



NOUVELLE-CALÉDONIE

CONVENTION DE COMPTE PROFESSIONNELS ET ENTREPRENEURS POUR MIEUX VOUS ACCOMPAGNER, VOS CONDITIONS GÉNÉRALES ÉVOLUENT

Les Conditions générales de nos contrats changent régulièrement pour vous proposer les évolutions de nos services et s'adapter aux nouvelles réglementations.

Ce document est destiné à vous informer des modifications apportées à votre Convention de compte, qui prendront effet en juin 2024. Les conditions indiquées en [bleu](#) sont celles modifiées, le reste de ces conditions est sans changement.

Bon à savoir : retrouvez le texte intégral de votre Convention de compte sur le site mabanquenuvellecaldonie.bnpparibas ou sur demande dans votre agence.

C'est vous qui décidez : si ces changements ne vous conviennent pas, vous pouvez bien sûr les refuser avant leur date d'entrée en vigueur en résiliant sans frais votre Convention de compte. En l'absence d'un écrit nous communiquant votre refus, nous considérons que vous acceptez ces évolutions.

CONVENTIONS DE COMPTE PROFESSIONNELS ET ENTREPRENEURS

Chacune des modifications mentionnées ci-dessous s'applique à la Convention de compte.

TITRE I – DÉFINITIONS

- **Ajustement** : marge d'ajustement conçue pour minimiser ou éliminer tout transfert potentiel de valeur entre les parties induit par la substitution de l'Indice de Référence et permettant d'assurer que l'Indice de Référence de Remplacement sera équivalent à l'Indice de Référence initial au jour de sa substitution. L'Ajustement est une valeur fixe pouvant être positive ou négative.
- **Bénéficiaire** : Personne physique ou morale qui est le destinataire prévu des fonds ayant fait l'objet d'une Opération de paiement. Lorsque, dans le cadre de la Convention de compte, le Client réceptionne sur son compte, une somme d'argent, il est le Bénéficiaire de cette somme.
- **CFONB** : Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaires (www.cfonb.org).
- **Données de sécurité personnalisées** : Les données de sécurité personnalisées s'entendent des données personnalisées fournies par un Prestataire de Services de paiement à des fins d'authentification pour l'utilisation d'un Instrument de paiement. Ces données de sécurité personnalisées, propres à l'Utilisateur de Services de paiement et placées sous sa garde, vise à l'authentifier.
- **EURIBOR** : L'« EURIBOR » (Euro Interbank Offered Rate) désigne le taux interbancaire offert en euro pour une échéance donnée, exprimé sous forme de taux annuel. Ce taux est, administré par l'Institut Européen des Marchés Monétaires et publié sous l'égide de celui-ci à 11 heures, heure de Paris. Il est diffusé sur la page www.euribor.org (ou toute autre page qui s'y substituerait), ainsi que par la Banque de France (sur la page « taux interbancaires »). Il est précisé que si ce taux (ou tout taux qui s'y substituerait conformément aux termes des présentes) est inférieur à zéro (0), il sera considéré comme égal à zéro (0). Cette règle de plancher à zéro de l'indice s'applique pour le calcul de tout taux d'intérêt stipulé aux présentes.
- **Évènement de Disparition Permanente** : désigne la survenance de l'un quelconque des événements suivants tels que déterminé par la Banque conformément à la loi ou réglementation applicable à la Convention afin que les parties puissent s'acquitter de leurs obligations en exécution de cette dernière (a) toute perturbation substantielle de l'Indice de Référence ou tout changement substantiel de sa méthodologie de calcul ; (b) (i) l'indisponibilité de l'Indice de Référence, ou l'absence de cotation sur la Page Écran, sur une période d'au moins vingt [20] Jours Ouvrés consécutifs ou (ii) une déclaration publique ou toute publication d'information faite par l'administrateur de l'Indice de Référence, ou pour son compte, ou par l'autorité compétente de l'Indice de Référence, relative à la suppression ou la cessation permanente ou pour une durée indéterminée de la fourniture de l'Indice de Référence ; (c) l'interdiction faite par une autorité compétente, un régulateur ou toute autre entité officielle d'utiliser l'Indice de Référence ou l'indication que son utilisation est soumise à des restrictions ou à des conséquences préjudiciables; ou (d) l'absence ou la perte d'agrément de l'administrateur de l'Indice de Référence ou l'absence ou la radiation de l'Indice de Référence ou de son administrateur du registre des indices de référence géré par l'Autorité Européenne des Marchés Financiers ou de tout autre registre officiel.

- **Indice de Référence** : l'Indice tel que défini dans les Conditions Particulières de fonctionnement du compte ou par convention séparée, pris en compte pour déterminer le taux des intérêts applicable à chaque période d'intérêts considérée du crédit, ou tout autre indice applicable conformément aux stipulations du paragraphe « Disparition temporaire de l'Indice de Référence ».
- **Indice de Référence de Remplacement** : l'indice tel que défini par la clause « Disparition permanente de l'Indice de Référence ».
- **Ordre de paiement** : L'Ordre de paiement est l'instruction donnée par le Payeur ou le Bénéficiaire à son Prestataire de Services de paiement d'exécuter une Opération de paiement.
- **Page Écran** : désigne la page écran du service d'informations Reuters ou Bloomberg désignée (telle que la page EURIBOR01), ou toute autre page pouvant la remplacer sur ce service d'informations, ou sur tout autre service d'informations équivalent désigné par l'entité ou l'organisme fournissant ou assurant la diffusion de l'information, afin d'indiquer des taux ou des prix comparables à l'Indice de Référence. Si la page précitée est remplacée ou si le service est indisponible, la Banque informera le Client de la consultation d'une autre page ou d'un autre service fournissant le taux approprié.
- **Prestataire de Services de paiement** : Le Prestataire de Services de paiement désigne celui dont l'activité principale consiste à fournir des Services de paiement aux utilisateurs de tels services. BNP Paribas Nouvelle Calédonie, établissement de crédit, est un Prestataire de Services de paiement.
- **Services de paiement** : Les Services de paiement sont définis à l'article L. 314-1 II du Code monétaire et financier. Il s'agit principalement des services permettant les dépôts et retraits d'espèces sur le compte, les virements, les prélèvements, les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire, ainsi que l'émission d'Instruments de paiement et/ ou l'acquisition d'Ordres de paiement.
- **Taux de Facilité de Dépôt de la BCE** : le taux de la facilité de dépôt publié par la Banque Centrale Européenne. Plus d'information est disponible sur la page suivante : https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/key_ecb_interest_rates/html/index.en.html
- **Utilisateur de Services de paiement** : L'Utilisateur de Services de paiement est une personne physique ou morale qui utilise un Service de paiement en qualité de Payeur, de Bénéficiaire ou des deux. Ainsi, les Clients BNP Paribas Nouvelle Calédonie sont des Utilisateurs de Services de paiement.

