs à la révocation seront alors rejetés.

Préalablement à toute procédure de révocation auprès de l'OPT, le Client est invité à informer le créancier de sa révocation.

L'opposition :

Le Client peut faire opposition à un ou plusieurs prélèvements sans mettre fin pour autant au mandat de prélèvement. L'opposition a une durée de 3 mois maximum à compter de sa date d'émission.

Cette opposition au paiement d'un ou plusieurs prélèvements doit être notifiée à l'OPT et lui parvenir au plus tard la veille ouvrée à 9h du jour convenu pour le débit des fonds :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT - HOTUAREA
98 704 FAA'A TAHITI**

Dans ce cas, tous les prélèvements préalablement identifié(s) par le Client seront rejetés.

Préalablement à toute procédure d'opposition auprès de l'OPT, le Client est invité à informer le créancier de son opposition.

Contestation avant et après exécution d'un prélèvement

A réception de la pré-notification l'informant du montant et de la date d'échéance du ou des prélèvements, le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord conclu avec son créancier.

En cas de désaccord, le Client doit intervenir immédiatement auprès de son créancier pour qu'il suspende l'exécution du prélèvement.

Si le créancier ne prend pas en compte cette demande, le Client a la possibilité auprès de l'OPT :

- jusqu'à la date d'exécution du prélèvement (date de règlement de l'opération à intervenir dans le système d'échange interbancaire), de faire opposition gratuitement à cette échéance de prélèvement, ou de révoquer définitivement l'autorisation de prélèvement avant exécution du prélèvement contesté. La demande d'opposition ou de révocation doit être formulée par écrit auprès de l'OPT :

**Office des Postes et
Télécommunications
Centre des Chèques Postaux
OPT - HOTUAREA
98 704 FAA'A TAHITI**

- après l'exécution du prélèvement, de contester l'opération et en demander son remboursement dans les délais décrits au chapitre « Responsabilité et demande de remboursement d'un ordre de paiement ».

Le Client s'engage à résoudre directement avec le créancier tout litige commercial lié à un ou plusieurs prélèvements.

Conditions et délais d'exécution

Les prélèvements en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF) sont exécutés au plus tard à la fin du premier jour ouvré suivant le Jour de réception de l'ordre de prélèvement.

Les prélèvements hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique) sont exécutés au plus tard à la fin du quatrième jour ouvré suivant le Jour de réception de l'ordre de prélèvement.

Le Jour de réception correspond à l'échéance convenue par le Client et son créancier et reçue par l'OPT.

Les prélèvements effectués par l'OPT, en sa qualité de bénéficiaire de prélèvements sur le compte du Client

Les prélèvements opérés par l'OPT sur le compte du Client, en sa qualité de bénéficiaire des prélèvements, reposent sur l'accord écrit donné par le Client à l'OPT dans la présente Convention ou dans des contrats spécifiques.

Le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution de prélèvements par écrit auprès de l'OPT. Cependant dans ce cas, l'OPT est fondé à résilier la présente Convention et les contrats spécifiques.

Conformément à l'article L 133-25-2 du Code monétaire et financier, l'OPT et le Client conviennent que le Client n'a pas droit au remboursement du prélèvement qu'il contesterait pendant le délai de huit semaines à compter du débit en compte, dès lors qu'il a donné son consentement à l'exécution de l'opération de paiement directement à l'OPT.

4-3-8-2. Prélèvements émis par le Client créancier

Mise en place du Mandat

Le prélèvement permet au Client, en sa qualité de créancier, d'initier un paiement sur la base d'une autorisation préalable donnée par le débiteur.

- Prélèvement en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF)

Le Client doit faire remplir et signer par le débiteur le formulaire de « mandat de prélèvement » de l'OPT par lequel le débiteur autorise le Client à émettre des ordres de prélèvements et l'OPT à débiter son compte du montant des ordres présentés. Le Mandat matérialise le consentement donné par le débiteur au créancier.

