

CONVENTION DE COMPTE ENTREPRISES

**Conditions Générales de
fonctionnement de compte
courant**

Sommaire

ARTICLE 1.	LE COMPTE COURANT : GENERALITES.....	3
ARTICLE 2.	L’OUVERTURE DU COMPTE COURANT	3
2.1.	Les formalités d’ouverture	3
2.2.	La procuration et la délégation de pouvoirs	3
2.3.	Délivrance des chèques.....	3
ARTICLE 3.	LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE	4
3.1.	Secret bancaire et protections des données personnelles.....	4
3.2.	Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	4
3.3.	Coordonnées bancaires.....	4
3.4.	Les principales opérations.....	4
3.5.	Les virements	6
3.6.	Les prélèvements domiciliés	7
3.7.	La preuve des opérations et le relevé de compte	7
3.8.	Les incidents de fonctionnement.....	8
3.9.	La restitution des chèques et des cartes bancaires	8
3.10.	FATCA	8
ARTICLE 4.	INSTRUCTIONS DONNEES PAR LE CLIENT A LA BANQUE DE POLYNESIE.....	9
ARTICLE 5.	CONDITIONS FINANCIERES DE FONCTIONNEMENT	9
5.1.	Généralités	9
5.2.	Conditions d’arrêté du compte courant	10
ARTICLE 6.	LE TRANSFERT DE COMPTE	10
ARTICLE 7.	LA CLOTURE DU COMPTE	10
7.1.	Règle générale.....	10
7.2.	Cas particuliers.....	10
ARTICLE 8.	MODIFICATIONS	10
8.1.	Modification des conditions générales de fonctionnement du compte courant.....	10
8.2.	Modification des conditions financières de fonctionnement	11
ARTICLE 9.	RELATIONS CLIENTELE.....	11
ARTICLE 10.	LE MEDiateur ET LA CHARTE DE LA MEDIATION SOCIETE GENERALE ...	11
ARTICLE 11.	GARANTIE DES DEPOTS	12

Les présentes Conditions Générales définissent les principales modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du compte courant, ouvert dans l'Agence désignée aux Conditions Particulières, à des entreprises ci-après dénommées « le client » dans le cadre de la « Convention de Compte MAEVA ENTREPRISES »

Article 1. LE COMPTE COURANT : GENERALITES

Le Client convient avec la Banque de Polynésie de faire entrer dans un **compte courant unique** leurs créances réciproques résultant de la généralité des opérations que les deux parties pourront avoir à traiter ensemble, quelles que soient les monnaies dans lesquelles ces opérations sont effectuées.

Lorsque les créances seront comptabilisées dans des comptes distincts, ces comptes seront considérés comme les chapitres du compte courant unique.

Toutefois, n'entrera pas dans le compte courant unique tout compte dont la nature ou la réglementation à laquelle il serait soumis impose son individualisation ou tout compte ou créance que la Banque de Polynésie et le Client conviendraient d'exclure du compte courant unique.

L'entrée des créances en compte courant sera effective dès la conclusion des opérations qui leur ont donné naissance, quelle que soit la date de comptabilisation.

Les créances certaines, liquides et exigibles, contribueront à former le solde provisoire disponible du compte courant dès leur entrée en compte.

Les créances ne revêtant pas les trois caractères ci-dessus, par exemple celles résultant des engagements de caution délivrés par la Banque de Polynésie, entreront au différé du compte courant.

Elles ne contribueront à en former le solde provisoire disponible que lorsqu'elles auront acquis les caractères de certitude, de liquidité et d'exigibilité.

Toutes les créances qui sont ou seront comptabilisées dans le compte courant unique deviendront de simples « articles » de débit ou de crédit, qui en constitueront le solde provisoire à tout instant, exprimé en francs pacifique, étant précisé que les diverses monnaies étrangères composant éventuellement ce solde seront évalués sur la base des derniers cours indicatifs diffusés par l'Institut d'Emission d'Outre Mer (IEOM).

La clôture du compte dégagera un solde exigible qui ne deviendra définitif qu'après la liquidation des opérations en cours.

Article 2. L'OUVERTURE DU COMPTE COURANT

2.1. Les formalités d'ouverture

Le représentant légal de la société (ou G.I.E. (groupement d'intérêt économique)) présente un extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés à jour et de moins de 3 mois ainsi qu'un exemplaire des statuts, certifié conforme. En outre, les représentants légaux de la Société (ou du G.I.E) doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi que de leur qualité et déposer un spécimen de leur signature.

Pour les professions dont l'exercice et/ou les comptes sont réglementés, la Banque de Polynésie peut demander tout document spécifique approprié.

Pour satisfaire aux obligations qui lui sont imparties, la Banque de Polynésie vérifie pour les personnes physiques leur identité et leur domicile, pour les personnes morales leur siège social et la régularité des pouvoirs de leurs représentants.

S'agissant d'un Client étranger, la Banque de Polynésie peut, si nécessaire, demander tout document justifiant que celui-ci remplit les conditions requises pour exercer son activité en Polynésie française.

Pour une société, elle s'assure, de même, de la validité de sa constitution au regard de sa loi nationale ainsi que celle des documents remis.

Le Client s'engage à signaler sans délai à la Banque de Polynésie tout changement dans les informations fournies lors de l'ouverture de son compte et ultérieurement.

2.2. La procuration et la délégation de pouvoirs

Les représentants légaux de sociétés (ou G.I.E.) peuvent déléguer à d'autres personnes certains de leurs pouvoirs en vue d'accomplir des actes déterminés, dès lors que cette délégation n'aboutit pas à un transfert total de leurs pouvoirs.

En conséquence, lorsque les représentants légaux veulent se substituer des mandataires pour le fonctionnement du compte courant, la Banque de Polynésie leur fait signer une procuration et demande une pièce d'identité en cours de validité et une justification de domicile à chaque mandataire auprès desquels une signature est par ailleurs recueillie.

Ces délégations sont consenties par les représentants légaux agissant en qualité au nom de la société. La cessation de leurs fonctions pour quelque motif que ce soit ne remet pas en cause les délégations de pouvoirs qu'ils ont consenties.

Elles restent donc valables dans tous les cas jusqu'à réception par la Banque de Polynésie de la notification de la révocation ou de la modification des pouvoirs par les représentants légaux de la société.

Un interdit judiciaire d'émettre des chèques ne peut être mandataire. En outre, la Banque de Polynésie se réserve la possibilité de refuser tout mandataire qui n'aurait pas son agrément sans avoir à motiver sa décision.

En cas de désignation de compte dans une autre Agence, les procurations et les délégations de pouvoirs demeurent valables dans la nouvelle Agence sauf révocation expresse par le Client.

2.3. Délivrance des chèquiers

La délivrance d'un chéquier est soumise à l'agrément de la Banque de Polynésie. En cas de refus de délivrance, cette décision sera motivée.

Avant la délivrance du premier chéquier accordé par la banque de Polynésie, une vérification est effectuée auprès de l'Institut d'Emission de l'Outre Mer afin de s'assurer que le client n'est ni interdit bancaire, ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. Cette vérification doit également être effectuée pour le mandataire.

Les formules de chèques sont en règle générale délivrées barrées et non endossables, sauf au profit d'un établissement bancaire ou assimilé. Ce type de formule offre une plus grande sécurité en cas de perte ou vol.

Le Client doit utiliser exclusivement les formules de chèques délivrées par la Banque de Polynésie et rédiger celles-ci dans la monnaie dans laquelle elles sont imprimées. D'une manière générale, le Client s'interdit d'apporter toute modification aux formules qui lui sont remises. La Banque de Polynésie ne sera pas responsable de la mauvaise exécution d'un ordre de paiement résultant de la modification de ses formules de chèques ou de l'utilisation de formules non délivrées ou agréées par elle. Les chèquiers sont renouvelés automatiquement et sont tenus à la disposition du Client à son Agence ; ils peuvent aussi lui être adressés sur sa demande à son domicile sous pli recommandé ; dans ce cas, des frais d'envoi (comprenant les frais postaux ainsi qu'une commission d'envoi) sont débités à son compte.

Le Client et ses mandataires doivent veiller à la bonne conservation des chèquiers qui leur sont délivrés sous peine de voir leur responsabilité engagée en cas d'utilisation frauduleuse.

