



**BANQUE DE  
POLYNÉSIE**

CONVENTION DE COMPTE  
PARTICULIERS

---

# CONVENTION DE COMPTE PARTICULIERS

# Conditions Générales

à compter du 02 Mars 2018

# Sommaire

Préambule	3
I - Simplifier vos opérations	4
A - Le compte	4
B - Les cartes bancaires	14
C - Assurer vos moyens de paiement, vos clés et papiers pour plus de tranquillité	25
II - Gérer vos comptes 24H/24	31
A - Polyweb – Vocalia	31
B - Polyve'a	31
III - Optimiser votre budget	31
A - Les services de gestion de trésorerie	31
B - Le livret d'épargne	32
C - Le service d'épargne	32
IV - Convention de compte Banque de Polynésie - Dispositions diverses	33
A - Agrément et contrôle de la Banque	33
B - Procurations (tous comptes)	33
C - Instructions données par le client à la banque	33
D - Conditions financières	33
E - Transferts de compte	33
F - Mobilité bancaire vers un autre prestataire de service de paiement en Polynésie Française	34
G - Traitement des appels téléphoniques par les CrCm	34
H - Les Comptes Inactifs	34
I - Modifications	34
J - Garantie des dépôts	35
K - Traitement des réclamations	36
L - Le Médiateur : « Charte de la Médiation Société Générale »	36
M - Déclaration et engagements du client	37
N - Droit au compte et services bancaires de base	37
O - FATCA	37
P - Droit applicable, juridiction compétente et langue	38

## ■ Préambule

*Les présentes conditions générales régissent les conditions d'ouverture, le fonctionnement et la clôture d'un compte de dépôt, ouvert dans les livres de la Banque de Polynésie (également dénommée « la Banque ») par un client, personne physique n'agissant pas pour des besoins professionnels. Le compte ouvert dans le cadre de la présente convention est destiné à enregistrer les opérations du client relatives à sa seule vie privée, à l'exclusion de toutes opérations professionnelles.*

*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 conditions tarifaires relatives à cette convention figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires – particuliers». Ce document est remis à l'ouverture du compte et tenu à la disposition de la clientèle dans nos agences et sur le site Internet particuliers [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf). Par ailleurs, il est périodiquement remis à jour selon les conditions fixées au paragraphe IV-I « Modifications ».*

*Ces Conditions Générales, associées aux Conditions Particulières relatives au compte de particuliers et le document tarifaire intitulé «Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers » constituent la Convention de compte de particuliers. Ils forment ensemble un tout indivisible et indissociable. Le client peut, à tout moment, obtenir les présentes conditions générales auprès de son agence, la recevoir sur simple demande écrite ou la télécharger sur l'Espace Client du site Internet particuliers. [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf).*

# I- Simplifier vos opérations

## ■ A - Le compte

### 1. Convention de compte de particulier

La signature de la présente Convention entraîne l'ouverture d'un compte au nom du client, personne physique n'agissant pas pour des besoins professionnels.

Le présent compte est destiné à enregistrer toutes les opérations intervenant entre la Banque de Polynésie et le client.

Les conditions des opérations faisant l'objet d'une tarification figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires – particuliers ». Ce document est remis à l'ouverture du compte et tenu à la disposition de la clientèle dans nos agences et sur le site Internet [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf). Par ailleurs, il est périodiquement remis à jour selon les conditions fixées au paragraphe IV-I « Modifications ».

Les conditions générales, les conditions particulières et les conditions tarifaires constituent le cadre contractuel régissant les conditions d'utilisation du compte et les engagements réciproques de la Banque de Polynésie et du client.

Le client peut, à tout moment, retirer la présente Convention auprès de son agence ou la recevoir sur simple demande écrite ou la télécharger sur [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf).

### 2. Ouverture du compte - Généralités

Dans tous les cas, l'ouverture du compte est soumise à l'agrément de la Banque. Cette ouverture de compte n'est effective et le demandeur ne peut effectuer de dépôt ou une opération de paiement qu'après la vérification par la banque de l'ensemble des pièces requises et notamment les documents permettant de justifier de l'identité du demandeur au moyen d'une pièce d'identité officielle comportant sa photographie en cours de validité, son domicile, et son activité professionnelle. La Banque demandera des justificatifs complémentaires lorsque le demandeur est un mineur ou fait l'objet d'un régime légal de protection juridique réservé aux majeurs.

Le client informera la Banque de Polynésie de tout changement d'état civil, de capacité, de régime matrimonial, de statut fiscal notamment, et d'adresse concernant le titulaire et ses éventuels garants ou mandataires. De même, en cas de changement du numéro de téléphone (fixe, mobile et télécopie) ou de l'adresse courriel communiqués à la Banque de Polynésie pour la communication de certaines informations et l'accès à certains services, le client est responsable de la mise à jour de ces données. Ces informations devront être communiquées, par écrit, avec les justificatifs requis, sans délai à l'agence qui tient le compte.

La Banque de Polynésie ne pourra voir sa responsabilité engagée à raison des conséquences résultant pour le client de l'inobservation de ses obligations.

### 3. Types de compte

#### a) Compte individuel

##### a.1) Généralités

Ce compte fonctionne sur la seule signature de son titulaire ou de celle des éventuels mandataires désignés dans une procuration. Au décès du titulaire, le compte est bloqué et l'éventuelle procuration devient caduque. Conformément aux dispositions de l'article L. 312-1-4 du code monétaire et financier, la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles du titulaire décédé, peut obtenir, sur présentation de la facture des obsèques, le débit sur les comptes de paiement du défunt, dans la limite du solde créditeur de ces comptes, des sommes nécessaires au paiement de tout ou partie des frais funéraires, dans la limite d'un montant fixé par arrêté.

a.2) Modalités spécifiques pour le client mineur non émancipé, le client majeur protégé, le client sous mandat de protection future ou sous habilitation familiale.

Les principes d'ouverture, de fonctionnement et de clôture prévus dans la Convention s'appliquent aux comptes et services ouverts à un client mineur (principes que doit/doivent respecter son(ses) représentant(s) légal(aux) lorsqu'il(s) fait(font) fonctionner ses comptes et services), à un client majeur protégé et à un client sous mandat de protection future ou sous habilitation familiale sous réserve des spécificités expressément mentionnées dans la présente Convention.

- Le compte ouvert au nom d'un client mineur  
Tous les produits et services proposés par Banque de Polynésie ne sont pas accessibles au mineur.

Le compte ouvert au nom d'un mineur, ne peut l'être que sous la forme de compte individuel ou de compte indivis.

Toute demande d'ouverture de compte dépôt, sera faite :

- S'il s'agit d'un premier compte ou livret, soit par son représentant légal en cas d'autorité parentale exercée par un parent unique soit par un de ses représentants légaux (lequel devra attester qu'il s'agit d'un premier compte ou livret) lorsque l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le transfert comme la clôture du compte ainsi ouvert demeurant quant à eux soumis à la signature des deux représentants légaux.

Le représentant légal n'étant pas intervenu à l'acte d'ouverture pourra toujours faire fonctionner le compte de son enfant mineur sous réserve de permettre à la Banque de respecter les obligations de connaissance client auxquelles elle est tenue.

- S'il s'agit d'un second compte ou livret, par son représentant légal en cas d'autorité parentale exercée par un parent unique ou par les deux représentants légaux en cas d'autorité parentale exercée conjointement par les deux parents.

Toute demande de souscription, de modification et de résiliation d'un service lié au fonctionnement du compte pourra être réalisée soit par son représentant légal en cas d'autorité parentale exercée par un parent unique soit par un de ses représentants légaux lorsque l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents.

Le représentant légal est habilité à agir au nom du mineur et pourra faire fonctionner le compte de dépôt du mineur et les services souscrits dans le cadre de la présente Convention, jusqu'à la majorité du client. Certaines opérations prévues par la présente Convention pourront être effectuées par le mineur seul qui y aura été autorisé par son représentant légal dans les conditions particulières. En aucun cas le mineur ne peut donner procuration à un tiers sur son compte.

Le représentant légal s'assurera de l'étendue de ses pouvoirs et s'engage à n'effectuer d'actes que conformément au régime de protection juridique applicable au mineur qu'il représente. Il assumera à cet effet l'intégralité de la responsabilité pouvant découler d'un non-respect de ses pouvoirs. Tout dépôt effectué sur le compte du mineur entre dans son patrimoine et est soumis en conséquence au régime juridique des biens des mineurs.

Dans tous les cas :

- en fonction de l'importance d'une opération envisagée sur le compte concerné, la banque pourra demander leur accord aux deux représentants légaux du client mineur.

Les relevés de compte et autres informations prévues dans la présente Convention sont, sauf dispositions spécifiques à certains services ou produits, communiqués au client mineur et au représentant légal selon le mode de réception choisi par ce dernier :

– soit sous forme papier, par courrier postal, au titulaire et à son représentant légal aux coordonnées indiquées par ce dernier aux conditions particulières (l'autre représentant légal pouvant toujours

obtenir les informations souhaitées sur le fonctionnement du compte de son enfant mineur en s'adressant ponctuellement à la banque)

– soit sous forme électronique, dans l'Espace Client du site Internet POLYWEB, au représentant légal sous réserve de son abonnement au service de relevé de compte en ligne conformément aux conditions générales de Banque à Distance.

À compter de la majorité du titulaire (au jour de son 18<sup>e</sup> anniversaire) ou en cas d'émancipation, le compte et les services fonctionneront sous sa seule signature et le représentant légal ne se verra plus adresser les relevés de comptes papier ou en ligne du titulaire qui pourra alors les recevoir selon le mode de réception qu'il aura choisi :

– soit sous forme papier par courrier postal ;

– soit sous forme électronique, dans l'Espace Client du site Internet POLYWEB, pour les clients abonnés au service de relevé de compte en ligne.

Toutes les procédures d'opposition, de contestation et de réclamation prévues par la présente Convention peuvent être mises en œuvre par le client mineur ou son représentant légal.

• Le compte ouvert au nom d'un client majeur protégé, d'un client sous mandat de protection future ou sous habilitation familiale  
Le client majeur sous sauvegarde de justice peut faire fonctionner seul le compte sauf si le mandataire spécial y a été habilité par le juge des tutelles. Le client sous curatelle simple peut faire fonctionner seul le compte, sous réserve des dispositions spécifiques figurant dans la décision du juge des tutelles. Le client majeur sous curatelle renforcée ne peut pas faire fonctionner le compte sauf s'il est autorisé par le curateur ou sauf dans les conditions et limites déterminées par l'ordonnance du juge des tutelles. Le client majeur sous tutelle ne peut pas faire fonctionner le compte sauf dans les conditions et limites déterminées par l'ordonnance du juge des tutelles. Le client sous habilitation familiale peut faire fonctionner seul son compte sauf dispositions spécifiques figurant dans l'ordonnance du juge des tutelles.

## b) Compte joint

Deux ou plusieurs personnes peuvent ouvrir un compte joint, qui est un compte collectif avec solidarité active et passive. Chaque co-titulaire peut librement, sur sa seule signature, se faire délivrer tous moyens de paiement fonctionnant sur le compte joint, notamment chèquiers, cartes de paiement et/ou de retrait, et se faire consentir sur sa seule signature toutes avances et facilités de caisse.

Chaque co-titulaire peut faire fonctionner ce compte sans le concours de l'autre. Les co-titulaires seront tenus solidairement entre eux à l'exécution de tous engagements portant la signature de l'un d'eux et au remboursement de toutes sommes dues à la Banque de Polynésie à la clôture du compte ou à l'occasion de son fonctionnement.

Le client mineur non émancipé ou majeur protégé, sous mandat de protection future ou sous habilitation familiale ne peut pas être co-titulaire d'un compte joint.

Le compte joint peut être dénoncé à tout moment par l'un des co-titulaires, la dénonciation prenant effet au jour de réception par la Banque de Polynésie de la notification. Le compte ne fonctionnera que sur les signatures conjointes de l'ensemble des co-titulaires, dans l'attente de l'affectation par l'ensemble des co-titulaires de son solde créditeur ainsi que des titres figurant au compte titres rattaché au compte espèces. Le co-titulaire qui a dénoncé le compte joint reste tenu solidairement avec les autres co-titulaires du solde débiteur du compte à la date de dénonciation à la Banque de Polynésie, ainsi que des engagements découlant des opérations en cours à cette date.

Si l'un des co-titulaires est mis sous un régime de protection juridique ou conventionnelle des majeurs, le compte joint sera bloqué en cas d'incompatibilité entre les règles de fonctionnement du compte joint et celles propres au régime de protection concerné, dans l'attente de la répartition et de l'affectation du solde et, le cas échéant, de l'ouverture d'un compte individuel.

En cas de procédure de surendettement de l'un des co-titulaires, le compte joint sur lequel ne seraient pas domiciliés les revenus du co-titulaire concerné pourra être dénoncé par Banque de Polynésie moyennant le respect d'un préavis de 2 mois à compter de la recevabilité du dossier de surendettement et des comptes séparés seront ouverts.

En cas de décès de l'un des co-titulaires, le compte ne sera pas bloqué, le solde et éventuellement les valeurs en dépôt pourront être remis aux co-titulaires survivants, sauf en cas d'opposition d'un ayant droit du co-titulaire décédé justifiant de sa qualité ou du notaire chargé de la succession.

## c) Comptes indivis

Le compte indivis (compte collectif) fonctionne sous les signatures conjointes de tous les co-titulaires ou sur la signature d'un mandataire commun et selon les modalités prévues par un avenant à la convention de compte.

Il est assorti de la solidarité passive : si le compte collectif vient à être débiteur, pour quelque cause que ce soit, les co-titulaires sont solidairement et indivisément tenus entre eux vis-à-vis de la Banque de Polynésie de tous les engagements contractés dans le cadre de la présente convention, et de la totalité du solde débiteur. La Banque de Polynésie peut alors demander le paiement de la totalité de la dette à un seul des co-titulaires.

En cas de retrait de l'un des co-titulaires, le compte est bloqué et les avoirs ne peuvent être transférés ou retirés dans l'attente de la répartition et de l'affectation du solde ou de l'éventuelle ouverture d'un nouveau compte. En cas de placement de l'un d'eux sous un régime de protection juridique ou conventionnelle des majeurs, le compte n'est pas bloqué et continue à fonctionner normalement. En revanche, le co-titulaire placé sous un régime de protection fera fonctionner le compte selon les règles légales de son régime de protection. Le compte n'est clôturé que sur demande écrite et signée conjointement de tous les indivisaires.

En cas de décès de l'un des co-titulaires, le compte est bloqué dans l'attente des instructions concordantes des co-titulaires survivants et des héritiers du défunt ou du notaire chargé de la succession. Les procurations deviennent caduques à la date du décès. Toutefois, les opérations de paiement valablement initiées avant le décès seront réglées. L'indivisibilité de la dette est établie entre ses héritiers.

## 4. Fonctionnement du compte

### a) Coordonnées bancaires

Un identifiant unique est nécessaire pour la réalisation d'opérations de prélèvement SEPA 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 dans la zone SEPA (dont la France et l'Outre-Mer français) : de l'identifiant international du compte (IBAN) ;

– Pour les autres opérations, de l'IBAN ou, à défaut, du numéro de compte et de l'identifiant international de la Banque (BIC).

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.

### b) Opérations au crédit

Le titulaire du compte peut effectuer les opérations suivantes :

■ **Versements d'espèces** : Les versements d'espèce au guichet ne pourront être réalisés qu'à partir d'un montant de 20.000 F CFP (hors cas de régularisation d'impayés ou de solde débiteur). Un reçu lui est délivré (hors utilisation d'un automate de dépôt libre-service). Les versements d'espèces en francs pacifique ou en devises sont portés

au compte du client sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets de banque, laquelle peut intervenir dans certains cas a posteriori, notamment dans les agences en libre-service bancaire. De même les opérations de change manuel ne sont traitées que sous réserve de vérification a posteriori de l'authenticité des billets de banque. Pour les versements d'espèces d'un montant supérieur à 120.000 F CFP, un justificatif de provenance des fonds sera exigé.

■ **Remises de chèques** : le client peut obtenir des carnets de bordereaux de remises de chèques personnalisés à ses coordonnées bancaires en s'adressant à son agence ou utiliser les bordereaux insérés dans les chéquiers. Il remplit un bordereau et le signe. À titre de récépissé, il lui est remis un double de son bordereau, sauf en cas d'utilisation d'un bordereau de remise inséré dans les chéquiers, cas dans lequel le client annote les caractéristiques du versement sur la souche. Il signe également le verso du (ou des) chèque(s) sur lequel (lesquels) il aura également fait figurer son numéro de compte. Les remises de chèques sont portées au solde de son compte à l'issue d'un délai de traitement et sous réserve d'encaissement. Le fait que la remise soit encaissée par la banque présentatrice auprès de la banque tirée ne vaut pas paiement des chèques. Ainsi, les chèques portés au solde du compte peuvent faire l'objet d'un rejet par le banquier tiré y compris après encaissement par le banquier présentateur auprès du banquier tiré. Dans ce cas, le compte est débité du montant du chèque impayé. La Banque de Polynésie se réserve le droit de refuser les remises de chèques émises sur des formules non conformes aux normes en usage dans la profession. Le montant des remises de chèques en euros et en devises payables à l'étranger n'est, sauf cas particuliers, porté au compte du client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant de la Banque de Polynésie.

■ **Virements** : domiciliation sur son compte des salaires, pensions, prestations sociales...

■ **Remises des Chèques Services aux Particuliers (CSP)** : le client peut les remettre à l'encaissement auprès d'une agence de la Banque de Polynésie. Ils seront portés au crédit de son compte à l'issue d'un délai de traitement, sous réserve d'encaissement. Chaque remise doit être impérativement accompagnée du volet social. En cas d'anomalie dans les remises ou de refus de remboursement par l'émetteur, le compte du client est débité.

### c) Opérations au débit

Sous réserve de la provision disponible et dans les conditions visées ci-après dans la présente convention, les opérations suivantes pourront être débitées sur le compte du client :

■ **Paiement des chèques émis** : la Banque de Polynésie règle le montant des chèques émis s'il existe une provision disponible (cf. paragraphe 5.a.3) ci-après) et s'ils ne sont pas frappés d'opposition. La Banque de Polynésie n'est pas tenue de payer les chèques présentés un an et 8 jours après l'expiration du délai de présentation. Le délai de présentation est de 8 jours pour les chèques émis en France métropolitaine ou en Polynésie française, de 20 jours pour les chèques émis hors France métropolitaine, en Europe ou dans un pays riverain de la Méditerranée et payable en Polynésie française, de 70 jours pour les autres cas. Ce délai est décompté à partir du jour porté sur le chèque comme date d'émission.

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

■ **Paiement des factures cartes bancaires** : les factures présentées par les commerçants sont débitées au compte selon les dispositions convenues aux conditions générales régissant ces cartes (cf. chapitre B - Les cartes de paiement).

■ **Prélèvement** : le titulaire du compte peut autoriser la Banque de Polynésie à débiter son compte de certains règlements récurrents ou ponctuels (EDT, OPT, impôts...).

■ **Virements** : la Banque de Polynésie se chargera d'effectuer tout virement de fonds occasionnel ou tout virement automatique permanent dans la mesure où elle dispose de coordonnées bancaires correctes pour effectuer l'opération (notamment le RIB ou le BIC/IBAN), à destination d'un autre compte dans l'agence, dans une autre de ses agences ou dans un autre établissement de crédit, soit en faveur du titulaire, soit en faveur de tiers.

■ **Retraits d'espèces** : Les retraits d'espèce au guichet ne pourront être réalisés qu'à partir d'un montant de 20.000 F CFP. Lorsque le client veut effectuer des retraits d'espèces d'un montant supérieur à 350.000 F CFP, il doit prévenir son agence 1 jour ouvré à l'avance, le montant des encaisses étant limité pour des raisons de sécurité. Une signalétique appropriée est mise en place dans les agences.

Les retraits d'espèces peuvent être effectués selon différents modes :

■ **avec une carte de paiement ou de retrait**, en accédant aux distributeurs de billets ou auprès des guichets désignés dans les dispositions propres à chaque type de carte.

■ **Paiement des lettres de change** correspondant à des sommes dues à titre privé par le client sur instructions ponctuelles ou permanentes de celui-ci.

■ **Chèque crédité au compte et revenu impayé** : son montant est débité au compte. Si le compte ne présente pas la provision suffisante permettant de débiter les chèques impayés, la Banque de Polynésie pourra exercer ses recours en tant que porteur impayé.

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

■ **Contrepassation d'opérations en devises** : le client supporte la perte ou le bénéfice du gain éventuel résultant de la différence de change lorsque son compte aura été préalablement crédité de la contre-valeur en F CFP de cette opération.

### d) Solde et provision du compte

La différence entre les opérations au crédit (virements de salaires, remises de chèques, versements d'espèces...) et les opérations au débit (retraits d'espèces, paiements de chèques, de prélèvements...) constitue le solde du compte.

Toutefois, ne contribuent à former le solde disponible du compte que les opérations du client et de la Banque de Polynésie faisant naître des créances certaines, liquides et exigibles.

Avant d'effectuer toute opération entraînant un paiement par le débit de son compte et notamment avant d'émettre un chèque, le client (ou son représentant légal selon celui qui fait fonctionner le compte) doit s'assurer que son compte est suffisamment provisionné, c'est-à-dire que la Banque de Polynésie dispose de la somme nécessaire au paiement.

Cette somme s'appelle la provision.

La provision peut être constituée :

- soit par le solde créditeur disponible du compte,
- soit par une « facilité de caisse » ou un découvert (par acte séparé) obtenu sur accord préalable de la Banque de Polynésie (solde débiteur).

Sauf accord préalable de la Banque de Polynésie, le compte doit présenter en permanence un solde créditeur.

Les possibilités d'aide à la trésorerie sont détaillées au chapitre III « Optimiser votre budget ».

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision le client s'expose à un refus de paiement par son agence et, pour les chèques, à l'application de la réglementation relative aux chèques sans provision (cf. paragraphe 5.a) de ce chapitre : Les chèques). La Banque de Polynésie, qui paierait malgré une absence ou insuffisance de provision, n'est pas engagée pour autant à accorder, maintenir ou renouveler un dépassement occasionnel.

En cas de position débitrice non autorisée, le client devra sans délai soit apurer le solde débiteur du compte, soit revenir dans les limites de la position débitrice autorisée. À défaut, le client s'expose à un

refus de paiement et, pour les chèques, à l'application de la législation relative aux chèques sans provision.

Ainsi en cas d'incident de paiement caractérisé, des informations concernant le client sont susceptibles d'être inscrites au FICP - Fichier National des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers -, fichier tenu par la Banque de France et accessible à l'ensemble des établissements de crédit.

En outre, sur cette position débitrice non autorisée, des intérêts seront décomptés à un taux d'intérêt égal au taux nominal annuel correspondant au taux maximum de la tranche dans laquelle se situera le montant du découvert concerné, tel que ce taux maximum sera publié trimestriellement par avis au Journal Officiel de la République française. La mise en application du taux d'intérêt débiteur ainsi déterminé trimestriellement sera immédiate. Chaque changement de taux d'intérêt débiteur et chaque TAEG appliqué seront communiqués au client par une mention sur le relevé de compte.

