



**BANQUE DE  
POLYNÉSIE**

CONVENTION DE COMPTE  
ENTREPRISES, PROFESSIONNELS

**CONVENTION DE COMPTE  
ENTREPRISES ET PROFESSIONNELS**

**Conditions Générales de  
fonctionnement de compte courant**

à compter du 02 Mars 2018

# Sommaire

<b>I. OBJET DE LA CONVENTION DE COMPTE ET DEFINITIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>II. OUVERTURE DU COMPTE COURANT</b> .....	<b>3</b>
II.A. Formalités d'ouverture .....	3
II.B. Procuration .....	4
<b>III. FONCTIONNEMENT DU COMPTE</b> .....	<b>4</b>
III.A. Principe de l'unicité de compte .....	4
III.B. Coordonnées bancaires.....	4
III.C. Principales opérations .....	4
III.D. Compte tenu dans une devise .....	5
III.E. Preuve des opérations et relevés de compte.....	5
III.F. Délais de contestation et modalités de remboursement .....	5
III.G. Responsabilité de la Banque dans l'exécution des virements et des prélèvements SEPA .....	5
III.H. Conditions financières de fonctionnement du compte .....	5
III.I. Instructions données par le Client à la Banque .....	6
<b>IV. INSTRUMENTS ET SERVICES DE PAIEMENT</b> .....	<b>6</b>
IV.A. Espèces: versements et retraits .....	6
IV.B. Chèques.....	7
IV.C. Cartes de paiement et de retrait.....	8
IV.D. Virements .....	8
IV.E. Le Prélèvement .....	9
IV.F. Lettres de change et billets à ordre relevés (LCR/BOR).....	10
<b>V. TRANSFERT DE COMPTE</b> .....	<b>11</b>
<b>VI. COMPTE INACTIF</b> .....	<b>11</b>
<b>VII. CLÔTURE DU COMPTE</b> .....	<b>11</b>
VII.A. Règle générale .....	11
VII.B. Cas particuliers.....	12
<b>VIII. DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>12</b>
VIII.A. Lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et sanctions internationales et obligations de connaissance client.....	12
VIII.B. Secret bancaire .....	12
VIII.C. Protection des données à caractère personnel.....	12
VIII.D. Modifications de la Convention de Compte.....	14
VIII.E. Agrément et contrôle de la Banque .....	14
VIII.F. Garantie des dépôts .....	14
VIII.G. Traitement des réclamations de la clientèle.....	16
VIII.H. Charte de la Médiation Banque de Polynésie .....	16
VIII.I. Droit au compte et services bancaires de base .....	17
VIII.J. Droit applicable et juridiction compétente.....	17
VIII.K. FATCA.....	18

## I. OBJET DE LA CONVENTION DE COMPTE ET DEFINITIONS

L'objet des présentes Conditions Générales est de définir les principales modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du compte courant, ouvert dans l'agence désignée aux Conditions Particulières, au nom d'un client professionnel ci-après dénommée « le Client ».

Les présentes Conditions Générales s'appliquent, sous réserve des dispositions spécifiques qui pourraient être, par ailleurs, convenues entre Banque de Polynésie et le Client.

Les présentes Conditions Générales, associées aux Conditions Particulières relatives au(x) compte(s) courant(s) du Client et à la brochure tarifaire intitulée « Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises »,<sup>1</sup> constituent la Convention de Compte Professionnel. Ils forment ensemble un tout indivisible et indissociable.

En ouvrant un compte, le Client convient d'établir des relations avec Banque de Polynésie (ci-après également dénommée « la Banque ») dans le cadre d'un compte unique dans lequel entrent toutes les créances réciproques résultant de l'ensemble des opérations que les deux parties pourront avoir à traiter ensemble, quelles que soient les monnaies dans lesquelles ces opérations sont effectuées. Les modalités de fonctionnement sont décrites à l'article III des présentes Conditions Générales.

Dans les présentes Conditions Générales, les termes suivants débutant par une majuscule s'entendent comme suit :

« Jour ouvrable » : un jour ouvrable est un jour au cours duquel l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exécution d'une opération de paiement exerce une activité permettant d'exécuter cette opération de paiement.

« EEE » : Espace Economique Européen : pays de l'Union

Européenne ainsi que le Liechtenstein, l'Islande et la Norvège.

« Autorisation d'une opération de paiement » : une opération de paiement est réputée autorisée par le Client ou par une personne dûment habilitée à faire fonctionner le compte du Client, si celui-ci ou celle-ci a donné son consentement à l'exécution de l'opération, sous forme de signature manuscrite, ou selon les procédures d'identification prévues dans les contrats de banque électronique pour les opérations régies par ces contrats. Par ailleurs, seront réputées autorisées les opérations de paiement pour lesquelles le Client et la Banque auront convenu de procédures/formes distinctes de celles visées ci-dessus.

« Prestataire de services de paiement » : cette dénomination regroupe toute personne habilitée, de par son statut, à fournir des services de paiement en tant qu'activité habituelle ou professionnelle, au sein de l'EEE.

<sup>1</sup> Ce document remis lors de l'ouverture du compte est périodiquement mis à jour et tenu à la disposition de la clientèle dans les agences Banque de Polynésie et sur le site internet [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf).

<sup>2</sup> GIE : Groupement d'intérêt économique

## II. OUVERTURE DU COMPTE COURANT

### II.A. Formalités d'ouverture

Si le client exerce en nom propre: le Client dépose un spécimen de sa signature et présente une pièce d'identité ainsi qu'un extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de moins de trois mois.

Si le client est le représentant légal de la société (ou GIE<sup>2</sup>) : le client présente un extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés à jour et de moins de trois (3) mois ainsi qu'un exemplaire des statuts. En outre, les représentants légaux de la société (ou du GIE) doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi que de leur qualité (via notamment les statuts de la société ou leur PV de nomination) et déposer un spécimen de leur signature.

Les représentants légaux doivent également transmettre l'ensemble des documents demandés par la Banque qui lui sont nécessaires pour répondre à ses obligations en matière de connaissance client. Pour les professions dont l'exercice et/ou les comptes sont réglementés, la Banque peut demander tout document spécifique approprié.

Pour satisfaire aux obligations qui lui sont imparties, la Banque 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 peut, si nécessaire, demander tout document justifiant que celui-ci remplit les conditions requises pour exercer son activité en Polynésie française. La Banque s'assure, de même, de la validité de sa constitution au regard de sa loi nationale ainsi que de celle des documents remis.

La réglementation fiscale exige que la Banque recueille certaines informations sur la résidence fiscale du Client. A cet effet, la Banque s'assure notamment de la nationalité du Client, de son statut et de son domicile fiscal et se réserve le droit de lui demander la production de documents justificatifs supplémentaires avant toute ouverture de compte ou au cours de la relation contractuelle et, le cas échéant, de ne pas réaliser certaines opérations.

La réglementation relative aux embargos et aux sanctions internationales vise à imposer des restrictions économiques à certains pays et régimes politiques, terroristes et organisations terroristes, entités développant des armes de destruction massive. Le non-respect de ces obligations peut exposer la Banque et ses clients à des risques de différentes natures : pénalités financières, risque d'image, risque pénal.

Dans ce cadre, préalablement à l'entrée en relation, la Banque interrogera le Client sur ses activités à l'international, afin d'appréhender les impacts réglementaires de ses relations d'affaires en lien avec des pays sous embargo ou soumis à des sanctions internationales.

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

L'ouverture du compte courant est soumise à l'agrément de la Banque et à la remise par le Client des documents demandés, et de manière générale, au respect des obligations d'identification et de connaissance client indiquées au VIII.A.

## II.B. Procuration

### \*Procuration consentie par une personne physique

Le titulaire du compte peut donner procuration (modèle de procuration disponible sur demande) à une ou plusieurs personnes afin de faire fonctionner son compte dans les mêmes conditions que le mandant. Lorsque la procuration porte sur un compte collectif (joint ou indivis) elle doit être signée par chacun des co-titulaires.