En cas de perte ou de vol d'une ou plusieurs formules de chèques, le Client doit en aviser immédiatement par tous moyens l'Agence où est ouvert son compte et faire opposition dans les conditions précisées au paragraphe 3.8.b) ci-après.

La Banque de Polynésie peut à tout moment demander au Client (et/ou à son mandataire) la restitution des chèquiers en sa possession.

Article 3. LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE

3.1. Secret bancaire et protections des données personnelles

La Banque de Polynésie est tenue au secret professionnel, sauf exceptions légales.

Par ailleurs, les données personnelles ne peuvent faire l'objet de traitement que pour des finalités bien définies, notamment : la gestion de la relation bancaire, des comptes ou des produits et services souscrits afin de permettre la sélection des risques, la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, le recouvrement ou la cession de créances, la prospection et la réalisation d'animations commerciales.

Tous incidents ou déclarations fausses ou irrégulières pourront faire l'objet d'un traitement spécifique destiné à prévenir la fraude, les impayés et les incidents de clientèle au sein du réseau banque de détail du groupe Société Générale.

Le Client autorise la Banque de Polynésie à communiquer les informations recueillies dans le cadre de la présente convention, aux entités de son groupe, ainsi qu'à ses partenaires contractuels, dans les limites nécessaires à l'exécution des finalités décrites ci-dessus.

Des opérations internationales de paiement sont susceptibles d'impliquer des transferts de données personnelles vers des pays non-membres de l'Espace Économique Européen. Dans ce cas, afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles, un cadre contractuel précis et exigeant, faisant l'objet d'une autorisation de la CNIL, détermine les conditions d'intervention des prestataires.

Pour en savoir plus sur les instructions de virements transmises entre banques par l'intermédiaire de réseaux internationaux sécurisés de télécommunications interbancaires, consultez la «notice d'information swift» sur le site internet www.fbf.fr

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Elles peuvent également, pour motif légitime, s'opposer à ce que ces données fassent l'objet d'un traitement, pouvant entraîner l'impossibilité pour la Banque de Polynésie de fournir le produit ou le service. Ces personnes peuvent aussi, sans avoir à motiver leur demande, s'opposer à ce que ces données soient utilisées par le groupe société Générale à des fins de prospection commerciale.

Ces droits peuvent être exercés auprès de l'Agence où est ouvert le compte.

3.2. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

La réglementation bancaire en matière de prévention de l'utilisation du système financier à des fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme impose, notamment, aux établissements de crédit de vérifier l'identité de leurs Clients, ainsi que, le cas échéant, de leur(s) mandataire(s) ou du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires.

Ainsi, avant d'entrer en relation d'affaires, et pendant toute la durée de la relation, la Banque peut demander à son Client, aux fins d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à la réglementation en vigueur, de lui communiquer des éléments d'information liés à la connaissance du Client et de la relation d'affaires.

La Banque est tenue d'exercer sur la relation d'affaires, conformément aux textes applicables, une vigilance constante et de pratiquer un examen attentif des opérations effectuées par un Client, en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du Client. À ce titre, elle pourra, en présence d'opérations qui lui paraîtront incohérentes avec la connaissance

actualisée qu'elle a du Client, ou d'opérations suspectes ou inhabituelles, être amenée à s'informer auprès du Client ou, le cas échéant, de son mandataire, sur l'origine ou la destination des fonds, sur l'objet et la nature de la transaction ou sur l'identité de la personne qui en bénéficie.

Le Client, ou, le cas échéant, son mandataire, s'engage à donner à la Banque de Polynésie toute information nécessaire au respect par celle-ci de ces obligations. À défaut, la Banque de Polynésie se réserve la possibilité de ne pas exécuter la transaction ou de rompre la relation.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où le client ainsi que, le cas échéant, le mandataire ou le bénéficiaire effectif de la relation d'affaires, ou l'Etat dont ils sont résidents viendrait à être soumis à des sanctions économiques ou financières, embargos commerciaux ou mesures similaires prises, promulguées, ou mises en place par les Nations-Unies, par les Etats-Unis d'Amérique, par l'Union Européenne ou tout État Membre ou toute autre sanction reconnue par Société Générale, la banque pourra, en conformité avec ces sanctions :

- Ne pas exécuter ou suspendre les opérations initiées par le client ;
- Rendre exigible, par anticipation, toutes les sommes dues par le client au titre de la présente Convention et notamment en cas de : facilité de caisse, carte avec option crédit consentis au client ;
- Résilier la présente Convention.

3.3. Coordonnées bancaires

Le relevé d'identité bancaire permet au Client de porter à la connaissance de tout intéressé ses références bancaires en vue de la réalisation d'opérations sur son compte telles que les : virements, prélèvements, domiciliation de lettres de change ou de billets à ordre etc.

Il mentionne l'identifiant national de son compte (le RIB) qui permet la réalisation de ses opérations en Polynésie française, l'identifiant international de son compte (l'IBAN) et l'identifiant international de la Banque de Polynésie (le BIC) pour les opérations transfrontières.

Des relevés d'identité bancaire lui sont remis par la Banque de Polynésie lors de l'ouverture de son compte.

Le client peut, par la suite, en demander d'autres exemplaires à son Agence. Chaque relevé de compte comporte un relevé d'identité bancaire et chaque chéquier en comporte deux.

3.4. Les principales opérations

a) Opérations au crédit

***Versement d'espèces**

Un bordereau de versement doit être signé par le Client et un reçu lui est délivré. Les versements d'espèces en francs pacifique ou en devises sont portés au compte sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets de banque.

***Encaissement de chèques**

Le Client remplit un bordereau, le signe et en reçoit un double à titre de reçu : il doit apposer sa signature au verso du chèque à titre d'endos pour en transférer la propriété à la Banque de Polynésie.

Le Client peut obtenir à titre exceptionnel des bordereaux de remise de chèques personnalisés à ses coordonnées bancaires en s'adressant à son Agence.

La Banque de Polynésie se réserve le droit de refuser les remises de chèques émis sur des formules non conformes aux normes en usage dans la profession.

Pour être correctement traités par la Banque de Polynésie, les chèques rédigés en automatique par le remettant doivent être conformes à la norme en vigueur (norme AFNOR K11-111).

Outre l'utilisation de matériels respectant les caractéristiques d'impression, niveau de contraste et de sécurité définis par la norme

; les Clients remettants doivent s'assurer de la qualité d'impression de leurs chèques en suivant les mesures ci-dessous :

- utiliser exclusivement de l'encre noire (toute autre couleur pouvant altérer la lisibilité des chèques),
- s'assurer que le ruban de la machine d'impression est suffisamment ancré (changements réguliers),
- ne pas utiliser de ruban avec encre correctrice.

Afin d'accélérer le traitement des remises, les chèques remis à l'encaissement doivent être correctement conditionnés (à l'endroit, ni froissés, ni déchirés, sans agrafes et serrés par un élastique pour éviter la dispersion pendant le transport). Les remises de chèques sont portées au solde de son compte à l'issue d'un délai de traitement et sous réserve d'encaissement. Le fait que la remise soit encaissée par la banque présentatrice auprès de la banque tirée ne vaut pas paiement des chèques.

Ainsi les chèques portés au solde du compte peuvent faire l'objet d'un rejet par le banquier tiré y compris après encaissement par le banquier présentateur auprès du banquier tiré. Dans ce cas, le compte est débité du montant du chèque impayé.

Le montant des remises de chèques en francs pacifique et en devises payables à l'étranger n'est, sauf cas particuliers, porté au compte du client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant de la Banque de Polynésie.

***Encaissement de lettres de change et de billets à ordre**

Ces valeurs peuvent être soit émises par le Client et tirées sur ses débiteurs (lettres de change acceptées ou non), soit souscrites par le débiteur au profit du Client (billets à ordre).

Pour leur recouvrement, les remises sont effectuées sous forme papier et doivent obligatoirement comporter le RIB du tiré.

Le montant des remises d'effets de commerce en francs pacifique et en devises payables à l'étranger n'est porté au compte du Client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant de la Banque de Polynésie.

***Encaissement de factures Cartes Bancaires**

L'adhésion au système de paiement par carte se concrétise par la signature d'une convention spécifique qui reprend les caractéristiques des services et les conditions financières y afférant.