Il est convenu que le taux d'intérêt débiteur, ainsi que le taux annuel effectif global (TAEG), figureront sur le relevé de compte, lequel est de convention expresse considéré comme valant écrit au sens de l'article 1907 du code civil.

La brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » remise au titulaire lors de la signature de la Convention de Compte Banque de Polynésie, périodiquement mise à jour et tenue à la disposition du public dans nos agences et sur le site Internet : [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) fixe les conditions d'intérêts applicables au découvert n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable de la Banque de Polynésie.

La réception sans protestation des relevés de compte vaudra approbation des écritures y figurant et, en particulier, du taux conventionnel appliqué sauf contestation formulée selon les modalités prévues à l'article 4.g) Délais de réclamation.

Si le compte est ouvert à un client mineur, il doit présenter en permanence un solde créditeur, la provision étant obligatoirement constituée par ce solde créditeur.

### e) Arrêté de comptes

Les comptes sont arrêtés mensuellement pour le calcul des intérêts débiteurs éventuels. La date de valeur appliquée aux opérations pour le calcul de l'arrêté de compte est identique à celle de l'inscription au compte, à l'exception des remises de chèques auxquelles est appliquée une date de valeur de 1 jour ouvré après l'inscription de la remise au compte en raison des délais de traitement et d'encaissement.

### f) Relevés de comptes

Un relevé de compte présentant les opérations par ordre chronologique sera communiqué au client au minimum chaque mois par courrier postal ou par relevés électroniques disponibles sur [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) pour les abonnés au service de relevés en ligne. Cette option est soumise aux conditions générales du contrat Banque à Distance (POLYWEB).

D'autres périodicités d'envoi de relevé de compte peuvent être choisies moyennant le paiement d'une commission (1).

À la demande expresse du client, le courrier peut être adressé à l'agence, en ce cas une commission sera perçue (1).

### g) Délais de réclamation

Les réclamations relatives aux opérations figurant sur un relevé de compte devront être formulées sans tarder dans un délai maximal de 13 mois à compter de l'envoi du relevé, sous peine de forclusion. Il est précisé que toute réclamation qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le client.

La réception du relevé de compte sans contestation dans ce délai vaudra approbation des écritures. Passé ce délai, aucune contestation

ne pourra être reçue sauf en cas de constat d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude.

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

Pour les opérations de paiement réalisées par carte ou pour les opérations de prélèvement autorisées, les réclamations devront être formulées dans les délais et selon les conditions prévues selon le cas relatives aux cartes ou aux prélèvements.

\* L'Outre-mer français dans cette convention de compte s'entend comme le territoire de Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et les îles Wallis et Futuna.

### h) Compte tenu dans une autre devise que le Franc Pacifique F CFP

Lorsque le compte est tenu dans une devise autre que le Franc Pacifique F CFP, les opérations de versements et de retraits d'espèces font l'objet d'un traitement spécifique. Le client désirant réaliser de telles opérations est invité à se rapprocher préalablement de son agence qui lui en indiquera les modalités et les conditions.

### i) Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

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

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

La Banque de Polynésie est tenue d'exercer sur la relation d'affaires, conformément aux textes applicables, une vigilance constante et de pratiquer un examen attentif des opérations effectuées par un client, en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du client. A ce titre elle pourra, en présence d'opérations qui lui paraîtront incohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du client, ou d'opérations suspectes ou inhabituelles, être amenée à s'informer auprès du client ou, le cas échéant, de son mandataire, sur l'origine ou la destination des fonds, sur l'objet et la nature de la transaction ou sur l'identité de la personne qui en bénéficie.

Le client, le représentant légal, ou le cas échéant, son mandataire, s'engage à donner à la Banque de Polynésie toute information nécessaire au respect par celle-ci de ces obligations. A défaut, Banque de Polynésie se réserve la possibilité de ne pas exécuter la transaction ou d'annuler celle-ci 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'État 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 États-Unis d'Amérique, par l'Union Européenne ou tout État Membre ou toute autre sanction reconnue par Banque de Polynésie, la banque pourra, en conformité avec ces sanctions :

– Ne pas exécuter, suspendre ou annuler les opérations initiées par le client ou exécutées au profit de celui-ci

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

## j) Secret professionnel/secret bancaire

La Banque de Polynésie est tenue au secret professionnel. Toutefois, le secret peut être levé conformément aux dispositions légales et réglementaires et aux conventions internationales. Le secret bancaire ne peut être opposé aux autorités publiques telles que notamment les autorités de tutelle, l'administration fiscale ou douanière ou encore l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale.

La Banque de Polynésie est, comme tout autre établissement de crédit, tenue de déclarer l'ouverture de tout compte sur lequel peuvent être tirés des chèques à l'Institut d'Émission d'Outre-mer.

En outre, l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier autorise la banque à communiquer des informations couvertes par le secret professionnel aux agences de notation et aux personnes avec lesquelles elle négocie, conclut ou exécute des opérations de crédit, des opérations sur instruments financiers, de garanties ou d'assurance destinées à la couverture d'un risque de crédit, des prises de participations ou de contrôle, des cessions d'actifs ou de fonds de commerce, des cessions ou transferts de créances ou de contrats, des contrats de prestation de services assurant des fonctions opérationnelles importantes, ou encore lors de l'étude ou l'élaboration de tous types de contrats ou d'opérations entre les personnes morales de son groupe, dès lors que ces informations sont nécessaires aux opérations concernées. Les tiers destinataires de ces informations sont eux-mêmes soumis à une obligation de confidentialité.

Outre les cas visés ci-dessus, le secret professionnel peut également être levé, au cas par cas, à la demande ou avec l'autorisation expresse du client, au bénéfice exclusif des personnes qu'il désignera par écrit. A ce titre, le client autorise dès à présent la Banque de Polynésie à communiquer les informations nécessaires à la gestion de la relation bancaire aux personnes morales de son groupe et aux tiers pour l'exécution des prestations confiées par la Banque de Polynésie, notamment pour le traitement des opérations enregistrées à son compte.

La Banque de Polynésie a pris les mesures propres à assurer la sécurité et la confidentialité des informations transmises.

Par ailleurs, en cas réception de fonds sur la base d'un identifiant inexact, Banque de Polynésie devra transmettre au prestataire de service de paiement de l'émetteur qui en fait la demande les informations à sa disposition pouvant documenter un recours en justice du payeur en vue de récupérer les fonds.

## k) Loi informatique et libertés

La Banque de Polynésie est conduite à traiter, de manière automatisée ou non, des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de la relation bancaire.

### k.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, y compris au moyen d'études marketing et statistiques permettant le pilotage du contrat : au travers des données collectées pour le contrat, ou avec d'autres données permettant, par la détermination de votre profil, d'assurer la sécurité et la fiabilité du service. Dans ce dernier cas vous pourrez vous opposer au traitement. 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 et d'études 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 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.

- L'identification des comptes et coffres forts des personnes décédées Vos données pourront être conservées pendant une durée maximum de trente (30) ans en fonction des cas prévus par la réglementation en vigueur.

- 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.

- Pour les personnes marquées à incidents les données à caractère personnel pourront être conservées pendant une durée de dix (10) ans à compter de la date d'inscription sur la liste des personnes à incidents.

- Banque de Polynésie procède à l'enregistrement des conversations et des communications avec ses Clients, quel que soit leur support (e-mails, fax, entretiens en tête à tête, 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.

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 123-22 du code de commerce.

Banque de Polynésie informe le client que dans le cadre de l'attribution et du renouvellement de ses moyens de paiement, elle consulte le Fichier National des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (FICP) et le Fichier Central des Chèques (FCC) tenus par la Banque de France, ainsi que l'y autorise la réglementation. Le FICP est notamment consulté avant la délivrance des premières formules de chèque et au moment de l'attribution et du renouvellement d'une carte de paiement. Le FCC est consulté avant la délivrance des premières formules de chèque et au moment de l'attribution d'une carte de paiement.

#### **k.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 Société Générale 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 k.1) (Les traitements réalisés par Société Générale ont, notamment, pour finalités).

#### **k.3) Transferts de données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne**

Par ailleurs, en raison notamment de la dimension internationale du Groupe Société Générale 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 point k.1) (Les traitements réalisés par Société Générale ont, notamment, pour finalités) 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.

Pour en savoir plus sur les instructions de virements transmises entre banques par l'intermédiaire de réseaux internationaux sécurisés de télécommunications interbancaires, le client pourra consulter la « Notice d'Information Swift » sur le site internet [www.bfb.fr](http://www.bfb.fr) ou [particuliers.societe-generale.fr](http://particuliers.societe-generale.fr).

#### **k.4) Vos Droits**

Toute personne 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 ainsi que contacter le délégué à la protection des données personnelles en vous adressant : auprès de l'agence où est ouvert votre compte par voie postale ou courrier électronique.

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.

## **5. Les instruments de paiement liés au fonctionnement du compte**

### **a) Les chèques**

#### **a.1) Généralités**

L'ouverture d'un compte n'implique pas obligatoirement la délivrance de formules de chèques.

La délivrance d'un chéquier est subordonnée à l'agrément de la Banque de Polynésie et sous réserve d'une vérification effectuée auprès de la Banque de France afin de s'assurer que le client n'est ni interdit bancaire, ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. En cas de refus de délivrance de chéquier dûment motivé par la Banque de Polynésie, le client ou son représentant légal ou le mandataire peuvent demander une fois par an à son Conseiller de Clientèle que sa situation soit réexaminée.

Dès que le client est en possession de son chéquier, il doit veiller à sa bonne conservation et notamment à ne pas le laisser avec ses pièces d'identité, sous peine de voir sa responsabilité engagée en cas d'utilisation frauduleuse de celui-ci par un tiers.

Le client doit rédiger ses chèques avec un stylo à encre non effaçable pour éviter les risques de falsification

Le client doit utiliser exclusivement, et sans les modifier, les formules de chèques délivrées par la Banque de Polynésie. La Banque de Polynésie ne sera pas responsable de la mauvaise exécution d'un ordre de paiement résultant de la modification des formules de chèques ou de l'utilisation de formules non délivrées par elle.

Par ailleurs, tous les chèques doivent être émis en conformité avec la réglementation des changes en vigueur.

#### **a.2) Caractéristiques, modes de délivrance et de retrait des chèquiers**

Les formules de chèques sont délivrées barrées et non endossables.

Les chèquiers sont renouvelés automatiquement. Selon l'agence dans laquelle le client a son compte, ils sont soit tenus à sa disposition à son agence, soit dans n'importe quelle autre agence de son choix, ou peuvent lui être adressés sur sa demande à son domicile en courrier recommandé. Les frais d'envoi de chéquier incluant les frais postaux et une commission d'envoi (1) seront débités sur son compte.

La Banque de Polynésie peut à tout moment, en motivant sa décision, demander au(x) titulaire(s) du compte et/ou à son (leur) mandataire la restitution des chèquiers en sa (leur) possession, par courrier adressé au(x) client(s) ou au mandataire au domicile indiqué par lui (eux) à la Banque de Polynésie.

### a.3) Provision du chèque

Avant toute émission d'un chèque, le client ou son mandataire doit s'assurer de l'existence au compte concerné d'une provision suffisante et disponible.

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, la Banque de Polynésie peut, après avoir informé par lettre simple le titulaire du compte des conséquences du défaut de provision, refuser le paiement d'un chèque pour ce motif (1).

Dès le premier refus de paiement motivé par l'absence ou l'insuffisance de la provision, le client se voit interdire d'émettre des chèques sur l'ensemble de ses comptes bancaires jusqu'à la régularisation de l'incident et au plus tard à l'expiration d'un délai de 5 ans.

L'interdiction d'émettre des chèques est enregistrée au Fichier National des Chèques Irréguliers (F.N.C.I.), tenu par la Banque de France, consultable par les bénéficiaires de chèques ou leur mandataire ainsi qu'au Fichier Central des Chèques, également tenu par la Banque de France, consultable par les établissements de crédit.

Sur injonction adressée par la Banque dès l'incident au titulaire du compte, celui-ci, son représentant légal et son mandataire doivent restituer à tous les banquiers dont le titulaire est client les formules de chèques qui auront été mises à sa disposition.

Lorsque le chèque sans provision a été émis par un mandataire, l'interdiction frappe, le ou les titulaires du compte. Lorsque le chèque sans provision a été émis sur un compte joint ou indivis, l'interdiction frappe tous les co-titulaires sur ce compte comme sur l'ensemble de leurs comptes.

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

- le règlement du (des) chèque(s) dont le paiement a été refusé soit auprès du bénéficiaire contre restitution du (des) chèque(s), soit par débit en compte lors d'une nouvelle présentation ;
- ou la constitution d'une provision suffisante et disponible à l'agence de la Banque de Polynésie qui tient le compte du client, destinée à régler le(s) chèque(s) impayé(s) ;

En outre, dans le cadre des dispositions relatives au traitement des situations de surendettement des particuliers, l'effacement total d'une créance correspondant au montant d'un chèque impayé vaut régularisation de l'incident de paiement. Pour bénéficier de cette mesure, le client doit présenter à son agence l'original de l'attestation qui lui a été délivrée selon le cas, soit par la commission de surendettement, soit par le juge de l'exécution, précisant que l'incident a été régularisé.

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

Les co-titulaires d'un compte collectif peuvent, conformément aux dispositions de l'article L. 131-80 du Code Monétaire et Financier, désigner d'un commun accord un co-titulaire responsable des incidents de paiement de chèques pouvant survenir sur ce compte.

Cette option est exercée lors de l'ouverture du compte en remplissant la rubrique des conditions particulières prévue à cet effet. Elle peut intervenir postérieurement à l'ouverture du compte avec l'accord de tous les co-titulaires du compte.

En cas d'incident de paiement de chèques constaté sur ce compte :

- le co-titulaire responsable ainsi désigné est frappé d'une interdiction d'émettre des chèques applicable à l'ensemble des comptes dont il est titulaire ou co-titulaire, l'(les) autre(s) co-titulaire(s) étant frappé(s) d'une interdiction d'émettre des chèques limités à ce compte.
- en l'absence de désignation d'un co-titulaire responsable, chaque co-titulaire est frappé d'une interdiction d'émettre des chèques applicable à l'ensemble des comptes dont il est titulaire ou co-titulaire.

La Banque de Polynésie débitera le compte du client du montant des frais relatifs au traitement des incidents de paiement y compris du forfait de rejet de chèque sans provision (1).

### a.4) Opposition au paiement d'un chèque - généralités

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

En conséquence, seules les oppositions fondées sur l'un de ces motifs seront prises en compte par la Banque de Polynésie.

Toute opposition qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus expose le client à d'éventuelles sanctions pénales (emprisonnement de 5 ans et/ou amende de 375 000 EUR, soit 44.749.403 F CFP), indépendamment de la main levée judiciaire de l'opposition.

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

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

### a.5) Modalités pratiques d'une opposition

L'opposition peut être formulée par :

- lettre, télécopie ou déclaration écrite au guichet,
- Internet : par Polyweb sur [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf)
- téléphone (VOCALIA) : en ce cas, elle doit être confirmée sans délai par l'un des moyens ci-dessus, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.

Le client doit indiquer les numéros de compte et de vignette et, à défaut de numéro de vignette, s'agissant d'un chèque émis, son montant, sa date d'émission et le nom du bénéficiaire, faute de quoi la Banque de Polynésie sera dans l'obligation de rejeter tous les chèques présentés à compter de l'enregistrement de l'opposition. Dans chaque carnet de chèques figure une vignette sécurité détachable que le client doit conserver hors de son chéquier. Cette vignette sécurité reprend les modalités d'opposition et les numéros des chèques délivrés.

### a.6) Conséquences de l'opposition

En cas d'opposition régulière, Banque de Polynésie 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..

## b) Les services de paiement autres que le chèque

### b.1) Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble des dispositions du présent article.

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

■ **« Dispositif de sécurité personnalisé »** : tout moyen technique mis à la disposition du client par la Banque de Polynésie pour l'utilisation d'un instrument de paiement. Ce dispositif, propre au client et placé sous sa garde, vise à l'authentifier.

■ **« Instrument de paiement »** : s'entend alternativement ou cumulativement de tout dispositif personnalisé et de l'ensemble de procédures convenu entre le client et la Banque de Polynésie et auquel le client a recours pour initier un ordre de paiement.

■ **« 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 le contrat Banque à distance pour les opérations régies par ce contrat.

Par ailleurs le client et la banque pourront convenir d'autres procédures d'identification.

■ **« prestataire de services de paiement »** : cette dénomination regroupe toute personne habilitée, de par son statut, à effectuer des services de paiement en tant qu'activité habituelle ou professionnelle, au sein de l'Espace Économique Européen, en France métropolitaine, dans l'un des départements d'outre-mer, en Polynésie française, à Saint Barthélemy, à Saint-Martin, à Mayotte, à Saint Pierre et Miquelon, en Nouvelle-Calédonie ou dans les îles Wallis-et-Futuna.

## b.2) Les virements

Les virements émis sont les opérations par lesquelles le client (ou le représentant légal) donne l'ordre à Société Générale de transférer des fonds de son compte vers un autre compte (ouvert à son nom ou au nom d'un tiers). Le virement SEPA (Single European Payments Area, en français : Espace unique de paiement en euros), dénommé « prélèvement européen » est un virement en euros qui permet de transférer des fonds en République française zone SEPA (France métropolitaine, l'un des départements d'outre-mer, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon). Depuis le 1<sup>er</sup> février 2014, trois catégories de virements sont à distinguer :

- **Virement en Franc Pacifique** basé sur le système interbancaire français (non concerné par SEPA)
- **Virement SEPA COM PACIFIQUE** : virement en euros entre la République française zone SEPA (France métropolitaine, l'un des départements d'outre-mer, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna) ou les virements en euros entre les trois collectivités.
- **Virement internationaux (SWIFT)**: 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 émis vers un prestataire de services de paiement situé en France métropolitaine ainsi qu'en Nouvelle Calédonie et à Wallis et Futuna uniquement et les virements locaux en Franc pacifique peuvent également être permanents. Dans ce cas, le client (ou son représentant légal) détermine le montant et la périodicité pour une durée déterminée ou indéterminée.

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

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.

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

### b.2.1) Règles relatives à l'identifiant unique

Les ordres de virement sont exécutés par la Banque de Polynésie conformément à l'identifiant unique 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 par exemple.

Si l'identifiant unique fourni à la Banque de Polynésie est inexact, la Banque de Polynésie 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.

### b.2.2) Délais d'exécution

L'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) et signé,
- ou, par l'intermédiaire du service de Banque à distance (POLYWEB) ou par téléphone, dans le respect des procédures définies dans le Contrat Banque à distance.

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

**Virements émis** : les fonds sont crédités sur le compte du client bénéficiaire 1 jour à compter du moment de réception de l'ordre par la Banque de Polynésie. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.

**Virements reçus** : les fonds sont crédités immédiatement sur le compte du client bénéficiaire dès que la Banque de Polynésie a reçu les fonds, sous réserve :

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

### b.2.3) Moment de réception de l'ordre de virement

Le moment de réception est le Jour ouvrable où l'ordre est reçu par Banque de Polynésie (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, sauf exception visée ci-dessous. Pour les ordres de paiement adressés sous format papier (courrier, fax, bordereau de virement mis à disposition par la Banque de Polynésie), le moment de réception est le moment où ces ordres sont reçus par l'agence au sein de laquelle le client détient son compte (sous réserve de la disponibilité de la provision).

Si le moment de réception de l'ordre de paiement n'est pas un jour ouvrable pour la Banque de Polynésie, l'ordre de paiement est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant. De même, tout ordre de paiement reçu après une heure limite (1 heure avant la fermeture de l'agence) est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

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

### b.2.4) Irrévocabilité des ordres de virement

Les ordres à exécution immédiate sont irrévocables à compter du moment où ils ont été reçus par Banque de Polynésie. Les ordres à exécution différée peuvent être révoqués au plus tard le Jour ouvrable précédant la date convenue pour l'exécution du virement. La révocation doit être faite par écrit, signée et reçue par l'agence dans ce délai.

### b.2.5) Refus d'exécution de l'ordre par la Banque de Polynésie

Dans le cas où le compte du client n'est pas suffisamment approvisionné pour son exécution, l'ordre sera rejeté pour défaut de provision et le client sera débité des frais de rejet, selon les conditions prévues dans le document « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) ».

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

Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle du client, la Banque de Polynésie indique si possible au client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

### **b.2.6) Obligations de la Banque de Polynésie dans l'exécution des ordres de virement**

Pour les virements **émis** par le client, la Banque de Polynésie est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement, laquelle consistera en le crédit du compte du Prestataire de Services de Paiement (PSP) du bénéficiaire dans les délais prévus ci-dessus. En cas de contestation du client, la Banque de Polynésie fournira la preuve de ce crédit au compte du PSP du bénéficiaire. La Banque de Polynésie s'efforcera immédiatement, sur demande du client, de retrouver la trace de l'opération de paiement.

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 le montant de l'opération de paiement non exécutée ou mal exécutée et, si besoin est, rétablira le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu. Les éventuels frais ou intérêts débiteurs prélevés du fait de l'inexécution ou de la mauvaise exécution seront remboursés.

Pour les virements **recus** à destination du compte du client, la Banque de Polynésie devra créditer le compte du client bénéficiaire dans les délais prévus ci-dessus.

Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée du fait de la Banque de Polynésie, la Banque de Polynésie mettra immédiatement le montant de l'opération de paiement à la disposition du client et, si besoin est, créditera le compte du client du montant correspondant.

Les éventuels frais ou intérêts débiteurs prélevés du fait de l'inexécution ou de la mauvaise exécution seront remboursés.

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.

### **b.2.7) Les virements nécessitant une opération de change ou l'achat de devises par la Banque de Polynésie**

Le taux de change applicable sera déterminé par référence au taux de change Banque de Polynésie du jour de traitement de l'opération.

### **b.3) Règles relatives aux autres virements**

Le client se rapprochera de son agence pour connaître les informations relatives aux ordres de virement autres que ceux visés ci-dessus, en particulier celles devant être indiquées par le client comme nécessaires à la bonne exécution par la Banque de Polynésie de ces opérations.

### **b.4) Dispositions spécifiques à certains virements transfrontières**

Certaines instructions de virements sont transmises entre banques par l'intermédiaire du réseau sécurisé de la Société de Télécommunications interbancaires mondiales (SWIFT). Compte tenu du caractère international de ce réseau, les données relatives aux virements peuvent être communiquées à des autorités étrangères. Pour en savoir plus, consultez la « Notice d'Information Swift » sur le site Internet [www.fbf.fr](http://www.fbf.fr)

En cas de demande d'annulation du change par le client ou par le bénéficiaire, Banque de Polynésie procédera de nouveau à l'exécution du virement, cette fois-ci dans la devise initiale de l'ordre de virement tel qu'émis par le client. Dans ce cas, le client sera remboursé de tout éventuel frais facturé relatif à l'opération de change réalisée à l'initiative de Banque de Polynésie. Le bénéficiaire du virement sera indemnisé de tout éventuel frais bancaire lié directement à l'opération de change réalisée.