La procuration doit être signée en présence d'un représentant de la Banque, par le (des) mandant(s) et le mandataire. Le mandataire doit justifier de son identité et de son domicile, et déposer un spécimen de signature.

La Banque se réserve le droit, notamment pour des motifs liés à la capacité ou au discernement, de ne pas agréer le mandataire choisi par le client. De même, la Banque est en droit de solliciter du client qu'il fasse établir la procuration par acte notarié.

Le Client est responsable des actes de ses mandataires jusqu'à réception par la Banque de Polynésie de la notification de la résiliation ou de la modification des pouvoirs qu'il leur a donné.

**La procuration prend fin :**

**- par la résiliation de la procuration ou par le décès du mandant,**

**- par la renonciation ou le décès du mandataire.**

**- par la révocation d'un seul des co-titulaires ou par le décès de l'un d'entre eux (sauf dans le cas d'un compte joint), dans le cas d'un compte collectif ;**

**- par la dénonciation de la convention de compte joint.**

La révocation peut se faire à tout moment et par tout moyen, écrit et daté, précisant la date d'effet de la révocation, si elle n'est pas immédiate.

Afin d'éviter tout incident le Client doit également en aviser les mandataires concernés leur réclamer les moyens de paiement (chéquiers, cartes...) en leur possession et le cas échéant prendre toutes dispositions utiles (changement de code, blocage) pour leur interdire l'accès au compte par les canaux de banque à distance.

### \*Délégation de pouvoirs consentie par les représentants légaux d'une société (ou G.I.E.)

Les représentants légaux de sociétés (ou GIE) 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 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 es-qualités au nom du Client. 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 la notification de la révocation ou de la modification des pouvoirs par les représentants légaux du Client.

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

En cas de transfert de compte dans une autre agence, les procurations demeurent valables dans la nouvelle agence sauf révocation expresse par le Client.

## III. FONCTIONNEMENT DU COMPTE

### III.A. Principe de l'unicité de compte

Le compte ouvert au nom du Client est un compte unique. Lorsque les créances seront comptabilisées dans des comptes distincts, ces comptes seront considérés comme des chapitres du compte unique.

Toutefois, n'entrera pas dans le compte 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 et le Client conviendraient d'exclure du compte unique.

L'entrée des créances en compte sera effective dès la conclusion des opérations qui leur auront donné naissance, quelle que soit leur date de comptabilisation. Les créances certaines, liquides et exigibles, contribueront à former le solde provisoire disponible du compte 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, entreront au différé du compte.

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

### III.B. Coordonnées bancaires

Un identifiant unique est nécessaire pour la réalisation d'opérations de prélèvement et de virement. Le relevé d'identité bancaire mentionne l'identifiant unique du compte. Il s'agit,

– Pour les opérations de virement et de prélèvement effectuées en Polynésie ou dans la zone SEPA.COM (flux entre la Polynésie, et la France et autres Départements et Territoires d'Outre-Mer français) : de l'identifiant international du compte (IBAN) ;

– Pour les opérations de virements internationaux (flux en devises étrangères, ou entre la Polynésie et l'Etranger (hors zone SEPA.COM) : de l'identifiant international du compte (IBAN) et de l'identifiant international de la Banque (BIC/SWIFT). Les relevés d'identité bancaire sont remis au client (ou au représentant légal) lors de l'ouverture de son compte. Le client (ou le représentant légal) peut en outre s'en procurer auprès de son agence, sur l'Espace Client POLYWEB, ainsi que dans ses chèquiers. Le Client est informé qu'afin de renforcer la sécurité des paiements, Banque de Polynésie sera amenée à effectuer un contrôle de fiabilisation des coordonnées bancaires.

### III.C. Principales opérations

Le compte peut enregistrer les opérations suivantes :

#### 1) Opérations au crédit

Versements d'espèces, remises de chèques, remises de lettres de change et de billets à ordre, encaissement de prélèvements locaux, réception de virements, encaissements de paiements par cartes de paiement.

#### 2) Opérations au débit

Retraits d'espèces, paiements des chèques émis, des factures « cartes de paiement », des virements locaux, nationaux (SEPA.COM) et internationaux (SWIFT), des prélèvements locaux et nationaux (SEPA), paiement des lettres de change, lettres de change relevé « LCR », et billets à ordre, contre-passations d'opérations créditées au compte et revenus impayés ou d'opérations créditées à tort sur le compte du Client.

En cas de contre-passation d'une opération en devises, le Client supporte la perte ou le bénéfice du gain éventuel de change lorsque son compte aura été préalablement crédité de la contre-valeur en franc pacifique de cette opération.

### **III.D. Compte tenu dans une devise**

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. Il est précisé qu'un compte en devise autre que le franc pacifique ne peut enregistrer que des opérations en monnaie scripturale et non des opérations en monnaie fiduciaire. Ces dernières opérations doivent obligatoirement passer par un compte en franc pacifique et nécessitent par conséquent de réaliser une opération de change.

Le Client désirant réaliser de telles opérations est invité à se rapprocher préalablement de son agence qui lui en indiquera les modalités et conditions.

### **III.E. Preuve des opérations et relevés de compte**

Afin de permettre au Client de suivre le fonctionnement de son compte, la Banque fournit au Client des relevés de compte selon la périodicité qu'il a choisie et, le cas échéant, selon les modalités prévues dans son contrat de banque à distance. Ces relevés de compte 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 portée au compte.

### **Il appartient au Client de vérifier dès leur réception les opérations figurant sur chaque relevé.**

Le Client est réputé avoir accepté les opérations réalisées sur le compte à défaut de réclamation dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la réception du relevé de compte. Les éventuelles contestations concernant ces opérations peuvent être formulées dans les délais mentionnés ci-après.

### **III.F. Délais de contestation et modalités de remboursement**

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.

Les contestations d'opérations doivent être effectuées dans les délais. Il est précisé que toute contestation qui n'aurait pas été faite dans les délais ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié.

- Les prélèvements, les virements et les versements d'espèces, non autorisés ou mal exécutés, peuvent faire l'objet d'une contestation dans un délai maximal de treize (13) mois suivant la date de débit de l'opération, sous peine de forclusion.

Pour les opérations cartes bancaires non autorisées ou mal exécutées, elles peuvent être contestées dans un délai maximal de soixante-dix (70) jours à compter de la date de débit du compte, sous peine de forclusion.

Dès lors que le caractère non autorisé d'une opération sera établi, la Banque remboursera le Client au plus tard dans un délai d'un Jour ouvrable. Aussi, dès lors que le caractère mal exécuté d'une opération sera établi, la Banque remboursera sans tarder le montant de l'opération au Client.

Le compte débité sera rétabli dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée ou mal exécutée n'avait pas eu lieu (en ce compris s'agissant de la date de valeur). Si, après remboursement par la Banque, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le Client ou devait être laissée à sa charge, la Banque se réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements indûment effectués et de facturer des frais de recherche de document de moins d'un an, conformément à la brochure tarifaire intitulée « Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises »<sup>1</sup>

- Remboursement d'opérations de prélèvement et virement autorisés:

Le Client peut demander le remboursement dans un délai de huit (8) semaines à compter de la date de débit en compte. À la demande de la Banque, le Client fournira les justificatifs relatifs à sa demande. A compter de la réception de la demande, la Banque dispose de dix (10) Jours ouvrables pour rembourser le montant total de l'opération ou pour justifier de son refus de faire droit à la demande du Client.

### **III.G. Responsabilité de la Banque dans l'exécution des virements et des prélèvements SEPA**

Pour les virements émis et les prélèvements SEPA émis, la Banque 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 fournira la preuve de cet envoi.

Pour les virements reçus en faveur du Client, la Banque créditera son compte dans les délais prévus (cf. IV.D.2 et IV.E).

Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée, il appartient au Client de démontrer la faute commise par la Banque. Pour les prélèvements SEPA, il est précisé que l'exécution d'une opération de paiement consiste dans le débit du compte du Client à la date de son échéance, telle qu'indiquée par le créancier. Si celle-ci est avérée, le montant de l'opération de paiement sera restitué dans les meilleurs délais et le compte rétabli en valeur la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu.