***Remise d'avis de prélèvement**

Le Client qui entretient un courant d'affaires régulier avec un grand nombre de débiteurs peut leur proposer de régler leurs dettes par prélèvement domicilié sur leur compte en banque. Pour la mise en œuvre de l'émission d'avis de prélèvement et de leur remise à l'encaissement, le Client est invité à se rapprocher de son Agence qui lui indiquera les conditions, les modalités et les règles à respecter.

Les remises de chèques, d'effets de commerce, de factures cartes bancaires et d'avis de prélèvement sont portées au compte sous réserve d'encaissement, c'est-à-dire sous réserve de leur paiement définitif par la Banque du tireur, du souscripteur ou du débiteur.

***Virement reçu sur le compte**

La clientèle est informée des règlements reçus à son profit par une simple inscription sur le relevé de compte ou par message en cas d'abonnement au service POLY WEB.

b) Opérations au débit

***Retrait d'espèces dans l'Agence où le compte du Client est ouvert**

Ils sont effectués par le Client sur présentation d'un chèque établi à son ordre et dûment acquitté.

Pour les retraits importants ou pour les livraisons de fonds par une société spécialisée, il est nécessaire, sauf convention particulière, de prévenir son Agence 2 jours ouvrés à l'avance.

***Paiement des chèques émis**

La Banque de Polynésie règle le montant des chèques émis dans la limite de la provision disponible et s'ils ne sont pas frappés d'opposition. Cette obligation s'éteint 1 an après l'expiration du délai

légal de présentation du chèque en cause. Toutefois, la Banque de Polynésie sera tenue de régler tout chèque impayé dont la provision aura fait l'objet d'un blocage dans le cadre d'une régularisation.

***Paiement des lettres de change et billets à ordre relevés**

La Banque de Polynésie ne paie les lettres de change et les billets à ordre domiciliés sur ses caisses que dans la limite de la provision disponible le jour du paiement et après réception d'un ordre formel de payer.

Pour recueillir cet ordre de payer, la Banque de Polynésie prend l'initiative, quelques jours avant l'échéance, d'adresser à son client un document à deux feuillets dénommés « Relevés d'effets à payer », décrivant les effets tirés sur lui. Le Client fait retour à son Agence, au plus tard le dernier jour ouvré avant la date de paiement, de l'un des feuillets signé, avec ses instructions de payer ou de ne pas payer tout ou partie desdits effets.

Le client est avisé des effets payés par une simple inscription en compte.

Le client peut également donner des instructions permanentes de payer, sauf désaccord express, tous ses effets ou de ne payer que telle ou telle catégorie d'effets.

***Chèques, effets de commerce, factures cartes bancaires, remises d'avis de prélèvement crédités au compte et revenus impayés.**

Leur montant est débité au compte sur lequel ils ont été crédités. Si ce compte ne présente pas la provision suffisante permettant de débiter les chèques et effets de commerce sous forme papier, la Banque de Polynésie pourra exercer ses recours cambiaires en tant que porteur impayé. En cas de retour impayé d'un chèque en devises, la perte éventuelle de change est en outre supportée par le Client lorsque son compte a été préalablement crédité de la contrevaletur en francs pacifique de cette remise.

***Prélèvements**

Le Client, débiteur d'un tiers, peut autoriser la Banque de Polynésie à débiter son compte pour certains règlements répétitifs ou ponctuels, selon les modalités décrites à l'article 4.

***Virements émis**

Ils peuvent être occasionnels ou permanents. Dans ce dernier cas, le Client signe un « ordre de virement permanent » au profit du bénéficiaire. Lorsque le nombre de bénéficiaires est important, notamment pour le paiement des fournisseurs ou des salariés, la Banque de Polynésie propose des solutions électroniques, telle que la télétransmission de fichiers informatiques au travers son site internet sécurisé Polyweb. Cette dernière, nécessite que les fichiers transmis respectent impérativement les normes et formats communiqués par la Banque de Polynésie et conformes aux usages bancaires. Les clients qui souhaiteront recourir à la télétransmission, devront se rapprocher préalablement de leur conseiller, afin de valider formellement le format du fichier transmis.

Ainsi, tout fichier ne respectant pas strictement les normes CFONB 160/240 ou SEPA XML ISO20022 seront automatiquement et entièrement rejetés par le système. Le client sera informé du rejet, par un mail dans sa boîte utilisateur Polyweb, charge à lui d'apporter les corrections nécessaires et transmettre à nouveau le fichier pour traitement. La responsabilité de la Banque de Polynésie ne pourra pas être engagée, en cas de rejet des fichiers informatique reçus pour non-conformité aux normes décrites ci-dessus.

***Règlement des paiements effectués par carte bancaire**

Les factures présentées par les fournisseurs du Client sont débitées sur son compte selon les dispositions prévues dans les conditions générales de fonctionnement de la carte bancaire.

***Obligation de paiement par chèque barré non endossable** ou par tout moyen inscrivant le montant réglé au débit du compte tenu chez un établissement de crédit, une entreprise d'investissement ou une institution mentionnée à l'article L 518-1 du Code Monétaire et Financier.

*** Contrepassation d'opérations créditées par erreur sur le compte du client.**

c) Compte tenu dans une devise autre que le franc pacifique

Lorsque le compte est tenu dans une devise autre que le franc pacifique, les opérations de versement et de retrait d'espèces font l'objet d'un traitement spécifique. Le Client désirant réaliser de telles opérations est invité à se rapprocher préalablement de son Agence qui lui en indiquera les modalités et les conditions.

3.5. Les virements

Le virement SEPA est un virement en euros qui permet de transférer des fonds en République française zone SEPA (France métropolitaine, l'un des départements d'outre-mer, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon). Il remplace le virement national propre à chaque pays. Trois catégories de virements sont à distinguer :

- **Virement en Franc Pacifique** basé sur le système interbancaire français (non concerné par SEPA)
- **Virement SEPA COM PACIFIQUE** : virement en euros entre la République française zone SEPA (France métropolitaine, l'un des départements d'outre-mer, 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 les virements en euros entre les trois collectivités.
- **Virement internationaux** : virement en euros ou dans une autre devise entre les autres pays notamment les Etats de l'espace SEPA (Hors République française) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna).

Pour anticiper les risques de rejets de virements vers la zone SEPA, il est impératif que les Clients se conforment à cette nouvelle réglementation. Cela se traduit par les coordonnées bancaires (identifiants uniques). Les Clients devront utiliser leur IBAN-BIC comme identifiant unique au lieu de leur identifiant RIB actuel pour ces opérations

Les virements effectués en euros ou en Franc Pacifique obéissent aux règles suivantes :

*Délais d'exécution :

Les virements sont exécutés dans les délais maximums indiqués ci-après.

– Virements émis : crédit à la banque du bénéficiaire:

1 jour à compter du moment de réception de l'ordre par la Banque de Polynésie à son siège de PAPEETE. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.

Les virements nécessitant une opération de change ou les virements effectués dans une devise de l'EEE autre que l'euro (ex. : opération du compte du Client en GBP vers un autre compte en GBP), le délai d'exécution est de 4 jours ouvrables à compter du moment de réception.

– Virements reçus : crédit au compte du Client : dès que

La Banque de Polynésie a reçu les fonds, immédiatement, sous réserve :

- 1) que la Banque de Polynésie reçoive les fonds un jour ouvrable,
- 2) s'agissant des ordres nécessitant une opération de change pour créditer le compte du Client, du délai nécessaire pour réaliser cette opération.

Un jour ouvrable est un jour au cours duquel l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exécution d'une opération de paiement exercent les actions permettant d'exécuter cette opération de paiement concernée.

*Moment de réception de l'ordre de virement :

Les parties conviennent que le moment de réception sera le moment où l'ordre de paiement est reçu par la Banque de Polynésie sous réserve qu'il existe la provision disponible pour exécuter l'ordre de paiement, sauf exception visée ci-dessous.

Pour les ordres de paiement adressés sous format papier, bordereau de virement mis à disposition par la Banque de Polynésie), le moment de réception est le moment où ces ordres sont reçus par l'agence au sein de laquelle le Client détient son compte (sous réserve de la disponibilité de la provision).

Si le moment de réception de l'ordre de paiement n'est pas un jour ouvrable pour Société Générale, l'ordre de paiement est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant. De même, tout ordre de paiement reçu après une heure limite définie par votre agence est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

Si le compte du Client n'est pas suffisamment approvisionné pour son exécution, l'ordre de virement ne sera pas exécuté. Dans le cas d'un virement permanent, il sera rejeté pour défaut de provision et le Client sera débité des frais de rejet, conformément aux informations figurant dans la brochure tarifaire.