### **b.5) Perception des frais**

Les conditions tarifaires applicables au traitement des virements et aux opérations de change sont indiquées dans le document « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) ».

### **c) Les 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...) sont mentionnées aux conditions générales régissant ces cartes (cf. sections B et C du présent chapitre). Les conditions de fonctionnement des cartes de retrait sont régies par des dispositions spécifiques remises lors de leur souscription.

### **d) Le prélèvement**

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

- Prélèvements en Franc Pacifique basé sur le système interbancaire français
- Prélèvements SEPA COM PACIFIQUE : prélèvement en euros entre la République française zone SEPA et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna) ou les prélèvements entre les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna).

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

Le client débiteur signe au profit de son créancier une demande de prélèvement et la lui adresse accompagnée d'un relevé d'identité bancaire et de l'autorisation de prélèvement signée. Le créancier fait suivre à la Banque de Polynésie cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera. Par ailleurs, le client a toujours la possibilité dans les conditions visées ci-dessous, de révoquer son autorisation de prélèvement ou de faire opposition à un ou plusieurs paiements auprès de son agence, mais il est invité à en aviser au préalable son créancier.

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

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

Les opérations de prélèvement obéissent par ailleurs aux règles suivantes :

#### **d.1) Modalités des demandes de révocation et d'opposition**

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

La révocation fait l'objet d'une tarification conformément aux « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) ».

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

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.

#### **d.2) 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.

#### **d.3) 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.

#### **d.4) 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. 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.

#### **d.5) 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.

## **6. Incidents de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier**

### **a) Incidents de fonctionnement**

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 (1).

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 de Polynésie.

### **b) Commissions**

Les diverses procédures engagées à l'initiative du créancier (notamment saisies, avis à tiers détenteur), et auxquelles la loi fait obligation à la Banque de Polynésie de se conformer, donnent lieu à la perception de frais forfaitaires débités au compte du client (1).

## **7. Clôture du compte**

### **a) Cas de clôture**

La convention de compte Banque de Polynésie est à durée indéterminée.

Il peut y être mis fin à tout moment :

- soit à l'initiative du client sans préavis,
- soit à l'initiative de la Banque de Polynésie avec un préavis de deux mois, sauf comportement gravement répréhensible du client ou application de dispositions réglementaires impératives (notamment la lutte contre la fraude, le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme).

Lorsque la clôture intervient à la suite d'une modification substantielle de la convention refusée par le client, aucun frais ne sera mis à sa charge.

En cas de décès du client, la clôture du compte interviendra, en principe, de plein droit sans préavis. Toutefois, s'agissant d'un compte joint, le décès d'un co-titulaire n'entraîne pas la clôture immédiate du compte joint, le co-titulaire survivant pouvant provisoirement continuer à le faire fonctionner, sauf opposition signifiée à la Banque de Polynésie par les ayants droit justifiant de leur qualité, ou le notaire chargé du règlement de la succession.

Les frais et commissions du dossier de succession calculés selon le tarif en vigueur (1) seront débités au compte (individuel ou joint) en fin de traitement des opérations y compris pour un client décédé marié sous le régime de la communauté universelle.

La clôture des comptes inactifs et le sort du solde des comptes sont précisés dans la présente Convention à l'article H du chapitre IV - Dispositions diverses – Les comptes inactifs.

### **b) Modalités de clôture**

Le(s) client(s) dispose(nt) d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la conclusion de la présente convention pour l'examiner ou bien la dénoncer. Dans les cas où la loi leur accorde déjà un délai de rétractation, le délai de réflexion sera celui prévu par la loi.

La clôture du compte doit toujours s'accompagner de la restitution des formules de chèques non utilisées et des cartes de paiement s'y rapportant.

Toute clôture de compte fait l'objet d'une déclaration à la Banque de France en vue d'interdire une utilisation éventuelle de formules de chèques non restituées.

Le client doit prendre rapidement les dispositions nécessaires pour le règlement des opérations en cours (chèques en circulation, prélèvements...). Après dénouement des opérations en cours, la Banque de Polynésie restitue au client le solde créditeur éventuel.

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

Compte au nom d'un majeur capable ou d'un mineur émancipé	Sans autre condition particulière
Compte au nom d'un mineur non émancipé	En cas d'administration légale exercée par un seul parent, la clôture du compte peut être demandée par ce parent unique En cas d'administration légale exercée en commun par les parents, la clôture doit intervenir sur la signature conjointe des parents
Compte joint ou compte indivis	La clôture nécessite l'accord écrit de tous les cotitulaires et, le cas échéant, du représentant légal du cotitulaire mineur non émancipé ou du majeur placé sous un régime de protection juridique. Le représentant du majeur protégé doit disposer d'une autorisation du juge des tutelles.
Compte ouvert au nom d'un majeur sous sauvegarde de justice	Le majeur sous sauvegarde de justice peut procéder seul à la clôture de son compte sous réserve que ce pouvoir n'ait pas été attribué à un mandataire spécial par le juge des tutelles. Le mandataire spécial ne peut clôturer le compte que sur autorisation du juge des tutelles
Compte ouvert au nom d'un majeur placé en curatelle simple ou renforcée, ou sous tutelle	Le majeur en curatelle simple ou renforcée peut procéder à la clôture du compte assisté de son curateur, si la décision du juge des tutelles l'autorise. Le tuteur ou le curateur doit requérir l'autorisation préalable du juge des tutelles (ou du conseil de famille) pour pouvoir clôturer un compte du client. Cette autorisation doit indiquer la destination des fonds inscrits sur le compte
Compte ouvert à un client sous habilitation familiale	La clôture s'effectue selon les règles légales de protection dont le client bénéficie

### c) Effets de la clôture et sort du solde du compte

Si le solde exigible est débiteur, des intérêts seront décomptés au taux maximum de la tranche dans laquelle se situera le montant de la position débitrice concernée, tel que ce taux maximum sera publié au Journal Officiel trimestriellement jusqu'à règlement définitif.

Le client (ou son représentant légal) autorise par ailleurs Banque de Polynésie à retenir, dans les conditions prévues par la loi, le solde créditeur du compte et plus généralement, toutes sommes et valeurs lui appartenant, à concurrence des risques d'impayés et de crédit portés sur lui par Banque de Polynésie et ce tant que ces risques ne seront pas éteints

## ■ B - Les cartes bancaires

Les conditions générales des cartes bancaires sont composées :

- 1 - Carte Bleue Visa, Carte Visa Premier,
- 2 - Carte HOA privative (paiement, retrait)

### 1 – Carte Bleue Visa, Carte Visa Premier

#### a) Objet de la carte

a.1) - La carte de paiement portant la marque d'un réseau international (Visa,) est un instrument de paiement à l'usage exclusif de son Titulaire qui lui permet :

- **retirer des espèces** auprès des appareils de distribution de billets de banque (ci-après « DAB/GAB ») ou aux guichets des établissements dûment habilités à fournir des services de paiement, affichant l'une des marques apposées sur la Carte ;

- **d'obtenir des devises** à l'étranger, auprès des établissements agréés, à leurs guichets ou dans certains de leurs DAB/GAB affichant leur appartenance au réseau international figurant sur la carte,

- **de régler des achats de biens ou des prestations de services** chez des commerçants ou des prestataires de services adhérents au système « CB » et affichant la marque « CB » ou affichant leur appartenance au réseau international nommé sur la carte (ci-après les « Accepteurs »),

- **de régler à distance** l'achat de biens ou de services à des Accepteurs,

- **de transférer des fonds** vers un établissement dûment habilité à recevoir de tels fonds.

a.2) Cette Carte n'est utilisée qu'à des fins non professionnelles. Dès lors, elle ne saurait être utilisée pour le règlement d'achat de biens et/ou de prestations de services en vue de leur revente. De plus, le titulaire de la Carte s'interdit d'en faire un usage différent de ceux décrits ci-dessus.

a.3) La Carte permet également, le cas échéant, d'avoir accès à d'autres services offerts par Banque de Polynésie et régis par des dispositions spécifiques.

#### b) Délivrance de la carte

La carte est délivrée par la Banque de Polynésie, dont elle reste la propriété, à la demande et sous réserve d'acceptation de la demande, à ses clients titulaires d'un compte et/ou à leurs mandataires dûment habilités. Le Titulaire de la carte s'engage à utiliser la carte ainsi que son numéro, exclusivement dans le cadre du système « CB » et du réseau international nommé sur la carte. La carte est rigoureusement personnelle, son Titulaire devant y apposer obligatoirement, dès réception, sa signature dès lors qu'un espace prévu à cet effet existe sur le support de la carte. Il est strictement interdit au Titulaire de la carte de la prêter ou de s'en déposséder. Son usage est strictement limité aux opérations décrites à l'article a) de la section B du présent chapitre- Les cartes Bancaires (Objet de la carte).

L'absence de signature sur une carte justifie le refus d'acceptation de cette carte par l'Accepteur lorsqu'un panneau de signature figure sur cette carte.

Le Titulaire de la carte s'interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la carte susceptible d'entraver le fonctionnement de celle-ci ou le fonctionnement des DAB/GAB, terminaux de paiement électroniques et automates (ci-après « Équipements électroniques »), notamment en apposant une étiquette adhésive sur la carte.

#### c) Dispositif de sécurité personnalisé- Code secret

c.1) Un « dispositif de sécurité personnalisé » est mis à la disposition du Titulaire de la carte, notamment sous la forme d'un code secret qui lui est communiqué confidentiellement par la Banque de Polynésie, personnellement et uniquement à lui

Le nombre d'essais successifs de composition du code secret est limité à 3 (trois). Au troisième essai infructueux, le Titulaire de la carte provoque l'invalidation de sa carte ou sa capture.

c.2) Le Titulaire de la carte doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa carte, du code secret et plus généralement de tout autre dispositif de sécurité personnalisé.

Il doit donc tenir absolument secret le code de sa carte et celui fourni lors d'une opération en ligne et ne pas les communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas notamment inscrire son code secret sur la carte, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.

#### d) Forme du consentement et irrévocabilité

Le Titulaire de la carte et la Banque de Polynésie conviennent que le Titulaire de la carte donne son consentement pour réaliser une opération de paiement ou de retrait avant ou après la détermination de son montant :

- par la frappe de son code secret sur le clavier d'un Équipement électronique, ou à défaut, par la signature du ticket émis par l'Accepteur

- par la communication et/ ou la confirmation des données liées à l'utilisation de sa carte (par exemple : numéro de la carte, date d'expiration et cryptogramme visuel).

L'opération de paiement est autorisée si le Titulaire de la carte a donné son consentement sous l'une des formes définies ci-dessus. Dès ce moment, l'ordre de paiement ou de retrait est irrévocable. Le Titulaire peut toutefois s'opposer au paiement en cas de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire de l'Accepteur.

Banque de Polynésie reste étrangère à tout différend commercial (c'est-à-dire un différend n'ayant pas pour objet l'opération de paiement) pouvant survenir entre le titulaire de la Carte et l'Accepteur. L'existence d'un tel différend ne peut en aucun cas justifier le refus du titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou du représentant légal) d'honorer son paiement.

### **e) Modalités d'utilisation de la carte pour des retraits d'espèces dans les DAB/GAB ou auprès des guichets**

**e.1)** Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie dans tout document approuvé par le titulaire de Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal). Ces limites peuvent être différentes selon que les retraits sont effectués :

- sur les DAB/GAB de la Banque de Polynésie ou sur ceux des autres établissements,
- auprès des guichets de la Banque de Polynésie ou auprès de ceux des autres établissements financiers agréés,

Les retraits auprès des guichets ne peuvent être effectués que dans la limite des disponibilités du guichet payeur et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

Ponctuellement, le titulaire de la Carte et/ou du compte (ou le représentant légal) sur lequel fonctionne la Carte peut(t)vent solliciter auprès de Banque de Polynésie une augmentation exceptionnelle de la capacité de retrait de la Carte. Cette augmentation est soumise à l'acceptation de Banque de Polynésie.

**e.2)** Les montants des retraits et opérations assimilées, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés au débit du compte concerné dès la transmission des ordres de retrait ou de paiement correspondants à la Banque de Polynésie. Il appartient au titulaire du compte de vérifier la régularité des opérations de retrait figurant sur son relevé.

**e.3)** Le Titulaire du compte et/ou de la carte doit, préalablement à chaque retrait ou opération assimilée et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte d'un solde suffisant et disponible, et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

### **f) Modalités d'utilisation de la carte pour le règlement d'achats de biens et de prestations de services**

**f.1)** La carte est un instrument de paiement qui ne doit être utilisé que pour régler des achats de biens réellement délivrés et des prestations de services à des Accepteurs visés à l'article a) de la section B du présent chapitre- Les cartes Bancaires (Objet de la carte).

**f.2)** Ces paiements sont possibles dans les limites convenues par la Banque de Polynésie dans les Conditions Particulières du présent Contrat ou dans tout autre document approuvé par le titulaire de Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal)

**f.3)** Les paiements par carte sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Accepteurs. Ces conditions et procédures comportent en principe un contrôle du code secret et, sous certaines conditions, une « demande d'autorisation » auprès du serveur d'autorisation de la Banque de Polynésie.

Lorsque ces procédures impliquent la signature, par le Titulaire de la carte, de la facture ou du ticket émis par l'Accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la carte.

**f.4)** Pour les ordres de paiement donnés en ligne, le Titulaire de la carte peut être tenu de respecter une procédure sécuritaire selon les modalités convenues avec la Banque de Polynésie. Il peut notamment être demandé au Titulaire de la carte d'indiquer sa date de naissance ou d'utiliser un dispositif de sécurité personnalisé mis à sa disposition par la Banque de Polynésie pour pouvoir donner un ordre de paiement.

**f.5)** Les opérations de paiement reçues par la Banque de Polynésie sont automatiquement débitées au compte concerné selon les dispositions convenues entre le titulaire de celui-ci et la Banque de Polynésie. Même si ces conventions prévoient un différé de paiement, la Banque de Polynésie a la faculté de débiter immédiatement le compte du montant des dépenses effectuées à l'aide de la carte en cas de décès, d'incapacité juridique du Titulaire de la carte et/ou du titulaire du compte, d'incidents de paiement ou de fonctionnement du compte (saisie avis à tiers détenteur, opposition administrative, gel des avoirs) , de clôture du compte ou du retrait de la carte par la Banque de Polynésie, décision qui serait notifiée au Titulaire de la carte et/ou du compte par simple lettre.

De même, la Banque de Polynésie a la faculté de débiter immédiatement le compte du montant des opérations de paiement réalisées au moyen de la carte si le cumul des opérations de paiement dépasse les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie.

**f.6)** Le Titulaire d'une carte à débit immédiat doit, préalablement à chaque opération de paiement et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte d'un solde suffisant et disponible et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

Le Titulaire d'une carte à débit différé doit s'assurer que le jour du débit des règlements par carte, le compte présente un solde suffisant et disponible.

**f.7)** Le montant détaillé (montant, commissions, taux de change), sauf exception, des paiements par carte passés au débit du compte, figure sur un relevé des écritures envoyé périodiquement au titulaire du compte. Il appartient au titulaire du compte de vérifier la régularité des opérations de retrait figurant sur son relevé.

La Banque de Polynésie reste étrangère à tout différend commercial, c'est-à-dire autre que celui relatif à l'opération de paiement, pouvant survenir entre le Titulaire de la carte et l'Accepteur. L'existence d'un tel différend ne peut en aucun cas justifier le refus du Titulaire de la carte et/ou du titulaire du compte d'honorer les règlements par carte.

**f.8)** La restitution d'un bien ou d'un service réglé par carte ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement auprès de l'Accepteur que s'il y a eu préalablement une opération débitée d'un montant supérieur ou égal. Si un accord est trouvé entre le Titulaire de la carte et l'Accepteur, ce dernier pourra actionner le terminal de paiement pour initier l'opération de remboursement sur cette même carte.

### **g. Règlement des opérations effectuées en monnaie étrangère**

**g.1)** Les opérations effectuées dans une devise autre que le franc pacifique sont effectuées sous la marque du réseau international figurant sur la carte et sont portées au débit du compte concerné dans les conditions et suivant la périodicité prévues aux articles a.5) et a.6) de la section B 2 a) du présent chapitre.

**g.2)** Le taux de change appliqué est celui en vigueur à la date de traitement de l'opération de paiement par le réseau international concerné, et non à la date de transaction elle-même. La conversion en franc pacifique, ou le cas échéant, dans la monnaie du compte du titulaire est effectuée par le centre international concerné le jour du traitement de l'opération de paiement et aux conditions de change du réseau. Le relevé de compte du titulaire comportera les indications suivantes :

- montant de l'opération de paiement en devise d'origine,
- montant de l'opération convertie en franc pacifique,
- taux de change appliqué,
- montant des commissions.

**g.3)** Les commissions éventuelles sont fixées et notifiées dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) », ou dans tout autre document approuvé par le titulaire de la Carte et/ ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou au représentant légal).

## **h) Responsabilité de la Banque de Polynésie**

Lorsque le Titulaire de la carte nie avoir donné son consentement pour réaliser une opération de paiement et/ou de retrait, il appartient à la Banque de Polynésie d'apporter la preuve que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique. Cette preuve peut être apportée par tous moyens, notamment par les enregistrements des Équipements électroniques (TPE, automate ou tout autre équipement électronique), ou leur reproduction sur un support informatique, de l'utilisation de la carte et des données de sécurité personnalisées mais aussi la lecture de la puce de la Carte. La Banque de Polynésie peut utiliser ces enregistrements comme justification de leur imputation au compte sur lequel fonctionne la carte.

## **i) Informations relatives au moment de réception et au délai d'exécution de l'ordre de paiement**

Conformément à la réglementation en vigueur (article L.133-13 du Code monétaire et financier), la Banque de Polynésie informe le Titulaire de la carte que l'ordre de paiement est reçu par la Banque de Polynésie au moment où il lui est communiqué par l'établissement de paiement de l'Accepteur au travers du système de compensation ou de règlement dudit ordre de paiement. La Banque de Polynésie dispose, à compter de ce moment de réception, d'un délai maximum de quatre jours ouvrables pour créditer le compte de l'établissement de crédit ou de paiement de l'Accepteur.

Les ordres de retrait sont exécutés sans délai par la délivrance des espèces.

## **j) Recevabilité des demandes de blocage**

**Pour l'exécution du présent contrat, l'information aux fins de blocage visée ci-dessous peut également être désignée par le terme « d'opposition ».**

**j.1)** Dès qu'il a connaissance de la perte ou du vol de la carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation, le Titulaire de la carte et/ou du compte (ou le représentant légal) doit en informer sans tarder la Banque de Polynésie aux fins de blocage de sa carte, en indiquant le/les motifs pour le(s)quel(s) il(s) demande(nt) le blocage. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'Accepteur, l'opposition doit être formulée avant le paiement de l'opération par Banque de Polynésie.

Cette demande de blocage doit être faite :

1/ dans toute agence Banque de Polynésie pendant ses heures d'ouverture, notamment par téléphone, par déclaration écrite remise sur place ;

2/ par Vocalia au (689) 40 44 25 40

3/ par Polyweb : [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) (uniquement les cartes VISA)

4/ au centre d'opposition cartes ouvert 7 jours par semaine, 24 heures sur 24, en appelant au +33(9) 69 36 33 66 (Centre d'Appel Visa Classique) ou au +33 (4) 42 90 01 05 (Centre d'Appel Visa Premier).

**j.2)** Un numéro d'enregistrement de cette opposition est communiqué au titulaire de la carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou au représentant légal) qui en fait(ont) la demande pendant une période de 18 (dix-huit) mois à compter de la demande de blocage, les éléments lui(leur) permettant de prouver qu'il(s) a(ont) procédé à cette information.

**j.3)** Toute demande de blocage qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration signée par le Titulaire de la carte et/ou du compte doit être confirmée sans délai, par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé, au guichet tenant le compte sur lequel fonctionne la carte.

En cas de contestation de cette demande de blocage, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de la dite lettre par la Banque de Polynésie.

**j.4)** La Banque de Polynésie ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une demande de blocage par téléphone, ou Internet (POLYWEB), qui n'émanerait pas du Titulaire de la carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou du représentant légal).

**j.5)** En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la carte ou de détournement des données liées à son utilisation, la Banque de Polynésie peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte au titulaire de la Carte et/ou du compte (ou au représentant légal). Cette demande ne constitue pas une condition au remboursement des opérations contestées.

**j.6)** Le Titulaire de la carte et/ou du compte (ou le représentant légal) sur lequel fonctionne la Carte autorise(nt) la Banque de Polynésie à utiliser les informations qu'il(s) aura(ont) communiquées à l'occasion de la demande de blocage pour permettre à celle-ci de déposer plainte, le cas échéant.

## **k) Responsabilité du Titulaire de la carte et de la Banque de Polynésie**

### **k.1) Principe**

Le Titulaire de la carte doit prendre toute mesure pour conserver sa carte et préserver les Données de sécurité personnalisées qui lui sont attachées, notamment son code secret. Il doit l'utiliser conformément aux finalités spécifiées à l'article 1 de la section B du présent chapitre.

Il assume comme indiqué au point K.2), les conséquences de l'utilisation de la carte tant qu'il n'a pas fait une demande de blocage dans les conditions prévues à l'article j de la présente section.

### **k.2) Opérations non autorisées, effectuées avant la demande de blocage**

Les opérations consécutives à la perte ou au vol de la carte sont à la charge du Titulaire dans la limite de 50 euros soit 5.966 F CFP.

Toutefois, sa responsabilité n'est pas engagée :

- en cas d'opération de paiement effectuée sans utilisation des Données de Sécurité Personnalisées ;

- dans le cas où la perte ou le vol de la Carte ne pouvait être détecté(e) par le titulaire de la Carte avant le paiement ;

- lorsque la perte de la Carte est due à des actes ou à une carence d'un salarié, d'un agent ou d'une succursale ou d'une entité vers laquelle Banque de Polynésie a externalisé ses activités. Cependant lorsque le prestataire de service de paiement du bénéficiaire (l'Accepteur) n'est situé ni en France métropolitaine, ni dans l'un des départements d'outre-mer, ni à Saint Pierre et Miquelon, ni à Mayotte, ni à Saint Barthélemy, ni à Saint Martin, ni en Polynésie française, ni en Nouvelle-Calédonie, ni dans les îles Wallis et Futuna, les opérations consécutives à la perte ou au vol de la carte sont à la charge du Titulaire dans la limite de 50 euros soit 5.966 F CFP, même en cas d'opérations effectuées sans utilisation d'une Donnée de sécurité personnalisée.

Les opérations non autorisées réalisées au moyen d'une carte de paiement contrefaite ou résultant du détournement des données liées à l'utilisation de la carte sont à la charge de la Banque de Polynésie.