TITRE II – MODALITÉS DE SOUSCRIPTION DE LA CONVENTION

Chapitre I – Objet et modalité de conclusion de la Convention / 1. Objet de la Convention : La détention d'un compte collectif par une personne physique ne fait pas obstacle au droit à l'ouverture d'un compte individuel dans le cadre de la procédure de droit au compte. Les personnes disposant d'un unique compte de dépôt dont la convention est résiliée par l'établissement de crédit teneur du compte sont considérées comme étant dépourvues d'un compte de dépôt à compter de la date de réception de la décision de résiliation.

Chapitre II – Rétractation, portée et incidences : Le Client bénéficie d'un délai de rétractation de quatorze jours calendaires révolus à compter de la date de signature de la Convention sans avoir à justifier de motif ni à supporter de pénalités. Le Client bénéficie de ce délai quelles que soient les modalités de commercialisation de la Convention. Pour exercer ce droit de rétractation, le Client doit renvoyer, par lettre recommandée avec avis de réception à son agence BNP Paribas Nouvelle Calédonie, le formulaire de rétractation joint à la Convention après l'avoir rempli, daté et signé ; les frais d'envoi de ce courrier sont à la charge du Client selon le tarif postal en vigueur. L'exercice du droit de rétractation sur la Convention emportera résiliation de cette Convention dans toutes ses composantes. En cas de rétractation, le Client doit restituer s'il y a lieu à la Banque toutes les sommes dont il serait débiteur envers elle au titre du (des) compte(s) courant(s) dans les meilleurs délais et au plus tard dans le délai de trente jours à compter du jour de sa notification de rétractation. De son côté, la Banque doit restituer toutes les sommes perçues dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente jours à compter de la réception de la notification de rétractation.

Chapitre III – Commencement d'exécution : Le Client peut demander le commencement d'exécution de la Convention pendant le délai de rétractation sans toutefois renoncer au droit de rétractation qui reste acquis. Sauf accord de la part du Client, la Convention ne peut commencer à être exécutée avant l'expiration du délai de rétractation. Le Client fait connaître son choix d'un commencement ou non d'exécution de la Convention en portant cette information sur les Conditions Particulières de la Convention. En tout état de cause, toute opération effectuée sur le compte courant à l'initiative du Client vaudra accord de sa part sur un commencement d'exécution de la Convention.

TITRE III – LE COMPTE COURANT

- L'ouverture, le fonctionnement, le maintien, le transfert ou la clôture du ou des compte(s) courant(s) doivent s'effectuer dans le respect de la législation notamment monétaire, fiscale ou relative aux sanctions économiques, au gel des avoirs, à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou la corruption, en Nouvelle-Calédonie et dans les pays concernés par une transaction, et conformément aux conditions ci-après exposées.
- Afin d'assurer le traitement des transactions qui lui sont confiées en conformité avec la réglementation applicable, la Banque a mis en place un dispositif de sécurité financière basé sur une appréciation des risques en matière de sanctions économiques, de gel des avoirs, de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, la corruption. Ainsi, la Banque veille à ce que les transactions qui lui sont confiées ne contreviennent ni à la réglementation en la matière ni à la politique de sécurité financière adoptée par la Banque dans le cadre de ce dispositif.
- En application de ce dispositif, la Banque ne s'engage, généralement, dans aucune transaction ou relation d'affaires quelle que soit la devise : - Pour toute personne, entité ou organisation, pour le compte de celle-ci, ou à son bénéfice dès lors qu'elle fait l'objet de sanctions par la République Française, l'Union européenne, les États-Unis d'Amérique, ainsi que par les Nations-Unies, ou dans certains cas, d'autres sanctions locales dans les territoires dans lesquels le Groupe BNP Paribas opère ; ou - Impliquant directement ou indirectement des territoires sous sanctions dont la Crimée/Sébastopol, Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, ou la Syrie ; ou - Impliquant des personnes ou des territoires qui pourraient être liés à, ou contrôlés par des organisations terroristes, reconnues en tant que telles par les autorités compétentes en France, au sein de l'Union européenne, des États-Unis d'Amérique ou de l'ONU.
- La Banque ne saurait être tenue responsable si elle refuse ou diffère l'exécution d'une transaction sur la base de son illégalité ou de sa non-conformité à sa politique de sécurité financière. Le Client s'engage à fournir à la Banque tout document et/ou information que la Banque jugerait utile afin de déterminer si une transaction est conforme à la réglementation ou à sa politique de sécurité financière. À défaut, la Banque ne sera pas en mesure d'exécuter ladite transaction.

- En cas d'ouverture d'un compte de campagne par le mandataire d'un candidat à une élection, déclaré conformément aux articles L.52-5 et L.52-6 du Code électoral, les conditions d'ouverture, de fonctionnement et de clôture de ce compte sont régies par la présente Convention dans le respect des conditions et limites prévues par les articles L.52-4 et suivants du Code électoral. En conséquence, certaines dispositions des présentes Conditions Générales ne sont pas applicables à un compte de campagne. Par ailleurs, le mandataire du candidat (mandataire financier ou association de financement) s'engage à ne faire fonctionner le compte de campagne qu'à partir de l'ouverture de la période de financement de la campagne électorale, à savoir six mois avant le premier jour du mois de l'élection.

Chapitre I – Principes du compte courant / 2. Compte courant et unité des comptes ouverts en XPF : Sont exclus de l'unicité de compte tous comptes réglementés ou destinés à enregistrer des fonds provenant de tiers, ainsi que tout compte d'Entrepreneur Individuel « EI » ouvert au nom du Client sur les livres de la Banque.