- Prélèvement hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique)

Le Client doit faire remplir et signer par le débiteur un formulaire appelé « Mandat de Prélèvement SEPA-COM Pacifique » par lequel le débiteur autorise le Client à émettre des ordres de prélèvements SEPA-COM Pacifique et sa banque à débiter son compte du montant des ordres présentés. Le Mandat matérialise le consentement donné par le débiteur au créancier.

Le Client s'engage à utiliser auprès de ses débiteurs des formulaires de Mandat conformes au modèle défini par l'European Payments Council (EPC) comportant les mentions obligatoires suivantes :

- Référence Unique du Mandat (RUM) ;

- Mentions liées au droit de remboursement du débiteur ;

- Nom ou dénomination sociale/commerciale du créancier devant apparaître dans les ordres de prélèvement SEPA-COM Pacifique et figurer dans l'information restituée au débiteur ;

- Identifiant créancier SEPA-COM Pacifique (ICS) du créancier ;

- Adresse du créancier ;

- Type d'opération : prélèvement SEPA-COM Pacifique « ponctuel » ou prélèvement SEPA-COM Pacifique « récurrent » ;

- Emplacement pour le lieu et la date de signature du Mandat ;

- Emplacement pour la signature du débiteur.

Le Client n'est pas autorisé à mentionner sur ledit formulaire des informations erronées notamment en ce qui concerne les droits du débiteur, ni prendre des engagements pour le compte de l'OPT ou celui du débiteur, sauf accord de ces derniers.

L'identification du Mandat est assurée par une RUM attribuée par le Client. Cette référence est portée, ainsi que l'ICS sur le Mandat. Le couple ICS plus RUM assure l'identification unique d'un contrat conclu entre le Client et son débiteur.

Les coordonnées bancaires du débiteur sont identifiées par l'IBAN (International Bank Account Number) et le BIC (Bank Identifier Code). Ce couple doit être fourni au Client par le débiteur. Ce dernier se le procure auprès de sa banque.

Le Client devra faire compléter et/ou vérifier et signer le Mandat par le débiteur.

Le Client est tenu de n'émettre des prélèvements SEPA-COM Pacifique qu'après avoir reçu du débiteur un Mandat signé l'autorisant à en émettre et après lui avoir communiqué la RUM correspondant à ce Mandat.

Le Client doit conserver le Mandat sous forme papier ou électronique selon la durée de vie du Mandat et les règles d'archivage en vigueur sous sa propre responsabilité.

Modification, révocation ou caducité

Le Client doit mettre à la disposition de son débiteur des coordonnées permettant à ce dernier de le contacter pour modifier ou révoquer le Mandat ou pour effectuer une réclamation.

Toute modification des données du Mandat qui n'affecte pas sa validité, qu'elle soit à l'initiative du Client ou de son débiteur, doit être insérée dans les ordres de prélèvements émis.

Si des modifications affectent la validité du Mandat ou en cas de doute, le Client contacte l'OPT pour examiner les conséquences des changements et définir les procédures à mettre en œuvre.

En cas de révocation d'un Mandat par le débiteur, le Client doit cesser d'émettre des prélèvements basés sur ce Mandat, et conserver celui-ci durant la période de contestation de l'opération au motif « opération non autorisée » (délai de 13 mois après le débit du compte du débiteur) à laquelle s'ajoute un délai de 30 jours calendaires pendant lequel l'OPT recherche la preuve du consentement.

Annulation, rejet et remboursement

Avant le règlement, le débiteur peut refuser de payer en procédant à une opposition au paiement auprès de sa banque.

Dans un délai de 8 semaines à compter de la date du débit du compte du débiteur, le débiteur peut contester toute opération autorisée ou non et en demander le remboursement à sa banque. La banque du débiteur transmet alors la demande de remboursement à l'OPT qui est tenu de l'accepter.