### **k.3) Opérations non autorisées, effectuées après la demande de blocage**

Elles sont également à la charge de la Banque de Polynésie, à l'exception des opérations effectuées par le Titulaire de la carte.

### **k.4) Exceptions**

Toutes les opérations non autorisées sont à la charge du Titulaire, sans limitation de montant en cas :

- manquement intentionnel ou par négligence grave aux obligations visées aux articles b), c), et K.1 de la présente section.

- d'agissements frauduleux du Titulaire.



## I) Responsabilité du ou des titulaires du compte

Le ou les titulaires du compte, lorsqu'ils ne sont pas Titulaires de la carte, sont solidairement et indivisiblement tenus des conséquences financières résultant de la responsabilité du Titulaire de la carte au titre de la conservation de la carte et des Données de Sécurité Personnalisées (notamment le code secret) et de leur utilisation jusqu'à :

- restitution de la carte à la Banque de Polynésie,
- ou en cas de révocation du mandat donné au Titulaire de la carte, notification de celle-ci à la Banque de Polynésie par le ou l'un des titulaires du compte, au moyen d'une lettre remise contre reçu ou expédiée sous pli recommandé avec accusé de réception. Il appartient au(x) titulaire(s) du compte ayant décidé de cette révocation, lorsqu'il(s) n'est(ne sont) pas le Titulaire de la carte, d'en informer ce dernier. La révocation du mandat entraîne la résiliation immédiate du contrat avec l'ancien mandataire Titulaire de la carte et le retrait du droit d'utiliser sa carte par l'ancien mandataire Titulaire de la carte. Le ou les titulaires du compte font leur affaire personnelle de tout litige pouvant survenir par suite de leur décision,
- ou dénonciation de la convention de compte collectif, à la condition que celle-ci ait été notifiée à tous les intéressés.

### m) Contestations

**m.1)** Le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal) a la possibilité de contester une opération si possible en présentant le ticket émis par l'Équipement Électronique ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 13 (treize) mois à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur le compte sur lequel fonctionne la Carte.

Il est précisé que toute contestation qui n'aurait pas été formulée sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le titulaire de la Carte et/ou du compte (ou le représentant légal).

Le délai maximum durant lequel le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal) a la possibilité de contester une opération, est fixé à 70 (soixante-dix) jours à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur ledit compte, lorsque le prestataire de services de paiement de l'Accepteur est situé hors de France quelle que soit la devise utilisée pour l'opération de paiement.

**m.2)** Les contestations qui portent sur le prix des biens ou services achetés ne sont pas recevables auprès de Banque de Polynésie. Seules celles qui portent sur l'absence ou la mauvaise exécution de l'ordre de paiement donné par le titulaire de la Carte à Banque de Polynésie sont visées par le présent article m).

Par dérogation, le titulaire de la Carte a le droit au remboursement d'une opération de paiement autorisée, si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération et si le montant de l'opération de paiement dépasse le montant auquel le titulaire de la Carte peut raisonnablement s'attendre.

La demande de remboursement doit être présentée avant l'expiration d'une période de 8 (huit) semaines à compter de la date du débit de l'ordre de paiement objet de la demande de remboursement sur le compte sur lequel fonctionne la Carte.

Banque de Polynésie dispose d'un délai de 10 (dix) Jours ouvrables à compter de la réception de cette demande pour rembourser le titulaire du compte du montant de l'opération ou pour justifier son refus de rembourser.

À la demande de Banque de Polynésie, le titulaire de la Carte devra lui fournir tous les éléments relatifs au remboursement demandé.

**m.3)** Banque de Polynésie et le titulaire de la Carte conviennent d'apporter les meilleurs soins à leur information réciproque sur les conditions d'exécution de l'opération.

### n) Remboursement d'une opération non autorisée ou mal exécutée

#### n.1) Opération de paiement non autorisée

Le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte, est remboursé au plus tard le Jour ouvrable suivant la

réception de la contestation de l'opération :

– du montant de l'opération contestée de bonne foi par le titulaire de la Carte dans le cas de perte et/ou vol, d'utilisation frauduleuse et/ou de détournement de sa Carte et des données qui y sont liées, survenue avant la demande de blocage dans les conditions de l'article K.1) ;

– du montant de l'opération contestée de bonne foi par le titulaire de la Carte, survenue après la demande de blocage conformément à l'article K.2) ;

Si, après remboursement par Banque de Polynésie, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le titulaire de la Carte, Banque de Polynésie se réserve le droit de contre-passer le montant du remboursement effectué à tort.

Toutefois, conformément aux dispositions légales, Banque de Polynésie peut ne pas procéder au remboursement dans le délai susvisé si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude du titulaire de la Carte. Dans ce cas, Banque de Polynésie en informe la Banque de France.

#### n.2) Opération de paiement mal exécutée

Le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte est remboursé, du montant de l'opération mal exécutée, si besoin et sans tarder.

#### n.3) Dispositions communes

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, le compte débité est rétabli dans l'état où il se serait trouvé si le débit des montants contestés n'avait pas eu lieu (en ce compris s'agissant de la date de valeur).

#### o) Durée du contrat et résiliation

**o.1)** Le présent Contrat est conclu pour une durée indéterminée.

**o.2)** Il peut être résilié à tout moment par écrit par le titulaire de la Carte ou du compte (ou le représentant légal) sur lequel fonctionne la Carte ou par Banque de Polynésie. La résiliation par le titulaire de la Carte prend effet 30 (trente) jours après la date d'envoi de sa notification à Banque de Polynésie. La résiliation par Banque de Polynésie prend effet 2 (deux) mois après la date d'envoi de sa notification au titulaire de la Carte sauf pour le cas visé à l'article l) de la présente section.

**o.3)** Le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte s'engage à restituer la Carte et à respecter l'ensemble des obligations contractuelles mises à sa charge dans le cadre du présent Contrat, jusqu'à ce que la résiliation devienne effective.

**o.4)** À compter de la résiliation, le titulaire de la Carte n'a plus le droit de l'utiliser et Banque de Polynésie peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

### p) Durée de validité - Renouvellement, retrait et restitution de la carte

**p.1)** La carte comporte une durée de validité dont l'échéance est inscrite sur la carte elle-même. La durée limitée de la validité de la carte répondant notamment à des nécessités techniques et sécuritaires, elle n'a pas de conséquence sur la durée indéterminée du présent contrat.

**p.2)** Banque de Polynésie peut prendre contact avec le titulaire de la Carte par tous moyens appropriés, en cas de soupçon de fraude, ou de fraude avérée ou de menace pour la sécurité.

**p.3)** À la date d'échéance de la carte, celle-ci fait l'objet d'un renouvellement automatique du support, sauf si le contrat a été résilié dans les conditions prévues à l'article o - durée du contrat et résiliation.

**p.4)** La carte ainsi renouvelée est à retirer auprès de l'agence Banque de Polynésie tenant le compte sur lequel fonctionne la carte, en faisant la demande au plus tard 2 (deux) mois avant la date d'échéance de la carte.

**p.5)** Outre les cas de blocage résultant de la gestion du compte sur lequel fonctionne la Carte, la Banque de Polynésie peut bloquer la carte pour des raisons de sécurité ou de présomption de fraude ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que le Titulaire de la carte soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

**p.6)** Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au Titulaire de la carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la carte (ou au représentant légal). Le blocage du compte sur lequel les opérations effectuées avec la carte sont débitées entraîne de plein droit le blocage de l'usage de la carte. La notification du blocage du compte vaut notification du blocage de la carte.

**p.7)** Dans ces cas la Banque de Polynésie peut retirer ou faire retirer la carte par l'Accepteur ou par un établissement dûment habilité à fournir des services de paiement.

**p.8)** Le Titulaire de la carte s'oblige, en conséquence, à la restituer à la première demande et s'interdit d'en faire usage.

**p.9)** La clôture du compte sur lequel fonctionne(nt) une ou plusieurs cartes entraîne l'obligation de la (les) restituer. Il en va de même en cas de dénonciation de la convention de compte collectif. L'arrêté définitif du compte ne pourra intervenir au plus tôt qu'un mois après restitution des cartes.

#### **q) Communication de renseignements à des tiers**

**q.1)** Le titulaire de la Carte autorise expressément Banque de Polynésie, via ses Conditions Particulières, à diffuser les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, les informations figurant sur la carte et celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci.

Ces informations feront l'objet de traitements automatisés ou non afin de permettre la fabrication de la carte, la gestion de son fonctionnement et d'assurer la sécurité des opérations paiements, notamment lorsque la carte fait l'objet d'un blocage.

**q.2)** Pour satisfaire les finalités précisées ci-dessus, les informations en question pourront être communiquées aux établissements de crédit et plus généralement aux établissements habilités à fournir des services de paiement et soumis au secret professionnel, aux sociétés du groupe Société Générale, aux organismes intervenant dans le cadre de la fabrication et du fonctionnement de la carte, à des sous-traitants, aux Accepteurs, ainsi qu'à la Banque de France et au Groupement des cartes Bancaires « CB » ou au réseau international mentionné sur la carte.

**q.3)** Une inscription au fichier central des retraits de cartes bancaires « CB » géré par la Banque de France est réalisée lorsque la carte est retirée par la Banque de Polynésie suite à un incident de paiement non régularisé. On entend par incident de paiement toute opération effectuée au moyen d'une carte qui ne peut être couverte par le solde suffisant et disponible du compte sur lequel elle fonctionne, contrairement aux obligations du présent contrat. Lorsque la Banque de Polynésie décide de déclarer audit fichier sa décision de retrait de la carte « CB », elle en informe le Titulaire du compte par tout moyen et l'invite à régulariser cet incident dans le délai et selon les modalités communiquées, afin d'éviter son inscription audit fichier.

Si le(s) titulaire(s) du compte (ou le représentant légal) le demande(nt), l'inscription est effacée dans les cas suivants :

- lorsque l'inscription est une erreur de la Banque de Polynésie ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte (ou le représentant légal) démontre(nt) que l'évènement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui/leur est pas imputable ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte (ou le représentant légal) démontre(nt) avoir régularisé la situation.

L'inscription est effacée automatiquement à l'issue d'un délai de deux ans courant à partir de la date de la décision de retrait.

**q.4)** Le Titulaire d'une carte peut exercer son droit d'accès et de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, ainsi que son droit à la portabilité des données le concernant auprès de son agence Banque de Polynésie. Il peut également s'opposer auprès de cette dernière, à ce que les données à caractère personnel le concernant 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 service. Le titulaire de la Carte peut aussi, à tout moment et sans frais, sans avoir à motiver sa demande,

s'opposer à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

En outre, il a 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.

#### **r) Conditions financières**

**r.1)** La carte est délivrée moyennant le paiement d'une cotisation dont le montant est fixé dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » diffusée par la Banque de Polynésie ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la carte et/ou du compte.

Cette cotisation est prélevée d'office sur le compte concerné, sauf résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article o.2 Cette cotisation est remboursée en cas de résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article m - Contestations. La cotisation sera remboursée au prorata du temps écoulé entre la date du prélèvement de la cotisation et la date d'effet de la résiliation du contrat visée à l'article o - Durée du contrat et résiliation.

**r.2)** Les autres conditions financières sont fixées et notifiées par la Banque de Polynésie dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la carte.

#### **s) Sanctions**

Toute fausse déclaration est passible des sanctions prévues par la loi.

Toute fausse déclaration ou usage de la carte non conforme aux conditions fixées par le présent contrat peut également entraîner la Résiliation telle que prévue à l'article o - Durée du contrat et résiliation du présent contrat.

Tous frais et dépenses réels engagés pour le recouvrement forcé des opérations en vertu d'un titre exécutoire sont à la charge solidairement du Titulaire de la carte et/ou du compte concerné sur lequel fonctionne la carte.

Le montant des opérations qui n'aura pu être débité au compte sur lequel fonctionne la carte sera majoré d'un intérêt au taux légal, à partir de la date à laquelle l'opération aurait dû être imputée au compte et sans mise en demeure préalable.

En outre, toute opération entraînant un incident de fonctionnement du compte et nécessitant un traitement particulier fera l'objet de l'indemnité forfaitaire figurant dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) ».

#### **t) Modifications des conditions du contrat**

La Banque de Polynésie se réserve le droit d'apporter des modifications, notamment financières, au présent Contrat qui seront communiquées sur support papier ou sur un autre support durable au titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou au représentant légal), au plus tard 2 (deux) mois avant la date de leur entrée en vigueur. L'absence de contestation notifiée à Banque de Polynésie avant l'expiration du délai précité vaut acceptation de ces modifications. Dans le cas où le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal) n'accepte pas les modifications, il a le droit de résilier immédiatement et sans frais le présent Contrat au moyen d'un écrit adressé ou remis à l'agence tenant le compte sur lequel la Carte est rattachée.

## **2. Conditions générales des cartes HOA privatives**

### **a) La carte HOA paiement**

#### **a.1) Objet de la carte**

**a.1.1)** La carte HOA paiement permet à son titulaire sur le territoire de la Polynésie Française :

- d'effectuer des retraits d'espèces auprès des appareils de distribution automatique de billets de banque,
- De retirer des espèces aux guichets des établissements de crédit,

- De régler des achats de biens ou des prestations de services aux commerçants et prestataires de services adhérents au système de paiement par carte.

**a.1.2)** Le titulaire de la carte s'interdit d'en faire un usage différent de ceux décrits ci-dessus.

### **a.2) Délivrance de la carte**

La carte est délivrée par la Banque de Polynésie, dont elle reste la propriété, à la demande et sous réserve d'acceptation de la demande, à ses clients titulaires d'un compte et/ou à leurs mandataires dûment habilités.

Le titulaire s'engage à utiliser la carte exclusivement dans le cadre du système et des réseaux agréés sur le Territoire de la Polynésie Française.

La carte est rigoureusement personnelle, son titulaire devant y apposer obligatoirement sa signature dès réception. L'absence de signature sur une carte de paiement justifie le refus d'acceptation de cette carte par le commerçant.

Il est strictement interdit au titulaire de la carte de la prêter ou de s'en déposséder. Son usage est strictement limité aux opérations décrites à l'article a.1) ci-dessus. Le Titulaire de la carte s'interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la carte susceptible d'entraver le fonctionnement de celle-ci ou le fonctionnement des DAB, terminaux de paiement électroniques et automates (ci-après « Équipements électroniques »), notamment en apposant une étiquette adhésive sur la carte.

### **a.3) Code secret**

**a.3.1)** Un code secret personnel est communiqué confidentiellement par la Banque de Polynésie au titulaire de la carte et uniquement à celui-ci. Les conditions tarifaires sont précisées dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers » (1).

**a.3.2)** Ce code secret lui est indispensable dans l'utilisation des DAB agréés, conçus de façon qu'aucune opération ne puisse être effectuée sans sa mise en œuvre. Le nombre d'essais successifs de composition du code secret est limité à 3 (trois). Au troisième essai infructueux, le Titulaire de la carte provoque l'invalidation de sa carte et sa capture.

**a.3.3)** Le titulaire de la carte doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa carte et du code secret. Il doit donc tenir absolument secret le code de sa carte et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas notamment l'inscrire sur la carte, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.

### **a.4) Forme du consentement et irrévocabilité**

Le Titulaire de la carte et la Banque de Polynésie conviennent que le Titulaire de la carte donne son consentement pour réaliser une opération de paiement ou de retrait avant ou après la détermination de son montant par la frappe de son code secret sur le clavier d'un Équipement électronique, ou à défaut, par la signature du ticket émis par l'Accepteur.

L'opération de paiement est autorisée si le Titulaire de la carte a donné son consentement sous la forme définie ci-dessus. Dès ce moment, l'ordre de paiement ou de retrait est irrévocable. Le Titulaire peut toutefois s'opposer au paiement en cas de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire de l'Accepteur.

### **a.5) Modalités d'utilisation de la carte HOA paiement pour des retraits d'espèces dans les DAB ou auprès des guichets**

**a.5.1)** La carte peut être utilisée sur le Territoire de la Polynésie Française pour des retraits d'espèces à partir des Distributeurs de Billets agréés dans les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie. Les montants enregistrés par les DAB sont portés dans les délais habituels propres aux retraits d'espèces au débit du compte concerné.

La carte HOA paiement peut être utilisée sur le Territoire de la Polynésie Française pour des retraits d'espèces auprès des guichets des établissements de crédit.

Ces retraits auprès des guichets sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie et dans les limites des disponibilités du guichet payeur et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

**a.5.2)** Les montants enregistrés de ces retraits, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés dans les délais habituels propres aux retraits d'espèces au débit du compte concerné, dès la transmission des ordres de retraits correspondants à la Banque de Polynésie.

**a.5.3)** Le titulaire du compte et/ou de la carte doit, préalablement à chaque retrait et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte d'un solde suffisant et disponible, et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

### **a.6) Modalités d'utilisation de la carte HOA paiement pour le règlement d'achats de biens et de prestations de services**

**a.6.1)** La carte est un moyen de paiement qui ne doit être utilisé que pour régler des achats de biens et des prestations de service réellement effectués ou délivrés à des accepteurs adhérents au système de paiement par carte.

Ces paiements sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie.

**a.6.2)** Les paiements par carte sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les commerçants adhérents. Ces conditions et procédures comportent en principe un contrôle du code secret et, sous certaines conditions, une « demande d'autorisation » auprès de la Banque de Polynésie. Lorsque ces procédures impliquent la signature par le titulaire de la carte de la facture ou du ticket émis par le commerçant accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la carte incombe au commerçant.

**a.6.3)** Les règlements présentés à l'encaissement par les commerçants sont automatiquement débités au compte concerné selon les dispositions convenues entre le titulaire de celui-ci et la Banque de Polynésie. Même lorsque ces conventions prévoient un différé de paiement, la Banque de Polynésie a la faculté de débiter immédiatement le compte du montant des dépenses effectuées à l'aide de la carte en cas de décès, d'incapacité juridique du titulaire de la carte et/ou du titulaire du compte, d'incidents de paiement ou de fonctionnement du compte, de clôture du compte ou du retrait de la carte par la Banque de Polynésie, décision qui serait notifiée au titulaire de la carte pour quelque cause que ce soit par simple lettre.

**a.6.4)** Le titulaire du compte doit s'assurer que le jour du débit des règlements par carte, le compte présente un solde suffisant et disponible. Il autorise la Banque de Polynésie à débiter celui-ci sur le vu des enregistrements ou des relevés transmis par le commerçant, pour le règlement des achats de biens ou des prestations de service.

**a.6.5)** La Banque de Polynésie reste étrangère à tout différend commercial, c'est-à-dire autre que relatif à l'opération de paiement pouvant survenir entre le titulaire de la carte et le commerçant. L'existence d'un tel différend ne peut en aucun cas justifier le refus du titulaire de la carte et/ou du titulaire du compte auquel elle s'applique, d'honorer les règlements par carte.

### **a.7) Responsabilité de la Banque de Polynésie**

**a.7.1)** Lorsque le Titulaire de la carte nie avoir donné son consentement pour réaliser une opération de paiement et/ou de retrait, il appartient à la Banque de Polynésie d'apporter la preuve que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre. Cette preuve peut être apportée par tous moyens, notamment par les enregistrements par les DAB et les Équipements électroniques (TPE, automate ou tout autre équipement électronique), ou leur reproduction sur un support informatique, de l'utilisation de la carte et d'un dispositif de sécurité personnalisé.

**a.7.2)** La Banque de Polynésie sera responsable des pertes directes encourues par le Titulaire de la carte dues à une déficience technique du système sur lequel elle a un contrôle direct. Toutefois, la Banque de Polynésie ne sera pas tenue pour responsable d'une perte due à une déficience technique du système de paiement, si celle-ci est signalée au Titulaire de la carte par un message sur l'appareil ou d'une autre manière visible.

#### **a.8) Recevabilité des demandes de blocage**

Pour l'exécution du présent contrat, l'information aux fins de blocage visée ci-dessous peut également être désignée par le terme « opposition »

**a.8.1)** Dès qu'il a connaissance de la perte ou du vol de la carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation, le Titulaire de la carte doit informer sans tarder la Banque de Polynésie aux fins de blocage de sa carte en indiquant les motifs pour lesquels il demande le blocage. Cette déclaration doit être faite :

-à la Banque de Polynésie pendant ses heures d'ouverture notamment par téléphone, télécopie ou déclaration écrite remise sur place,

-ou d'une façon générale par VOCALIA ouvert 7 jours par semaine, 24 heures sur 24, en appelant au 44 25 40. Dans ce dernier cas, l'intéressé doit impérativement communiquer le numéro de la carte concernée pour que son opposition puisse être enregistrée.

**a.8.2)** - Toute opposition qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration signée par le Titulaire de la carte et/ou du compte doit être confirmée sans délai par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé, au guichet tenant le compte sur lequel fonctionne la carte.

En cas de contestation sur l'opposition, l'opposition sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de ladite lettre par la Banque de Polynésie.

**a.8.3)** La Banque de Polynésie ne saurait être tenue responsable des conséquences d'une opposition par téléphone ou télécopie, qui n'émanerait pas du titulaire de la carte et/ou du compte.

**a.8.4)** En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la carte ou de détournement des données liées à son utilisation, la Banque de Polynésie peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

**a.8.5)** Le titulaire de la carte autorise la Banque de Polynésie à utiliser les informations qu'il lui aura communiquées à l'occasion de la demande de blocage pour permettre à celle-ci de déposer plainte, le cas échéant.

#### **a.9) Responsabilité du titulaire de la carte et de la Banque de Polynésie**

##### **a.9.1) Principe**

Le Titulaire de la carte doit prendre toute mesure pour conserver sa carte et son code secret. Il doit l'utiliser conformément aux finalités spécifiées aux articles a.1) et a.2) de la présente section.

Il assume comme indiqué ci-dessous, les conséquences de l'utilisation de la carte tant qu'il n'a pas fait une demande de blocage dans les conditions prévues à l'article a.8).

##### **a.9.2) Opérations non autorisées, effectuées avant l'opposition.**

Les opérations avant opposition consécutives à la perte ou au vol de la carte sont à la charge de son Titulaire dans la limite de 50 euros soit 5 966 F CFP; Les opérations non autorisées réalisées au moyen d'une carte contrefaite ou résultant du détournement des données liées à l'utilisation de la carte sont à la charge de la Banque de Polynésie.

##### **a.9.3) Opérations non autorisées, effectuées après l'opposition**

Elles sont à la charge de la Banque de Polynésie, à l'exception des opérations effectuées par le Titulaire de la carte.

##### **a.9.4) Exceptions**

Toutes les opérations non autorisées sont à la charge du Titulaire, sans limitation de montant en cas :

- de négligence grave aux obligations visées notamment aux articles a.2), a.3) et a.9.1) de la présente section.

- d'agissements frauduleux du Titulaire.