Toutefois et par exception à ce qui précède si au moment de la transmission de l'ordre de virement, le Client a spécifié une date postérieure, appelée « date convenue », le moment de réception est réputé être cette date convenue (ou le jour ouvrable suivant si la date convenue est un jour non ouvrable) dès lors que la provision est disponible pour sa bonne exécution.

*Irrévocabilité des ordres de virement :

Le Client n'est pas habilité à révoquer son ordre de paiement après le moment de réception tel que défini ci-dessus.

*Obligation de la Banque de Polynésie relative à l'information avant exécution d'un virement :

À la demande du Client, la Banque de Polynésie fournit au Client des informations sur le délai d'exécutions maximales et les frais à la charge du donneur d'ordre, pour les virements émis.

Obligation de la Banque de Polynésie dans l'exécution des ordres de virement :

a) Pour les virements émis par le Client, la Banque de Polynésie est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement jusqu'à l'envoi de l'ordre de paiement dans le système d'échange et de règlement.

En cas de contestation du Client, la Banque de Polynésie fournira la preuve de cet envoi.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de l'ordre de paiement, il appartient au Client de démontrer la faute commise par la Banque de Polynésie.

Si celle-ci est avérée, le montant de l'opération de paiement sera restitué dans les meilleurs délais et le compte rétabli en valeur dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu.

En cas de retard dans l'exécution d'un virement, le Client sera indemnisé selon les règles de droit commun.

En cas d'erreur du système de règlement et d'échange ou du prestataire de services de paiement du bénéficiaire du virement émis, la Banque de Polynésie s'efforcera, en vertu d'une obligation de moyen, de retrouver la trace de l'opération et la notifiera au Client dans les meilleurs délais.

b) Pour les virements reçus en faveur de son Client, la Banque de Polynésie créditera le compte de son Client dans les délais prévus (cf. paragraphe ci-dessus).

La responsabilité de la Banque de Polynésie ne pourra être engagée, ni en cas de force majeure ni lorsqu'elle est liée par des obligations légales ne permettant pas la réalisation des opérations qui lui incombent.

c) Pour les virements nécessitant une opération de change, le taux de change applicable sera déterminé par référence au taux de change de la Banque de Polynésie au moment du traitement de l'opération.

d) Modalités de perception des frais : Les frais et commissions de change applicables aux virements sont repris dans le document "Conditions et tarifs appliqués aux entreprises et aux associations".

3.6. Les prélèvements domiciliés

Le prélèvement SEPA est une opération de paiement ponctuelle ou récurrente libellé en euro entre un créancier et un débiteur, dont les comptes peuvent être situés dans la République française zone SEPA (France métropolitaine, l'un des départements d'outre-mer, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) ou dans les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis et Futuna). Le prélèvement SEPA remplace le prélèvement national propre à chaque pays.

Trois catégories de prélèvements sont à distinguer :

- Prélèvements en Franc Pacifique basé sur le système interbancaire français
- Prélèvements SEPA COM PACIFIQUE : prélèvement en euros entre la République française zone SEPA et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna) ou les prélèvements entre les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna).
- Prélèvements internationaux : prélèvement en euros ou dans une autre devise entre les autres pays de l'espace SEPA (Hors République française) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna).

Pour anticiper les risques de rejets de prélèvements, les Clients devront recourir au « mandat de prélèvement SEPA ». Le prélèvement est un moyen de paiement particulièrement adapté pour les paiements récurrents dans lequel le créancier est à l'initiative du paiement.

Le Client débiteur signe au profit de son créancier une demande de prélèvement et la lui adresse accompagnée d'un relevé d'identité bancaire et de l'autorisation de prélèvement signée. Le créancier fait suivre à la Banque de Polynésie cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera.

Par ailleurs, le Client a toujours la possibilité, dans les conditions visées ci-dessous, de révoquer son autorisation de prélèvement ou de faire opposition, à un ou plusieurs paiements auprès de son agence, mais il est invité à en aviser son créancier.

Le Client dispose également de la faculté de refuser par principe auprès de la Banque de Polynésie que tout prélèvement national soit domicilié sur son compte.

Le prélèvement local est nommé « prélèvement » dans l'ensemble des informations restituées aux Clients notamment dans les relevés de compte.

Les opérations de prélèvement obéissent par ailleurs aux règles suivantes :

*Modalités des demandes de révocation et d'opposition.

Pour le prélèvement national, la révocation d'une autorisation de prélèvement se définit comme le retrait définitif du consentement donné à la Banque de Polynésie de payer tous les prélèvements qui seront présentés par un créancier déterminé.

L'opposition à une opération de prélèvement est une mesure préventive par laquelle le Client refuse le paiement d'un ou plusieurs prélèvements déterminés, non encore débités sur son compte.

La révocation et l'opposition font l'objet d'une tarification conformément aux "Conditions et tarifs appliqués aux entreprises".

Le Client devra effectuer sa demande de révocation ou d'opposition auprès de son agence et dans tous les cas avant la fin du jour ouvrable précédent la date d'échéance du prélèvement.

*Remboursement d'opérations de paiement autorisées.

Pour les opérations autorisées, le Client peut en demander le remboursement dans un délai de 8 semaines à compter de la date de débit en compte.

Ce remboursement s'effectuera au regard des opérations habituellement réalisées par le Client et de l'autorisation donnée au créancier par le Client. À la demande de la Banque de Polynésie, le Client fournira les justificatifs relatifs à sa demande.

Il est rappelé que pour les opérations non autorisées, les dispositions de l'article 3.7. "La preuve des opérations et le relevé de compte" s'appliquent.

*Responsabilité de la Banque de Polynésie pour les prélèvements non exécutés ou mal exécutés :

Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée du fait de la Banque de Polynésie, il appartient au Client de démontrer la faute commise par la Banque de Polynésie. Si une opération mal exécutée est avérée, le montant de l'opération de paiement sera restitué dans les meilleurs délais et le compte rétabli en valeur dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu.

Il est précisé que l'exécution d'une opération de paiement consiste dans le débit du compte du Client à la date d'échéance du prélèvement telle qu'indiquée par le créancier.

En cas de retard dans l'exécution d'un prélèvement, le Client sera indemnisé selon les règles de droit commun.

La responsabilité de la Banque de Polynésie ne pourra être engagée, ni en cas de force majeure ni lorsqu'elle est liée par des obligations légales ne permettant pas la réalisation des opérations qui lui incombent.

3.7. La preuve des opérations et le relevé de compte

Afin de permettre au Client de suivre le fonctionnement de son compte, la Banque de Polynésie lui adresse des relevés de compte selon la périodicité qu'il a choisie. Ceux-ci comportent des indications concernant la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération, ainsi que la date de valeur qui est la date à laquelle prend effet, pour le calcul des intérêts et commissions, l'opération portées au compte.

Il appartient au client de vérifier dès leur réception les opérations figurant sur chaque relevé.

Les réclamations relatives aux opérations figurant sur un relevé de compte devront être formulées dans un délai de 3 mois à compter de l'envoi du relevé, sous peine de forclusion. Il est précisé que toute réclamation qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le Client.

S'agissant des opérations donnant lieu à signature d'un contrat spécifique, le délai et les modalités de réclamation sont ceux prévus dans ledit contrat.

Pour les prélèvements de toute nature, toute réclamation relative à une opération non autorisée devra être effectuée sans tarder et ce dans un délai au plus de treize mois suivant la date de débit de l'opération, sous peine de forclusion.

3.8. Les incidents de fonctionnement

a) Les chèques sans provision

Avant toute émission d'un chèque, le Client doit s'assurer de l'existence au compte concerné d'une provision **suffisante et disponible** c'est-à-dire disposer d'une créance certaine, liquide et exigible sur la banque. Cette provision peut résulter, soit d'un solde créditeur sur le compte, soit d'une ouverture de crédit obtenue après l'accord préalable de la Banque de Polynésie. La provision doit être maintenue par le Client jusqu'au paiement du chèque ou jusqu'à sa prescription, soit un an à partir du délai légal de présentation.