En cas d'erreur du système de règlement et d'échange ou du Prestataire de services de paiement du bénéficiaire du virement, la Banque 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.

En cas de retard dans l'exécution d'une opération de paiement, le Client sera indemnisé selon les règles de droit commun. La responsabilité de la Banque 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 obligations qui lui incombent.

### **III.H. Conditions financières de fonctionnement du compte**

#### **1) Arrêtés de compte**

##### **a) Généralités**

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au Client pour l'ensemble de ses opérations en France ou avec l'étranger 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 la brochure tarifaire «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises». Cette brochure, remise lors de la signature de la présente Convention dont elle fait partie intégrante et périodiquement mise à jour pour intégrer les modifications de tarifs, est tenue à la disposition de la clientèle dans les Agences de la Banque de Polynésie.

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

#### b) 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. À cette occasion, si le Client ne demande pas à recevoir un décompte spécifique appelé "échelle d'intérêts", le taux d'intérêt conventionnel, le détail des commissions et frais annexes éventuels et le Taux Effectif Global (T.E.G.) sont indiqués sur le relevé de compte. Dans le cas contraire, ils figurent sur le relevé d'intérêts. Le taux d'intérêt appliqué sera celui fixé conventionnellement entre la Banque et son Client. Ce taux d'intérêt conventionnel est constitué d'un index et d'une majoration appliquée au Client. En cas de valeur négative de l'index, la valeur zéro sera retenue pour cet index, le Client ne se verra appliquer que la majoration.

En ce qui concerne les découverts en compte non formalisés, le taux d'intérêt conventionnel figurant sur le relevé de compte sera considéré comme écrit au sens de l'article 1907 du Code civil. Le silence conservé par le Client pendant un délai d'un (1) mois à compter de la réception du relevé de compte vaut acceptation. Ce taux est susceptible de varier, sous réserve de l'acceptation du nouveau taux par le Client : ses modifications, immédiatement applicables, figurent selon le cas sur le prochain relevé de compte ou relevé d'intérêt sur lequel figure un calcul d'intérêts débiteurs. Le silence conservé par le Client pendant un délai d'un (1) mois à compter de la réception du relevé de compte ou relevé d'intérêt, vaut acceptation.

Le Taux Effectif Global comprend, outre ce taux d'intérêt conventionnel, les commissions et frais annexes liés au crédit tels que notamment : les frais de gestion, commissions et taxes diverses (hors commission de mouvement).

Une notice publiant les taux maxima autorisés en France pour les concours que les banques proposent à leurs clients est tenue à leur disposition dans les agences Banque de Polynésie.

#### c) Incidents de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier

Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment lorsqu'elles entraînent un incident de fonctionnement sur le compte (insuffisance de provision, chèques irréguliers, rejet pour cause de saisie, d'avis à tiers détenteur ou d'opposition administrative, rejet pour cause de blocage de compte) font l'objet d'une facturation dont le montant est indiqué dans la brochure tarifaire «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises».

Il n'y aura pas de perception de commissions ou d'intérêts débiteurs ou retraits de moyens de paiements lorsque l'incident de fonctionnement résulte d'une erreur, d'une omission ou d'une faute de la Banque.

### III.I. Instructions données par le Client à la Banque

Les instructions relatives à l'exécution de la présente convention de compte devront 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.

En raison des risques décrits ci-dessous :

– La Banque pourra, de manière exceptionnelle, accepter de traiter une instruction qui lui aura été transmise par un autre canal ou en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par les contrats particuliers mentionnés ci-dessus.

– A ce titre, toute utilisation du fax pour transmettre une instruction devra avoir fait l'objet d'un accord exprès préalable de la Banque.

– 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 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 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 de compte.

## IV. INSTRUMENTS ET SERVICES DE PAIEMENT

### IV.A. Espèces: versements et retraits

#### 1) Versements d'espèces

Ils s'effectuent auprès d'une agence Banque de Polynésie. Le dépôt du Client est formalisé par la signature du bordereau d'opération ou via tout autre moyen d'authentification spécifiquement convenu. La Banque vérifie l'identité du déposant et ses pouvoirs. Un reçu est délivré au Client (hors utilisation d'un automate de dépôt de libre-service). Les versements d'espèces en francs pacifique ou en devise sont portés au crédit du compte du Client sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets de banque, laquelle peut intervenir a posteriori notamment pour les dépôts en coffre tirelire soumis à la signature d'un contrat préalable entre le client et la Banque.

En cas de défaut d'authenticité, le Client en est informé.

#### 2) Retraits d'espèces en agence

L'opération de retrait est formalisée par la signature par le Client du bordereau d'opération ou par la signature d'un chèque établi à son ordre (retrait à l'agence tenant le compte sans frais) ou à l'ordre de l'agence (retrait dans une autre agence Banque de Polynésie, moyennant perception de frais, conformément à la brochure tarifaire intitulée «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises»<sup>1</sup>

Pour des raisons de sécurité, le montant des fonds détenus par les agences est limité. Le Client qui souhaite effectuer des retraits d'une certaine importance devra respecter un délai de préavis, d'au plus deux (2) jours ouvrés, pour procéder au retrait, et/ou se rendre dans l'agence dotée d'un service de caisse la plus proche. Pour connaître la procédure applicable dans son agence en particulier, le Client peut se rapprocher de celle-ci.

### 3) Retraits d'espèces par carte

Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Banque au titulaire de la carte dans les conditions particulières du Contrat « carte ». Ces limites et les commissions de retraits peuvent être différentes selon les cartes et selon que les retraits sont effectués chez Banque de Polynésie ou chez des établissements concurrents.

## IV.B. Chèques

### 1) Délivrance des chéquiers

La délivrance d'un chéquier est subordonnée à l'agrément de la Banque. En cas de refus de délivrance, cette décision sera motivée. Avant la délivrance du premier chéquier par la Banque, une vérification est effectuée auprès de la Banque de France afin de s'assurer que le Client ou son représentant légal n'est ni interdit bancaire ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. Cette vérification est également effectuée pour chaque mandataire. Les formules de chèques sont en règle générale délivrées barrées et non endossables, sauf au profit d'un établissement bancaire ou assimilé.

Le Client doit utiliser exclusivement les formules de chèques délivrées par la Banque 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 ne sera pas responsable de la mauvaise exécution d'un ordre de paiement résultant de la modification de ses formules de chèque ou de l'utilisation de formules non délivrées par elle.

Les chéquiers peuvent être renouvelés sur demande 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 simple. Cet envoi donne lieu à perception d'une commission et à la récupération des frais postaux débités sur son compte courant.

**Le Client et ses mandataires doivent veiller à la bonne conservation des chéquiers 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 ci-après.

### 2) Remise de chèques et paiement des chèques émis

Le Client remplit et signe un bordereau. À titre de récépissé, il conserve un double du bordereau. Il signe également le verso du (ou des) chèque(s) sur lequel il aura également inscrit son numéro de compte. Lors de l'utilisation d'un bordereau de remise inséré dans les chéquiers, le Client annote les caractéristiques du versement sur la souche. L'enregistrement au compte de la remise de chèque nécessite un délai de traitement qui peut varier selon le jour et l'heure de la remise du Client.

Le montant des remises de chèques est en principe porté au crédit du compte du Client sous réserve d'encaissement auprès de la banque tirée. Dès lors, si les chèques font l'objet d'un rejet par la banque tirée, le compte sera débité du montant correspondant. Par exception, dans l'hypothèse où la Banque aurait un doute sur la régularité d'une remise, le montant de cette dernière ne sera porté au crédit du compte du Client qu'après son encaissement effectif. Le montant des remises de chèques en francs pacifique et en devise payables à l'étranger n'est, sauf cas particuliers, porté au compte du

Client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant Banque de Polynésie.