Chapitre I – Principes du compte courant / 3. Comptes ouverts en devises autres que l'XPF : Les présentes règles ne sauraient nuire aux droits et obligations des parties ni au caractère général de leur relation de compte courant au titre des comptes ou opérations comptabilisés ou libellés en Franc CFP (FCFP), ou en une même devise, conformément aux termes de la Convention.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.1. Le Client exploite une entreprise individuelle : En outre, dans certains cas, notamment au regard des obligations liées à une ouverture de compte à distance, la Banque pourra demander tout document/justificatif permettant de procéder aux vérifications légales auxquelles elle est tenue.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.2. Le Client exploite une entreprise sous forme de société immatriculée en Nouvelle-Calédonie : Le ou les représentants légaux de la société doivent fournir à la Banque : - les actes portant désignation de leur qualité à l'égard de la société. Ils doivent, en outre, justifier de leur identité en présentant une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, en même temps qu'ils déposent un spécimen de leur signature ; (...) - les trois derniers bilans (sauf pour les sociétés en formation) ou le premier ou les deux derniers bilans pour les sociétés existant depuis moins de trois ans, ou le bilan prévisionnel et le compte d'exploitation en cas de société créée depuis moins d'un an ; - un exemplaire des statuts certifiés conformes depuis moins d'un an par un mandataire spécialement habilité de la personne morale titulaire du compte ainsi que tous actes modificatifs, s'il y a.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.3. La société est en cours d'immatriculation en Nouvelle-Calédonie : Il devra être fourni à la Banque : - le projet des statuts ou les statuts dûment signés ou encore une copie certifiée conforme à l'original par la ou les personnes agissant au nom de la société en formation ; - une lettre de demande d'ouverture de compte de dépôt de capital intitulé au nom de la société en formation suivi de la mention « Société en formation » signée par la ou les personnes agissant au nom de la société en formation ; - et/ou, selon le cas, une lettre de demande d'ouverture de compte de fonctionnement intitulé au nom de la société en formation suivi de la mention « Société en cours de constitution » signée par tous les actionnaires ou associés fondateurs. (...).

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.5. Le Client exerce une profession dont l'exercice et/ou les comptes sont réglementés : La Banque pourra lui demander tout document spécifique approprié. Il en sera de même dans le cadre de l'ouverture d'un compte à une société civile professionnelle.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.6. Le Client est une société régie par un droit étranger ou un établissement domicilié à l'étranger : La Banque pourra demander les documents complémentaires suivants : - une lettre de recommandation bancaire ; - une attestation juridique qui devra être établie dans les conditions agréées par la Banque.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 1. Documents à communiquer lors de l'ouverture du compte courant / 1.8. En cas d'ouverture d'un compte de campagne par le mandataire d'un candidat à une élection : Lorsque le mandataire du candidat est un mandataire financier personne physique, il doit déposer un spécimen de sa signature et fournir à la Banque : - une attestation sur l'honneur de ne disposer d'aucun compte de dépôt en tant que mandataire d'un candidat à une élection, - les documents attestant de sa qualité de mandataire financier précisant le nom du candidat, l'élection et la circonscription concernée (copie de la déclaration du candidat effectuée aux services du Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie comportant sa désignation en tant que mandataire financier, copie de l'acceptation expresse du mandataire financier effectuée aux services du Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et un justificatif de réception de ces deux déclarations émanant des services du Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie), - les justificatifs suivants pour le mandataire financier, ainsi que pour le candidat : la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité comportant une photographie et un justificatif de domicile récent. Lorsque le mandataire du candidat est une association de financement électorale, la personne habilitée (le président de l'association, le trésorier ou une personne désignée spécifiquement dans les statuts ou par délibération d'une assemblée générale) doit déposer un spécimen de sa signature et fournir à la Banque : - le récépissé de déclaration de l'association auprès des services du Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie (complétée de l'accord écrit du candidat), ainsi que la publication au Journal Officiel d'un extrait de cette déclaration ; - un exemplaire des statuts certifiés conformes depuis moins d'un an par le président de l'association ; - le document portant désignation des membres du conseil d'administration et des membres du bureau ; - la délibération de l'organe compétent de l'association désignant la personne habilitée à l'effet de demander l'ouverture du compte et à le faire fonctionner. Cette personne habilitée, ainsi que le candidat, devront justifier chacun de leur identité à l'aide d'une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, ainsi qu'un justificatif de domicile récent.

Chapitre II – Ouverture du compte courant / 2. Documents et informations à fournir de manière périodique après l'ouverture du compte : Le Client (ses représentants légaux ou mandataires) s'engage(nt) à fournir sans délai à la Banque toute information et tout justificatif pouvant lui être utile et à l'avertir de toute modification des renseignements fournis lors de l'ouverture de son compte (état civil, domicile, capacité des dirigeants/modifications statutaires, changement de dirigeants, d'actionariat, de bénéficiaires effectifs, changement de la forme de l'entreprise, le cas échéant déclaration notarié d'insaisissabilité si le Client est EI (Entrepreneur Individuel)).

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 1. La preuve des opérations et le relevé de compte : Un relevé de compte est fourni au Client, ou est mis à sa disposition, selon la périodicité qu'il a retenue dans les Conditions Particulières de fonctionnement de son compte, parmi celles qui sont proposées dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ». Ce relevé retrace les opérations effectuées sur le compte. Ces dernières sont inscrites dans l'ordre où elles sont effectivement présentées à la Banque. Il comprend des indications concernant, la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération ainsi que la date de valeur qui est la date à laquelle prend effet, pour le calcul des intérêts et commissions, l'opération portée au compte. Le Client bénéficiant d'un accès à un espace personnel sécurisé pourra bénéficier, en fonction des évolutions des systèmes de communication, de relevés de compte sous forme électronique, qui se substitueront, selon la même périodicité, aux relevés de compte établis sur support papier. Sur demande de sa part, le Client pourra demander à ce que ses relevés de compte lui soient à nouveau communiqués sur support papier par voie postale, sans frais lorsqu'il s'agit d'un relevé de compte avec une périodicité mensuelle. Pour les autres périodicités, ce relevé pourra être facturé selon les conditions prévues dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ».