#### **a.10) Responsabilité du ou des titulaires du compte**

Le ou les titulaires du compte, lorsqu'ils ne sont pas Titulaires de la carte, sont solidairement et indivisiblement tenus des conséquences financières résultant de la responsabilité du titulaire de la carte au titre de sa conservation et de son utilisation, jusqu'à :

restitution de la carte à la Banque de Polynésie,

ou en cas de révocation du mandat donné au Titulaire de la carte, notification de celle-ci à la Banque de Polynésie par le ou l'un des titulaires du compte, au moyen d'une lettre remise contre reçu ou expédiée sous pli recommandé. Il appartient au(x) titulaire(s) du compte ayant décidé de cette révocation, lorsqu'il(s) n'est (ne sont) pas le titulaire de la carte, d'en informer ce dernier. La révocation du mandat entraîne la résiliation immédiate du contrat avec l'ancien mandataire Titulaire de la carte et le retrait du droit d'utiliser sa carte par l'ancien mandataire titulaire de la carte. Le titulaire du compte fait son affaire personnelle de tout litige pouvant survenir par suite de sa décision,

ou dénonciation de la convention de compte collectif, à la condition que celle-ci ait été notifiée à tous les intéressés.

#### **a.11) Durée du contrat et résiliation**

**a.11.1)** Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

**a.11.2)** Il peut être résilié à tout moment par écrit par le Titulaire de la carte ou du compte concerné ou par la Banque de Polynésie. La résiliation par le Titulaire de la carte prend effet 30 jours après la date d'envoi de sa notification à la Banque de Polynésie. La résiliation par la Banque de Polynésie prend effet deux mois après la date d'envoi de sa notification au Titulaire de la carte sauf pour le cas visé à l'article a.10).

**a.11.3)** Le Titulaire de la carte s'engage à restituer la carte et à respecter l'ensemble des obligations contractuelles mises à sa charge dans le cadre du présent contrat, jusqu'à ce que la résiliation devienne effective.

**a.11.4)** À compter de la résiliation, le Titulaire de la carte n'a plus le droit de l'utiliser et la Banque de Polynésie peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

#### **a.12) Durée de validité - Renouvellement, retrait et restitution de la carte**

**a.12.1)** La carte ne comporte pas de durée de validité et n'a pas de conséquence sur la durée indéterminée du présent contrat.

**a.12.2)** La Banque de Polynésie peut bloquer la carte pour des raisons de sécurité ou de présomption de fraude ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que le Titulaire de la carte soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

**a.12.3)** Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au Titulaire de la carte et/ou du compte. Le blocage du compte sur lequel les opérations effectuées avec la carte sont débitées entraîne de plein droit le blocage de l'usage de la carte. La notification du blocage du compte vaut notification du blocage de la carte.

**a.12.4)** Dans ces cas, la Banque de Polynésie peut retirer ou faire retirer la carte par l'Accepteur ou par un établissement dûment habilité à fournir des services de paiement.

**a.12.5)** Le Titulaire de la carte s'oblige, en conséquence, à la restituer à la première demande et s'interdit d'en faire usage.

**a.12.6)** La clôture du compte sur lequel fonctionne(nt) une ou plusieurs cartes entraîne l'obligation de les restituer. Il en va de même en cas de dénonciation de la convention de compte collectif. L'arrêt définitif du compte ne pourra intervenir au plus tôt qu'un mois après restitution des cartes.

#### **a.13) Réclamations**

Le Titulaire de la carte et/ou du compte a la possibilité de déposer une réclamation écrite auprès de son agence Banque de Polynésie, si possible en présentant le ticket émis par le Terminal de Paiement Électronique ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige, et cela sans tarder et dans un délai maximum de 13 mois à compter de la date de débit sur le compte de l'ordre de paiement contesté.

Il est précisé que toute réclamation qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le client.

Le délai maximum durant lequel le Titulaire de la carte a la possibilité de déposer une réclamation est fixé à 70 jours à compter de la date du débit sur le compte de l'ordre de paiement contesté, lorsque le prestataire de service de paiement du bénéficiaire de l'opération de paiement est situé hors de France. Les parties (la Banque de Polynésie et le Titulaire de la carte) conviennent d'apporter les meilleurs soins à leur information réciproque sur les conditions d'exécution de l'opération. Le cas échéant, et notamment en cas de fraude ou de suspicion de fraude commise par un tiers identifié ou non, la Banque de Polynésie peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

Les opérations non autorisées donneront lieu à remboursement immédiat. La Banque de Polynésie rétablira le cas échéant le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de retrait ou de paiement non autorisée 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 réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements effectués à tort.

#### **a.14) Remboursement**

Le titulaire de la carte et/ou du compte est remboursé au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la contestation de l'opération:

du montant des débits contestés de bonne foi par le Titulaire de la carte dans le cas de perte et/ou vol, d'utilisation frauduleuse ou de détournement de sa carte et des données qui y sont liées, pour des opérations survenues avant la demande de blocage conformément à l'article a.9.2),

du montant de tous les débits contestés de bonne foi par le Titulaire de la carte, pour des opérations survenues après la demande de blocage conformément à l'article a.9.3),

des pertes consécutives à une opération mal exécutée.

Les opérations non autorisées ou mal exécutées donneront lieu à remboursement immédiat. 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 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 réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements effectués à tort.

#### **a.15) Communication de renseignements à des tiers**

**a.15.1)** Le titulaire de la carte autorise expressément Banque de Polynésie via ses conditions particulières, à diffuser les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, les informations figurant sur la carte et celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci.

Ces informations feront l'objet de traitements automatisés ou non afin de permettre la fabrication de la carte, la gestion de son fonctionnement et d'assurer la sécurité des paiements, notamment lorsque la carte fait l'objet d'un blocage.

**a.15.2)** Pour satisfaire les finalités précisées ci-dessus, les informations en question pourront être communiquées aux établissements de crédit et plus généralement aux établissements habilités à fournir des services de paiement et soumis au secret professionnel, aux sociétés du groupe Société Générale, aux organismes intervenant dans le cadre de la fabrication et du fonctionnement de la carte, à des sous-traitants, ainsi qu'à la Banque de France et/ou l'IEOM. Une inscription au fichier central des retraits de cartes bancaires « CB » géré par la Banque de France est réalisée lorsque la carte est retirée par la Banque de Polynésie suite à l'impossibilité de débiter au compte une ou plusieurs opérations (utilisations abusives de la carte).

Si le(s) titulaire(s) du compte le demande(nt), l'inscription est effacée dans les cas suivants :

- lorsque l'inscription est une erreur de la Banque de Polynésie ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) que l'évènement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui (leur) est pas imputable ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) avoir régularisé la situation.

**a.15.3)** Le Titulaire d'une carte peut exercer son droit d'accès, de rectification, d'effacement(1), de limitation du traitement (1), ainsi que son droit à la portabilité (1), des données le concernant auprès de son agence Banque de Polynésie. Il peut également s'opposer auprès de cette dernière, et sous réserve de justifier d'un motif légitime, à ce que les données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement.

#### **a.16) Conditions financières**

**a.16.1)** La carte est délivrée moyennant le paiement d'une cotisation dont le montant est fixé dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » diffusée par la Banque de Polynésie ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la carte et/ou du compte. Cette cotisation est prélevée d'office sur le compte concerné, sauf résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article a.11.2).

Cette cotisation est remboursée en cas de résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article a.11). La cotisation sera remboursée au prorata du temps écoulé entre la date du prélèvement de la cotisation et la date d'effet de la résiliation du contrat visée à l'article a.11).

**a.16.2)** Les autres conditions financières sont fixées et notifiées par la Banque de Polynésie dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la carte et/ou du compte.

#### **a.17) Sanctions**

Toute fausse déclaration est passible des sanctions prévues par la loi.

Toute fausse déclaration ou usage de la carte non conforme aux conditions fixées par le présent contrat peut également entraîner la Résiliation telle que prévue à l'article a.11) du présent contrat.

Tous frais et dépenses réels engagés pour le recouvrement forcé en vertu d'un titre exécutoire des opérations sont à la charge solidairement du Titulaire de la carte et/ou du compte concerné.

Le montant des opérations qui n'aura pu être débité au compte sera majoré d'un intérêt au taux légal, à partir de la date à laquelle l'opération aurait dû être imputée au compte et sans mise en demeure préalable.

En outre, toute opération entraînant un incident de fonctionnement du compte et nécessitant un traitement particulier fera l'objet de l'indemnité forfaitaire figurant dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) ».

#### **a.18) Modifications des conditions du contrat**

La Banque de Polynésie se réserve le droit d'apporter des modifications, notamment financières, au présent contrat qui seront communiquées par écrit au Titulaire du compte et/ou de la carte au plus tard deux mois avant la date de leur entrée en vigueur. Le Titulaire du compte et/ou de la carte dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification de la modification pour refuser celle-ci et résilier sans frais le présent contrat au moyen d'un écrit adressé ou remis à l'agence tenant le compte sur lequel la carte est rattachée.

L'absence de résiliation du contrat avant la date d'entrée en vigueur des modifications vaut acceptation de ces modifications.

Les « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » peuvent également être modifiées dans les conditions définies par la convention de compte.

## **b) La carte HOA retrait**

### **b.1) Objet de la carte**

**b.1.1)** La carte HOA RETRAIT permet à son titulaire d'effectuer des retraits en francs pacifique auprès des appareils de distribution automatique de billets de banque (ci-après « DAB »)

**b.1.2)** La carte de retrait ne saurait être utilisée pour le règlement d'achats de biens ou de prestations de services en vue de leur revente.

**b.1.3)** Le Titulaire de la carte s'interdit d'en faire un usage différent de ceux décrits ci-dessus.

### **b.2) Délivrance de la carte**

La carte est délivrée par la Banque de Polynésie, dont elle reste la propriété, à la demande et sous réserve d'acceptation de la demande, à ses clients titulaires d'un compte et/ou à leurs mandataires dûment habilités. Le Titulaire de la carte s'engage à utiliser la carte, exclusivement dans le cadre du système et des réseaux agréés sur le territoire de la Polynésie française. La carte est rigoureusement personnelle, son Titulaire devant y apposer obligatoirement, dès réception, sa signature dès lors qu'un espace prévu à cet effet existe sur le support de la carte. Il est strictement interdit au Titulaire de la carte de la prêter ou de s'en déposséder. Son usage est strictement limité aux opérations décrites à l'article b.1).

Le Titulaire de la carte s'interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la carte susceptible d'entraver le fonctionnement de celle-ci ou le fonctionnement des DAB, terminaux de paiement électroniques et automates (ci-après « Équipements électroniques »), notamment en apposant une étiquette adhésive sur la carte.

### **b.3) Code secret**

**b.3.1)** Un code secret est communiqué confidentiellement par la Banque de Polynésie au titulaire de la carte personnellement et uniquement à lui. Les conditions tarifaires sont précisées dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers » (1).

**b.3.2)** Ce code secret lui est indispensable dans l'utilisation des DAB agréés, conçus de façon qu'aucune opération ne puisse être effectuée sans sa mise en œuvre. Le nombre d'essais successifs de composition du code secret est limité à 3 (trois). Au troisième essai infructueux, le Titulaire de la carte provoque l'invalidation de sa carte ou sa capture.

**b.3.3) Le Titulaire de la carte doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa carte et du code secret.** Il doit donc tenir absolument secret le code de sa carte et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas notamment l'inscrire sur la carte, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.

### **b.4) Forme du consentement et irrévocabilité**

Le Titulaire de la carte et la Banque de Polynésie conviennent que le Titulaire de la carte donne son consentement pour réaliser une opération de retrait par la frappe de son code secret sur le clavier d'un DAB et la détermination du montant de l'opération de retrait.

L'ordre de retrait est autorisé si le titulaire de la carte a donné son consentement sous cette forme. Dès ce moment, l'ordre de retrait est irrévocable.

### **b.5) Modalités d'utilisation de la carte HOA retrait pour des retraits d'espèces dans les DAB/GAB ou auprès des guichets**

**b.5.1)** Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Banque de Polynésie. Ces limites peuvent être différentes selon que les retraits sont effectués sur les DAB de la Banque de Polynésie ou sur ceux des autres établissements.

**b.5.2)** Les montants des retraits, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés dans les délais habituels propres aux retraits d'espèces au débit du compte concerné dès la transmission des ordres de retrait correspondants à la Banque de Polynésie.

**b.5.3)** Le Titulaire du compte et/ou de la carte doit, préalablement à chaque retrait et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte d'un solde suffisant et disponible, et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

### **b.6) Responsabilité de la Banque de Polynésie**

**b.6.1)** Lorsque le Titulaire de la carte HOA RETRAIT nie avoir donné son consentement pour réaliser une opération de retrait, il appartient à la Banque de Polynésie d'apporter la preuve que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre. Cette preuve peut être apportée par tous moyens, notamment par les enregistrements par les DAB, ou leur reproduction sur un support informatique, de l'utilisation de la carte et d'un dispositif de sécurité personnalisé.

**b.6.2)** La Banque de Polynésie sera responsable des pertes directes encourues par le titulaire de la carte dues à une déficience technique du système sur lequel elle a un contrôle direct. Toutefois, la Banque de Polynésie ne sera pas tenue pour responsable d'une perte due à une déficience technique du système et du réseau agréés sur le territoire de la Polynésie française, si celle-ci est signalée au titulaire de la carte par un message sur l'appareil ou d'une autre manière visible.

### **b.7) Recevabilité des demandes de blocage**

Pour l'exécution du présent contrat, l'information aux fins de blocage visée ci-dessous peut également être désignée par le terme « d'opposition ».

**b.7.1)** Dès qu'il a connaissance de la perte ou du vol de la carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation, le titulaire de la carte doit informer sans tarder la Banque de Polynésie aux fins de blocage de sa carte en indiquant les motifs pour lesquels il demande le blocage.

Cette déclaration doit être faite :

- à la Banque de Polynésie pendant ses heures d'ouverture notamment par téléphone, télécopie ou déclaration écrite remise sur place,

- ou d'une façon générale par VOCALIA ouvert 7 jours par semaine, 24 heures sur 24, en appelant au 44 25 40. Dans ce dernier cas, l'intéressé doit impérativement communiquer le numéro de la carte concernée pour que son opposition puisse être enregistrée.

**b.7.2)** Toute opposition qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration signée par le titulaire de la carte et/ou du compte doit être confirmée sans délai par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé, au guichet tenant le compte sur lequel fonctionne la carte.

En cas de contestation sur l'opposition, l'opposition sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de ladite lettre par la Banque de Polynésie.

**b.7.3)** La Banque de Polynésie ne saurait être tenue responsable des conséquences d'une opposition par téléphone, qui n'émanerait pas du titulaire de la carte et/ou du compte.

**b.7.4)** En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la carte ou de détournement des données liées à son utilisation, la Banque de Polynésie peut demander un récépissé ou une copie de la plainte.

**b.7.5)** Le titulaire de la carte autorise la Banque de Polynésie à utiliser les informations qu'il lui aura communiquées à l'occasion de la demande de blocage pour permettre à celle-ci de déposer plainte, le cas échéant.

### **b.8) Responsabilité du Titulaire de la carte et de la Banque de Polynésie**

#### **b.8.1) Principe**

Le Titulaire de la carte doit prendre toute mesure pour conserver sa carte et préserver son code secret. Il doit l'utiliser conformément aux finalités spécifiées aux articles b.1) et b.2) Il assume comme indiqué à l'article b.8.2), les conséquences de l'utilisation de la carte tant qu'il n'a pas fait une demande de blocage dans les conditions prévues à l'article b.7).

### **b.8.2) Opérations non autorisées, effectuées avant l'opposition**

Les opérations avant opposition consécutives à la perte ou au vol de la carte sont à la charge du titulaire dans la limite de 50 euros soit 5966 F CFP; Les opérations non autorisées réalisées au moyen d'une carte contrefaite ou résultant du détournement des données liées à l'utilisation de la carte sont à la charge de la Banque de Polynésie.

### **b.8.3) Opérations non autorisées, effectuées après l'opposition**

Elles sont à la charge de la Banque de Polynésie, à l'exception des opérations effectuées par le titulaire de la carte.

### **b.8.4) Exceptions**

Toutes les opérations non autorisées sont à la charge du titulaire, sans limitation de montant en cas :

- de négligence grave aux obligations visées aux articles b.2) et b.3),
- d'agissements frauduleux du Titulaire.

### **b.9) Responsabilité du ou des titulaires du compte**

Le ou les titulaires du compte, lorsqu'ils ne sont pas titulaires de la carte, sont solidairement et indivisiblement tenus des conséquences financières résultant de la responsabilité du titulaire de la carte au titre de la conservation de la carte et du code secret, et de leur utilisation jusqu'à :

- restitution de la carte à la Banque de Polynésie,
- ou en cas de révocation du mandat donné au titulaire de la carte, notification de celle-ci à la Banque de Polynésie par le ou l'un des titulaires du compte, au moyen d'une lettre remise contre reçu ou expédiée sous pli recommandé. Il appartient au(x) titulaire(s) du compte ayant décidé de cette révocation, lorsqu'il(s) n'est(ne sont) pas le Titulaire de la carte, d'en informer ce dernier. La révocation du mandat entraîne la résiliation immédiate du contrat avec l'ancien mandataire titulaire de la carte et le retrait du droit d'utiliser sa carte par l'ancien mandataire titulaire de la carte. Le titulaire du compte fait son affaire personnelle de tout litige pouvant survenir par suite de sa décision,
- ou dénonciation de la convention de compte collectif, à la condition que celle-ci ait été notifiée à tous les intéressés.

### **b.10) Durée du contrat et résiliation**

**b.10.1)** Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

**b.10.2)** Il peut être résilié à tout moment par écrit par le titulaire de la carte ou du compte concerné ou par la Banque de Polynésie. La résiliation par le titulaire de la carte prend effet 30 jours après la date d'envoi de sa notification à la Banque de Polynésie. La résiliation par la Banque de Polynésie prend effet deux mois après la date d'envoi de sa notification au titulaire de la carte sauf pour le cas visé à l'article b.9).

**b.10.3)** Le titulaire de la carte s'engage à restituer la carte et à respecter l'ensemble des obligations contractuelles mises à sa charge dans le cadre du présent contrat, jusqu'à ce que la résiliation devienne effective.

**b.10.4)** À compter de la résiliation, le titulaire de la carte n'a plus le droit de l'utiliser et la Banque de Polynésie peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

### **b.11) Durée de validité - Renouvellement, retrait et restitution de la carte**

**b.11.1)** La carte ne comporte pas de durée de validité

**b.11.2)** La Banque de Polynésie peut bloquer la carte pour des raisons de sécurité ou de présomption de fraude ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que le Titulaire de la carte soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

**b.11.3)** Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au titulaire de la carte et/ou du compte.

**b.11.4)** Dans ces cas la Banque de Polynésie peut retirer ou faire retirer la carte par l'Accepteur ou par un établissement dûment habilité à fournir des services de paiement.

**b.11.5)** Le titulaire de la carte s'oblige, en conséquence, à la restituer à la première demande et s'interdit d'en faire usage.

**b.11.6)** La clôture du compte sur lequel fonctionne(nt) une ou plusieurs cartes entraîne l'obligation de les restituer. Il en va de même en cas de dénonciation de la convention de compte collectif. L'arrêt définitif du compte ne pourra intervenir au plus tôt qu'un mois après restitution des cartes.

### **b.12) Réclamations**

Le titulaire de la carte et/ou du compte a la possibilité de déposer une réclamation écrite auprès de son agence Banque de Polynésie, si possible justificatif de l'ordre de retrait sur lequel porte le litige, et cela sans tarder et dans un délai maximum de 13 mois à compter de la date de débit sur le compte de l'ordre de retrait contesté.

Il est précisé que toute réclamation qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le client.

Le délai maximum durant lequel le titulaire de la carte a la possibilité de déposer une réclamation est fixé à 70 jours à compter de la date du débit sur le compte de l'ordre de retrait contesté, lorsque le prestataire de service de paiement du bénéficiaire de l'opération de paiement est situé hors de France.

Les parties (la Banque de Polynésie et le titulaire de la carte) conviennent d'apporter les meilleurs soins à leur information réciproque sur les conditions d'exécution de l'opération. Le cas échéant, et notamment en cas de fraude ou de suspicion de fraude commise par un tiers identifié ou non, la Banque de Polynésie peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

Les opérations non autorisées donneront lieu à remboursement immédiat. La Banque de Polynésie rétablira le cas échéant le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de retrait non autorisée 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 réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements effectués à tort

### **b.13) Remboursement**

Le titulaire de la carte et/ou du compte est remboursé au plus tard le jour ouvrable suivant la réception de la contestation de l'opération:

- du montant des débits contestés de bonne foi par le titulaire de la carte dans le cas de perte et/ou vol, d'utilisation frauduleuse ou de détournement de sa carte et des données qui y sont liées, pour des opérations survenues avant la demande de blocage conformément à l'article b.8.2),

- du montant de tous les débits contestés de bonne foi par le titulaire de la carte, pour des opérations survenues après la demande de blocage conformément à l'article b.8.3),
- des pertes consécutives à une opération mal exécutée.

Les opérations non autorisées ou mal exécutées donneront lieu à remboursement immédiat. 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 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 réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements effectués à tort.

### **b.14) Communication de renseignements à des tiers**

**b.14.1)** Le titulaire de la carte autorise expressément Banque de Polynésie via ses conditions particulières, diffuser les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, les informations figurant sur la carte et celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci.

Ces informations feront l'objet de traitements automatisés ou non afin de permettre la fabrication de la carte, la gestion de son

fonctionnement et d'assurer la sécurité des paiements, notamment lorsque la carte fait l'objet d'un blocage.

**b.14.2)** Pour satisfaire les finalités précisées ci-dessus, les informations en question pourront être communiquées aux établissements de crédit et plus généralement aux établissements habilités à fournir des services de paiement et soumis au secret professionnel, aux sociétés du groupe Société Générale, aux organismes intervenant dans le cadre de la fabrication et du fonctionnement de la carte, à des sous-traitants, ainsi qu'à la Banque de France et/ou l'IEOM. Une inscription au fichier central des retraits de cartes bancaires « CB » géré par la Banque de France est réalisée lorsque la carte est retirée par la Banque de Polynésie suite à l'impossibilité de débiter au compte une ou plusieurs opérations (utilisation abusive de la carte).

Si le(s) titulaire(s) du compte le demande(nt), l'inscription est effacée dans les cas suivants :

- lorsque l'inscription est une erreur de la Banque de Polynésie ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) que l'évènement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui (leur) est pas imputable ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) avoir régularisé la situation.

**b.14.3)** Le titulaire d'une carte peut exercer son droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, ainsi que son droit à la portabilité, des données le concernant auprès de son agence Banque de Polynésie. Il peut également s'opposer auprès de cette dernière, et sous réserve de justifier d'un motif légitime, à ce que les données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement.

### **b.15) Conditions financières**

**b.15.1)** La carte est délivrée moyennant le paiement d'une cotisation dont le montant est fixé dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) » diffusée par la Banque de Polynésie ou dans tout document approuvé par le titulaire de la carte et/ou du compte.

Cette cotisation est prélevée d'office sur le compte concerné, sauf résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article b.10.2). Cette cotisation est remboursée en cas de résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article b.10). La cotisation sera remboursée au prorata du temps écoulé entre la date du prélèvement de la cotisation et la date d'effet de la résiliation du contrat visée à l'article b.10).