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

En cas de rédaction des chèques en automatique, outre l'utilisation de matériels respectant les caractéristiques d'impression, niveau de contraste et de sécurité définis par la norme (AFNOR K11.111), le Client remettant doit s'assurer de la qualité d'impression du recto des chèques en suivant les mesures ci-dessous :

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

La Banque règle le montant des chèques émis dans la limite de la provision préalable et disponible sur le compte et s'ils ne sont pas frappés d'opposition. Cette obligation s'éteint un (1) an et 8 jours à compter de la date d'émission du chèque. Toutefois, la Banque sera tenue de régler tout chèque impayé dont la provision aura fait l'objet d'un blocage dans le cadre d'une régularisation d'impayé.

### 3) Chèques sans provision

#### a) Provision du chèque

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 disponible sur le compte, soit d'une ouverture de crédit obtenue après l'accord préalable de la Banque. La provision doit être maintenue par le Client jusqu'au paiement du chèque ou jusqu'à sa prescription, soit un (1) an et 8 jours à compter de la date d'émission du chèque.

#### b) Conséquences du défaut de provision

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, la Banque peut, après avoir informé le Client par tout moyen à sa convenance des conséquences du défaut de provision, refuser le paiement d'un chèque pour ce motif.

Dès le premier refus de paiement motivé par l'absence ou l'insuffisance de la provision, le Client se voit interdit d'émettre des chèques sur l'ensemble de ses comptes bancaires pour une durée de cinq (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 ses mandataires, restituer les chéquiers en leur possession.

#### c) Modalités pratiques de régularisation

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 cinq (5) ans, nécessite :

- soit le règlement du montant du ou des chèques impayés directement par le tireur entre les mains du 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 lors d'une nouvelle présentation du chèque, la preuve étant alors fournie par l'écriture en compte.
  - soit la constitution d'une provision suffisante et disponible à l'agence Banque de Polynésie qui tient le compte du Client, destinée à régler le(s) chèque(s) impayé(s).

À défaut de régularisation, le Client s'expose au risque d'une saisie pratiquée par le bénéficiaire au moyen d'un certificat de non-paiement que la Banque est tenue de lui délivrer à sa demande ou à deuxième présentation du chèque. La Banque débitera le compte du Client du montant des frais relatifs au traitement des incidents de paiement conformément aux indications portées dans la brochure tarifaire «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises»<sup>1</sup>.

#### 4) Oppositions sur chèques

##### a) Généralités

Le Client ne peut faire opposition au paiement d'un chèque qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse du chèque, ou de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur. En conséquence, seules les oppositions fondées sur ces motifs seront prises en compte par la Banque. Toute opposition, qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus, expose le Client à d'éventuelles sanctions pénales, indépendamment de la mainlevée judiciaire de l'opposition. Chaque opposition, motivée par la perte ou le vol, enregistrée par la Banque, 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 de s'assurer de la régularité de l'émission de ce chèque.

##### b) Modalités pratiques d'une opposition

L'opposition peut être formulée auprès de l'agence qui tient le compte:

- Par écrit, quel que soit le support (courrier, télécopie ou déclaration écrite à l'agence...),
- Par téléphone, en ce cas, l'opposition doit être confirmée sans délai par l'un des moyens ci-dessus, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.
- Sur le site internet de la Banque « [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) »

L'opposition doit identifier le ou les numéros de compte et de vignette(s) et, à défaut de numéro de vignette(s), s'agissant d'un chèque émis, son montant, sa date d'émission et le nom du bénéficiaire.

##### c) Conséquences de l'opposition

En cas d'opposition régulière, la Banque est en droit de bloquer la provision du chèque litigieux, jusqu'à notification de la décision judiciaire statuant sur son bien-fondé ou jusqu'à ce que le client en donne mainlevée.

#### 5) Restitution des chéquiers

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

### IV.C. Cartes de paiement et de retrait

Les modalités de fonctionnement des cartes de paiement et des cartes de retrait (objet, délivrance, utilisation, conseils et précautions

en cas de perte ou vol, responsabilité du titulaire, validité, conditions financières...) dont le Client et/ ou son (ses) représentant(s) dûment habilité(s) peut (peuvent) être titulaire(s) sont mentionnées dans les contrats propres à ces cartes.

De la même manière, les encaissements réalisés par le Client en face-à-face ou à distance (dont e-commerce et vente par correspondance) au moyen de cartes de paiement requièrent la signature de contrats spécifiques énonçant les caractéristiques des services proposés et leurs conditions financières.

### IV.D. Virements

#### 1) Gamme des virements

Le virement est une opération permettant le transfert de fonds à un bénéficiaire sur ordre du payeur.

Trois catégories de virements sont à distinguer :

- **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 en francs pacifique** : basé sur le système interbancaire français (non concerné par SEPA)
- **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). Ils peuvent être occasionnels (à exécution immédiate ou différée).

Les virements SEPA peuvent également être permanents. Dans ce cas, le Client détermine le montant et la périodicité pour une durée déterminée ou indéterminée.

Les virements SEPA ainsi que les virements internationaux effectués dans l'EEE, quelle que soit la devise dans laquelle ils sont libellés, doivent être facturés selon le type de frais appliqués. Dès lors qu'un virement est effectué vers la France métropolitaine, quelle que soit la devise, les frais SHARE sont appliqués. Pour qu'un ordre de virement puisse être exécuté, le Client doit communiquer l'identifiant unique du compte du bénéficiaire (tel que défini au III B.) ainsi que le nom du bénéficiaire.

#### 2) Règles communes

##### a) Règles relatives à la remise de l'ordre de virement

Un ordre de virement peut être donné :

- en agence ou adressé à l'agence qui détient le compte. Il est alors transmis sous forme écrite (bordereau fourni par l'agence ou courrier) ;
- le cas échéant, via le site internet [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) dans le respect des procédures définies dans les contrats spécifiques à celle-ci.

Les ordres de virement sont exécutés conformément à l'identifiant unique du compte (tel que défini au III.B) communiqué par le Client pour les virements émis ou par le donneur d'ordre pour les virements reçus par le Client, nonobstant toute autre indication supplémentaire, telle que le nom du bénéficiaire.

Si l'identifiant unique fourni à la Banque est inexact, la Banque n'est pas responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de l'ordre de virement. Elle s'efforce toutefois, dans la mesure du raisonnable, de récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement.



Les ordres de virements devront également contenir le nom et l'adresse complète du bénéficiaire; à défaut, les ordres de virement seront rejetés.

b) Délais d'exécution de l'ordre de virement

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

- **Virements émis - crédit à la banque du bénéficiaire** : un (1) Jour ouvrable à compter du moment de réception de l'ordre de virement par la Banque.

Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.

La date d'acceptation désigne la date de réalisation de toutes les conditions exigées pour l'exécution d'un ordre de virement (l'existence d'une provision préalable, disponible et suffisante, les informations nécessaires pour l'exécution de cet ordre – notamment les coordonnées bancaires du bénéficiaire – y compris celles qu'imposent les vérifications requises par la loi).

Pour les virements dans une devise autre que l'euro ou nécessitant une opération de change, le délai d'exécution est de quatre (4) Jours ouvrables à compter du moment de réception.

Pour les opérations émises vers un prestataire de services de paiement situé en dehors de l'EEE, les délais visés au présent article ne concernent que la partie de l'opération effectuée dans l'EEE.

- **Virements reçus - crédit au compte du Client** :

Immédiatement après réception par la Banque des fonds, sous réserve que celle-ci intervienne un (1) Jour ouvrable et du délai nécessaire pour réaliser une opération de change, le cas échéant. Pour les virements non menés à bonne fin, le client donneur d'ordre peut demander la restitution du montant du virement non exécuté. Cette restitution doit intervenir au plus tard 14 jours ouvrables suivant la demande du client.

- Pour les opérations impliquant une conversion, le taux de change appliqué sera déterminé par référence au taux de change Banque de Polynésie en vigueur le jour du traitement de l'opération.

Le Client est informé des règlements reçus par une inscription sur son relevé de compte courant ou par message conformément aux modalités convenues dans les contrats spécifiques de banque à distance.

c) Moment de réception de l'ordre de virement

Le moment de réception est le Jour ouvrable où l'ordre est reçu par la Banque (ordre à exécution immédiate) ou le jour convenu (ordre à exécution différée), sous réserve qu'il existe la provision disponible pour exécuter l'ordre de paiement. Si le jour convenu est un jour non ouvrable, le moment de réception est le premier Jour ouvrable suivant.