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 2. Le compte joint entre personnes physiques : Sauf stipulation contraire, tout courrier, relevé ou acte pourra être valablement délivré à (ou par) un seul des co-titulaires. Chaque co-titulaires informe les autres co-titulaires des communications qu'il a reçues de la Banque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 3. Le relevé d'identité bancaire : Pour faciliter les relations commerciales du Client et lui permettre de communiquer sans risque d'erreur ses coordonnées bancaires. La Banque, dès l'ouverture du compte, lui remet un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) (reprenant notamment le numéro de compte bancaire International Bank Account Number (IBAN) ainsi que le Business Identifier Code (BIC)) et lui en adresse plusieurs exemplaires. Un exemplaire figure dans chacun de ses carnets de chèques. Enfin, sur simple demande de la part du Client, soit au guichet de l'agence qui tient son compte, soit par l'intermédiaire des services de Banque à distance, des RIB peuvent lui être fournis.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 4.2. Le dépôt d'espèces : Le Client peut effectuer des dépôts d'espèces selon les modalités suivantes: - au guichet de l'agence : un bordereau d'opération mentionnant notamment le montant de la remise est délivré par la Banque au Client. Le compte du Client est crédité du montant de la somme remise ; - dans les agences pourvues d'un automate de dépôt de billets, à condition que le Client soit titulaire d'une carte BNP Paribas Nouvelle Calédonie ou d'une carte de dépôt. Le Client, après s'être identifié avec sa carte, insère ses billets dans l'automate. Un ticket valant reçu est remis au Client après chaque opération. Le compte du Client est crédité après le comptage et le contrôle des espèces.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 5. La destination des fonds : Dans le cadre de la réglementation applicable en matière de prévention contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme, et au titre de l'organisation interne de la Banque celle-ci peut être amenée à interroger le Client sur la destination des fonds, sur l'objet de la transaction et l'identité de la personne qui en bénéficie.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6. Les chèques : Le Client dépourvu de formules de chèques peut néanmoins effectuer des retraits dans toutes les agences de la Banque selon des modalités qui lui seront précisées ou encore demander l'émission de chèques de Banque, cette dernière opération étant soumise à facturation (cf. « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels »).

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.1. La délivrance et le renouvellement des formules de chèques : Avant de délivrer des formules de chèques, la Banque interroge le fichier de la Banque de France centralisant les incidents de paiements de chèques (cf. paragraphe « La législation des chèques sans provision ») et recueille, si elle l'estime nécessaire, d'autres renseignements. Les formules de chèques sont tenues à la disposition du Client, dans son agence BNP Paribas Nouvelle Calédonie ou dans une agence désignée par ses soins ou lui sont expédiées à son domicile par courrier selon les modalités et tarifs fixés dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ».

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.2. L'utilisation des chèques : Ils permettent au Client, ainsi qu'à ses mandataires, d'effectuer des paiements et des retraits d'espèces. La législation applicable en Nouvelle-Calédonie et les règles de droit international privé auront vocation à s'appliquer à tout chèque émis sur un compte bancaire en Nouvelle-Calédonie, en tant notamment que loi du lieu du paiement. Il appartient au Client (et à ses représentants légaux ou mandataires) de s'assurer, en tant que de besoin lors de l'utilisation de tout chèque à l'international, de la teneur et de l'impact des législations étrangères impliquées (loi du lieu de création du chèque...). En conséquence, le Client sera considéré comme ayant effectué toutes vérifications utiles à ce sujet, lors de chaque remise faite à la Banque, qui n'encourra aucune obligation à l'égard du Client de ce chef. Conformément aux dispositions issues de la Convention signée à Genève le 19 mars 1931 et destinée à régler certains conflits de loi en matière de chèques, le délai de prescription reconnu comme applicable en Nouvelle-Calédonie est déterminé par la loi du lieu de création du chèque, voire la loi du lieu où le chèque est payable pour ce qui concerne la détermination du délai de présentation. Ainsi, lorsque les chèques sont émis et payables en Nouvelle-Calédonie, ils sont valides pendant un an à compter de leur date d'émission augmentée des délais de présentation (soit huit jours pour un chèque émis et payable en Nouvelle-Calédonie). Les formules de chèques fournies sont pré-barrées et stipulées non endossables, sauf en faveur d'une banque ou d'un établissement assimilé. Le Client s'engage à n'utiliser que les formules de chèque que lui fournit la Banque ou qui sont éditées dans les conditions convenues avec la Banque. Il s'interdit de modifier ou d'occulter les mentions portées sur ses formules. Les formules de chèques délivrées par la Banque sont celles en usage en Nouvelle-Calédonie et libellées en francs CFP (FCFP).

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.3. L'encaissement des chèques : Les délais et modalités d'encaissement peuvent varier fortement en fonction du pays où les chèques sont payables.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.3. L'encaissement des chèques : Pour les chèques en FCFP payables en Nouvelle-Calédonie, cette opération est effectuée le jour de la remise si celle-ci a été effectuée pendant les heures ouvrables de l'agence (remise aux guichets ou dans les urnes) ou avant l'heure de fermeture de l'« Espace Accueil et Services » de l'agence où se situent les automates de dépôts mis à sa disposition par la Banque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.3. L'encaissement des chèques : Le Client déclare et reconnaît spécifiquement pour les chèques payables hors de Nouvelle-Calédonie que la législation ou réglementation nationale et internationale ainsi que les usages bancaires du pays où ces chèques sont payables auront également vocation à s'appliquer. Il appartient au Client d'effectuer toutes diligences et vérifications utiles à ce sujet.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.3. L'encaissement des chèques : En cas de chèque revenu impayé, la Banque débite le compte du montant du chèque impayé, augmenté, le cas échéant, des frais et charges applicables. La Banque peut cependant ne pas effectuer cette contre-passation et inscrire le montant d'un impayé au débit d'un compte spécial, si elle souhaite conserver ses recours en vertu du chèque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.5. La provision du chèque : Le Client doit s'assurer du maintien et de la disponibilité de cette provision jusqu'à la présentation au paiement du chèque. En Nouvelle-Calédonie, le retrait de la provision postérieurement à l'émission du chèque, dans l'intention de nuire à autrui, est pénalement sanctionné (cf. article L. 163-2 du Code monétaire et financier).

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 6.6 La législation des chèques sans provision : Frais de rejet d'un chèque sans provision : Conformément à l'article D.131-25 du Code monétaire et financier, lorsque le montant du chèque rejeté est inférieur ou égal à 5 967 XPF, l'ensemble des frais perçus au titre de ce rejet par la Banque n'excéderont pas 3 795 XPF TTC, lorsque le montant du chèque est supérieur à 5 967 XPF, ils n'excéderont pas 6 325 XPF TTC. Ce plafonnement des frais concerne notamment la facturation de l'envoi d'une lettre d'injonction ou d'une commission d'incident ou du rejet d'un chèque. Cette règle s'applique quelles que soient la dénomination et la justification des frais facturés par l'établissement concerné à l'occasion du rejet d'un chèque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 7. Les effets de commerce / 7.1 L'encaissement des effets de commerce domiciliés : La Banque encaisse, pour le compte du Client, les effets de commerce suivants : - lettres de change relevées (LCR), payables en Nouvelle-Calédonie, libellées en francs CFP, émises par le Client et tirées sur son (ses) débiteur(s) ; - les billets à ordre relevés (BOR) payables en