Après 8 semaines et dans un délai de 13 mois à compter de la date du débit du compte du débiteur, le débiteur ne peut contester que des opérations présumées non autorisées.

Relations entre le Créancier et son débiteur

Le Client est tenu, sauf accord spécifique sur le délai avec le débiteur, de fournir au débiteur une notification préalable au moins 14 jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement.

Pour les mandats de prélèvements SEPA-COM Pacifique, cette notification doit comporter impérativement l'ICS, la RUM, ainsi que le montant et la date d'échéance.

Cette information préalable peut être faite par facture, échéancier, avis ou tout autre moyen convenu.

Conditions et délais d'exécution

Les prélèvements en Polynésie française (entre comptes CCP et SIEPF) sont exécutés au plus tard à la fin du premier jour ouvré suivant le Jour de réception de l'ordre de prélèvement.

Les prélèvements hors Polynésie française (SEPA-COM Pacifique) sont exécutés au plus tard à la fin du quatrième jour ouvré suivant le Jour de réception de l'ordre de prélèvement.

Le Jour de réception correspond à l'échéance convenue entre le Client (créancier) et son débiteur et reçue par l'OPT.

4-3-9.

La carte FENUA

Le Client peut procéder à des retraits ou à des paiements par carte FENUA s'il lui en a été préalablement délivrée à sa demande par l'OPT, qui reste libre d'en accepter ou d'en refuser l'octroi au Client.

La carte FENUA permet au Client d'effectuer des retraits et/ou paiements en Polynésie française uniquement.

L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation de la carte FENUA est défini dans le contrat « Carte FENUA » et soumis aux Conditions Tarifaires.

Le Client est responsable de l'utilisation irrégulière qu'il pourrait faire de la carte délivrée.

Article 5 - Responsabilité, demandes de remboursement

Les dispositions qui suivent ne s'appliquent pas aux chèques.

5-1. Responsabilités des intervenants dans l'exécution d'une opération de paiement

L'OPT est responsable de la bonne exécution des opérations de paiement effectuées sur le Compte du Client.

Au cas où le Client conteste par écrit avoir donné son consentement à l'exécution d'une opération de paiement ou affirme que l'opération n'a pas été exécutée correctement, il appartient à l'OPT de prouver par tout moyen que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre.

L'OPT s'engage à exécuter l'ordre émis par le Client conformément aux informations que celui-ci lui communique.

Il appartient au Client de s'assurer que ces informations sont complètes et exactes. En tout état de cause et pour assurer la bonne exécution de l'ordre de paiement, le Client s'engage à fournir à l'OPT l'identité et les coordonnées bancaires précises et exactes du bénéficiaire de l'opération.

Ainsi, la responsabilité de l'OPT ne pourra pas être retenue si, du fait de la communication faite par le Client d'informations incomplètes ou inexactes, notamment de coordonnées bancaires inexistantes ou erronées, une opération n'a pas pu être exécutée ou a été exécutée en faveur d'un mauvais bénéficiaire, l'OPT n'étant pas tenu de vérifier que le compte destinataire a bien pour titulaire le bénéficiaire désigné par le Client.

En cas d'indication par le Client de coordonnées bancaires erronées, l'OPT s'efforcera, dans la mesure du raisonnable, de récupérer les fonds engagés. Cette opération donnera lieu à perception de frais dans les conditions prévues aux Conditions Tarifaires.

En vertu de dispositions légales ou réglementaires, l'OPT peut être amené à effectuer des vérifications ou demander des autorisations avant d'effectuer une opération de paiement. Dans ce cas, il ne peut être tenu responsable des retards ou de la non-exécution des opérations de paiement.

L'OPT ne peut davantage être tenu pour responsable de la non remise des fonds au bénéficiaire de l'opération de paiement par son prestataire de service de paiement en application d'une disposition légale ou réglementaire ordonnant, par exemple un gel des avoirs du bénéficiaire.