Pour les ordres de paiement adressés sous format papier (bordereau de virement mis à disposition par la Banque), 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).

Pour le virement permanent, le moment de réception est réputé être le jour précédant la date périodique désignée par le Client. Sauf dispositions contraires figurant dans les contrats spécifiques de banque à distance, tout ordre de paiement occasionnel reçu après une heure limite définie par l'agence du Client est réputé avoir été reçu le Jour ouvrable suivant. Si le compte du Client n'est pas suffisamment approvisionné, l'ordre de virement ne sera pas exécuté. En revanche, 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 «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'entreprises».

d) Refus d'exécution de l'ordre de virement par la Banque

Lorsqu'elle refuse d'exécuter un ordre de virement (défaut de provision, compte bloqué, etc.) la Banque en informe le Client en lui indiquant, si possible, le(s) motif(s) de ce refus. La Banque convertira automatiquement les virements émis en devise étrangère à partir d'un compte en CFP. Le Client peut se rapprocher de son agence pour connaître les informations relatives aux ordres de virement autres que ceux visés ci-dessus au paragraphe 2), en particulier celles devant être indiquées comme nécessaires à la bonne exécution par la Banque de ces opérations.

3) Obligation de la Banque relative à l'information avant exécution d'un virement spécifique

À la demande du Client, la Banque 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.

4) Règles relatives aux autres virements

Vous pouvez vous rapprocher de votre agence pour connaître les informations relatives aux ordres de virements autres que ceux visés ci-dessus, en particulier celles devant être indiquées comme nécessaires à la bonne exécution par la Banque de Polynésie de ces opérations.

## IV.E. Le Prélèvement

### 1) Gamme des prélèvements

Le prélèvement est un moyen de paiement particulièrement adapté pour les paiements récurrents dans lequel le créancier est à l'initiative du paiement.

Il faut distinguer deux catégories de prélèvements :

- Créancier situé en Polynésie : Le client débiteur signe au profit de son créancier une demande de prélèvement et une autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire. Le créancier fait suivre à chaque banque du débiteur cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera.
- Créancier situé en zone SEPA.COM, Le client débiteur signe au profit de son créancier un mandat SEPA. Le créancier fait suivre à sa propre banque le mandat SEPA signé pour permettre l'émission
- du règlement par mandat électronique lorsqu'il l'ordonnera. Le client débiteur signe au profit de son créancier une demande de prélèvement (mandat de prélèvement SEPA) 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 :

#### Cas de prélèvement Local :

- Révoquer l'autorisation de prélèvement - Mettre en opposition le créancier

#### Cas de Prélèvement SEPA :

- Mettre en opposition le mandat SEPA
- Rejeter le prélèvement SEPA
- Contester le prélèvement SEPA

Le mandat est identifié par une référence unique fournie par le créancier (RUM). Il peut faire mention du contrat sous-jacent. Dès lors, un créancier peut détenir plusieurs mandats pour un même Client s'il est lié à ce dernier par plusieurs contrats commerciaux. Les opérations de prélèvement obéissent par ailleurs aux règles suivantes :

## 2) Règles communes

### a) Remise de prélèvements

Si le Client entretient un courant d'affaires régulier avec un grand nombre de débiteurs, le Client peut proposer à ces derniers de régler leurs dettes (factures par exemple) par prélèvement domicilié sur leur compte en banque.

Le Client est invité à se rapprocher de son agence qui lui précisera les conditions, les modalités et les règles à respecter dans le cadre de l'émission de prélèvements via le contrat spécifique soumis à sa signature.

Les remises de prélèvements sont portées au crédit du compte du Client sous réserve d'encaissement, c'est-à-dire de leur paiement définitif par la banque du débiteur.

### b) Modalités des demandes de révocation et d'opposition

La révocation d'un mandat de prélèvement se définit comme le retrait définitif du consentement donné à la Banque de payer tous les prélèvements relatifs à un mandat donné et présentés par un créancier déterminé.

L'opposition à une ou plusieurs opération(s) de prélèvement se définit comme une mesure préventive par laquelle le Client refuse le paiement d'un ou plusieurs prélèvements déterminés, non encore débités sur son compte. Préalablement à toute procédure d'opposition ou de révocation auprès de la Banque, le Client est invité à informer le créancier de son opposition ou de sa révocation. La révocation et l'opposition font l'objet d'une tarification conformément aux conditions prévues dans la brochure tarifaire «Conditions et tarifs appliqués à la clientèle de professionnels et d'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 précédant la date d'échéance du prélèvement.

Le Client devra conserver la RUM communiquée par le créancier car elle pourra lui être demandée par son agence pour identifier le mandat. À défaut de pouvoir identifier le mandat, la révocation ou l'opposition portera sur l'ensemble des prélèvements présentés à partir de tous les mandats signés par le débiteur avec son créancier.

### c) Caducité du mandat

Tout mandat récurrent n'ayant pas fait l'objet d'ordre de prélèvement depuis plus de 36 mois sera caduc.

Le mandat de prélèvement ponctuel devient caduc après la présentation de l'opération correspondant au paiement.

### d) Refus d'exécution de l'ordre par la Banque de Polynésie

En cas de refus de la Banque de Polynésie d'exécuter un prélèvement (défaut de provision, compte bloqué...), elle le notifie dès que possible au client par courrier.

### e) 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. Cette contestation doit être adressée à l'Agence

par écrit et signée. A la demande de la Banque de Polynésie, vous fournirez les justificatifs relatifs à votre demande.

### f) Remboursement d'opérations de paiement non autorisées

Pour les opérations non autorisées, le client peut en demander le remboursement dans un délai de 13 mois à compter de la date de débit en compte. La contestation doit être adressée à l'Agence, sans délai, par écrit et signée. Ces opérations donneront lieu à remboursement immédiat, à savoir, la Banque de Polynésie doit rembourser son client dans un délai maximum à J+1 ouvrable (J étant la date à laquelle la Banque dispose de l'ensemble des informations nécessaires). La Banque de Polynésie rétablira le cas échéant le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée ou mal exécutée n'avait pas eu lieu. Si, après remboursement par la Banque de Polynésie, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le client, la Banque de Polynésie se réservera le droit de contrepasser le montant des remboursements indûment effectués.

### g) Obligations de la Banque de Polynésie relatives à l'exécution des prélèvements

La Banque de Polynésie est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement, laquelle consistera en le débit du compte du client à la date d'échéance du prélèvement indiquée par le créancier.

Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée du fait de la Banque de Polynésie, la Banque de Polynésie restituera au client, si besoin et sans tarder, le montant du prélèvement non exécuté ou mal exécuté et rétablira le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération de paiement n'avait pas eu lieu. Les éventuels frais ou intérêts débiteurs prélevés du fait de l'inexécution ou de la mauvaise exécution seront remboursés.

En cas de retard dans l'exécution d'un prélèvement du fait de la Banque de Polynésie, 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 obligations qui lui incombent.

La Banque reste étrangère à tout différend pouvant opposer le Client à son ou ses créancier(s) dans l'exécution d'un ou de plusieurs contrat(s) commercial (ux) faisant l'objet d'un mandat de prélèvement.

## IV.F. Lettres de change et billets à ordre relevés (LCR/BOR)

La Banque 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 auprès du Client l'ordre formel de payer les effets se présentant au paiement sur son compte via le « Bon à payer », la Banque lui adresse, quelques jours avant l'échéance, un « Relevé d'effets à payer ». Ce relevé peut prendre la forme d'un document à deux feuillets dénommé « Relevé 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 peut également donner des instructions permanentes de payer, sauf désaccord exprès, tous ses effets ou de ne payer que telle ou telle catégorie d'effets.

Le Client est avisé des effets payés par une simple inscription en compte. Après réception d'un ordre formel de payer, la Banque peut rejeter le « bon à payer » en cas de provision insuffisante le jour du paiement.