Nouvelle-Calédonie, libellés en francs CFP, souscrits par le (les) débiteur(s) du Client à son profit ; transmis sous forme papier ou via les services télématiques. À compter de la date de ces remises, un délai minimum de sept jours ouvrés (en Nouvelle-Calédonie) est nécessaire à la Banque pour présenter au paiement les LCR ou BOR, traités dans le cadre de la procédure automatisée en cas de remises sous forme papier. Ce délai minimum est de six jours ouvrés en Nouvelle-Calédonie en cas de remises via les services télématiques. La législation française et les règles de droit international privé auront vocation à s'appliquer à tout effet de commerce émis sur un compte bancaire en Nouvelle-Calédonie, en tant notamment que loi du lieu du paiement. Il appartient au Client (et à ses représentants ou mandataires) de s'assurer, en tant que de besoin lors de l'utilisation de tout effet de commerce à l'international, de la teneur et de l'impact des législations étrangères impliquées (loi du lieu de création ou souscription...). En conséquence, le Client sera considéré comme ayant effectué toutes vérifications utiles à ce sujet lors de chaque remise faite à la Banque, qui n'encourra aucune obligation à l'égard du Client de ce chef. La Banque peut également assurer l'encaissement d'effets de commerce payables à l'étranger et/ou en devises selon des conditions et des modalités qui peuvent varier en fonction du pays concerné et/ou de la devise considérée. Toutes informations complémentaires utiles à ce sujet pourront être données au Client par son agence BNP Paribas Nouvelle Calédonie. Sauf accord particulier préalable de BNP Paribas Nouvelle Calédonie pour une prise à l'escompte, le montant des remises d'effets de commerce n'est porté au crédit du compte du Client, qu'après encaissement et vérification, s'il y a, du bordereau de remise. La Banque peut néanmoins refuser tout ou partie des remises d'effets de commerce ou de ne procéder au crédit du compte du Client qu'après encaissement, au vu de la qualité et des caractéristiques des effets de commerce qui lui sont présentés par (ou au nom) du Client. Le Client déclare et reconnaît spécifiquement pour les effets de commerce payables hors de France que la législation ou réglementation nationale et internationale ainsi que les usages bancaires du pays où ces effets sont payables, auront également vocation à s'appliquer. Il appartient au Client d'effectuer toutes diligences et vérifications utiles à ce sujet.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 7. Les effets de commerce / 7.3 Le paiement des effets de commerce : Le montant des effets de commerce domiciliés sur les caisses de la Banque n'est inscrit au débit du compte qu'après réception de la part du Client d'un ordre formel en ce sens et dans la limite de la provision disponible.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 7. Les effets de commerce / 7.3 Le paiement des effets de commerce : En cas de refus de paiement de la part du Client d'un ou de plusieurs effets, la Banque lui communique un relevé modificatif à titre d'accusé de réception. Afin de simplifier cette procédure et pour que le Client n'ait pas à retourner systématiquement à la Banque les relevés d'effets revêtus de ses instructions, celui-ci peut utiliser la procédure de « Paiement Sauf Désaccord des effets de commerce ». Au titre de ce procédé, qui doit faire l'objet d'une convention, le Client autorise la Banque à payer, sauf désaccord exprès de sa part, soit l'ensemble des effets de commerce, soit les seuls effets acceptés, soit les seuls billets à ordre. Le Client peut résilier, à tout moment, la convention de « Paiement Sauf Désaccord » selon les modalités prévues dans cette dernière.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.1 Les cartes / 8.1.1. Modalités d'obtention : L'ouverture d'un compte courant en francs FCP FCFP) à la Banque permet au Client, ainsi qu'à ses mandataires dûment habilités à cet effet, d'obtenir, sous réserve d'acceptation de la Banque, une (des) carte(s) de paiement et de retrait, rattachée(s) à l'un des Chapitres dudit compte. Cette (ces) carte(s) permettra (permettront) aussi les dépôts dans les automates de la Banque. Cette (ces) carte(s) fait (font) l'objet d'un contrat conclu par ailleurs et d'une tarification spécifique (cf. « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels »). Le porteur de la carte et le titulaire du compte sont solidairement responsables des conséquences financières résultant de l'utilisation de la carte.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.1 Les cartes / 8.1.2. La délivrance ou le renouvellement de la carte : La délivrance de la carte se fait en agence. Sauf instructions contraires du titulaire de la carte, celle-ci lui est adressée directement en cas de renouvellement. Le titulaire de la carte est alors informé des montants d'autorisation de retraits d'espèces et de paiement pouvant être effectués respectivement par période de sept jours glissants et de trente jours glissants. Toutefois, la carte ne sera opérationnelle pour les paiements qu'après un premier retrait effectué dans un distributeur automatique. Toute opposition sur carte donne lieu à tarification figurant dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ».