Enfin, l'OPT est dégagé de toute responsabilité en cas de force majeure ou lorsqu'il est lié par d'autres obligations légales ou réglementaires françaises ou communautaires.

5-2. Demande de remboursement d'une opération

Le Client peut formuler des demandes de remboursement des opérations autorisées, non autorisées, ou mal exécutées.

Les opérations autorisées sont celles pour lesquelles le Client a valablement donné son consentement à l'exécution de l'opération.

A l'inverse, les opérations non autorisées sont celles pour lesquelles le Client n'a pas donné son consentement ou celles pour lesquelles le client a retiré son consentement en émettant une opposition ou une révocation auprès de l'OPT.

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

La demande de remboursement d'une opération autorisée dont le montant est connu ou non doit être adressée par courrier par le Client à l'OPT dans un délai maximum de 8 semaines suivant la date de débit de l'opération au Compte.

Cette demande de remboursement n'est possible que pour les seules opérations de paiement initiées par le bénéficiaire (comme par exemple le prélèvement), ou par le payeur via le bénéficiaire (comme par exemple le paiement par carte bancaire).

Si l'OPT accepte la demande, celui-ci rembourse le Client du montant de l'opération ayant fait l'objet de la demande de remboursement. Dans le cas où l'OPT refuse de faire droit à cette demande, celui-ci motive par écrit sa décision au Client.

La demande de remboursement d'une opération non autorisée ou mal exécutée doit être adressée par courrier par le Client à l'OPT sans tarder et au plus tard dans les 13 mois suivants la date de débit de l'opération au Compte. Il est précisé que toute demande de remboursement qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le Client.

Lorsque l'OPT est responsable de la mauvaise exécution de l'opération, celui-ci rembourse dans les plus brefs délais au Client le montant de l'opération ayant fait l'objet de la demande de remboursement.

Lorsque le Client conteste avoir donné son consentement à une opération de paiement, l'OPT, s'il n'apporte pas la preuve du consentement du Client à l'opération, remboursera immédiatement au Client le montant de l'opération non autorisée signalée.

Dans tous les cas, l'OPT rétablit le cas échéant la situation du Compte dans l'état dans lequel ce dernier se trouvait avant la réalisation de l'opération mal exécutée ou non autorisée.

L'OPT ne procédera pas au remboursement des opérations non autorisées lorsque le Client a agi frauduleusement.

Quelle que soit la nature de la demande de remboursement, les délais fixés ci-dessus sont des délais de forclusion au-delà desquels aucune demande ne sera recevable.

Dans le cas particulier d'une demande de remboursement d'un ordre de prélèvement, le Client doit informer son créancier de sa demande et de son éventuelle contestation.

Dans le cas particulier d'une demande de remboursement d'un mandat postal, l'OPT ne pourra donner suite à la demande que si le paiement n'a pas encore eu lieu. La demande de remboursement pourra donner lieu à la perception de frais, indépendamment du résultat de la demande. En cas de remboursement, les frais d'émission restent acquis à l'OPT.

Article 6. Facilité de caisse

La Facilité de caisse permet à un Client dont le Compte est provisoirement débiteur ou insuffisamment provisionné d'honorer une (ou plusieurs) opération(s) dans la limite d'un montant défini par l'OPT et confirmé par écrit au Client. Lorsque la Facilité de caisse est consentie par l'OPT, elle est accordée au Client dans les conditions définies dans le contrat « Facilité de caisse ».

En l'absence de Facilité de caisse, l'OPT rappelle qu'il est amené à rejeter toute opération de paiement non ou insuffisamment provisionnée. Toutefois, à titre dérogatoire, l'OPT peut consentir au paiement d'une ou plusieurs opérations dans cette hypothèse. Cet accord ponctuel et exceptionnel ne confère pour autant au Client aucun droit à une Facilité de caisse dont celui-ci pourrait se prévaloir. L'OPT précise néanmoins que le Client devra, dans cette même situation, créditer sans délai son Compte au moins à concurrence du montant du solde débiteur.