## V. TRANSFERT DE COMPTE

Le Client peut demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre agence Banque de Polynésie. La demande peut être faite soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence, sous réserve de l'acceptation de cette dernière. La Convention de Compte Entreprises signée avec une agence Banque de Polynésie continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre agence Banque de Polynésie. En particulier, lorsque le Client 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 de son compte.

Du fait de l'existence du RIB invariant, le Client conserve dans sa nouvelle agence le numéro de compte détenu dans l'agence où il est ouvert actuellement (sauf pour les comptes titres).

## VI. COMPTE INACTIF

Un compte est considéré comme inactif au sens de la loi si, à l'issue de douze (12) mois consécutifs, les deux conditions suivantes sont réunies :

- Le compte n'a fait l'objet d'aucune opération, hors inscription d'intérêts et débit par la Banque de frais et commissions de toute nature ou versement de produits ou remboursement de titres de capital ou de créance.
  - Le Client, son représentant légal ou la personne habilitée par lui, ne s'est pas manifesté sous quelque forme que ce soit auprès de la Banque ni n'a effectué aucune opération sur un autre compte ouvert à son nom dans notre établissement.
- Dès le constat de l'inactivité, la Banque informe le Client des conséquences, en cas de maintien dans le temps, de l'inactivité. Cette information est renouvelée annuellement. Le montant et les conditions de perception des frais appliqués aux comptes inactifs sont indiqués dans la brochure tarifaire « Conditions appliquées aux opérations bancaires des entreprises » remis à l'ouverture du compte.

Lorsqu'un compte est considéré comme inactif au sens de la loi, les dépôts et les avoirs inscrits sur ce compte sont obligatoirement déposés par la Banque à la Caisse des Dépôts et Consignations à l'issue d'un délai de dix (10) ans à compter de la date la plus récente entre la date de la dernière opération sur l'un des comptes ouverts au nom du Client ou la date de la dernière manifestation du Client, de son représentant légal ou de son mandataire.

Six (6) mois avant le terme des dix (10) années d'inactivité consécutives, la Banque informe à nouveau le Client, qu'en l'absence d'opérations sur l'ensemble des comptes du Client ou de manifestation de sa part, les comptes seront obligatoirement clôturés et les avoirs déposés à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Une fois les avoirs déposés par la Banque à la Caisse des Dépôts et Consignations, l'ancien titulaire de comptes inactifs formule une demande de restitution auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations en communiquant les informations permettant de vérifier son identité et de déterminer le montant des sommes qui lui sont dues.

La Caisse des Dépôts et Consignations a créé un site Internet dédié [www.ciclade.fr](http://www.ciclade.fr) sur lequel les démarches à suivre sont détaillées. A défaut de demande de restitution des sommes par l'ancien titulaire des comptes inactifs, les sommes détenues par la Caisse des Dépôts et Consignations seront acquises à l'Etat à l'issue d'un délai de vingt (20) ans à compter de la date de leur dépôt par la Banque.

## VII. CLÔTURE DU COMPTE

### VII.A. 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 soixante (60) jours à l'initiative de la Banque.

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 lui notifiant la clôture du compte. En cas de dissolution ou d'arrivée du terme prévu dans les statuts (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 de paiement et de retrait 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

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 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, remises de prélèvements SEPA et encaissements par cartes créditées au compte et revenant impayés, les effets de commerce revenant impayés, les cautions payées par la Banque, les paiements effectués par carte, 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 de paiement effectuées avant clôture ainsi que les virements initiés antérieurement.

En outre, la Banque 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 trois (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 intérêt au taux majoré conformément à l'article 1154 du Code Civil.

## **VII.B. Cas particuliers**

### 1) Le Client bénéficie 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. Ce délai est fixé à soixante (60) jours pour tous les types de crédits. 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 lui notifiant la clôture du compte.

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

Toutefois, conformément aux dispositions légales, s'agissant d'un crédit à durée déterminée ou indéterminée, la Banque n'aurait à respecter aucun délai 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 d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à sa dernière adresse inscrite dans les livres de la Banque, lui notifiant la clôture du compte le cas échéant.

Cette clôture prend effet le lendemain de la date de présentation de la lettre recommandée.

### 2) Le Client bénéficie de concours à titre occasionnel

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

## **VIII. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **VIII.A. Lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et sanctions internationales et obligations de connaissance client**

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) et du(es) bénéficiaire(s) effectif(s) de la relation d'affaires. Si le Client ne peut pas apporter les éléments demandés par la Banque afin de répondre à ses obligations d'identification et de connaissance du client, la Banque ne pourra pas procéder à l'ouverture du compte.

Par ailleurs, pendant toute la durée de la relation, la Banque demande au 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. A défaut de communication, la relation pourra être rompue.

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 le 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 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, le représentant légal ou le mandataire le cas échéant s'engage à donner à la Banque toute information nécessaire au respect par celle-ci de ces obligations. À défaut, la Banque 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 Etat Membre ou toute autre sanction reconnue par Banque de Polynésie, 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 ;
- résilier la présente Convention.

### **VIII.B. Secret bancaire**

La Banque est tenue au secret professionnel. Toutefois, ce secret peut être levé à la demande expresse du Client ou avec son autorisation expresse au cas par cas, ou, conformément à la loi et aux conventions internationales, notamment à la demande des autorités de tutelle, de l'administration fiscale ou douanière, ainsi qu'à celle du juge pénal.

Conformément à la loi, la Banque est autorisée à communiquer les informations couvertes par le secret bancaire à des fins de gestion de la relation bancaire au bénéfice des personnes morales de son groupe, ainsi que de ses prestataires de services, ou à des tiers lors d'opérations de crédit, sur instruments financiers, de garanties ou d'assurance destinées à la couverture d'un risque de crédit, ou en cas de cessions ou de transferts de créances ou de contrats.

La Banque a pris les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations transmises.

### **VIII.C. Protection des données à caractère personnel**

Banque de Polynésie est conduite à traiter, de manière automatisée ou non, des données à caractère personnel de ses clients.

1 - Les traitements réalisés par Banque de Polynésie ont, notamment, pour finalités :

- La gestion de la relation bancaire, du (des) compte(s) et/ou des produits et services souscrits. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de 5 (cinq) ans à compter de la fin de la relation commerciale, le cas échéant, la fin du recouvrement.

- La réalisation d'études d'opinion et de satisfaction, statistiques et patrimoniales. Vos données à caractère personnel pourront être

conservées pour une durée maximum de dix (10) ans en fonction de la nature de l'étude effectuée et à compter de la réalisation de cette dernière.

- La gestion, l'étude et l'octroi de crédits, la sélection des risques. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de cinq (5) ans au-delà de la durée du crédit ou pour une durée de douze (12) mois à compter de la notification de la décision de la banque si le crédit n'est pas consenti.

- La lutte contre la fraude. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de dix (10) ans à compter de la clôture du dossier fraude.

- Le respect des obligations légales et réglementaires, notamment en matière de gestion du risque opérationnel (dont la sécurité des réseaux informatiques et des transactions ainsi que celle de l'utilisation des réseaux de paiements internationaux), de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, d'obligations liées aux marchés financiers, et la détermination du statut fiscal. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de cinq (5) ans.

- Le recouvrement ou la cession de créances, gestion des incidents de paiement. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de douze (12) mois à compter de l'extinction de la créance.

- Les données à caractère personnel générées par des comportements ou des actes gravement répréhensibles, pourront être conservées pendant une durée maximum de dix (10) ans à compter de l'enregistrement des faits dans nos systèmes.

- Banque de Polynésie est susceptible de procéder à l'enregistrement des conversations et des communications avec ses clients, quel que soit leur support (e-mails, fax, entretiens téléphoniques, etc.), aux fins d'amélioration de l'accueil téléphonique, de respect des obligations légales et réglementaires relatives aux marchés financiers, et de sécurité des transactions effectuées. En fonction des cas visés par la réglementation, vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de sept (7) ans à compter de leur enregistrement.