**b.15.2)** Les autres conditions financières sont fixées et notifiées par la Banque de Polynésie dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers (1) » ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la carte et/ou du compte.

### **b.16) Sanctions**

Toute fausse déclaration est passible des sanctions prévues par la loi.

Toute fausse déclaration ou usage de la carte non conforme aux conditions fixées par le présent contrat peut également entraîner la résiliation telle que prévue à l'article b.10) du présent contrat.

Tous frais et dépenses réels engagés pour le recouvrement forcé en vertu d'un titre exécutoire des opérations sont à la charge solidairement du titulaire de la carte et/ou du compte concerné.

Le montant des opérations qui n'aura pu être débité au compte sera majoré d'un intérêt au taux légal, à partir de la date à laquelle l'opération aurait dû être imputée au compte et sans mise en demeure préalable.

En outre, toute opération entraînant un incident de fonctionnement du compte et nécessitant un traitement particulier fera l'objet de l'indemnité forfaitaire figurant dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers (1) ».

### **b.17) Modifications des conditions du contrat**

La Banque de Polynésie se réserve le droit d'apporter des modifications, notamment financières, au présent contrat qui seront communiquées par écrit au titulaire du compte et/ou de la carte au

plus tard deux mois avant la date de leur entrée en vigueur. Le titulaire du compte et/ou de la carte dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification de la modification pour refuser celle-ci et résilier sans frais le présent contrat au moyen d'un écrit adressé ou remis à l'agence tenant le compte sur lequel la carte est rattachée.

L'absence de résiliation du contrat avant la date d'entrée en vigueur des modifications vaut acceptation de ces modifications.

Les « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers (1) » peuvent également être modifiées dans les conditions définies par la convention de compte.

## **3. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE SPÉCIFIQUES À CHAQUE SCHÉMA DE CARTES DE PAIEMENT**

Conditions d'utilisation de la Carte pour déposer des espèces

**a)** La Carte permet à son titulaire après saisie de son code secret, d'effectuer des dépôts de billets et de pièces sur le compte auquel est rattachée la Carte, auprès des automates du réseau Banque de Polynésie acceptant cette fonctionnalité.

**b)** Les dépôts ne peuvent être effectués que sur ceux des automates du réseau Banque de Polynésie signalés comme offrant cette fonction. Seuls des billets et pièces en Franc Pacifique, et en bon état, peuvent être déposés.

**c)** Les dépôts sont exécutés dans la limite d'un montant cumulé maximum de 120 000 (cent vingt mille) F CFP par jour.

**d)** Après vérification par l'automate de l'authenticité et de l'état des billets et des pièces déposés, les montants des dépôts effectués sont portés au crédit du compte concerné le jour du dépôt, si ce dépôt est effectué un Jour ouvrable et avant 16h00. À défaut, le crédit en compte sera effectué le Jour ouvrable suivant.

**e)** Il appartient au titulaire du compte de vérifier la régularité des opérations de dépôt figurant sur son relevé. Toute réclamation éventuelle devra être effectuée sans tarder et dans un délai maximum de 13 (treize) mois à compter de la date de dépôt litigieux effectué.

**f)** Les enregistrements des automates de dépôt ou leur reproduction sur un support informatique constituent la preuve des opérations effectuées au moyen de la Carte et la justification de leur imputation au compte sur lequel cette carte fonctionne ; la preuve contraire peut être apportée par tous moyens. Banque de Polynésie sera responsable des pertes directes encourues par le titulaire du compte dues au mauvais fonctionnement du système sur lequel elle a un contrôle direct. Toutefois, Banque de Polynésie ne sera pas tenue pour responsable en cas de négligence grave ou d'agissements frauduleux du titulaire de la Carte, ou en cas de perte due à une panne technique du système si celle-ci est signalée au titulaire de la Carte par un message sur l'appareil ou d'une autre manière visible. La responsabilité de Banque de Polynésie pour l'exécution erronée d'une opération de dépôt sera limitée à la différence entre le montant des espèces effectivement déposées et le montant qui aura été crédité au compte auquel la Carte est rattachée.



## ■ C - Assurer vos moyens de paiement, vos clés et papiers pour plus de tranquillité

Seuls les clients ayant souscrit les assurances visées ci-dessous peuvent se prévaloir des dispositions contractuelles suivantes :

### 1. « TEORA » POLYNESIE FRANCAISE

#### a) Notice d'information

##### a.1) TEORA est composé des contrats suivants :

Contrat Sécurité Financière / Sécurité Vol d'espèces / Sécurité Clés / Sécurité Papiers/ Sécurité Maroquinerie/ Sécurité Téléphone Mobile n° 80148949 souscrit par la BANQUE DE POLYNESIE - 355, boulevard Pomare - 98713 Papeete - Tahiti - Polynésie Française auprès d' ALLIANZ - Succursale de Polynésie Française B.P. 4452 rue Dumont d'Urville - 98713 Papeete - Tahiti - Polynésie Française, entreprise régie par le Code des Assurances et soumise au contrôle de la commission de Contrôle des Assurances 54, rue de Châteaudun 75009 PARIS, par l'intermédiaire du CABINET GRAS SAVOYE TAHITI NUI INSURANCE SA , Immeuble Budan , Rue des Remparts , BP 40200 - 98713 Papeete Cedex 01- Tahiti - Polynésie Française.

##### a.2) Définitions au sens des contrats souscrits

**Assuré** : vous-même, nommément désigné sur votre bulletin d'adhésion, titulaire ou co-titulaire du compte courant (les mandataires ne peuvent être assurés), en qualité de simple particulier agissant dans le cadre de votre vie privée (en dehors de toute participation à une activité professionnelle, à la gestion ou à l'administration d'une association ou d'une société civile ou commerciale).

**Clés** : les clés (et, d'une manière générale, tout instrument, appareil ou objet servant à faire fonctionner le mécanisme d'ouverture et de fermeture d'une porte) de tout bâtiment dont vous êtes propriétaire, locataire ou occupant, ou de tout véhicule dont vous êtes propriétaire ou locataire.

**Clé de coffre** : la clé de tout compartiment de coffre-fort qui vous est loué par la Banque de Polynésie.

**Compte courant** : vos comptes courants privés comptes sur livrets ou comptes crédit permanent ouverts dans une banque ou un établissement financier domiciliés en Polynésie Française dont vous êtes titulaire ou co-titulaire.

**Article de maroquinerie** : votre portefeuille, porte-monnaie, porte-chéquier, porte-carte, sac à mains, serviette, sacoche, cartable.

**Moyen de paiement et/ou de retrait**: toutes vos cartes de retrait et/ou de paiement, ou vos formules de chèque, attachées à un compte courant assuré.

**Papiers**: votre Carte Nationale d'Identité, votre permis de conduire, votre passeport, votre carte grise, votre permis côtier.

**Tiers** : toute personne autre que vous, ou que l'un de vos proches (conjoint, concubin, ascendants, descendants).

#### b) Les garanties de TEORA

##### b.1) Sécurité financière

###### Objet de la garantie :

Vous rembourser les pertes pécuniaires que vous subissez en cas d'opérations de paiement à l'exclusion de celles réalisées par internet ou de retrait effectuées frauduleusement par un tiers à l'aide de l'un ou plusieurs de vos moyens de paiement et/ou de retrait perdus ou volés ou par l'utilisation des données bancaires figurant sur ces moyens pendant la durée de votre adhésion, dans la mesure où ces opérations frauduleuses sont effectuées:

- pour les cartes : entre le moment de la perte ou du vol et l'envoi, par l'émetteur concerné, de la lettre vous accusant réception de votre demande de mise en opposition,

- pour les chèques : entre le moment de la perte ou du vol et la réception, par l'émetteur concerné, de votre lettre confirmant l'opposition que vous devez envoyer dans les plus brefs délais.

- pour internet : à partir de la connaissance de la fraude par l'assuré (par relevé bancaire ou tout autre moyen). La mise en opposition de l'assuré doit être déclarée auprès de sa banque au maximum 24 heures après en avoir eu connaissance.

###### Important :

Vous devez prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de vos formules de chèques, de vos cartes et de leur code confidentiel, tenir ces codes confidentiels absolument secret, ne les communiquer à qui que ce soit et notamment ne pas les inscrire sur vos cartes ou sur un autre document.

###### Exclusions :

Exclusion spécifique à la Sécurité financière :

Les pertes pécuniaires consécutives au vol ou la perte de la carte de paiement et/ ou retrait dont vous êtes titulaire et que vous avez confiée à une autre personne en vue de son utilisation

Exclusions communes à toutes les garanties :

- Faute intentionnelle ou dolosive de votre part ou de la part d'un de vos proches (conjoint, concubin, ascendant ou descendant),

- Guerre civile ou étrangère,

- Embargo, confiscation, capture ou destruction, par ordre d'un gouvernement ou d'une autorité publique,

- Désintégration du noyau atomique ou rayonnement ionisant.

###### Montant de la garantie (par assuré) :

- 280.000 F CFP par sinistre et par an.

Ce montant de garantie intègre le versement systématique :

-d'une somme forfaitaire de 2.000 F CFP en cas de sinistre indemnisé ; cette somme est destinée à compenser les frais auxquels vous avez pu avoir à faire face à l'occasion de ce sinistre (frais téléphoniques, timbres, ...).

Toutes les opérations frauduleuses commises à la suite d'une même perte ou d'un même vol constituent un seul et même sinistre.

**TERRITORIALITE** : monde entier.

###### En cas de sinistre :

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez (ou le représentant légal), dès que vous constatez la perte ou le vol de vos moyens de paiement et/ou de retrait :

- faire immédiatement opposition auprès des émetteurs de vos moyens de paiement et/ou de retrait concernés,- en cas de perte ou de vol de chèques : confirmer par écrit la perte ou le vol ainsi que l'opposition auprès des émetteurs concernés, dans les plus brefs délais,

- en cas de vol de vos moyens de paiement et/ou de retrait : faire le plus rapidement possible un dépôt de plainte auprès des autorités de police compétentes.

Dès que vous constatez sur votre relevé de compte le débit des opérations effectuées frauduleusement à l'aide de vos moyens de paiement et/ou de retrait perdus ou volés, vous devez d'autre part :

- déclarer le plus rapidement possible le sinistre au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44

- faire le plus rapidement possible un dépôt de plainte pour utilisation frauduleuse, s'il s'agit d'une perte.

###### Détermination de l'indemnité :

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA :

- en cas d'utilisation frauduleuse de vos cartes : copie de la lettre de l'émetteur concerné vous accusant réception de votre demande d'opposition,

- en cas d'utilisation frauduleuse de vos chèques : copie de la lettre confirmant à l'émetteur concerné la perte ou le vol, ainsi que l'opposition,

- copie du dépôt de plainte,

- copie de tout justificatif bancaire attestant les montants frauduleusement débités avec vos moyens de paiement et/ou de retrait.

- copie du ou des courriers, envoyés par les émetteurs concernés, reprenant le montant des opérations frauduleuses restant à votre charge, en application des conditions générales des cartes bancaires.

Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

#### **Ordre de priorité des remboursements :**

Le remboursement se fait en priorité (dans la limite du montant garanti) pour les moyens de paiement et/ou de retrait de la Banque de Polynésie : en premier lieu pour les chèques et en second lieu pour les cartes (paiements puis retraits), puis pour les autres formules de chèques et enfin pour les autres cartes (paiements puis retraits).

### **b.2) Sécurité vol d'espèces**

#### **Objet de la garantie :**

Vous rembourser les espèces (monnaie métallique et billets de banque) que vous retirez aux guichets bancaires, aux distributeurs automatiques de billets ou aux guichets automatiques de banque :

- lorsque vous êtes victime, pendant la durée de votre adhésion, d'une agression vous contraignant à effectuer le retrait,

- lorsque les espèces vous sont volées, pendant la durée de votre adhésion, dans les 48 heures qui suivent le retrait, à la suite d'une agression, d'un malaise, d'un étourdissement ou d'une perte de connaissance de votre part, ou en cas d'accident de la circulation.

Par "agression", il faut entendre tout acte de violence commis par un tiers et provoquant des blessures physiques, ou toute contrainte physique exercée volontairement par un tiers en vue de vous déposséder.

#### **Exclusions :**

- Vol commis par l'un de vos proches (conjoint, concubin, ascendant ou descendant),

- Exclusions communes à toutes les garanties prévues pour la garantie Sécurité Financière.

#### **Montant de la garantie (par assuré) :**

- 90.000 F CFP par sinistre et par an pour les espèces retirées aux guichets bancaires, aux distributeurs automatiques de billets de la Banque de Polynésie ou aux guichets automatiques de la Banque de Polynésie,

- 36.000 F CFP par sinistre et par an pour les espèces retirées aux autres distributeurs automatiques de billets ou aux autres guichets automatiques de banque.

#### **Territorialité :** monde entier.

#### **En cas de sinistre :**

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez (ou le représentant légal), dès que vous constatez le vol des espèces :

- faire le plus rapidement possible un dépôt de plainte auprès des autorités de police compétentes,

- déclarer le plus rapidement possible le sinistre au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44

#### **Détermination de l'indemnité :**

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA :

- copie du dépôt de plainte mentionnant le montant des espèces dérobées,

- déclaration sur l'honneur précisant les circonstances et les conséquences de l'événement,

- en cas d'agression : témoignage (attestation écrite, datée et signée du témoin, mentionnant ses nom et prénom, la date et le lieu de sa naissance, son adresse et sa profession) ou attestation médicale,

- en cas de malaise, d'étourdissement, de perte de connaissance ou d'accident de la circulation : rapport établi par l'autorité qui a constaté

l'événement (tel que rapport de police, rapport des pompiers) ou attestation médicale,

- copie de votre relevé de compte attestant la date et le retrait des espèces dérobées.

Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

### **b.3) Sécurité clés**

#### **Objet de la garantie :**

- en cas de perte ou de vol de vos clés (autres que votre clé de coffre) en même temps que l'un de vos moyens de paiement et/ou de retrait pendant la durée de votre adhésion : vous rembourser les frais de remplacement de vos clés (y compris les serrures),

- en cas de perte ou de vol de votre clé de coffre pendant la durée de votre adhésion : vous rembourser les frais d'effraction et de remise en état de votre compartiment de coffre-fort (y compris les frais de déplacement de la société intervenante).

#### **Exclusions :**

Exclusions communes à toutes les garanties prévues pour la garantie Sécurité Financière.

#### **Montant de la garantie (par assuré) :**

- 36.000 F CFP par sinistre et par an pour les clés autres que les clés de coffre,

- 90.000 F CFP par sinistre et par an pour les clés de coffre.

#### **Territorialité :** monde entier.

#### **En cas de sinistre :**

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez, dès que vous constatez la perte ou le vol de vos clés :

- en cas de perte ou de vol de vos clés (autres que votre clé de coffre) : préciser cette perte ou ce vol dans le dépôt de plainte que vous faites au titre du sinistre Sécurité Financière,

- en cas de vol ou de perte de vos clés de coffre : en informer le plus rapidement possible votre agence Banque de Polynésie

- déclarer le plus rapidement possible cette perte ou ce vol au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44

#### **Détermination de l'indemnité :**

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA :

- en cas de vol : copie du dépôt de plainte,

- en cas de perte: déclaration sur l'honneur,

- copie des factures correspondant aux frais que vous avez engagés,

Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

#### **Ordre de priorité des remboursements :**

Pour les clés, le remboursement se fait en priorité (dans la limite du montant garanti) pour votre clé de coffre, puis pour vos autres clés.

### **b.4) Sécurité papiers**

#### **Objet de la garantie :**

En cas de perte ou de vol de vos papiers en même temps que l'un de vos moyens de paiement et/ou de retrait pendant la durée de votre adhésion : vous rembourser les frais de remplacement de vos papiers.

#### **Exclusions :**

Exclusions communes à toutes les garanties prévues pour la garantie Sécurité Financière.

#### **Montant de la garantie (par assuré) :**

36.000 F CFP par sinistre et par an

#### **Territorialité :** monde entier.

#### **En cas de sinistre :**

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez, dès que vous constatez la perte ou le vol de vos papiers :

- en cas de perte ou de vol de vos papiers officiels : faire le plus rapidement possible une déclaration de perte ou de vol auprès des autorités de police compétentes,

- déclarer le plus rapidement possible cette perte ou ce vol au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44.

**Détermination de l'indemnité :**

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA :

- en cas de perte ou de vol de vos papiers officiels : copie de la déclaration de perte ou de vol,
- dans les autres cas : déclaration sur l'honneur,
- pour le remboursement des papiers : copie de vos nouveaux papiers et des factures correspondant aux frais que vous avez engagés.

Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

**Ordre de priorité des remboursements :**

Le remboursement se fait (dans la limite du montant garanti) dans l'ordre d'énumération des papiers figurant dans la définition des papiers.

**b.5) Sécurité Maroquinerie**

**Objet de la garantie :**

En cas de vol d'un article de maroquinerie en même temps que l'un de vos moyens de paiement et/ou de retrait pendant la durée de votre adhésion : vous indemniser pour compenser le préjudice subi.

**Exclusions :**

Exclusions communes à toutes les garanties prévues pour la garantie Sécurité Financière.

**Montant de la garantie (par assuré) :**

Un forfait de 4 000 F CFP par sinistre.

**Territorialité :** monde entier.

**En cas de sinistre :**

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez, dès que vous constatez le vol de votre article de maroquinerie :

- préciser ce vol dans le dépôt de plainte que vous faites au titre du sinistre Sécurité Financière,
- déclarer le plus rapidement possible ce vol au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44.

**Détermination de l'indemnité :**

- Le versement du forfait est étudié sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44 :
- la copie du dépôt de plainte mentionnant le vol de l'article de maroquinerie et celui de la carte ou du chèque
- la copie de la lettre confirmant la mise en opposition de la carte ou du chèque

Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

**b.6) Sécurité téléphone mobile**

**Objet de la garantie :**

En cas de vol de votre téléphone mobile : vous rembourser le prix des communications effectuées frauduleusement par un tiers, dans la mesure où les communications frauduleuses ont été effectuées avant l'enregistrement de la demande de mise en opposition de votre carte SIM et dans les 48 heures qui suivent la date et l'heure du vol.

**Exclusions :**

Exclusions communes à toutes les garanties prévues pour la garantie Sécurité Financière.

**Montant de la garantie (par assuré) :**

36.000 F CFP par sinistre et par an.

**Territorialité :** monde entier.

**En cas de sinistre :**

Sous peine de déchéance (sauf cas fortuit ou de force majeure), vous devez,

Dès que vous constatez le vol de votre téléphone mobile :

- faire immédiatement opposition pour votre carte SIM auprès de votre opérateur,
  - faire un dépôt de plainte pour vol, le plus rapidement possible,
- Dès que vous constatez les communications effectuées frauduleusement par un tiers :
- le déclarer le plus rapidement possible au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA en téléphonant au 40 54 48 44.

**Détermination de l'indemnité :**

Le montant de l'indemnité est calculé sur la base des éléments suivants que vous devez fournir au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA :

- copie du dépôt de plainte,
  - lettre de confirmation de la mise en opposition de votre carte SIM
  - facture détaillée des communications frauduleuses
- Un expert ou un enquêteur pourra être missionné par ALLIANZ pour apprécier les circonstances du sinistre et procéder à l'évaluation du montant de votre indemnité.

**c) Dispositions diverses**

**c.1) Prime**

Votre prime annuelle T.T.C (1) est automatiquement prélevée par la Banque de Polynésie sur votre compte courant au jour de l'échéance annuelle de votre adhésion (date anniversaire).

**c.2) Délai de carence**

Aucun sinistre Sécurité Financière, Sécurité Vol d'espèces, Sécurité Clés, Sécurité Papiers, Sécurité Maroquinerie ou Sécurité Téléphone Mobile ne peut donner lieu à indemnisation s'il survient dans les 8 premiers jours à partir de la date d'effet de votre adhésion à Teora.

**c.3) Paiement des indemnités**

Les indemnités versées au titre de la garantie Sécurité Financière, Sécurité Vol d'espèces, Sécurité Clés, Sécurité Papiers, Sécurité Maroquinerie ou Sécurité Téléphone Mobile sont payées par virement dans les 15 jours qui suivent la réception, par le Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance, de l'ensemble des pièces justificatives du sinistre ou, en cas d'expertise ou d'enquête, du rapport de l'expert ou de l'enquêteur.

**c.4) Effet et durée de votre adhésion**

Votre adhésion, sous réserve du paiement de la prime, prend effet :

- le jour de la signature de votre bulletin d'adhésion en cas d'adhésion au guichet,
- le jour de l'envoi de votre bulletin d'adhésion, le cachet de La Poste faisant foi, en cas d'adhésion par correspondance.

Vous disposez d'un délai de 8 jours après réception de la présente notice d'information pour dénoncer l'adhésion à TEORA.

Elle est conclue pour une durée d'un an et est ensuite reconduite automatiquement d'année en année sauf résiliation dans les conditions prévues au paragraphe "Résiliation de votre adhésion" de la présente notice.

**c.5) Modification**

En cas de modifications des conditions du contrat souscrit auprès d'ALLIANZ, la Banque de Polynésie vous en informera par écrit, au plus tard 2 mois avant la date d'échéance de votre adhésion.

Vous disposez alors de la faculté de résilier votre adhésion dans les 30 jours suivant la date à laquelle vous êtes informé de la modification (par lettre recommandée adressée à l'agence dans laquelle se trouve votre compte courant assuré), la résiliation prenant effet au jour de l'échéance annuelle de votre adhésion (date anniversaire).

Le délai de résiliation ci-dessus est décompté à partir de l'envoi de la lettre recommandée, le cachet de La Poste faisant foi.

**c.6) Résiliation de votre adhésion**

PAR VOUS : chaque année à l'échéance annuelle de votre adhésion (par lettre recommandée adressée, au plus tard 1 mois avant la date

de l'échéance, à l'agence dans laquelle se trouve votre compte courant assuré).

PAR ALLIANZ : chaque année à l'échéance annuelle de votre adhésion (le Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA devant vous en informer par lettre recommandée au plus tard 2 mois avant la date de l'échéance) ou en cas de non-paiement des primes (article L 113-3 du Code des Assurances).

DE PLEIN DROIT : en cas de clôture de votre compte courant (sauf s'il s'agit d'un transfert de compte dans votre agence Banque de Polynésie ou dans une autre agence Banque de Polynésie) ou en cas de résiliation du contrat souscrit par la Banque de Polynésie (tels qu'ils sont référencés en en-tête de la présente notice). Dans ce dernier cas, la Banque de Polynésie vous en informera par écrit au plus tard 2 mois avant la date d'échéance de votre adhésion.

Les délais de résiliation indiqués ci-dessus sont décomptés à partir de l'envoi de la lettre recommandée, le cachet de La Poste faisant foi.

### **c.7) Subrogation**

Conformément à l'article L 121-12 du Code des Assurances, ALLIANZ est subrogée jusqu'à concurrence de l'indemnité versée par elle, dans vos droits et actions contre le tiers responsable du sinistre.