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.1 Les cartes / 8.1.3. Le règlement des paiements effectués par carte bancaire : Les factures présentées par les commerçants et Prestataires de Services du Client sont débitées du compte en Francs FCP concerné, selon les dispositions prévues dans les Conditions Générales de fonctionnement de la carte et la présente Convention.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.1 Les cartes / 8.1.4. Les remises de facture « cartes bancaires » : Les remises se font par l'intermédiaire d'un terminal de paiement électronique agréé, qui transfère régulièrement les factures au centre de traitement de la Banque. Cette dernière inscrit, au crédit du compte en FCFP, les montants de remises, nets des commissions perçues ou bruts avec par ailleurs une perception au débit des commissions.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : a) Forme du virement émis : Le virement peut être : - occasionnel pour une opération ponctuelle. Le virement pourra être exécuté immédiatement ou de façon différée à la date indiquée par le Client (jusqu'à deux mois maximum) ; - permanent, pour des virements automatiques et réguliers. Le Client en détermine la durée, la périodicité et le montant.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : b) Remise de l'ordre de virement émis : L'ordre de virement peut être donné en agence. Il peut également être principalement transmis par téléphone, en ligne et/ou par tout autre canal de télétransmission selon les modalités prévues dans des conventions séparées. Afin que la Banque puisse exécuter l'ordre de virement, le Client devra lui fournir les renseignements suivants : - concernant le compte à partir duquel le Client souhaite émettre un virement : son numéro de compte bancaire, le montant du virement ainsi que sa date d'exécution en cas de virement différé ; - concernant le compte bénéficiaire du virement : le nom du bénéficiaire ainsi que son numéro de compte. Afin que la Banque puisse exécuter l'ordre de virement SEPA, le Client devra lui fournir les renseignements suivants : - concernant le compte à partir duquel le Client souhaite émettre un virement : son numéro de compte bancaire, le montant du virement ainsi que sa date d'exécution en cas de virement différé ; - concernant le compte bénéficiaire du virement : le nom du bénéficiaire ainsi que son BIC et son IBAN.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : c) Heure limite de réception de l'ordre de virement émis : Quel que soit le canal utilisé par le Client pour donner son ordre de virement (agence, Internet...), le Client sera informé de l'heure limite de réception au-delà de laquelle son ordre est réputé être reçu par la Banque le jour ouvrable suivant.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : d) Consentement à l'exécution de l'ordre de virement émis : Lorsque l'ordre de virement est donné en agence, le consentement du Client résulte de la signature de l'ordre de virement. Dans les autres cas, les modalités du consentement du Client sont définies dans des conventions séparées.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : e) Retrait par le client de son consentement à l'exécution de l'ordre de virement émis : L'ordre de virement est en principe irrévocable dès sa réception par la Banque. Toutefois, le Client peut retirer son consentement à l'exécution du virement (en cas de virement unitaire à exécution différée ou de virement permanent) ou de la série de virements (virement permanent), au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant la date à laquelle le virement aurait dû être exécuté.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : f) Délai d'exécution du virement émis : La Banque exécute les Virements émis en FCFP ou en euros lorsque le prestataire de service de paiement du bénéficiaire et celui du payeur sont situés sur le territoire de la République Française dans un délai de quatre (4) Jours Ouvrables maximum à compter de la date de réception de celui-ci par la Banque. Ce délai est prolongé d'un (1) Jour Ouvrable supplémentaire pour les Opérations de paiement adressées sur support papier. La Banque exécute les virements émis dans une Devise autre que l'euro ou le Franc pacifique par un prestataire de service de paiement situé hors de la République Française, pour ce qui concerne les parties de l'opération de paiement qui sont effectuées sur le territoire de la République Française (France métropolitaine, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon, Nouvelle, Polynésie Française ou les îles de Wallis et Futuna) dans un délai de quatre (4) Jours Ouvrables maximum à compter de la date de réception de celui-ci par la Banque. Pour les autres virements en particulier ceux émis dans une Devise d'un pays non-partie à l'EEE, la Banque exécute le virement dans les délais convenus par ailleurs avec le Client.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : g) Refus par la Banque d'exécuter l'ordre de virement émis : La Banque notifie par tout moyen au Client, et au plus tard dans le délai d'exécution prévu au paragraphe ci-dessus, son impossibilité d'effectuer le virement et communique, dans la mesure du possible, le motif du refus. La Banque perçoit des frais pour incident de paiement indiqués dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ». S'agissant des ordres donnés en ligne via Ma Banque, la Banque met à disposition la notification dans l'historique des virements de l'espace personnel sécurisé du Client.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.1. Le virement émis : h) Délai de contestation d'un virement émis : Le Client signale à la Banque, sans tarder et au plus tard dans les deux mois qui suivent la date de débit de l'opération, un virement qu'il n'aurait pas autorisé ou qui aurait été mal exécuté par la Banque. Les modalités de contestations des Virements émis sont définies à l'article 8.2.3 du présent chapitre.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2 Les virements / 8.2.2. Le virement reçu : La Banque crédite le compte du Client immédiatement après avoir reçu les fonds du Prestataire de Services de Paiement, à moins d'une interdiction en vertu de la réglementation applicable ou de toute circonstance nécessitant une intervention spécifique de la Banque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.2.3. Modalités de contestation des virements et remboursements : En cas de paiement non autorisé : Conformément aux dispositions légales, lorsque l'opération de paiement n'a pas été autorisée : Le Client est remboursé du montant de celle-ci immédiatement et, au plus tard, le premier jour ouvrable suivant la réception du signalement de cette opération, le cas échéant, la Banque rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu. Toutefois, la Banque sera en droit de ne pas procéder au remboursement dans le délai susvisé si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude de la part du Client. Dans ce cas, la Banque en informe l'IEOM.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3. Les prélèvements : Le prélèvement SEPA et le prélèvement SEPA interentreprises sont des prélèvements libellés en euros entre un débiteur et un créancier titulaires de comptes auprès de Prestataires de Services de paiement situés dans la République Française zone SEPA (France métropolitaine, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion et Saint-Barthélemy), et l'autre auprès de Prestataires de Services de Paiement situés en Nouvelle-Calédonie. Ces prélèvements permettent à un créancier d'être à l'initiative de la mise en recouvrement de ses créances et d'exécuter des opérations de débit ponctuelles ou récurrentes. Le prélèvement SEPA interentreprises, réservé exclusivement aux débiteurs « non-consommateurs » au sens de l'article 2-24 du règlement UE 260/201, agissant dans le cadre de leurs activités commerciales ou professionnelles, présente la caractéristique de ne pas comporter de droit à remboursement pour les opérations autorisées et correctement exécutées. Le prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises repose sur un double mandat donné sur un formulaire unique (formulaire spécifique pour le prélèvement SEPA interentreprises) par le débiteur à son créancier sur lequel d'une part il autorise son créancier à émettre des ordres de prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises et d'autre part il autorise sa banque à débiter son compte du montant des ordres présentés. La signature par le Client de ce mandat et sa remise ou envoi à son créancier vaut ordre de paiement et caractérise son consentement au prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises. Le mandat est identifié par une référence unique de mandat (RUM) fournie par le créancier. Le Client peut être soit créancier, soit débiteur selon que le prélèvement est émis ou reçu.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.2. Le prélèvement émis : Le Client qui souhaite émettre des prélèvements SEPA ou SEPA interentreprises comme mode de recouvrement de ses créances doit se rapprocher de la Banque afin de mettre en place ces services et obtenir un identifiant créancier SEPA (ICS), sauf s'il dispose déjà d'un tel identifiant. L'émission de prélèvements SEPA ou SEPA interentreprises nécessite l'accord préalable de la Banque. L'émission de prélèvements SEPA interentreprises fera l'objet d'une convention séparée avec la Banque et précisant notamment les règles de fonctionnement et les obligations incombant au Client et à la Banque dans le cadre de ce service de prélèvement. Pour les prélèvements SEPA et SEPA interentreprises émis, le Client doit transmettre ses remises d'ordres groupés à la Banque au moyen d'un message spécifique défini dans le cadre du standard XML (ISO20022) ; à défaut, ces ordres ne seront pas exécutés par la Banque. Lorsque le Client émet, en accord avec la Banque, des prélèvements SEPA, il lui appartient de se conformer aux règles de fonctionnement rappelées ci-dessous. En cas de non-respect de ces règles, la Banque pourra refuser au Client le bénéfice de cette modalité de recouvrement de ses créances et, en cas d'incidents graves ou répétés, faire procéder au retrait de l'ICS. Au titre des règles relatives à l'établissement du mandat, le Client doit : doter chaque mandat d'une référence unique – RUM – attribuée selon les règles de son choix ; reproduire sur son formulaire les données et les mentions obligatoires du mandat établies par l'EPC. Il est rappelé au Client qu'il ne peut mentionner sur ledit formulaire d'informations erronées, notamment l'impossibilité pour le débiteur de révoquer le mandat de prélèvement, ni prendre des engagements pour le compte de la Banque ou celui du débiteur, sauf accord de ce dernier ; faire compléter et/ou vérifier et signer le mandat de prélèvement SEPA par le débiteur ; indiquer dans le mandat son nom ou sa dénomination commerciale qui devra également apparaître dans les ordres de prélèvement SEPA et figurer dans l'information restituée au débiteur. Lorsque le débiteur a révoqué le mandat qu'il a délivré au Client, celui-ci doit : cesser d'émettre tout prélèvement SEPA ; conserver le mandat durant un délai de treize mois après le débit du compte du débiteur auquel s'ajoute un délai de trente jours calendaires pendant lequel le Prestataire de Services de paiement du débiteur recherche la preuve du consentement. Le Client doit préalablement à l'émission de prélèvements SEPA : s'assurer, avant toute constitution de fichiers d'ordres de prélèvements SEPA destinés à la Banque, de la cohérence du format des IBAN qui lui sont fournis, notamment en vérifiant la clé de contrôle ; être titulaire d'un ICS ; avoir reçu du débiteur un mandat signé l'autorisant à en émettre au débit de son compte bancaire et après lui avoir communiqué la RUM correspondant à ce mandat ; indiquer dans son ordre de prélèvement SEPA, l'IBAN-BIC qui lui a été fourni par chacun de ses débiteurs. Dans le cadre de ses relations avec ses débiteurs, le Client doit : leur notifier tout prélèvement SEPA au moins quatorze jours calendaires (sauf accord sur un délai différent) avant sa date d'échéance et par tout moyen : facture, avis, échéancier ; mettre à leur disposition les coordonnées (point de contact) permettant à ceux qui le souhaitent de modifier ou de révoquer un mandat de prélèvement SEPA existant ; mettre à leur disposition les coordonnées (point de contact) permettant à ceux qui le souhaitent de faire une réclamation ; conserver le mandat sous forme papier ou électronique selon la durée de vie du mandat et les règles d'archivage en vigueur dans le pays du Client ; traiter tout différend directement avec le débiteur ; surseoir à la transmission de l'ordre de prélèvement SEPA sur demande du débiteur ou émettre une instruction en vue du rappel ou de l'annulation de l'ordre de prélèvement initial. Lorsqu'un mandat n'a pas fait l'objet d'ordre de prélèvement SEPA depuis plus