- La prospection commerciale, la réalisation d'animations commerciales et de campagnes publicitaires. Concernant d'éventuelles opérations de prospection commerciale et de campagnes publicitaires à destination des clients, les données à caractère personnel des clients pourront être conservées pour une durée de trois (3) ans à compter de la fin de la relation commerciale ; les données à caractère personnel relatives à un prospect non client pourront être conservées pour une durée de trois (3) ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant du prospect.

Par ailleurs et en complément, vos données à caractère personnel traitées pour les finalités ci-dessus sont nécessaires à l'exécution du contrat, au respect d'une obligation légale ou, dans les cas de la lutte contre la fraude ou de prospection commerciale nécessaires à la poursuite des intérêts légitimes de Banque de Polynésie et ce dans le respect de vos libertés et droits fondamentaux. Les données à caractère personnel collectées par Banque de Polynésie lui permettent également de personnaliser et d'améliorer continuellement la relation commerciale avec ses clients afin de leur proposer les offres les plus adaptées et pertinentes. Banque de Polynésie pourra être amenée à agréger ces données à caractère personnel afin d'établir des rapports marketing anonymisés.

Par ailleurs, la personnalisation, le ciblage et l'optimisation des offres et des services, feront l'objet en tant que de besoin du recueil de votre consentement, que vous pourrez retirer à tout moment.

Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées tel que mentionné ci-dessus. Elles seront ensuite supprimées. Par exception, ces données pourront être archivées pour gérer les réclamations et contentieux en cours ainsi que pour répondre à nos obligations légales et/ou réglementaires et/ou encore pour répondre aux demandes des autorités autorisées à en faire la demande.

Les données comptables pourront être conservées pendant une durée de dix (10) ans conformément aux dispositions de l'article L.123-22 du Code de commerce.

## 2 – Communication à des tiers :

Tout client personne physique (ou son représentant légal) autorise Banque de Polynésie à communiquer les informations recueillies dans le cadre de la présente Convention, aux personnes morales du Groupe Banque de Polynésie ainsi qu'en tant que de besoin, à ses partenaires, courtiers et assureurs, sous-traitants et prestataires, dans les limites nécessaires à l'exécution des finalités décrites au point 1.

## 3 – Transferts de données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne :

Par ailleurs, en raison notamment de la dimension internationale du Groupe Banque de Polynésie et des mesures prises pour assurer l'utilisation d'outils informatiques ainsi que la sécurité des réseaux informatiques et des transactions ainsi que celle de l'utilisation des réseaux de paiement internationaux ou encore dans le cadre de la mise en commun des moyens ou d'opérations de maintenance informatique, les traitements visés au point 1 ci-dessus sont susceptibles d'impliquer des transferts de données à caractère personnel vers des pays non-membres de l'Espace Économique Européen, dont les législations en matière de protection à caractère personnel diffèrent de celles de l'Union Européenne. Dans ce cas, un cadre précis et exigeant, conforme aux modèles adoptés par la Commission européenne, ainsi que des mesures de sécurité appropriées, assurent la protection des données à caractère personnel transférées.

Les transferts de données à caractère personnel rendus nécessaires interviennent dans des conditions et sous des garanties propres à assurer la confidentialité et la sécurité de ces données. A ce titre, Banque de Polynésie met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité de vos données à caractère personnel qui pourront également être communiquées, aux organismes officiels et aux autorités administratives et judiciaires habilitées du pays concerné, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, la lutte contre la fraude et la détermination du statut fiscal.

## 4 - Vos Droits:

Toute personne physique concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification, d'effacement\*, de limitation du traitement\*, ainsi que le droit à la portabilité\* de ses données. Toute personne peut également s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à ce que ces données à caractère personnel fassent l'objet d'un traitement. Il est précisé que l'exercice de certains de ces droits peut entraîner au cas par cas pour Banque de Polynésie l'impossibilité de fournir le produit ou le service. Ces personnes peuvent aussi, à tout moment et sans frais, sans avoir à motiver leur demande, s'opposer à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant :

- auprès de l'agence où est ouvert votre compte
- par courrier électronique à l'adresse suivante : [webmaster@sg-bdp.pf](mailto:webmaster@sg-bdp.pf) - sur votre espace connecté

Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

#### **VIII.D. Modifications de la Convention de Compte**

Toute mesure législative ou réglementaire, comme toute interprétation d'une règle légale ou réglementaire par une autorité compétente, qui aurait pour effet de modifier tout ou partie de la présente convention, sera applicable dès son entrée en vigueur. Par ailleurs, cette convention peut évoluer et nécessiter certaines modifications, ou faire l'objet de modifications tarifaires. Dans ces cas, et sauf conditions particulières prévues pour certains produits, la Banque communiquera sur son site Internet, [www.sq-bdp.pf](http://www.sq-bdp.pf), au plus tard deux (2) mois avant leur date d'entrée en vigueur, les modifications envisagées (cette notification aura été dûment faite aux clients). Les clients qui ne disposent pas d'un accès à internet pourront se rendre dans une agence Banque de Polynésie qui leur remettra un exemplaire papier des nouveaux tarifs et des nouvelles conditions générales de la présente convention de compte. Le Client pourra pendant ce délai refuser ces modifications et dénoncer sans frais la convention par lettre recommandée adressée à l'agence concernée ou remise à ses guichets, sans que la Banque n'ait à lui rappeler cette faculté. En l'absence de dénonciation de la convention par le Client dans le délai susvisé, les modifications seront considérées comme définitivement approuvées par le Client.

#### **VIII.E. Agrément et contrôle de la Banque**

Banque de Polynésie est un établissement de crédit de droit français agréé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) : 61 rue Taitbout 75436 Paris Cedex 09, contrôlé par l'Autorité des Marchés Financiers (« AMF ») et sous la supervision prudentielle de la Banque Centrale Européenne (« BCE »).

#### **VIII.F. Garantie des dépôts**

Les dépôts sur le compte courant ouvert à la Banque de Polynésie, libellés en euro, en franc CFP ou dans une devise d'un autre pays de l'Espace Economique Européen (EEE) 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 co-titulaires ; 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 : <a href="mailto:contact@garantiedesdepots.fr">contact@garantiedesdepots.fr</a>
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : <a href="http://www.garantiedesdepots.fr/">http://www.garantiedesdepots.fr/</a>
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 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 co-titulaires 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 comptes appartenant à un Entrepreneur Individuel à Responsabilité Limitée (EIRL), ouverts afin d'y affecter le patrimoine et les dépôts bancaires de son activité professionnelle, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des autres comptes de cette personne. Les sommes inscrites sur les comptes sur Livrets 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'ensemble 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 compte sur livret dont le solde total s'élève à 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 francs CFP 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 (7) 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 (7) jours ouvrables 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) Autres informations importantes :**

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 (1) fois par an.

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.

### **(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.

## **VIII.G. Traitement des réclamations de la clientèle**

Pour toute difficulté éventuelle ou réclamation relative au fonctionnement du compte ou à l'utilisation des services mis à sa disposition, le Client peut se rapprocher des interlocuteurs suivants dans l'ordre indiqué.

Le conseiller de clientèle est son premier interlocuteur. En cas de désaccord ou d'absence de réponse, il peut s'adresser au Service Relations clientèle aux coordonnées suivantes :

Adresse postale :

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

Téléphone : (689) 40.46.66.66.

Sur le site internet : [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf)

La Banque de Polynésie s'engage à accuser réception de la réclamation sous dix jours et à vous apporter une réponse sous soixante jours ouvrés maximum, sauf cas exceptionnels.

## **VIII.H. Charte de la Médiation Banque de Polynésie**

En dernier recours, le client ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir gratuitement le Médiateur. À cette fin, 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 I316-1 et I614-1 du code monétaire et financier, ainsi que de la présente charte.

### **Art.1**

La fonction de Médiateur pour les Entreprises, Professionnels ou Associations est assurée par le Médiateur désigné pour les Particuliers par le Comité Consultatif du secteur financier. Cette fonction est exercée actuellement par Monsieur Yves Gérard désigné le 23 juin 2016 pour une durée de trois (3) ans. Aucun lien hiérarchique ou fonctionnel n'existe entre la Banque 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.