Le solde débiteur éventuellement résiduel porte alors intérêts au profit de l'OPT au taux en vigueur.

Article 7. Incidents de fonctionnement du compte

7-1. Généralités

Toutes les opérations qui entraînent un incident de fonctionnement sur le Compte, tels que notamment l'insuffisance de provision, l'émission ou l'encaissement de chèques irréguliers, les voies d'exécution, font l'objet d'une facturation telle que prévue aux Conditions Tarifaires.

7-2. Indisponibilité du solde du Compte en cas de mesures d'exécution (saisie conservatoire, saisie-attribution, avis ou opposition à tiers détenteur...)

Un créancier (y compris l'Administration fiscale), muni d'un titre exécutoire, peut recourir à différentes procédures d'exécution lui permettant d'assurer à titre conservatoire la sauvegarde de ses droits (la saisie conservatoire), et/ou de contraindre le débiteur défaillant à exécuter ses obligations à son égard (la saisie attribution, l'avis à tiers détenteur...).

Ces procédures rendent indisponible le solde du (ou des) Compte(s) ouvert(s) au nom du Client à compter du jour où elles sont pratiquées, c'est-à-dire dès leur signification ou leur notification à l'OPT.

Une fois les délais de blocage expirés et en l'absence de contestation devant le Juge de l'exécution par le Client dans les délais réglementaires, le créancier se voit attribuer par l'OPT et sous réserve des opérations en cours au jour de la saisie et du solde disponible, le montant de sa créance.

Dans tous les cas, si le Client conteste le bien-fondé de la procédure d'exécution, il doit en informer l'OPT par lettre simple.

Article 8. Durée et clôture du compte

La Convention est conclue pour une durée indéterminée à compter de la date d'envoi de la lettre de confirmation.

La Convention peut être résiliée à tout moment par le Client soit par lettre recommandée avec avis de réception soit en remettant à l'OPT le formulaire prévu à cet effet dûment rempli et signé, ou par l'OPT par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans avoir à en justifier.

La résiliation entraîne de plein droit la clôture du Compte et la résiliation immédiate des contrats qui lui sont annexés.

La résiliation prendra effet à l'expiration d'un délai de 30 jours, si elle émane du Client et à l'expiration d'un délai de 60 jours, si elle est prononcée par l'OPT.

Dans tous les cas, le Client doit maintenir une provision préalable, suffisante et disponible permettant le paiement des opérations encore en cours à la date de la clôture. Le solde créditeur éventuel, sera restitué à première demande du Client selon les moyens qu'il aura préalablement exprimé par écrit à l'OPT.

S'il apparaît un solde débiteur, celui-ci doit être régularisé avant la clôture. A défaut, l'OPT se réserve le droit d'exercer toutes les voies de recours dont il dispose pour le recouvrement de sa créance.

Le Client est informé que toute clôture de Compte ouvert en application du droit au compte est soumise au régime légal dérogatoire rappelé dans le contrat « Droit au Compte et Services Bancaires de Base ».

La Convention sera de plein droit résiliée sans préavis par lettre recommandée avec avis de réception en cas de fonctionnement anormal du Compte, comportement gravement répréhensible du Client et notamment de fraude, de refus de satisfaire à une obligation d'information essentielle, de fourniture de renseignements ou de documents faux ou inexacts, ou de liquidation judiciaire du Client.

Si le Client met l'OPT dans l'impossibilité de lui adresser la lettre de confirmation de l'ouverture du Compte, l'OPT peut prononcer immédiatement la clôture du Compte.

Quel que soit le motif de la clôture, le Client est tenu de restituer les formules de chèques, cartes, ou tout autre moyen de paiement éventuellement restés en sa possession ou en celle de son (ou ses) Mandataire(s). Dans la mesure du possible, le Client prend ses dispositions pour rendre ses moyens de paiement inutilisables lors de leur restitution à l'OPT.