de trente-six mois, il est considéré comme révoqué et le Client doit demander un nouveau mandat à son débiteur s'il souhaite émettre un prélèvement SEPA. Dans ses relations avec la Banque, le Client doit : respecter les délais de remise convenus avec la Banque afin qu'elle puisse prendre en charge les opérations et les acheminer à bonne date; mettre le mandat ou toute preuve d'existence du mandat à disposition de la Banque si celle-ci le lui demande. Par ailleurs, le Client s'engage à : n'émettre qu'un seul prélèvement SEPA en cas de mandat ponctuel- insérer dans les ordres de prélèvements SEPA toute modification des données du mandat, reçue du débiteur ou provenant de son fait, par exemple une évolution de sa dénomination sociale, de son nom ou de sa dénomination commerciale ; dans ce cas, le Client devra impérativement contacter la Banque pour examiner avec elle les conséquences de ce changement ; ne pas remettre à la Banque d'ordres de prélèvement SEPA tant que les obligations lui incombant dans ses rapports avec ses débiteurs ne sont pas satisfaites ; respecter les délais de présentation du prélèvement SEPA en fonction du type d'opération ; accepter les rejets de prélèvements SEPA présentés à la Banque par le Prestataire de Services de paiement du débiteur avant le règlement ; accepter (i) les retours de prélèvements SEPA présentés à la Banque par le Prestataire de Services de paiement du débiteur dans un délai de cinq jours ouvrables après leur règlement et (ii) leur contre-passation sur son compte ; accepter pour les prélèvements SEPA les retours présentés à la Banque par la banque du débiteur sur demande de remboursement du débiteur durant un délai de huit semaines (+ deux jours ouvrables) après la date de débit et leur contre-passation sur son compte ; accepter tout retour de prélèvements SEPA, au-delà du délai de huit semaines et durant un délai de treize mois après le débit du compte du débiteur (+ trente jours calendaires de traitement), au motif « opération non autorisée » sous réserve d'application de la procédure de recherche de preuve de consentement ; communiquer à la Banque, en tant que de besoin, à sa demande, les autres ICS dont il serait titulaire.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Le prélèvement est l'opération qui permet à la Banque, conformément à l'autorisation de prélèvement donnée par le Client, de payer un créancier (par exemple, un fournisseur de courant électrique, le Trésor public, etc.) en débitant le compte du montant des sommes dont il est redevable.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Consentement du Client à l'exécution des prélèvements : Après avoir complété daté et signé le formulaire de mandat de prélèvement SEPA (contenant ses coordonnées bancaires BIC et IBAN), le Client le retourne ou le remet au créancier. La signature par le Client de ce mandat vaut ordre de paiement et, dans le cadre du prélèvement SEPA interentreprises, renonciation expresse de sa part au droit à remboursement des opérations autorisées et correctement exécutées. Elle caractérise son consentement aux prélèvements SEPA ou SEPA interentreprises émis au titre de ce mandat. En cas de changement de ses coordonnées bancaires (ex. : changement de banque), le Client s'engage à les fournir au créancier. Le Client n'est pas tenu de signer de nouveau mandat. Le mandat existant reste valide. En cas de paiements récurrents, ce mandat unique vaut consentement à l'exécution des prélèvements ultérieurement présentés par le créancier. Le Client a également la possibilité de donner à la Banque instruction : - de limiter le paiement des prélèvements à un certain montant, ou une certaine périodicité ou les deux ; - de bloquer tout prélèvement sur son compte ; - de bloquer tout prélèvement initié par un ou plusieurs bénéficiaires désignés ; - d'autoriser seulement les prélèvements initiés par un ou plusieurs bénéficiaires désignés. Préalablement à l'exécution du/des prélèvement(s), le créancier est tenu d'informer le Client, par le biais d'une notification préalable (ex. : facture, avis, échéancier, etc.) au moins quatorze jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement. Le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord qu'il avait conclu avec son créancier. La Banque n'a pas d'obligation de contrôle des données du mandat contenues dans l'ordre de prélèvement SEPA. Dans le cas du prélèvement SEPA interentreprises, la Banque contrôle, avant tout paiement, la cohérence des données du mandat initial ou amendé et les instructions du Client, avec les données de l'opération reçues du Prestataire de Services de paiement du créancier. À cette fin, le Client ayant signé un mandat de prélèvement SEPA interentreprises doit immédiatement informer la Banque des données du mandat ainsi que de toute modification ou révocation de celui-ci. La Banque rejette le prélèvement SEPA interentreprises si elle ne dispose pas des données du mandat, ou si les contrôles opérés ne concordent pas avec les données du mandat communiquées par le Client.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Consentement du Client à l'exécution des prélèvements : Retrait par le Client de son consentement à l'exécution d'un prélèvement : En cas de désaccord concernant un prélèvement, constaté par exemple à la réception du document susvisé (facture, avis, échéancier, etc.), le Client doit intervenir immédiatement auprès du créancier afin que celui-ci sursoie à l'exécution du prélèvement. Pour le cas où sa demande ne serait pas prise en compte, le Client a également la possibilité de révoquer son Ordre de paiement en notifiant par écrit à la Banque son opposition au(x) prélèvement(s) concerné(s), au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds. Si le Client souhaite mettre fin à l'émission de prélèvements par le créancier, il doit lui notifier la révocation de son mandat de prélèvement. Il est vivement recommandé au Client d'en informer également sa Banque.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Consentement du Client à l'exécution des prélèvements : Refus par la Banque d'exécuter l'ordre de prélèvement : Lorsque la Banque ne peut effectuer un prélèvement pour défaut ou insuffisance de provision, elle le notifie au Client par tout moyen. La Banque perçoit des frais pour incident de paiement indiqués dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ».