### **c.8) Prescription**

Toute action dérivant du contrat souscrit auprès des AGF Outre Mer est prescrite par 2 ans à compter de l'événement qui y donne naissance. La prescription peut notamment être interrompue par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception (articles L 114-1 et L 114-2 du Code des Assurances).

### **c.9) Relations consommateurs**

Lorsque vous souhaitez obtenir des précisions, le Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA est en mesure d'étudier au fond toutes ces demandes ou réclamations. Si, au terme de cet examen, les réponses fournies ne vous satisfont pas, vous pouvez adresser votre réclamation en écrivant au Cabinet Gras Savoye Tahiti Nui Insurance SA - 42, rue Maréchal Foch - Papeete - Tahiti - Polynésie Française.

## **2. Assur'Compte**

Le contrat est régi par le Code des Assurances tel qu'applicable en Polynésie française.

### **Objet du contrat**

Il a pour objet de garantir les personnes titulaires d'un compte à vue de particulier ouvert dans les livres de la Banque de Polynésie, ci-après dénommés "les assurés", contre le risque de décès accidentel.

### **Information des assurés**

Lorsqu'un assuré souhaite obtenir des précisions sur les clauses ou conditions d'application du contrat notamment à l'adhésion ou en cas de sinistre, son interlocuteur habituel à la Société axa est en mesure d'étudier toutes ses demandes et réclamations. Si les réponses apportées ne satisfont pas son attente, il peut adresser une réclamation à :

#### **axa**

Secteur qualité

Relations clientèle axa entreprises

26, rue Drouot

75458 PARIS Cedex 09

Si un désaccord subsiste, l'assuré aura toujours la faculté de faire appel au médiateur de la Société AXA dont les coordonnées lui seront communiquées par le secteur qualité et ceci, sans préjudice des autres voies d'actions légales.

En cas de modification des conditions du contrat ou en cas de résiliation du contrat, l'assureur informera par courrier, les assurés au moins deux mois avant la date d'effet de la modification ou de la résiliation.

En application de la Loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978, l'assuré peut demander communication et rectification de toute information le concernant qui figurerait sur tout fichier à l'usage de l'assureur, de ses mandataires, de ses réassureurs et organisations professionnelles concernées.

### **Le droit d'accès et de rectification peut être exercé à :**

AXA

SERVICE INFORMATION CLIENTS

Tour AXA

1 Place des Saisons

92083 PARIS LA DEFENSE CEDEX

### **Contrôle de l'assureur**

L'autorité chargée du contrôle de l'assureur est :

La commission de contrôle des assurances

54, rue de Châteaudun - 75009 PARIS.

### **a) Admission à l'assurance**

Est admissible toute personne physique âgée de plus de 18 ans et de moins de 65 ans, titulaire d'un compte à vue de particulier ouvert auprès de la Banque de Polynésie.

Il ne pourra être souscrit qu'une adhésion par compte à vue et par client.

#### **Disposition particulière pour les comptes à vue joint**

Est admissible aux mêmes conditions prévues ci-avant, chaque cotitulaire de compte joint à vue de particulier.

### **Formalités d'admission**

En vue de bénéficier de l'assurance, tout admissible doit remplir et signer une demande d'admission sur laquelle la Banque de Polynésie indique l'option de garantie correspondant au montant moyen des mouvements créditeurs mensuels telle que définie à l'article "Prestations assurées".

L'option peut être revue annuellement à la date anniversaire de la demande d'admission en cas de modification significative des revenus de l'assuré justifiant un changement de palier. L'assuré devra remplir une nouvelle demande d'admission et s'acquitter de la cotisation annuelle correspondant à la nouvelle option.

L'admissible est dispensé de toute formalité médicale.

### **Date d'effet de l'assurance et de la garantie**

L'assurance et la garantie prennent effet à la date de signature de la demande d'admission, sous réserve du paiement des cotisations.

### **Durée des engagements**

#### **Engagement de l'assureur**

L'assuré est garanti pour une durée d'un an à partir de la date d'effet de l'assurance, sous réserve du paiement des cotisations.

A l'issue de cette période, la garantie est tacitement reconduite par périodes annuelles successives tant que le contrat reste en vigueur, et sous réserve du paiement des cotisations.

En cas de modification des conditions du contrat ou en cas de résiliation du contrat, l'assureur informera les assurés par courrier dans les conditions définies à l'article « information des assurés ».

Dans le cas d'une modification du contrat, l'assuré aura la faculté de dénoncer son adhésion jusqu'à la date d'effet de cette modification, la garantie restant acquise.

#### **Engagement de l'assuré**

L'assuré peut résilier son adhésion chaque année auprès de la contractante au moins **UN mois** avant la date anniversaire de son adhésion.

Il peut en outre, à tout moment, modifier le ou les bénéficiaire(s) du versement des prestations auprès de l'assureur.

La modification interviendra à compter de la date d'envoi de la lettre recommandée adressée à l'assureur le cachet de la poste faisant foi.

### Bénéficiaire de l'assurance

Les bénéficiaires de l'assurance sont :

- le conjoint survivant de l'assuré, non séparé de corps,
  - à défaut, par parts égales, les enfants légitimes vivants ou représentés, reconnus ou adoptifs de l'assuré,
  - à défaut, par parts égales, le père et la mère de l'assuré ou le survivant d'entre eux,
  - à défaut, les héritiers de l'assuré selon la dévolution successorale.
- Toutefois, l'assuré peut expressément désigner toute autre personne sur la demande d'admission ou par lettre recommandée, datée et signée adressée à l'assureur, à condition qu'une désignation particulière antérieure n'ait pas été acceptée par le bénéficiaire concerné. La modification interviendra à compter de la date d'envoi de la lettre recommandée adressée à l'assureur, le cachet de la poste faisant foi.

En cas de pluralité des bénéficiaires, expressément désignés par l'assuré, le règlement des prestations prévues selon l'option choisie sur la demande d'admission sera effectué aux bénéficiaires suivant les instructions de l'assuré.

A défaut, le montant des prestations sera réparti par l'assureur et versé à chacun des bénéficiaires désignés par l'assuré, par parts égales.

### Limitation de la garantie

L'engagement de l'assureur est limité par assuré au montant :

- du capital immédiat de l'option choisie sur la demande d'admission,
- de la rente déterminée par le calcul du montant moyen des mouvements créditeurs réguliers intervenus dans les 6 mois précédant le décès et ce dans les limites des minima et maxima fixés à chaque palier. Le premier versement de la rente interviendra un mois après réception par l'assureur du dossier sinistre, sous réserve que celui-ci soit complet, et prendra fin au jour du versement de la douzième mensualité.

### Cessation de la garantie

La garantie prend fin pour chaque assuré :

- à la date anniversaire de l'adhésion qui suit la date de clôture du compte,
- en cas de non paiement des cotisations, si celles-ci ne peuvent être prélevées sur le compte ordinaire de l'assuré à la date d'exigibilité, conformément à l'article L 113-3 du Code des Assurances,
- à la date anniversaire de l'adhésion suivant la demande de résiliation par l'assuré de son admission,
- en cas de retrait total d'agrément de l'assureur, conformément à l'article L.326-12 du Code des Assurances,

Au plus tard,

- à la date anniversaire de l'adhésion qui suit le 70ème anniversaire de naissance de l'assuré,

En tout état de cause,

- à la date anniversaire de l'adhésion qui suit la date de résiliation du contrat d'assurance.

## b) Garantie décès accidentel

### Définition du décès accidentel

Par décès accidentel, il faut entendre le décès résultant de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure fortuite et indépendante de la volonté de l'assuré.

### Risques couverts

L'assureur couvre :

Tous les risques de décès accidentel quelle qu'en soit la cause, dans le monde entier, sous réserve que le décès consécutif à l'accident survienne dans les six mois qui suivent la date dudit accident à l'exclusion des accidents résultant :

- du fait volontaire et intentionnel de l'assuré, de tentative de suicide,
- de la pratique de toute activité sportive sans respect des règles élémentaires de sécurité recommandées par les pouvoirs publics ou par la fédération du sport correspondant à l'activité,
- du pilotage d'avion ou tout autre appareil volant, ou de la pratique de l'U.I.M., du parapente, du deltaplane, du parachutisme à ouverture retardée ou tout autre activité aérienne assimilée,
- de la pratique de sport à titre professionnel ou de la participation à des compétitions, essais, paris, tentatives de records nécessitant l'utilisation d'un engin à moteur,
- de la pratique des sports ou professions suivants :
  - Alpinisme avec ou sans varappe, trekking ou randonnée au dessus de 3 500 mètres d'altitude,
  - Plongée sous marine à titre professionnel,
  - Saut à l'élastique,
  - Spéléologie avec plongée sous-marine,
  - Saut à ski en tremplin, bobsleigh, luge de compétition,
  - Sport de combat,

- de guerre civile ou étrangère, d'émeute, de rixe, d'acte de terrorisme dans lesquels l'assuré a pris une part active, étant précisé que les cas de légitime défense et d'assistance à personne en danger sont garantis,

- d'un accident nucléaire,

- de la consommation de boissons alcoolisées, constatée par une alcoolémie égale ou supérieure au taux réglementaire prévu en matière d'accident de la circulation en vigueur à la date du sinistre,

- de l'usage de stupéfiants, de substances médicamenteuses en dehors des limites des prescriptions médicales,

- d'une intervention chirurgicale.

Est exclu de l'assurance, le décès consécutif à un accident survenu antérieurement à la date d'adhésion de l'assuré.

### Prestations assurées

En cas de décès accidentel de l'assuré et selon l'option retenue sur la demande d'adhésion, l'assureur verse aux bénéficiaires tels que définis dans l'article "bénéficiaires de l'assurance" ou dans son avenant de modification :

- le montant du capital immédiat, et pendant 12 mois,

- la rente mensuelle égale au montant mensuel moyen des mouvements créditeurs réguliers intervenus sur le compte à vue ouvert à la Banque de Polynésie dans les 6 mois précédant le décès, dans les limites fixées ci-dessous.

Ne sont reconnus comme mouvements créditeurs, que ceux assimilés à des salaires, revenus de travail non salariés, loyers perçus, retraites ou pensions à l'exclusion de tout mouvement créditeur à caractère exceptionnel (prêt bancaire, indemnité à caractère exceptionnel, ...).

Les montants minimum et maximum de la rente mensuelle sont définis ci-dessous pour chacune des options.

Lorsqu'à la date du sinistre, le compte de l'assuré a été ouvert moins de 12 mois, le montant mensuel moyen est déterminé sur la période courue depuis l'ouverture du compte.

	CAPITAL IMMEDIAT (EN F CFP)	RENTE MENSUELLE (EN F CFP)	
		MINIMA	MAXIMA
Option 1	500.000	100.000	200.000
Option 2	500.000	200.000	500.000
Option 3	1.000.000	500.000	1.000.000

### Déclaration des sinistres – pièces justificatives

Tout décès accidentel devra être déclaré directement par le bénéficiaire à l'assureur.

Pour pouvoir prétendre à la garantie, le(s) bénéficiaire(s) ou leur représentant légal doit (doivent) remettre à l'assureur dans les meilleurs délais :

- un acte de décès de l'assuré,
- un certificat médical établissant les liens de causalité entre l'accident et le décès. Si ce certificat ne permet pas d'établir les liens de causalité, il devra être fourni à l'assureur toutes pièces justificatives permettant d'établir ce lien, la preuve du caractère accidentel incombant au(x) bénéficiaire(s),
- un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) du compte sur lequel devront être versées les prestations de l'assureur,
- un justificatif de la qualité du ou des bénéficiaire(s).

La Banque de Polynésie devra fournir sur demande de l'assureur une attestation certifiant que l'assuré était toujours titulaire d'un compte à vue à la date du sinistre ou l'avait été dans les derniers 12 mois qui suivent le renouvellement de l'adhésion et indiquant le montant mensuel moyen des mouvements créditeurs intervenus dans les 6 mois précédant le décès.

Tout décès accidentel qui sera déclaré plus de dix ans après sa date de survenance ne sera pas pris en considération.

### c) Coût de l'assurance

La cotisation est due à compter du jour de la prise d'effet de l'assurance.

Le montant annuel de la cotisation, taxe actuelle comprise, est fixé par l'assuré en fonction de la garantie retenue sur la demande d'admission, selon le barème ci-dessous :

	COTISATION (F CFP)
Option 1	3.500,00
Option 2	5.900,00
Option 3	11.900,00

Tarif en vigueur au 01/01/2018.

En tout état de cause, quelque soit la fréquence du règlement choisie (annuelle, semestrielle ou trimestrielle), la cotisation reste due en son entier même en cas de résiliation anticipée.

Révision de la cotisation.

Le montant de la cotisation ci-dessus, a été déterminé en fonction d'éléments statistiques relatifs à la composition probable du groupe à assurer à la date d'effet du contrat.

Si au cours d'un ou plusieurs exercices, ces éléments se révèlent différents de ceux qui ont servi de base à la fixation du montant de la cotisation, l'assureur se réserve la possibilité de proposer une révision du montant de cette cotisation pour les exercices suivants.

Coordonnées de l'assureur :

AXA COLLECTIVES  
BP 5306 98716 PIRAE  
Allo Sinistre : 54.20.17  
Fax :40 54.20.28

## 3. Convention Mahana

Le contrat est régi par le Code des Assurances.

### Objet du contrat

Le contrat a pour objet de garantir les adhérents de la CONVENTION MAHANA ci-après dénommés " LES ASSURES ", contre risque de décès accidentel.

### Information des assurés

Lorsqu'un assuré souhaite obtenir des précisions sur les clauses ou conditions d'application du contrat notamment à l'adhésion ou en cas de sinistre, son interlocuteur habituel à AXA est en mesure d'étudier toutes ses demandes et réclamations. Si les réponses apportées ne satisfont pas son attente, il peut adresser une réclamation à :

AXA –DIRECTION DE LA QUALITE 6 9 Place Vendôme – 75052 PARIS CEDEX 01

Si un désaccord subsiste, l'assuré aura toujours la faculté de faire appel au médiateur de la société UAP dont les coordonnées lui seront communiquées par la direction de la qualité et ceci, sans préjudice des autres voies d'actions légales.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'assuré peut demander communication et rectification de toute information le concernant qui figurerait sur tout fichier à l'usage de l'assureur, de ses mandataires, de ses réassureurs et organisations professionnelles concernées.

Le droit d'accès et de rectification peut être exercé au siège de l'assureur.

### Contrôle de l'assureur

L'autorité chargée du contrôle de l'assureur est :  
LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES ASSURANCES –  
54, rue de Châteaudun – 75009 PARIS.

### Opérations garanties

Les opérations garanties sont les facilités de caisse faisant l'objet de la CONVENTION MAHANA.

### Admission

Est admissible toute personne physique titulaire d'un compte individuel ou joint ou en indivision ayant adhéré à la CONVENTION MAHANA souscrite auprès de la contractante, âgée de plus de 18 ans et de moins de 65 ans lors de son adhésion à l'assurance.

### Formalités d'admission

En vue de bénéficier de l'assurance, tout adhérent à la Convention MAHANA doit remplir et signer une demande d'admission.

### Date d'effet de la garantie

La garantie prend effet à la date de signature du formulaire d'admission sous réserve du paiement de la cotisation.

### Durée d'engagement de l'assureur

L'assuré est garanti pour une durée d'un an à partir de la date d'effet de la garantie, sous réserve du paiement des cotisations.

En cas de modification des conditions du contrat ou en cas de résiliation du contrat, la contractante informera les assurés par courrier au moins DEUX MOIS avant la date d'effet de la modification ou de la résiliation.

Dans le cas d'une modification du contrat, l'assuré aura la faculté de dénoncer son adhésion jusqu'à la date d'effet de celle-ci, la garantie restant acquise jusqu'à la date anniversaire de l'adhésion en cours. La résiliation du contrat entraîne celles des adhésions existantes à la date anniversaire de l'adhésion en cours, sous réserve que la cotisation annuelle ait été réglée.

L'assureur conservera la charge des sinistres survenus antérieurement à la date d'effet de la résiliation.

### Engagement de l'assuré

L'assuré peut résilier son adhésion chaque année auprès de la contractante au moins DEUX MOIS avant la date anniversaire de son adhésion à la Convention MAHANA.

### **Bénéficiaire de l'assurance**

Toute somme rendue exigible par suite de la résiliation du risque couvert par le contrat est versé à la contractante.

### **Limitation de la garantie**

Le montant maximal de l'engagement de l'assureur est limité à 400.000 F CFP (quatre cent mille Francs Pacifique) par compte.

### **Cessation de la garantie**

La garantie prend fin pour chaque assuré :

- à la date anniversaire de l'adhésion qui suit la date de résiliation du contrat,
- en cas de cessation du paiement des cotisations, conformément à l'article L. 140-3 du Code des Assurances,
- à la date de résiliation de la Convention MAHANA par l'assuré ou par la contractante,
- à la date du décès toute cause de l'assuré pour un compte individuel ou de l'un des assurés pour un compte joint ou en indivision, et au plus,
- à la date anniversaire de l'adhésion qui suit le 70ème anniversaire de naissance de l'assuré.

Conformément aux articles L 114-1 et L 114-2 du Code des Assurances, tout décès accidentel qui sera déclaré plus de 10 ans à compter de l'événement qui y donne naissance ne sera pas pris en considération.

### **Assurance décès accidentel : risques couverts**

L'assureur couvre :

Tous les risques de décès accidentel quelle qu'en soit la cause, dans le monde entier, sous réserve que le décès consécutif à l'accident survienne dans les douze mois qui suivent la date dudit accident.

A l'exclusion des accidents résultants :

- du fait volontaire et intentionnel de l'assuré, de tentative de suicide,
- du pilotage d'avion ou de tout autre appareil volant, ou de la pratique de l'ULM, du parapente, -du deltaplane, du parachutisme a ouverture retardée ou tout autre activité aérienne assimilée,
- de la pratique des sports à titre professionnel ou de la participation à des compétitions, essais, paris, défis, tentatives de records nécessitant l'utilisation d'un engin à moteur,
- de la pratique des sports ou professions suivants :
  - \* alpinisme avec ou sans varappe, hors d'Europe, trekking ou randonnées au-dessus de 3.500 mètres d'altitude,
  - \* plongée sous-marine à titre professionnel,
  - \* saut à l'élastique,
  - \* spéléologie avec plongée sous-marine,
  - \* saut à ski en tremplin, bobsleigh, luge de compétition,
- de guerre civile ou étrangère, d'émeute, de rixe, -d'acte de terrorisme dans lesquels l'assuré a pris une part active, étant précise que les cas de légitime défense et d'assistance à personne en danger sont garanties,
- d'un accident nucléaire,
- de la consommation de boissons alcoolisées, constatée par un taux d'alcoolémie égal ou supérieur au taux réglementaire prévu en matière d'accident de la circulation, en vigueur à la date du sinistre,
- de l'usage de stupéfiants, de substances médicamenteuses en dehors des limites de prescriptions médicales,
- d'une intervention chirurgicale.

### **Définition du décès accidentel**

Par décès accidentel, il faut entendre le décès résultant de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure fortuite et indépendante de la volonté de l'assuré.

Il est précisé qu'en cas de compte joint ou en indivision, le décès accidentel de l'un des assurés met fin à l'assurance.

### **Capital assuré en cas de décès accidentel**

Le montant du capital assuré en cas de décès accidentel est égal au montant du découvert constaté sur le compte référencé sur la demande d'admission à la date de l'accident.

### **Déclarations des sinistres : pièces justificatives**

Tout décès accidentel devra être déclaré directement à la contractante.

Les pièces à remettre en vue du règlement doivent notamment comprendre :

- l'acte de décès de l'assuré,
- un certificat médical du médecin traitant (sur formulaire de l'assureur) établissant les liens de causalité entre l'accident et le décès. Si ce certificat ne permet pas d'établir les liens de causalité, il devra fournir à l'assureur toute pièce justificative permettant d'établir ce lien.

### **Coût de l'assurance**

Les cotisations sont dues à compter du jour de la prise d'effet de la garantie. Elles sont payables annuellement et d'avance par la contractante.

## **II. Gérer vos comptes 24H/24**

### **■ A - Polyweb – Vocalia**

Services de consultation et de gestion de comptes sur Internet et par téléphone. Conditions générales sur demande auprès de votre agence ou sur Internet : [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf)

### **■ B - Polyve'a**

Service d'alerte et de suivi de compte par SMS sur téléphone mobile.

Conditions générales sur demande auprès de votre agence ou sur Internet : [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf).

## **III. Optimiser votre budget**

### **■ A - Les services de gestion de trésorerie**

Ce service ne peut être souscrit pour le compte d'un client mineur.

#### **1. Conditions**

Avec l'accord préalable de la Banque de Polynésie, une facilité de caisse peut être accordée. Le solde du compte peut alors être débiteur, à concurrence d'un montant précisé aux conditions particulières et pour une durée d'utilisation qui ne doit pas excéder 15 jours consécutifs ou non par mois calendaire, le compte redevenant créditeur entre chaque période et notamment à réception des revenus régulièrement domiciliés.

La mise en place de cette facilité est subordonnée à l'absence d'interdiction, bancaire ou judiciaire, d'émettre des chèques et à l'absence d'inscription au Fichier National des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (FICP). Banque de Polynésie informe le client que dans le cadre de la procédure d'octroi de la Facilité de caisse, elle consulte le FICP. En cas de difficulté, ou si le client prévoit un besoin supérieur au montant de son ACT, il est invité à prendre contact le plus tôt possible avec son conseiller de clientèle. La Banque de Polynésie se réserve le droit d'accepter ou de rejeter pour défaut de provision toute opération entraînant un dépassement de l'ACT.

Des intérêts débiteurs sont dus à raison de toute facilité de caisse ou de découvert non contractualisée. Ces intérêts débiteurs sont calculés quotidiennement sur les utilisations effectuées et prélevés trimestriellement par le débit du compte du client.

Les intérêts débiteurs seront décomptés à un taux d'intérêt conventionnel égal au taux nominal annuel correspondant au taux maximum de la tranche dans laquelle se situera le montant de la facilité ou du découvert concerné, tel que ce taux maximum sera publié trimestriellement par avis au Journal Officiel. La mise en application du taux d'intérêt conventionnel ainsi déterminé trimestriellement sera immédiate. Chaque changement de taux d'intérêt conventionnel et chaque TAEG appliqué seront communiqués au client par une mention sur le relevé de compte.

## 2. Résiliation

Le contrat de la facilité de caisse est conclu pour une durée indéterminée. Le client peut le résilier à tout moment par écrit, sans préavis ni indemnité. La Banque de Polynésie peut également procéder à sa résiliation à tout moment moyennant un préavis de 15 jours calendaires après l'envoi d'un courrier.

Cette décision de la Banque de Polynésie pourra intervenir, notamment en cas d'émission de chèques sans provision, interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques, saisie, avis à tiers détenteur, non-respect des conditions de la facilité de caisse. La clôture du compte entraîne de plein droit, sans formalité, la résiliation de la facilité de caisse.