La clôture du Compte, au même titre que son ouverture, fait l'objet d'une déclaration à l'Institut d'Émission d'Outre-Mer de la Polynésie française (FICOM).

Article 9. Tarification et Facturation

9-1. Conditions Tarifaires

Le fonctionnement du Compte et certaines opérations donnent lieu à la perception sur le Compte de frais et commissions en application des Conditions Tarifaires, lesquelles sont remises au Client à l'ouverture du Compte, sont également disponibles en Bureau de Poste ou sur le site www.opt.pf et, le cas échéant, fournies gratuitement sur simple demande écrite adressée à l'OPT.

9-2. Facturation par l'OPT en sa qualité de bénéficiaire d'un paiement

Les débits opérés par l'OPT sur le compte du Client, en sa qualité de bénéficiaire du paiement, reposent sur l'accord écrit donné par le Client à l'OPT dans des contrats spécifiques (ex. ligne téléphonique).

Le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution des ordres de paiement par écrit auprès de l'OPT. Cependant dans ce cas, l'OPT est fondé à résilier la présente Convention et les contrats spécifiques.

Conformément à l'article L 133-25-2 du Code monétaire et financier, l'OPT et le Client conviennent que le Client n'a pas droit au remboursement du débit en compte qu'il contesterait pendant le délai de huit semaines à compter de ce débit en compte, dès lors qu'il a donné son consentement à l'exécution de l'opération de paiement directement à l'OPT.

9-3. Factures

Certains services ou contrats spécifiques peuvent faire l'objet d'une facture adressée au Client. A défaut, les indications portées sur le relevé de compte valent facture.

9-4. Modification des Conditions Tarifaires

L'OPT se réserve le droit de modifier les Conditions Tarifaires applicables à la Convention et aux contrats spécifiques annexés. Par dérogation aux dispositions de l'article L 314-13 du Code monétaire et financier, les nouvelles Conditions Tarifaires seront alors portées à la connaissance du Client par écrit 60 jours avant leur entrée en vigueur. L'absence de contestation écrite par le Client dans ce délai vaut acceptation des modifications tarifaires.

Article 10. Dispositions diverses

10-1. Modifications non financières

Toute mesure législative ou réglementaire qui aurait pour effet de modifier tout ou partie des produits et services sera applicable de plein droit dès son entrée en vigueur.

L'OPT se réserve le droit de modifier les clauses de la présente Convention, d'en ajouter ou d'en supprimer pour les adapter aux évolutions financières, juridiques ou techniques et aux besoins de la Clientèle.

Par dérogation aux dispositions de l'article L 314-13 du Code monétaire et financier, les nouvelles conditions seront portées à la connaissance du Client par écrit 60 jours avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord, la convention sera résiliée sans frais et selon les modalités prévues au paragraphe « Durée et Clôture du Compte ».

10-2. Secret professionnel

Conformément aux dispositions de l'article L 511-33 du Code monétaire et financier et sous peine des sanctions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal, l'OPT est tenu au secret professionnel.

Toutefois, ce secret peut être levé dans les cas prévus par la loi, notamment à l'égard des autorités de contrôle, de l'administration fiscale et des autorités pénales. Le Client est informé que l'OPT est tenu de déclarer l'ouverture, la clôture et les modifications de tout compte à l'Institut d'Émission d'Outre-mer de la Polynésie française (FICOM).

Des informations concernant le Client sont susceptibles, en cas d'incident de paiement, d'être inscrites au fichier national de la Banque de France. Ce fichier est accessible à l'ensemble des établissements de crédit.

Des informations peuvent également être inscrites dans les fichiers tenus par la Banque de France en cas d'incident concernant les chèques et les cartes bancaires.