### **Art.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 dans un délai de deux (2) mois à compter de la date d'envoi de la réclamation écrite à 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 (1) 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. La saisine du Médiateur par le client vaut autorisation expresse de levée du secret bancaire.

### **Art.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 portant sur un autre domaine que leur commercialisation relèvent de la compétence du Médiateur de l'Assurance. Le Médiateur 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, le Médiateur ne peut traiter les différends tant qu'une convention n'aura pas été signée avec le Médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF). Les clients peuvent saisir le médiateur de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) à l'adresse suivante : [www.amf-france.org](http://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.

#### **Art.4**

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

Les parties (Client et Banque) 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 Banque de Polynésie 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](http://mediateur.societegenerale.fr).

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.

Les parties peuvent également joindre le Médiateur à l'adresse suivante: [societe-generale.mediation@socgen.com](mailto:societe-generale.mediation@socgen.com)

#### **Art.5**

Le Médiateur statue sur la recevabilité de la demande. Pour lui permettre d'en apprécier la recevabilité, conformément à l'article 2, le client doit joindre lors de sa saisine copie de sa réclamation écrite adressée à la banque et le cas échéant copie de la réponse de cette dernière. Si la demande est recevable, le Médiateur en informe les parties. En cas d'irrecevabilité, il en informe le Client dans un délai de trois (3) semaines à compter de la réception du dossier.

#### **Art.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 formuler une proposition motivée, fondée en droit et/ou en équité.

Le Médiateur communiquera sa proposition motivée 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.

#### **Art.7**

Chacune des parties peut à tout moment mettre fin à la médiation. Les parties sont libres d'accepter ou de refuser la proposition du Médiateur. Elles disposent d'un délai d'un (1) mois suivant la date d'envoi de la proposition pour signifier au

Médiateur leur décision d'accepter ou de refuser celle-ci. L'acceptation de la proposition engage les parties. En cas de refus, chacune des parties peut exercer un recours devant la juridiction compétente, la décision rendue par le juge pouvant être différente de la proposition formulée par le Médiateur en droit et/ou en équité.

#### **Art.8**

La Médiation prend fin :

– dès l'envoi de la proposition émise par le Médiateur, – ou en cas de décision par l'une des parties de mettre un terme à la médiation.

#### **Art.9**

La saisine du Médiateur entraîne la suspension, jusqu'à la signification de sa proposition, de toute action initiée par 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 des parties.

La proposition du Médiateur ne peut être produite devant les tribunaux qu'en cas d'accord des parties.

#### **Art.10**

Le Médiateur est tenu au secret professionnel.

### **VIII.I. Droit au compte et services bancaires de base**

Toute personne 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 la Banque de France (ou à l'INSTITUT D'EMISSION D'OUTRE-MER) de lui désigner un établissement, qui sera alors tenu de fournir gratuitement l'ensemble des produits et services énumérés par l'article D.312-5-1 du code monétaire et financier relatif aux services bancaires de base.

L'établissement de crédit qui a refusé l'ouverture de compte informe le demandeur de cette faculté et propose au demandeur d'agir en son nom et pour son compte en transmettant la demande de désignation d'un établissement de crédit à la l'IEOM, ainsi que les informations requises pour l'ouverture du compte.

La présente convention ne régit pas les relations entre la Banque de Polynésie et les clients bénéficiaires de la procédure du droit au compte et du service bancaire de base pour lesquels une convention particulière doit être signée

### **VIII.J. Droit applicable et juridiction compétente**

La loi applicable à la relation précontractuelle ainsi qu'à la Convention de compte Banque de Polynésie tant pour son interprétation que pour son exécution est la loi française. La langue utilisée durant la relation précontractuelle ainsi que celle dans laquelle le contrat est rédigé est la langue française.

Il est expressément convenu qu'à défaut de règlement amiable, tous les litiges relatifs à la présente Convention (notamment pour ce qui concerne sa validité, son interprétation ou son exécution) seront soumis à la compétence des juridictions polynésiennes.

## VIII.K. FATCA

### Professionnel personne physique.

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, à chaque institution financière participant à FATCA, ce qui est le cas de la Banque de Polynésie, d'une part :

- d'identifier ses clients contribuables américains en recherchant notamment, parmi tous les comptes ouverts dans ses livres, ceux qui présentent un ou plusieurs « indices d'américanité » au sens de la réglementation FATCA. Les indices d'américanité sont au 8 février 2012 : l'identification du titulaire du compte comme étant résident ou citoyen américain, la mention d'une adresse de résidence ou de correspondance (y compris une boîte postale, l'adresse d'un tiers, une adresse « Poste restante »), d'une domiciliation, d'un lieu de naissance, d'un numéro de téléphone aux Etats-Unis d'Amérique, un mandataire dont l'adresse est aux Etats-Unis, des instructions de transfert de fonds sur un compte aux Etats-Unis d'Amérique;

- de communiquer à l'administration fiscale américaine (« Internal Revenue Service » - « IRS »), pour chaque client ayant confirmé être contribuable américain, une déclaration annuelle reprenant les informations suivantes : ses nom, adresse, numéro d'identification fiscal (« TIN »), 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 et toute autre information requise de l'IRS.

En conséquence, en adhérant à la présente convention, le titulaire du compte qui est/devient contribuable américain, doit immédiatement en informer la Banque. Par ailleurs, chaque client s'engage à fournir à la Banque, lors de l'entrée en relation, lorsqu'il est contribuable américain à cette date où, ultérieurement, lorsqu'il devient contribuable américain par la suite, et dans le délai « de 60 jours à compter de la demande », toute documentation/information/attestation appropriée qu'elle lui réclamera pour déterminer son statut au regard de réglementation FATCA.

Le titulaire du compte ayant confirmé être un contribuable américain est informé, et l'autorise expressément, que la Banque communiquera à l'IRS, et le cas échéant à tout autre personne appartenant ou non au Groupe Société Générale à qui elle pourrait confier l'exécution de ses obligations de reporting au titre de FATCA, les informations ci-dessus ainsi que toute information supplémentaire 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 4.C Secret bancaires et données personnelles » des présentes conditions générales).

L'autorisation accordée au paragraphe précédent 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. Le titulaire de compte comprend et accepte qu'il sera considéré comme « récalcitrant » au sens de FATCA s'il (1) ne fournit pas, dans le délai indiqué par la Banque, la documentation, les informations ou les attestations demandées par la Banque pour permettre à celle-ci de déterminer le statut fiscal du titulaire de compte au titre de FATCA ou (2) fournit de fausses informations à la Banque. Dans un tel cas, la Banque

clôturera le compte du titulaire selon les modalités prévues à l'article « 6 », des présentes conditions générales. De plus, le titulaire de compte comprend et accepte que si la Banque est tenue de considérer le titulaire de compte comme « récalcitrant » au sens de FATCA pour quelque raison que ce soit à partir du 1er juillet 2014, la Banque procédera à une retenue à la source de 30 pour cent de la totalité des revenus à payer à l'égard du compte et qui sont imposables au titre de FATCA, jusqu'à la clôture du compte ou jusqu'à ce que la documentation manquante lui soit fournie.

Enfin, le titulaire autorise expressément la Banque à divulguer l'existence de la présente convention à toutes les personnes morales appartenant au groupe Société Générale et à leur communiquer les informations et documents le concernant visés au présent article (y compris les certificats W-8BEN et W9), aux fins de détermination de son statut « FATCA » ainsi que toute information supplémentaire exigée par la réglementation FATCA ou requise par l'IRS. Ces informations et documents seront également utilisés par le Groupe Société Générale dans le cadre du contrôle interne. Cette autorisation vaut, pour la Banque, levée expresse de son obligation au secret professionnel.

### Professionnel personne morale.

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 (1er 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 :

- i. 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;

ii. 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;

iii. 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 VIII.B 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 ;

iv. 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 VII- La clôture du compte » des présentes conditions générales. Par ailleurs, à compter du 1er 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.

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.