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, la Banque de Polynésie peut, après avoir informé le titulaire du compte des conséquences du défaut de provision, refuser le paiement du chèque pour ce motif.

Dès le premier refus de paiement motivé par l'absence ou l'insuffisance de la provision, le Client se voit interdire d'émettre des chèques sur l'ensemble de ses comptes bancaire ou postaux pour une durée de 5 ans.

L'interdiction d'émettre des chèques est enregistrée au Fichier National des Chèques Irréguliers (F.N.C.I) tenu par la Banque de France, consultable par les bénéficiaires de chèques ou leur mandataire ainsi qu'au Fichier Central des Chèques, également tenu par la Banque de France, consultable par les établissements de crédit. Dès qu'il a été informé du rejet d'un chèque par l'envoi d'une lettre d'injonction, le Client doit, ainsi que son (ses) mandataire(s), restituer les chéquiers en sa (leur) possession.

Le client peut recouvrer la faculté d'émettre des chèques en régularisant sa situation. Cette régularisation, qui peut intervenir à tout moment pendant la période d'interdiction de 5 ans, nécessite :

* soit le règlement du ou des chèques directement par le tireur au bénéficiaire. Le bénéficiaire **en contrepartie remet au tireur le ou les chèques concernés** et ce dernier les transmet à son Agence comme preuve du règlement.

* soit le règlement par un débit en compte suite à une nouvelle présentation. La preuve en est alors fournie par l'écriture en compte.

* soit par la constitution d'une provision suffisante et disponible à l'Agence de la Banque de Polynésie qui tient le compte du Client, destinée à régler le(s) chèque(s) impayé(s).

A défaut de régularisation, le Client s'expose au risque d'une saisie pratiquée par le bénéficiaire au moyen du certificat de non paiement que la Banque de Polynésie est tenue de lui délivrer à sa demande ou à la deuxième présentation du chèque.

La Banque de Polynésie débitera le compte du Client du montant des frais relatifs au traitement des incidents de paiement.

b) Les oppositions sur chèques

***Généralités**

Conformément à la loi, il n'est admis d'opposition au paiement d'un chèque qu'en cas de perte, vol ou d'utilisation frauduleuse ou de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur.

En conséquence, seules les oppositions fondées sur ces motifs seront prises en compte par la Banque de Polynésie. Toute opposition qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus expose le Client à d'éventuelles sanctions pénales (emprisonnement de 5 ans et/ou amende de 44.749.403 francs pacifique) indépendamment de la mainlevée judiciaire de l'opposition.

Chaque opposition, motivée par la perte ou le vol, enregistrée par la Banque de Polynésie, fera l'objet d'une déclaration au Fichier National des Chèques Irréguliers tenu par la Banque de France.

Toute personne à laquelle est remis un chèque pour le paiement d'un bien ou d'un service peut, moyennant l'attribution d'un numéro par la Banque de France, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, consulter ce Fichier aux fins d'assurer de la régularité de l'émission de ce chèque.

***Modalités pratiques d'une opposition**

L'opposition peut être formulée auprès de l'Agence par :

-lettre, télégramme, télécopie ou déclaration écrite à l'Agence, -téléphone : en ce cas, elle doit être confirmée sans délai par l'un des moyens ci-dessus, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.

- Polyweb (en cas de perte ou de vol uniquement)

L'opposition doit identifier suffisamment le(s) chèque(s) frappé(s) d'opposition : n° de la vignette, compte concerné et, s'agissant d'un chèque créé ou émis, son montant, sa date d'émission, le nom du bénéficiaire.

Le Client peut également déclarer directement une perte ou un vol de chèque(s) au Centre National d'Appel Chèques Perdus ou Volés au 33 (0)8.92.68.32.08. (0.34 euro TTC/minute, tarif au 01/09/2010 depuis une ligne fixe, hors surcoût éventuel facturé par votre opérateur téléphonique). Cette déclaration ne se substitue pas à l'opposition que le Client doit obligatoirement formuler auprès de son Agence. Elle permet seulement d'éviter les risques liés à l'utilisation frauduleuse des chèques perdus ou volés pendant le délai courant entre la constatation de la perte ou du vol et la formulation de l'opposition par écrit par le Client auprès de son Agence selon la procédure décrite ci-dessus.

En tout état de cause, l'enregistrement du Centre d'Appel ne sera conservé que pendant 48 heures ouvrées si, dans cet intervalle, la déclaration faite au Centre d'Appel n'a pas été confirmée par la Banque de Polynésie à partir de l'opposition faite par le Client.

***Conséquences de l'opposition**

La jurisprudence impose le blocage d'une provision correspondant au montant du chèque d'opposition. La mainlevée de l'opposition et le déblocage de la provision font l'objet d'une procédure précisée au Client à sa demande.

3.9. La restitution des chéquiers et des cartes bancaires

La Banque de Polynésie peut, à tout moment, demander au Client la restitution des chéquiers et des cartes bancaires en sa possession.

3.10. FATCA

Afin de lutter contre l'évasion fiscale des contribuables américains détenant des avoirs financiers à l'étranger, la loi américaine dite « *Foreign Account Tax Compliance Act* » (FATCA), adoptée le 18 mars 2010 à l'occasion du « *Hiring Incentives to Restore Employment Act* » (« HIRE » act), impose, à compter de son entrée en vigueur (1^{er} juillet 2014), à toutes les institutions financières participant à FATCA, ce qui est le cas de la Banque, de rechercher notamment les comptes ouverts, dans ses livres :

- soit à certaines entités contribuables américaines (ci-après « personnes américaines déterminées ») ;

- soit à certaines entités non-financières et non-américaines (ci-après « entités étrangères non financières») dont un ou plusieurs contribuables américains (personne physique ou personne morale) détiennent un pourcentage substantiel (10%) des droits au bénéfice ou au capital de cette entité.

S'agissant de chacun des comptes ouverts à des « personnes américaines déterminées » ayant confirmé être contribuables américains, la Banque sera tenue de communiquer à l'administration fiscale américaine (« Internal Revenue Service », ci-après « IRS »), une déclaration annuelle reprenant les informations suivantes la concernant : sa dénomination, son adresse, son numéro d'identification fiscal (« TIN »), son numéro(s) de compte, son solde de fin d'année ou, le cas échéant, lors de sa clôture, ainsi que les dépôts réalisés et les sommes créditées sur ce compte.

S'agissant de chacun des comptes ouverts à des « entités étrangères non financières » ayant confirmé être détenues dans les conditions décrites ci-dessus par des contribuables américains, la Banque sera tenue de communiquer, à l'IRS, outre les informations ci-dessus relatives à l'entité titulaire du compte (A l'exception du TIN), les noms, adresses et, les numéros d'identification fiscal (« TIN ») des citoyens/résidents américains qui la contrôlent.

Aussi, en adhérant à la présente convention, le titulaire du compte :

- s'engage à fournir à la Banque, dans le délai « de 60 jours à compter de la demande », toute documentation/information/attestation appropriée qu'elle lui réclamera pour justifier de son statut au regard de la réglementation FATCA, y compris toute documentation/information/attestation concernant la présence ou non en son sein de citoyens/résidents américains ou justifiant du bénéfice d'une exemption quant à l'application de la réglementation FATCA;
- s'engage à informer immédiatement la Banque, s'il est/devient une « personne américaine déterminée » ou une « entité étrangère non financière » contrôlée par un citoyen/résident américain et de tout autre événement en lien avec son statut au sens de la réglementation FATCA, y compris les changements significatifs dans son actionnariat;
- est informé, et l'autorise expressément, que la Banque, si elle l'identifie, lors de l'ouverture du compte ou ultérieurement, comme étant une « personne américaine déterminée » ou une « entité étrangère non financière » contrôlée par un citoyen/résident américain», communiquera à l'IRS, et/ou à toute personne appartenant ou non au Groupe Société Générale à laquelle elle confie l'exécution de ses obligations de reporting au titre de FATCA, les informations ci-dessus, ainsi que toute autre information additionnelle exigée par la réglementation FATCA ou requise par l'IRS. Cette autorisation vaut, pour la Banque levée expresse de son obligation au secret professionnel (voir « *article 3.1 Secret bancaire et protection des données personnelles* » des présentes conditions générales). Elle ne peut être annulée ni révoquée tant que le titulaire de compte détient un compte auprès de la Banque et pendant la période de déclaration des informations FATCA en cours à la suite de la clôture du compte ;
- s'engage à fournir à la Banque, dans le délai qu'elle lui aura fixé, l'autorisation des éventuels citoyens/résidents américains la contrôlant lui permettant de communiquer, à l'IRS, les informations ci-dessus les concernant.