En outre, la loi permet à l'OPT de communiquer des informations couvertes par le secret professionnel aux personnes avec lesquelles l'OPT négocie, conclut ou exécute des opérations, expressément visées à l'article L 511-33 du Code monétaire et financier, dès lors que ces informations sont nécessaires à l'opération concernée.

Le Client dispose, par ailleurs, de la faculté de relever lui-même l'OPT de ce secret, au cas par cas, en lui indiquant par écrit les tiers auxquels il l'autorisera à communiquer les informations le concernant qu'il lui mentionnera expressément.

De convention expresse, le Client autorise l'OPT à communiquer toute information utile le concernant à toute personne physique ou morale contribuant à la réalisation des prestations prévues par la Convention ou qui pourraient y être ultérieurement rattachées, notamment aux prestataires de services pour l'exécution des travaux sous-traités, pour leur utilisation aux fins d'étude et de gestion des dossiers, notamment pour l'octroi, l'exécution des prestations, et le cas échéant le recouvrement, ainsi qu'aux fins de prospection commerciale et/ou d'autres études statistiques.

10-3. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

L'OPT est tenu à un devoir de vigilance à raison des dispositifs législatifs et réglementaires sanctionnant pénalement les opérations de blanchiment de capitaux provenant de tous crimes et délits.

A cet égard, l'OPT est tenu de déclarer auprès de toutes autorités habilitées :

- les sommes et les opérations portant sur les sommes provenant ou susceptibles de provenir de toute infraction punissable d'au moins un an d'emprisonnement ou qui pourraient participer au financement du terrorisme ;

- les opérations dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire restent douteuses malgré toutes les diligences effectuées au titre de vérifications d'identité qui s'imposent à l'OPT ;

- les opérations effectuées pour compte propre ou pour compte de tiers avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements dont l'identité des constituants ou des bénéficiaires n'est pas connue.

La loi fait par ailleurs obligation à l'OPT, de s'informer auprès de ses Clients pour les opérations qui lui apparaîtraient comme inhabituelles en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel au regard de celles traitées jusqu'alors par ce dernier.

A ce titre, le Client s'engage à donner à l'OPT, en tant que de besoin, toutes informations utiles sur l'objet de l'opération ou de la transaction, l'origine et la destination des fonds, l'identité du/des bénéficiaires des fonds en produisant, le cas échéant, tout document probant.

10-4. Protection des données à caractère personnel

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est précisé que les données à caractère personnel recueillies sont obligatoires dans le cadre de la souscription de Compte et sont utilisées dans le cadre de la gestion contractuelle. A ce titre, elles feront l'objet d'un traitement dont le responsable est l'OPT, ce qu'acceptent les personnes sur lesquelles portent les données.

Pour les besoins de la gestion des opérations effectuées et dans le cadre de l'exécution des produits et services souscrits, ces données pourront être utilisées par l'OPT, ses filiales, ses prestataires et partenaires commerciaux ; elles pourront, en outre, être utilisées aux fins d'actualisation et de mise à jour des données collectées ainsi que dans le cadre des actions commerciales de l'OPT, ses filiales, de ses prestataires et partenaires commerciaux ; à ce titre elles pourront être communiquées aux sociétés susmentionnées.

Elles pourront également être communiquées à des tiers pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires.

Les personnes sur lesquelles portent les données acceptent expressément, que les conversations téléphoniques avec un interlocuteur de l'OPT ou avec un interlocuteur de toute société appartenant au Groupe OPT ou avec un interlocuteur des prestataires de l'OPT puissent être enregistrées.

Les personnes sur lesquelles portent les données acceptent que celles-ci soient exploitées et/ou communiquées selon les modalités précisées ci-avant. Les personnes sur lesquelles portent les données auront le droit d'en obtenir communication auprès de l'OPT, d'en exiger, le cas échéant, la rectification, de s'opposer à leur utilisation à des fins de

prospection, notamment, commerciale.