### Règles d'arrêté des comptes débiteurs

#### Calcul des intérêts débiteurs

– principe : les comptes débiteurs sont arrêtés selon une périodicité trimestrielle.

– mode de calcul :

(Somme des Nombres débiteurs\* du trimestre x taux d'intérêts débiteurs) / Nombre de jours de l'année x 100

\* Nombres débiteurs = Solde débiteur x durée en jours

#### Perception d'un minimum forfaitaire

Un minimum forfaitaire est perçu sur les comptes dont le solde moyen journalier débiteur, entre deux arrêts de compte, est inférieur à un montant fixé par arrêté ministériel.

## ■ B - Le livret d'épargne

Le Compte Sur Livret est un compte d'épargne à vue productif d'intérêts. Il est obligatoirement adossé à un compte de dépôt.

### 1. Ouverture du Compte Sur Livret

Toute personne physique peut ouvrir un Compte Sur Livret.

Le Compte Sur Livret peut être ouvert au nom de plusieurs personnes sous forme d'un compte joint ou d'un compte collectif sans solidarité active.

### 2. Fonctionnement du Compte Sur Livret

Le compte joint fonctionne sous la signature de l'un ou l'autre des co-titulaires tandis que le compte collectif sans solidarité active fonctionne sous la signature conjointe de tous les co-titulaires ou d'un mandataire commun désigné par l'ensemble de ceux-ci.

À l'ouverture, le montant minimum de dépôt est de 2 000 F CFP. Ce montant est également le minimum qui doit rester au crédit du compte pour éviter qu'il ne soit clôturé. Aucun plafond de dépôt n'est fixé. Chaque opération doit être d'un montant minimum de 2 000 F CFP.

### 3. Les opérations possibles sur le Compte Sur Livret

Au crédit du compte :

- les versements d'espèces,
- les virements permanents ou ponctuels en provenance du compte de particulier du titulaire tenu dans les livres de la Banque de Polynésie.

Au débit du compte :

- les retraits d'espèces à l'agence tenant le compte ou avec la Carte HOA retrait dans tout le réseau de distributeurs automatiques de billets de la Banque de Polynésie,
  - les virements au crédit d'un autre compte de particulier du titulaire tenu dans les livres de la Banque de Polynésie.
- Chaque ordre de virement doit faire l'objet d'une demande expresse.

Aucun virement permanent ne peut donc être mis en place au débit de ce compte.

### 4. Information du titulaire

Un relevé de compte est adressé mensuellement au titulaire (si une opération a été effectuée sur le compte) selon le mode de réception que celui-ci aura choisi :

- soit sous forme papier adressé par courrier postal ;
- soit sous forme numérique depuis l'espace banque à distance POLYWEB ;

### 5. Rémunération

Le taux annuel avant impôt est fixé librement par la Banque de Polynésie. Ce taux est susceptible de varier à tout moment. Le titulaire sera informé des modifications soit par ses relevés de compte, soit par lettre circulaire.

En outre, le titulaire pourra prendre connaissance du taux appliqué à la rémunération de son épargne dans toutes les agences Banque de Polynésie et sur le site Internet [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf).

Les versements produisent des intérêts à partir du 1<sup>er</sup> jour de la quinzaine qui suit l'opération. Les retraits cessent de produire des intérêts à partir de la fin de la quinzaine précédente.

Ces intérêts sont décomptés une fois par an au 31 décembre et sont portés en compte au début de l'année suivante.

### 6. Clôture

Le Compte Sur Livret est conclu pour une durée indéterminée. Il peut y être mis fin à tout moment, à l'initiative de son titulaire ou de son représentant légal (sans préavis par lettre simple), ou à l'initiative de la banque (avec un préavis de 60 jours).

En cas de clôture du Compte Sur Livret en cours d'année, les intérêts sur la période courue depuis le début de l'année sont crédités au jour de clôture du compte.

La clôture du compte doit toujours s'accompagner de la restitution de la carte HOA retrait qui peut y être adossée.

Après dénouement des opérations en cours, la Banque de Polynésie restitue au client le solde restant.

## ■ C - Le service d'épargne

### Épargne Déclik

EPARGNE DECLIC est un service permettant la constitution automatique et progressive d'une épargne, à partir de votre compte de particulier, vers votre Compte sur Livret.

Le montant du virement doit être au minimum égal :

à 5 000 F CFP sur le Compte sur Livret,

La date d'échéance du virement correspond à la date de débit du compte de particulier. Elle peut être fixée à une date au choix du (des) titulaires(s) du compte de particulier selon une périodicité mensuelle ou trimestrielle.

Il appartient au titulaire du compte de s'assurer qu'à la date choisie, le compte sera suffisamment provisionné afin que la Banque de Polynésie dispose de la somme nécessaire pour effectuer le virement. Les virements qui ne sont pas exécutés faute de provision suffisante à la date fixée occasionnent un incident de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier faisant l'objet d'une tarification indiquée dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux particuliers (1) », remise lors de la signature de la présente convention.



Les sommes prélevées portent intérêt sur les comptes alimentés à compter du premier jour de la quinzaine qui suit le virement.

Bien entendu le (les) titulaire(s) conserve(nt) toute latitude pour les faire fonctionner dans les conditions habituelles.

Il(s) peut (peuvent) également :

modifier les modalités des virements préalablement fixées aux conditions particulières dans la limite des paramètres arrêtés par la Banque de Polynésie,

Toute clôture du compte de particulier, du ou des comptes alimentés (sauf transfert dans une autre agence Banque de Polynésie) ou saisie ou avis à tiers détenteur entraînent la résiliation de plein droit de ce service sans préavis.

## **IV- Convention de compte Banque de Polynésie - Dispositions diverses**

### **A - Agrément et contrôle de la Banque**

La Banque de Polynésie, SA au capital de 1.380.000.000 F CFP, inscrite au RCS de PAPEETE sous le n° 72 44 B, dont le siège social se situe 355, Boulevard POMARE, 98713 PAPEETE, BP 530, est un établissement de crédit de droit français agréé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) et habilité à fournir les opérations de banque présentées dans la présente Convention. À ce titre, elle fournit des services de paiement. La liste des prestataires de services de paiement est disponible sur le site Internet [acpr.banque-France.fr](http://acpr.banque-France.fr) ou auprès de l'ACPR à l'adresse postale suivante : Autorité de Contrôle Prudentiel, 61 rue Taitbout 75 436 Paris Cedex 09. La Banque est soumise au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel

### **B - Procurations (tous comptes)**

Le client, majeur capable ou mineur émancipé, peut donner procuration à une personne appelée « mandataire » pour faire fonctionner son compte et/ou ses comptes d'épargne, 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.

Les co-titulaires d'un compte collectif, agissant ensemble, peuvent de même donner procuration à un mandataire aux fins de faire fonctionner leur compte collectif, et/ou leur Compte sur Livret joint.

Le mandataire doit justifier de son identité et de son domicile, et déposer un spécimen de signature. Il date et signe la procuration émise en sa faveur, à l'emplacement réservé à cet effet dans les « conditions particulières » de la présente convention, et en présence d'un représentant de la Banque de Polynésie.

Un interdit judiciaire d'émettre des chèques ne peut être mandataire. La Banque de Polynésie 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. Dans ce cas, la banque en avise ce dernier, sans communiquer une information relevant du secret professionnel. De même, en cas de doute sur l'étendue des pouvoirs du mandataire, notamment à l'occasion d'une ou plusieurs opérations sur le compte qu'il s'apprête à accomplir, la Banque peut demander par tout moyen à sa convenance au mandant de lui confirmer, que le mandataire est habilité à conclure cet acte. À défaut de réponse du mandant, le mandataire est réputé ne pas être habilité à procéder à ou aux opérations envisagées.

De même, la Banque de Polynésie est en droit de solliciter du client qu'il fasse établir la procuration par acte notarié, en particulier en cas d'impossibilité du client de se rendre en agence, de soupçon d'abus de faiblesse ou d'altération des facultés mentales.

Lorsque la procuration est établie hors de France, la Banque pourra solliciter aux frais du client et préalablement à sa prise en compte, la réalisation de toute formalité complémentaire, notamment des formalités d'authentification, légalisation ou apostille ou toute autre formalité requise, le cas échéant, en fonction des traités internationaux en vigueur en France. La procuration reste valable jusqu'à réception par la Banque de Polynésie de la notification de sa révocation expresse. Elle cesse également en cas de décès du titulaire ou de mise sous tutelle du mandant ou du mandataire. En cas de compte collectif, le mandat prend fin sur 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), ainsi qu'en cas de dénonciation de la convention de compte joint.

Hormis ces cas, La Banque de Polynésie pourra elle aussi mettre fin au mandat, notamment si le mandant ou le mandataire est mis sous un régime de protection juridique ou conventionnelle des majeurs.

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

### **C - Instructions données par le client à la banque**

Les instructions relatives à l'exécution de la présente convention de compte ainsi que des contrats que le client pourrait souscrire relativement à des produits et services n'entrant pas dans le champ de la présente convention de compte seront données par courrier envoyé par le client ou remis à son agence, ou conformément aux spécificités du contrat Banque à distance, pour les services prévus par ce contrat, utilisables par Internet au travers du site de la Banque de Polynésie [www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf) et/ou par téléphone (Vocalia).

Toute instruction qui serait effectuée par messagerie électronique en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par le contrat Banque à distance serait susceptible de ne pas être exécutée par la banque.

### **D - Conditions financières**

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au client pour l'ensemble de ses opérations en Polynésie française ou avec l'Étranger sont indissociables de l'ensemble des autres stipulations de la convention de compte dont elles constituent une clause substantielle. Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment lorsqu'elles entraînent un incident de fonctionnement sur le compte font l'objet d'une facturation (1).

### **E - Transfert de comptes**

Le client (ou son représentant légal) peut, à tout moment et sans frais, demander le transfert du compte dans une autre agence Banque de Polynésie que celle où il a été ouvert sous réserve de l'acceptation de cette dernière. Son numéro de compte est maintenu. Le client (ou son représentant légal) signe une demande écrite de transfert de compte soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence. En cas de compte collectif, le transfert nécessite la volonté commune des co-titulaires.

La convention signée avec une agence de la Banque de Polynésie continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre agence Banque de Polynésie.

En particulier l'autorisation de facilité de caisse (ACT) dont le titulaire peut être bénéficiaire à l'ancienne agence, est reportée auprès de la nouvelle agence sauf modifications du fonctionnement du compte.

Sauf demande expresse de sa part, le client ne signe pas de convention de compte Banque de Polynésie auprès de sa nouvelle agence.

## ■ F - Mobilité bancaire vers un autre prestataire de service de paiement en Polynésie française

Dès l'ouverture du compte, le client peut bénéficier gratuitement d'un service d'aide à la mobilité bancaire. En souscrivant à ce service, le client mandate la Banque pour l'aider à changer la domiciliation bancaire des opérations de prélèvements valides, de virements récurrents et/ou permanents ayant transité sur son compte d'origine. S'il le souhaite, le client peut procéder lui-même au changement de domiciliation bancaire de ses opérations de paiement. Dans ce cas, des modèles de lettres indiquant les nouvelles coordonnées bancaires du client lui seront fournis à sa demande.

## ■ G - Traitement des appels téléphoniques par les CrCm

Dans le cadre de l'amélioration de l'accueil téléphonique de la clientèle en agence, lorsque le conseiller habituel du client est absent ou occupé, les communications téléphoniques pourront être traitées par un autre conseiller situé dans un Centre de Relation Client multimédia (CrCm) de la Banque de Polynésie.

Dans ce cas, ainsi qu'afin d'assurer la sécurité des transactions effectuées, les communications seront enregistrées et feront preuve entre le client et la Banque de Polynésie.

Les réclamations devront être formulées dans un délai de 45 jours suivant la communication téléphonique sauf dispositions particulières. Par ailleurs, le conseiller en CrCm sera susceptible de proposer au client de souscrire certains produits et services financiers par téléphone, pour autant que le client ait la capacité juridique.

Lorsque ce service de souscription à distance sera mis en place et en accord avec le client, le conseiller en CrCm lui communiquera par téléphone les principales caractéristiques du produit ou service financier, son prix et les taxes ou frais éventuels, l'existence ou non d'un droit de rétractation, et si ce droit existe, sa durée et les modalités de son exercice. D'autres informations pourront être fournies sur demande du client, par exemple, sur les modes de paiement, les délais de remboursement des sommes perçues en cas de rétractation, la durée minimale du service ou les conditions de sa résiliation.

## ■ H - Les Comptes Inactifs

Un compte est considéré comme inactif au sens de la loi si, à l'issue de douze 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.

Le compte du titulaire décédé est considéré inactif si, à l'issue de 12 mois consécutifs à compter de la date du décès, il ne remplit qu'une seule condition :

- aucun de ses ayants droit n'a informé la banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs et dépôts inscrits sur les comptes du défunt.

Dès le constat de l'inactivité, Banque de Polynésie informe le client, ou ses ayants droit connus, 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 le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires – particuliers » (1) 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 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 ou de son mandataire. Ce délai est ramené à trois ans à compter de la date du décès du client, si aucun ayant droit n'a informé la banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs du défunt.

Six mois avant l'expiration des délais mentionnés ci-dessus (inactivité des comptes depuis dix ans ou trois ans en cas décès), la banque informe à nouveau qu'en l'absence d'opération sur l'ensemble des comptes du client ou de manifestation de sa part (ou en cas décès, si aucun ayant droit n'a informé la banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs du défunt) les comptes seront obligatoirement clôturés et les avoirs déposés à la Caisse des Dépôts et Consignations. Ce dépôt sera précédé de la clôture du compte.

Une fois les avoirs déposés par Banque de Polynésie à la Caisse des Dépôts et Consignations, l'ancien titulaire de comptes inactifs ou ses ayants droit formule(nt) une demande de restitution auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations en communiquant les informations permettant de vérifier leur identité et de déterminer le montant des sommes qui leur sont dues.

À défaut de demande de restitution des sommes par l'ancien titulaire des comptes inactifs ou par ses ayants droit, les sommes détenues par la Caisse des Dépôts et Consignations seront acquises à l'État à l'issue d'un délai de vingt ans à compter de la date de leur dépôt par la banque. Ce délai est porté à vingt-sept ans à compter de la date de leur dépôt lorsque le titulaire est décédé.

## ■ I - Modifications

### 1. Modifications des conditions des opérations

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.

Cette convention peut, par ailleurs, évoluer et nécessiter certaines modifications ou faire l'objet de modifications tarifaires. Dans ces cas, et sauf conditions particulières prévues pour certains services, la Banque de Polynésie communiquera par écrit ou sur un autre support durable au client :

- au plus tard deux mois avant leur date d'application les modifications envisagées relatives à la convention de compte et les produits qui y sont liés,
- au plus tard un mois avant leur date d'application les modifications envisagées relatives aux produits d'épargne et au contrat Banque à distance.

Le client pourra pendant ce délai refuser celles-ci et dénoncer sans frais la convention par lettre recommandée adressée à

l'agence concernée ou par lettre signée remise à son guichet. À défaut, le client qui aura gardé le silence pendant ce délai sera réputé avoir accepté les modifications. En cas de compte collectif, en l'absence de dénonciation de la convention par un des cotitulaires dans les délais susvisés, les modifications seront considérées comme définitivement approuvées à l'égard de l'ensemble des co-titulaires.

Pour les autres services que ceux liés au compte, et sauf dispositions spécifiques prévues par ailleurs, la notification des modifications tarifaires sera effectuée un mois avant leur prise d'effet.

Le client pourra pendant ces délais refuser ces modifications et dénoncer sans frais la convention concernée par lettre simple, lettre recommandée adressée à l'agence concernée ou lettre signée remise à son Agence. À défaut, le client qui aura gardé le silence pendant ce délai sera réputé avoir accepté les modifications. En cas de compte collectif, en l'absence de dénonciation de la convention par un des co-titulaires dans les délais susvisés, les modifications seront considérées comme définitivement approuvées à l'égard de l'ensemble des co-titulaires.

Par dérogation à ce qui précède, en application de l'arrêté du 29/07/2009 relatif aux relations entre les prestataires de services de

paiement et leurs clients en matière d'obligations d'information des utilisateurs de services de paiement et précisant les principales stipulations devant figurer dans les conventions de compte de dépôt et les contrats-cadres de services de paiement, les modifications de taux d'intérêt ou de change s'appliqueront immédiatement et sans préavis.

Si le client a bénéficié à titre exceptionnel d'une condition personnalisée, sa durée de validité ne pourra pas excéder 3 ans

## 2. Information de la clientèle

Sauf dispositions particulières prévues pour certains services, la clientèle sera informée des modifications soit par ses relevés de compte, soit par lettre.

### J - Garantie des dépôts

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

#### Informations générales sur la protection des dépôts :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROTECTION DES DÉPÔTS	
La protection des dépôts effectués auprès de la Banque de Polynésie est assurée par :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR)
Plafond de la protection	La valeur exprimée en francs CFP de 100 000 € (soit à la date du 31 octobre 2015 : 11 933 174 francs CFP), par déposant et par établissement de crédit (1)
Si vous avez plusieurs comptes dans le même établissement de crédit :	Tous vos dépôts enregistrés sur vos comptes ouverts dans le même établissement de crédit entrant dans le champ de la garantie sont additionnés pour déterminer le montant éligible à la garantie ; le montant de l'indemnisation est plafonné à 11 933 174 francs CFP (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes :	Le plafond de 11 933 174 francs CFP s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses cotitulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation	Euros
Correspondant :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65, rue de la Victoire, 75009 Paris Tel : 01-58-18-38-08 Courriel : <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 francs CFP par personne et par établissement de crédit. Cela signifie que tous les comptes créditeurs auprès d'un même établissement de crédit sont additionnés afin de déterminer le montant éligible à la garantie (sous réserve de l'application des dispositions légales ou contractuelles relatives à la compensation avec ses comptes débiteurs). Le plafond d'indemnisation est appliqué à ce total. Les dépôts et les personnes éligibles à cette garantie sont mentionnés à l'article L. 312-4-1 du code monétaire et financier (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

Par exemple, si un client détient un compte d'épargne éligible 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.

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

**(3) Indemnisation** : Le Fonds de garantie des dépôts et de résolution met l'indemnisation à disposition des déposants et bénéficiaires de la garantie, pour les dépôts couverts par celle-ci, sept jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution fait le constat de l'indisponibilité des dépôts de l'établissement adhérent en application du premier alinéa du I de l'article L. 312-5 du code monétaire et financier. Ce délai de sept jours ouvrables concerne les indemnisations qui n'impliquent aucun traitement particulier ni aucun complément d'information nécessaire à la détermination du montant indemnisable ou à l'identification du déposant. Si un traitement particulier ou un complément d'information sont nécessaires, le versement de l'indemnisation intervient aussitôt que possible.

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

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

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

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

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

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

## ■ K - Traitement des réclamations

En cas de survenance de difficultés dans le fonctionnement du compte ou dans l'utilisation des services mis à la disposition du client, ce dernier peut se rapprocher de son agence, et du service clientèle. 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.

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

● Adresse postale :

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

● Téléphone : (689) 40.46.66.66.

## ■ L - Le Médiateur : « Charte de la Médiation Société Générale »

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.

**1.** La fonction de Médiateur est assurée actuellement par Monsieur Yves Gérard. Conformément aux dispositions du code de la consommation (article L613-2) et du code monétaire et financier (article L614-1), Monsieur Yves Gérard a été désigné, pour une durée de 3 ans, en tant que Médiateur auprès de Société Générale par une décision de l'organe collégial du Comité consultatif du secteur financier en date du 23 juin 2016. Une demande d'inscription sur la liste des médiateurs de la consommation a été présentée à la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation. Aucun lien hiérarchique ou fonctionnel n'existe entre Société Générale et le Médiateur. Il dispose d'un budget distinct et suffisant pour lui permettre de mener à bien sa mission. Il agit en toute indépendance et ne peut recevoir aucune instruction des parties.

**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 mois après 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 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.

**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 coordonnées de ce nouvel interlocuteur. En matière de services d'investissement, 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.

**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 Société Générale 17 cours Valmy 92987 Paris La Défense Cedex 7
- en déposant une demande par voie électronique sur le site Internet du Médiateur : [mediateur.societegenerale.fr](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)

**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 semaines à compter de la réception du dossier.

**6.** Le Médiateur s'engage à étudier le dossier à partir 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.

**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 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.

**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.

**9.** La saisine du Médiateur entraîne la suspension, jusqu'à la signification de sa proposition, de toute action initiée par la Banque de Polynésie, à l'exception de celles intentées à titre conservatoire. La médiation suspend également les délais de prescription pendant cette même durée. Les constatations et les déclarations que le Médiateur recueille ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord des parties. La proposition du Médiateur ne peut être produite devant les tribunaux qu'en cas d'accord des parties.

**10.** Le Médiateur est tenu au secret professionnel.

## ■ M - Déclaration et engagements du client

Le Client déclare et garantit que les documents remis à la Banque, de même que les informations et/ou attestations communiquées à la Banque lors de l'ouverture du compte et pendant toute la durée de la Convention, sont, à la date à laquelle ils ont été remis, exacts, réguliers et sincères.

La Banque attire l'attention du Client sur le fait qu'il est de sa responsabilité exclusive de respecter les obligations légales qui lui sont applicables. La Banque ne peut en aucun cas se substituer à lui dans ce domaine. En particulier, le Client doit se conformer aux obligations fiscales qui s'appliquent à lui, tant dans les différents pays concernés par ses transactions ou investissements conclus avec la Banque ou par son intermédiation que dans le(s) pays de sa nationalité ou de sa résidence. Il s'engage à ce que toute transaction effectuée avec la Banque ou par son intermédiation soit conforme à ces lois, notamment en matière de lutte contre la corruption et en matière fiscale.

## ■ N - 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.

## ■ O - FATCA

Afin de lutter contre l'évasion fiscale des contribuables américains détenant des avoirs financiers à l'étranger, la loi américaine dite « Foreign Account Tax Compliance Act » (FATCA), adoptée le 18 mars 2010 à l'occasion du « Hiring Incentives to Restore Employment Act » (« HIRE » act), impose, à compter de son entrée en vigueur, 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 de Polynésie. Par ailleurs, chaque client s'engage à fournir à la Banque de Polynésie, 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 (TIN Number).

Le titulaire du compte ayant confirmé être un contribuable américain est informé, et l'autorise expressément par la signature du formulaire de levée du secret bancaire, que la Banque communiquera à l'IRS, et le cas échéant à toute 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 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 dispositions relatives au Secret bancaire 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 FACTA :

- s'il 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

- S'il 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 7, 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 depuis le 1<sup>er</sup> 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 FACTA, 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 additionnelle exigée par la réglementation FATCA ou requise par l'IRS. Ces informations et documents seront également utilisés par Société Générale/Banque de Polynésie dans le cadre du contrôle interne. Cette autorisation vaut, pour la Banque de Polynésie, levée expresse de son obligation au secret professionnel.

## ■ P- Droit applicable, juridiction compétente et langue

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 telle qu'elle est applicable en Polynésie 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.