A défaut de fournir, dans les délais fixés par la Banque, les autorisations et/ou les documentations/informations/attestations visées ci-dessus ou s'il fournit de fausses informations à la Banque, le titulaire du compte est informé qu'il sera considéré, par la réglementation FATCA, comme étant « récalcitrant » et que la Banque procédera à la clôture du compte selon les modalités prévues à « l'article 7- La clôture du compte » des présentes conditions générales. Par ailleurs, à compter du 1^{er} juillet 2014, le titulaire du compte comprend et accepte que si la Banque est tenue de le considérer comme « récalcitrant » pour quelque raison que ce soit, il se verra appliquer, jusqu'à la clôture de son compte ou jusqu'à la transmission de la documentation requise, une retenue à la source de 30% sur toutes les opérations taxables au sens de la réglementation FATCA, se présentant au crédit sur le compte.

Enfin, le titulaire du compte autorise expressément la Banque à divulguer l'existence de la présente convention à toutes les personnes morales appartenant, au moment de la divulgation, au groupe Société Générale et à leur communiquer les informations et documents visés au présent article (y compris les certificats W-8BEN ou assimilés, les certificats W-9 et autre attestation délivrée par les personnes la contrôlant*) aux fins de détermination de son statut FATCA ainsi que toute autre information additionnelle exigée par la réglementation FATCA ou requise par l'IRS. Cette autorisation vaut, pour la Banque levée expresse de son obligation au secret professionnel. Par ailleurs, il autorise la Banque de Polynésie à utiliser ces informations et documents dans le cadre du contrôle interne.

*L'attestation des citoyens/résidents américains contrôlant une « entité étrangère non financière » doit autoriser cette dernière à remettre l'attestation à chacune des entités du groupe Société Générale dans laquelle l'«entité étrangère non financière » a ouvert un compte.

Article 4. INSTRUCTIONS DONNEES PAR LE CLIENT A LA BANQUE DE POLYNESIE

Les instructions relatives à l'exécution de la présente convention de compte pourront être données par courrier envoyé par le Client ou remis à son Agence, ou conformément aux spécificités de contrats particuliers, pour les services prévus par ces contrats.

À raison des risques décrits ci-dessous :

* La Banque de Polynésie pourra, de manière exceptionnelle, accepter de traiter une instruction qui lui aura été transmise par messagerie électronique en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par les contrats particuliers mentionnés ci-dessus.

* Toute utilisation du fax pour transmettre une instruction devra avoir fait l'objet d'un accord exprès préalable de la Banque de Polynésie.

* En cas d'utilisation d'une messagerie non sécurisée ou d'un fax hors de toute convention, le Client ne saurait interpréter le silence gardé par la Banque de Polynésie à réception de l'instruction comme valant acceptation de la part de cette dernière de traiter l'instruction concernée, le Client devant se renseigner auprès de la Banque de Polynésie sur la suite donnée à son instruction.

En tout état de cause, le Client reconnaît être informé des risques que présentent ces moyens de communication non sécurisés, tels que par exemple défaillance technique du système, erreur d'adressage, usage abusif ou frauduleux, altération du message. Le Client déclare en assumer toutes les éventuelles conséquences. Toute réclamation concernant lesdites instructions devra être effectuée conformément aux dispositions de la présente convention.

Article 5. CONDITIONS FINANCIERES DE FONCTIONNEMENT

5.1. Généralités

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au Client pour l'ensemble de ses opérations en Polynésie française ou avec l'Etranger et celles applicables à ses

arrêtés de compte courant (dates de valeur) sont indissociables de l'ensemble des autres stipulations du contrat de compte dont elles constituent une clause substantielle. Elles figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires des entreprises ».

Ce document, remis lors de la signature de la présente Convention dont il fait partie intégrante et périodiquement mis à jour pour intégrer les modifications de tarif, est tenu à la disposition de la clientèle dans les Agences de la Banque de Polynésie.

Dans le cas où la Banque de Polynésie conviendrait de conditions dérogeant à celles figurant dans le document, la Banque de Polynésie confirmera ces conditions par un écrit spécifique adressé au Client.

5.2. Conditions d'arrêté du compte courant

Le calcul des intérêts débiteurs afférents au fonctionnement éventuel du compte par découvert en valeur a lieu en fin de mois, leur paiement étant effectué par le débit de son compte.

Article 6. LE TRANSFERT DE COMPTE

Le Client peut demander par écrit à tout moment le transfert de son compte dans une autre Agence de la Banque de Polynésie. La demande peut être faite soit auprès de l'Agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle Agence.

La Convention de Compte Maeva Entreprises signée avec une Agence de la Banque de Polynésie continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre Agence de la Banque de Polynésie.

En particulier, lorsque le titulaire du compte bénéficie à son ancienne Agence d'une Convention de Trésorerie Courante, celle-ci est reportée auprès de sa nouvelle Agence, sauf modification des conditions de fonctionnement du compte. Du fait de l'existence du RIB invariant, le client conserve dans sa nouvelle Agence les numéros de compte détenus dans l'Agence où ils sont ouverts actuellement (sauf pour les comptes titres).

Article 7. LA CLOTURE DU COMPTE

7.1. Règle générale

Le compte est convenu pour une durée indéterminée. Il peut être clôturé, soit à tout moment à l'initiative du Client, soit moyennant un préavis de 30 jours à l'initiative de la Banque de Polynésie.

Dans ce dernier cas, le délai de préavis court à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Client à sa dernière adresse inscrite dans les livres de la Banque de Polynésie lui notifiant la clôture du compte.

En cas décès du Client (entreprise individuelle) ou en cas de dissolution (personne morale), la clôture du compte interviendra de plein droit sans préavis.

Il en ira, en principe, de même en cas d'admission du Client à toute procédure collective.

La clôture du compte, qui doit toujours s'accompagner de la restitution des formules de chèques non utilisées et des cartes bancaires s'y rapportant, met fin au compte, entraîne l'arrêt définitif des opérations et rend exigible le solde provisoire débiteur dès le jour de sa clôture. Elle fait l'objet d'une déclaration à l'Institut d'Emission de l'Outre Mer en vue d'interdire une utilisation éventuelle de formules de chèques non restituées.

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.

En cas de solde créditeur, le retrait des fonds ne peut s'effectuer qu'après la liquidation des opérations en cours.

La Banque de Polynésie aura notamment la faculté de porter :

*au débit du compte, si le solde en permet le paiement : les chèques régulièrement émis avant la clôture et, dans tous les cas, les chèques et remises de prélèvements de toute nature crédités au compte et revenants impayés, les effets de commerce revenant impayés, les cautions payées par la Banque de Polynésie, les règlements de

factures de carte bancaire, les intérêts commissions ainsi que les frais et d'une manière plus générale, toutes les sommes susceptibles de lui être dues par le Client postérieurement à la clôture, en vertu d'engagements quelconques du Client antérieurs à la clôture du compte,

*au crédit du compte : les remises à l'encaissement de chèques, d'effets de commerce, de factures de cartes bancaires effectuées avant clôture ainsi que les virements initiés antérieurement.

En outre, la Banque de Polynésie pourra compenser toute créance certaine, liquide et exigible qu'elle détient sur le Client avec sa dette en restitution du solde créditeur du compte courant.

Après la clôture du compte, les intérêts courent sur le solde et sur tous les accessoires au taux appliqué au découvert lors de la clôture, majoré de 3 points.

Ils seront exigibles à tout instant et si, par suite d'un retard de paiement, ils sont dus pour une année entière, ils produiront eux-mêmes intérêts au taux majoré conformément à l'article 1154 du Code Civil.

7.2. Cas particuliers

a) Le client bénéficiaire de concours à durée indéterminée autres qu'occasionnels

Dans ce cas, l'article L 313-12 du Code Monétaire et Financier prévoit que tout concours à durée indéterminée autre qu'occasionnel consenti à une entreprise par un établissement de crédit ne peut être réduit ou interrompu que sur notification écrite et à l'expiration d'un délai de préavis. En application de ce texte, la Banque de Polynésie accorde un délai qui sera de 60 jours.