10-5. Droit au Compte et Services bancaires de base

Conformément aux dispositions de l'article L 312-1 du Code monétaire et financier, toute personne domiciliée en France dépourvue d'un compte de dépôt et qui s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par un établissement de crédit peut demander à l'IEOM de lui désigner un établissement de crédit (y compris l'OPT).

L'organisme désigné par l'IEOM sera tenu de lui ouvrir un compte de dépôt et de lui fournir gratuitement l'ensemble des Services Bancaires de Base énumérés dans l'article D 312-5 du Code monétaire et financier.

Dans le cas où l'IEOM désigne l'OPT, ce dernier, conformément à la loi, met à la disposition du Client les seuls produits et services définis dans les conditions spécifiques prévues dans le contrat « Droit au compte et Services Bancaires de Base ».

10-6. Compte inactif

Le Compte sur lequel aucune opération n'a été effectuée (hors frais et/ou commissions prévues aux Conditions Tarifaires) par le Client pendant 6 mois consécutifs, est considéré comme un « Compte inactif ». Outre la perception de frais spécifiques, le Compte inactif pourra être clôturé à l'initiative de l'OPT, en respectant un préavis de 60 jours.

10-7. Traitement des réclamations

En cas de survenance de difficultés dans le fonctionnement du Compte ou dans l'utilisation des services mis à la disposition du Client, ce dernier peut se rapprocher de son Bureau de Poste, ou contacter le 40 432 432, ou envoyer un email sécurisé à partir de l'Espace Client sur le site www.opt.pf.

En l'absence de réponse ou en cas de désaccord avec la réponse apportée, le Client peut envoyer une réclamation écrite à l'adresse suivante :

Direction des Services Bancaires de l'OPT
Hôtel des Postes 8 rue de la Reine
Pomare IV
98714 – PAPEETE
TAHITI – POLYNESIE FRANÇAISE
ccp.rcx@opt.pf

L'OPT s'engage à répondre dans les meilleurs délais.

Si aucune solution n'a pu être trouvée, le Client peut saisir gratuitement le Médiateur de l'OPT à l'adresse suivante :

Le Médiateur de l'OPT
François COUDERT
BP 45 025
98713 PAPEETE

Le Médiateur de l'OPT exerce sa fonction en toute indépendance, dans le cadre de la Charte de la Médiation disponible auprès de l'OPT. Le Médiateur facilitera la recherche d'une solution amiable.

10-8. Quittance subrogative

Dans le cas où l'OPT, viendrait à l'occasion d'un différend, d'une réclamation amiable ou précontentieuse ou plus généralement, lors de toute transaction au sens de l'article 2044 du Code civil, à verser entre les mains de son Client, toute somme d'argent, ce dernier s'oblige à première demande de l'OPT à lui établir et signer au profit de ce dernier une quittance subrogative.

10-9. Habilitation de l'OPT et Autorités de contrôle

L'OPT en sa qualité d'établissement public à caractère industriel et commercial est habilité à offrir des prestations relatives à la mise à disposition de moyens de paiement et de transfert de fonds conformément aux articles L755-7-1 et suivants du code monétaire et financier.

Siège social et adresse postale :

Rond-point de la base marine, Fare
Ute
98715 PAPEETE – TAHITI

Les services financiers de l'OPT sont soumis aux vérifications de l'Inspection Générale des Finances.

10-10. Élection de domicile et droit applicable

Le Client élit domicile en son siège social ou statutaire et dans tous les cas à l'adresse indiquée aux Conditions Particulières de fonctionnement du Compte.

L'OPT élit domicile en son siège social.

Les relations précontractuelles et contractuelles sont soumises au droit français et la langue applicable est le Français.

En cas de difficulté qui n'auraient pas pu être résolues à l'amiable, l'OPT et le Client font attribution expresse de compétence aux juridictions de la Polynésie française.