Ce délai court à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Client à sa dernière adresse inscrite dans les livres de la Banque de Polynésie lui notifiant la clôture du compte.

Pendant le délai de préavis, la Banque de Polynésie continuera d'effectuer les opérations courantes.

Toutefois, conformément aux dispositions légales, s'agissant d'un crédit à durée déterminée ou indéterminée, la Banque de Polynésie n'aurait à respecter aucun de ces délais de préavis en cas de comportement gravement répréhensible du client ou en présence d'une situation irrémédiablement compromise de celui-ci.

En pareille hypothèse, le Client est informé par l'envoi soit d'une télécopie si celui-ci peut être joint par télécopie, soit d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à sa dernière adresse inscrite dans les livres de la Banque de Polynésie, lui notifiant la clôture du compte.

Cette clôture prend effet :

-en cas d'envoi d'une télécopie, le lendemain de sa date d'envoi,
-en cas d'envoi d'une lettre recommandée, le lendemain de sa date de présentation.

b) Le client bénéficiaire de concours à titre occasionnel

La Banque de Polynésie peut mettre fin sans préavis à tout crédit toléré à titre occasionnel et exceptionnel.

Article 8. MODIFICATIONS

8.1. Modification des conditions générales de fonctionnement du compte courant

Toute mesure législative ou réglementaire qui aurait pour effet de modifier tout ou partie de ces conditions, sera applicable dès son entrée en vigueur.

Ces conditions générales peuvent, par ailleurs, évoluer et nécessiter certaines modifications. Dans ce cas, la Banque de Polynésie avertira le Client par écrit un mois avant leur date d'application.

Ce dernier disposera d'un délai d'un mois à compter de la notification de la modification pour refuser celle-ci. Ce refus, notifié à l'Agence concernée par lettre recommandée ou déposée à ses guichets contre

reçu, entraînera la dénonciation de la convention et l'application des dispositions de l'article 7.

En l'absence de notification du refus des modifications par le Client dans le délai susvisé, les modifications sont considérées à l'égard de la Banque de Polynésie comme définitivement approuvées par lui à l'issue de ce délai.

8.2. Modification des conditions financières de fonctionnement.

L'annonce des modifications des « Conditions appliquées aux opérations bancaires des entreprises » (cf. 5.1.), document régulièrement mis à jour et tenu à la disposition de la clientèle dans les Agences de la Banque de Polynésie, sera portée à la connaissance du Client, le mois précédent leur prise d'effet, par l'inscription d'un message sur les relevés de compte, précisant la date d'application des nouvelles Conditions.

La poursuite de la relation de compte par le Client ou son silence vaudra accord de celui-ci sur l'application des nouvelles Conditions à la date fixée. En l'absence de résiliation de la convention de compte dans le délai susvisé, les modifications seront considérées à l'égard du

Client comme définitivement approuvées par lui à l'issue de ce délai.

Article 9. RELATIONS CLIENTELE

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 agence, du service clientèle, et du médiateur. La Banque de Polynésie s'engage à accuser réception de la réclamation sous deux jours et à vous tenir informé sous dix jours ouvrés, sauf cas exceptionnels.

L'agence est le premier interlocuteur auquel le client, ou le représentant légal, peut faire part de ses difficultés. S'il est en désaccord avec la réponse ou la solution apportée par son agence, il a la possibilité de s'adresser au Service Relations Clientèle en utilisant les références suivantes :

- Adresse postale :

Banque de Polynésie- 355 Boulevard POMARE
BP 530- 98713 PAPEETE

- Téléphone : (689) 40.46.66.66.

Article 10. LE MEDIATEUR ET LA CHARTE DE LA MEDIATION SOCIETE GENERALE

La Banque de Polynésie respecte la procédure de médiation mise en place au niveau du Groupe Société Générale dont l'objectif est de favoriser le règlement amiable des différends subsistant entre la Banque et ses clients, en application des dispositions du titre V du livre I du code de la consommation et des articles L316-1 et L614-1 du code monétaire et financier, ainsi que de la présente charte.

ARTICLE 1 : La fonction de Médiateur est assurée actuellement par Monsieur Yves Gérard.

Aucun lien hiérarchique ou fonctionnel n'existe entre Société Générale et le Médiateur. Il dispose d'un budget distinct et suffisant pour lui permettre de mener à bien sa mission. Il agit en toute indépendance et ne peut recevoir aucune instruction des parties.

Conformément aux dispositions du code de la consommation (article L153-2) et du code monétaire et financier (article L614-1) issues de l'ordonnance du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation, une demande de désignation de Monsieur Yves Gérard en tant que Médiateur auprès de Société Générale a été déposée auprès de l'organe collégial du Comité consultatif du secteur financier. Sa demande d'inscription sur la liste des médiateurs de la consommation sera présentée par la suite à la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation.

ARTICLE 2 : Le Médiateur peut être saisi une fois que les recours auprès de l'agence puis du Service Relations Clientèle ont été exercés

ou, en cas de non réponse de la Banque à l'un de ces recours, après un délai de deux mois.

La saisine du Médiateur par le client vaut autorisation expresse de levée du secret bancaire.

ARTICLE 3 : Le Médiateur est compétent pour les différends relatifs aux services fournis et aux contrats conclus en matière d'opérations de banque (gestion de compte de dépôt, opération de crédit...), de services de paiement, d'émission et de gestion de monnaie électronique, de services d'investissement, d'instruments financiers et produits d'épargne, ainsi qu'à la commercialisation des contrats d'assurance.

Les litiges sur contrat d'assurance relevant d'un autre domaine que leur commercialisation seront transmis au Médiateur de la Fédération Française des Sociétés d'Assurance par le Médiateur, qui en informera le demandeur en lui précisant les qualités et coordonnées de ce nouvel interlocuteur.

En matière de services d'investissements, d'instruments financiers et produits d'épargne, les clients peuvent saisir, s'ils le préfèrent, le médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) à l'adresse suivante : www.amf-france.org, lequel traitera le différend conformément à sa propre charte.

Sont exclus de la compétence du Médiateur les différends mettant en jeu la politique générale de la banque.

Le Médiateur ne peut être saisi dès lors que le même litige a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou par un tribunal. Il ne peut de même être saisi lorsque la demande est manifestement infondée ou abusive, ou que le client a introduit sa demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de la banque.

Le Médiateur reste toutefois compétent pour examiner les requêtes présentées par le bénéficiaire d'une procédure de surendettement à l'exception des demandes portant sur les mesures édictées par le juge et/ou la commission de surendettement.

Il sera libre d'accepter ou de refuser toute demande d'extension de son champ de compétence qui pourrait lui être soumise sur la base d'un accord préalable entre la banque et son client.

ARTICLE 4 : Le recours à la médiation est une procédure gratuite qui s'exerce sous forme écrite en langue française.

Les parties peuvent se faire représenter par un avocat ou assister par un tiers de leur choix et à leurs frais. Chaque partie peut solliciter l'avis d'un expert à ses frais également.

La saisine du Médiateur peut s'effectuer :

- soit par le client :

- en adressant un courrier à l'adresse suivante :

Le Médiateur auprès de Société Générale

17 cours Valmy

92987 Paris La Défense Cedex 7

- en déposant une demande par voie électronique sur le site Internet du Médiateur : mediateur.societegenerale.fr

- soit par la Banque de Polynésie qui recueille au préalable l'accord du client.

- soit par le Médiateur lui-même, qui peut apprécier l'opportunité de se saisir d'un dossier, même s'il n'y a pas eu épuisement des recours internes.

ARTICLE 5 : Dès réception de la demande, le Médiateur statue sur la recevabilité de celle-ci et en cas d'irrecevabilité, en informe le client dans un délai de trois semaines.

Si la demande est recevable, le médiateur en informe les parties dès réception des documents sur lesquels la demande du client est fondée.

ARTICLE 6 : Le Médiateur s'engage à étudier le dossier au vu des positions respectives du client et de la banque, à apprécier les arguments des parties et à donner un avis motivé fondé en droit et/ou en équité.

Le Médiateur communiquera son avis motivé dans un délai de 90 jours à compter de la date de la notification de réception des documents sur lesquels est fondée la demande du client. Ce délai peut être prolongé à tout moment par le médiateur en cas de litige complexe et il en avise les parties.

ARTICLE 7 : Banque de Polynésie s'engage par avance à se conformer aux avis émis par le Médiateur et à le tenir informé en cas de difficulté de mise en œuvre.

Le client est en revanche libre d'accepter ou de refuser la proposition du médiateur, étant entendu que la participation à la médiation n'exclut pas la possibilité d'un recours devant une juridiction, que l'avis émis par le médiateur en droit et/ou en équité peut-être différent de la décision rendue par un juge et que son acceptation l'engage au même titre qu'un contrat.

Le client dispose d'un délai d'un mois suivant la date d'envoi de l'avis pour signifier au médiateur sa décision d'accepter ou de refuser sa proposition.

ARTICLE 8 : La médiation prend fin :

- dès l'envoi de l'avis émis par le médiateur,

- en cas de décision par le client ou la banque de mettre un terme à la médiation.

ARTICLE 9 : La saisine du Médiateur entraîne la suspension, jusqu'à la signification de son avis, de toute action initiée par la Banque de Polynésie, à l'exception de celles intentées à titre conservatoire. La Médiation suspend également les délais de prescription pendant cette même durée.

Les constatations et les déclarations que le Médiateur recueille ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord du client et de la banque.

L'avis du Médiateur ne peut être produit devant les tribunaux qu'en cas d'accord des parties.

ARTICLE 10 : Le Médiateur est tenu au secret professionnel.

Article 11. GARANTIE DES DEPOTS

Les dépôts sur le compte de dépôts et sur le compte sur livret ouverts à la Banque de Polynésie, libellés en euro, en franc CFP ou dans une devise d'un autre pays de l'Espace Économique Européen sont garantis par le Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution (FGDR), dans les conditions et selon les modalités présentées ci-après.

Informations générales sur la protection des dépôts :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROTECTION DES DÉPÔTS	
La protection des dépôts effectués auprès de la Banque de Polynésie est assurée par :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR)
Plafond de la protection	La valeur exprimée en francs CFP de 100 000 € (soit à la date du 31 octobre 2015 : 11 933 174 francs CFP), par déposant et par établissement de crédit (1)
Si vous avez plusieurs comptes dans le même établissement de crédit :	Tous vos dépôts enregistrés sur vos comptes ouverts dans le même établissement de crédit entrant dans le champ de la garantie sont additionnés pour déterminer le montant éligible à la garantie ; le montant de l'indemnisation est plafonné à 11 933 174 francs CFP (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes :	Le plafond de 11 933 174 francs CFP s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses cotitulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation	Euros
Correspondant :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65, rue de la Victoire, 75009 Paris Tel : 01-58-18-38-08 Courriel : contact@garantiedesdepots.fr
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : http://www.garantiedesdepots.fr/
Accusé de réception par le déposant : (5)	Le : .../.../...

Informations complémentaires :

(1) Limite générale de la protection : Si un dépôt est indisponible parce qu'un établissement de crédit n'est pas en mesure d'honorer ses obligations financières, les déposants sont indemnisés par un système de garantie des dépôts. L'indemnité est plafonnée à 11 933 174 francs CFP par personne et par établissement de crédit. Cela signifie que tous les comptes créditeurs auprès d'un même établissement de crédit sont additionnés afin de déterminer le montant éligible à la garantie (sous réserve de l'application des dispositions légales ou contractuelles relatives à la compensation avec ses comptes débiteurs). Le plafond d'indemnisation est appliqué à ce total. Les dépôts et les personnes éligibles à cette garantie sont mentionnés à l'article L. 312-4-1 du code monétaire et financier (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

Par exemple, si un client détient un compte d'épargne éligible (hors Livret A) dont le solde est de 10 000 000 francs CFP et un compte

courant dont le solde est de 2 000 000 francs CFP, l'indemnisation sera plafonnée à 11 933 174 francs CFP.

Cette méthode s'applique également lorsqu'un établissement de crédit opère sous plusieurs marques commerciales. Cela signifie que l'ensemble des dépôts d'une même personne acceptés sous ces marques commerciales bénéficie d'une indemnisation maximale de 11 933 174 francs CFP.

(2) Principaux cas particuliers : Les comptes joints sont répartis entre les cotitulaires à parts égales, sauf stipulation contractuelle prévoyant une autre clé de répartition. La part revenant à chacun est ajoutée à ses comptes ou dépôts propres et ce total bénéficie de la garantie jusqu'à 11 933 174 francs CFP.

Les comptes sur lesquels deux personnes au moins ont des droits en leur qualité d'indivisaire, d'associé d'une société, de membre d'une association ou de tout groupement similaire, non dotés de la personnalité morale, sont regroupés et traités comme ayant été

effectués par un déposant unique distinct des indivisaires ou associés.

Les sommes inscrites sur les livrets A sont garanties indépendamment du plafond cumulé de 11 933 174 francs CFP applicable aux autres comptes. Cette garantie porte sur les sommes déposées sur l'un de ces livrets pour un même titulaire ainsi que les intérêts afférents à ces sommes dans la limite de 11 933 174 francs CFP (pour toute précision voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution). Par exemple, si un client détient un livret A dont le solde est de 3 500 000 francs CFP et un compte courant dont le solde est de 10 500 000 francs CFP, il sera indemnisé, d'une part à hauteur de 3 500 000 francs CFP pour son livret et, d'autre part, à hauteur de 10 500 000 € pour son compte courant.

Certains dépôts à caractère exceptionnel (somme provenant d'une transaction immobilière réalisée sur un bien d'habitation appartenant au déposant ; somme constituant la réparation en capital d'un dommage subi par le déposant ; somme constituant le versement en capital d'un avantage-retraite ou d'un héritage) bénéficient d'un rehaussement de la garantie au-delà de 11 933 174 francs CFP, pendant une durée limitée à la suite de leur encaissement (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

(3) Indemnisation : Le Fonds de garantie des dépôts et de résolution met l'indemnisation à disposition des déposants et bénéficiaires de la garantie, pour les dépôts couverts par celle-ci, sept jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution fait le constat de l'indisponibilité des dépôts de l'établissement adhérent en application du premier alinéa du I de l'article L. 312-5 du code monétaire et financier. Ce délai de sept jours ouvrables sera applicable à compter du 1er juin 2016 ; jusqu'à cette date, ce délai est de vingt jours ouvrables.

Ce délai concerne les indemnisations qui n'impliquent aucun traitement particulier ni aucun complément d'information nécessaire à la détermination du montant indemnisable ou à l'identification du déposant. Si un traitement particulier ou un complément d'information sont nécessaires, le versement de l'indemnisation intervient aussitôt que possible.

La mise à disposition se fait, au choix du Fonds de garantie des dépôts et de résolution :

- soit par l'envoi d'une lettre-chèque en recommandé avec avis de réception ;

- soit par mise en ligne des informations nécessaires sur un espace internet sécurisé, ouvert spécialement à cet effet par le fonds et accessible à partir de son site officiel (cf. ci-après), afin de permettre au bénéficiaire de faire connaître le nouveau compte bancaire sur lequel il souhaite que l'indemnisation lui soit versée par virement.

(4) Autre information importante : Le principe général est que tous les clients, qu'ils soient des particuliers ou des entreprises, que leurs comptes soient ouverts à titre personnel ou à titre professionnel, sont couverts par le FGDR. Les exceptions applicables à certains dépôts ou à certains produits sont indiquées sur le site internet du FGDR.

Votre établissement de crédit vous informe sur demande si ses produits sont garantis ou non. Si un dépôt est garanti, l'établissement de crédit le confirme également sur le relevé de compte envoyé périodiquement et au moins une fois par an.

(5) Accusé de réception : Lorsque ce formulaire est joint ou intégré aux conditions générales ou aux conditions particulières du projet de contrat ou convention, il est accusé réception à l'occasion de la signature de la convention.

Il n'est pas accusé réception à l'occasion de l'envoi annuel du formulaire postérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention.

NOM DU CONSEILLER :

Fait à.....

Le

SIGNATURE DE LA BANQUE

Références bancaires Banque de Polynésie

N° de compte du client

0 6 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NOM ET PRENOM DU CLIENT : _____

SIGNATURE DU CLIENT (ou son représentant légal)

Exemplaire CLIENT des conditions générales de la Convention de Compte Entreprise – Version applicable à compter du 1er juillet 2016