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Consentement du Client à l'exécution des prélèvements : **Délai de contestation d'un prélèvement :** Prélèvement non autorisé ou mal exécuté : Le Client signale à la Banque, sans tarder et au plus tard dans les deux mois suivant la date de débit de l'opération, un prélèvement qu'il n'aurait pas autorisé ou qui aurait été mal exécuté par la Banque. S'il s'avère que le prélèvement n'a pas été autorisé, le Client est remboursé immédiatement et, au plus tard, le premier jour ouvrable suivant la réception de la contestation de cette opération, du montant de celui-ci. Toutefois, conformément aux dispositions légales, la Banque ne procédera pas au remboursement dans le délai susvisé si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude de la part du Client. Dans ce cas, la Banque en informe l'Institut d'Émission d'Outre-Mer. Lorsque le prélèvement a été mal exécuté, le Client est remboursé, si besoin et sans tarder, du montant de celui-ci. Dans les cas visés 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, et à bonne date de valeur.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Consentement du Client à l'exécution des prélèvements : **Délai de contestation d'un prélèvement :** Prélèvement autorisé : En cas de contestation d'un prélèvement SEPA autorisé (par exemple, à raison du montant), le Client peut en demander le remboursement avant l'écoulement d'une période de huit semaines à compter de la date à laquelle les fonds ont été débités. Le Client débiteur d'un prélèvement SEPA interentreprises renonce au droit à remboursement de ce type de prélèvement, dès lors qu'il a été autorisé par ses soins et a été correctement exécuté par la Banque. Toute opposition sur prélèvement donne lieu à tarification figurant dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ».

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.3.3. Le prélèvement débité : Caducité du mandat de prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises : Un mandat pour lequel aucun ordre de prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises n'a été présenté pendant une période de trente-six mois devient caduc et ne doit plus être utilisé. Ainsi, passé une période de trente-six mois sans émission d'un prélèvement SEPA ou SEPA interentreprises, le créancier doit obligatoirement faire signer au débiteur un nouveau mandat de prélèvement qui comportera une nouvelle RUM.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 8.4. Contestation des opérations de paiement : Lorsque la Banque a remboursé son Client sans avoir eu le temps matériel de vérifier le bien-fondé de la contestation, la Banque se réserve le droit de procéder à toute correction si elle est en mesure de prouver que l'opération a été bien autorisée par le Client et/ou correctement exécutée. Par ailleurs, conformément à la réglementation, en cas d'opération mal exécutée, non exécutée ou tardivement exécutée, le Prestataire de Services de Paiement du bénéficiaire de cette opération a l'obligation de communiquer au Prestataire de Services de Paiement du payeur, qui s'efforce de récupérer les fonds, toutes les informations utiles à cet effet. Si le Prestataire de Services de Paiement du payeur ne parvient pas à récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement, il met à disposition du payeur, à sa demande, les informations qu'il détient pouvant documenter le recours en justice du payeur en vue de récupérer les fonds.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 9. La procuration : Le Client peut associer un ou plusieurs tiers au fonctionnement de tout ou partie de son compte courant en donnant une ou plusieurs procurations. Dans le cas d'un compte collectif ouvert entre personnes physiques, la procuration est donnée par tous les co-titulaires. La Banque pourra toutefois suspendre les effets de la procuration si la Banque n'était pas en mesure de satisfaire à ses obligations de vigilance et informera le Client de cette suspension. Les opérations effectuées par le mandataire engagent ainsi la responsabilité du (des) clients(s) titulaire(s) du compte. Ce ou ces tiers mandataires ne doivent pas être interdit(s) bancaire(s) ou judiciaire(s). La procuration peut être, suivant le cas : - générale : le bénéficiaire, appelé « mandataire », est autorisé à effectuer la totalité des opérations de Banque ; - spéciale : seules les opérations énumérées dans la procuration sont autorisées. Le mandataire doit déposer un spécimen de sa signature auprès de l'agence qui tient le compte courant après avoir justifié de son identité en présentant une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie. Le cas échéant, la banque peut refuser d'agréer le mandataire désigné. Dans le cas d'une personne morale la procuration est consentie au nom de la société sous la responsabilité de ses représentants légaux et reste valable jusqu'à réception par la Banque de la notification de sa révocation ou de sa modification. Lorsque le mandat est passé hors de Nouvelle-Calédonie, la Banque pourra solliciter, aux frais du Client et préalablement à la prise en compte effective du mandat en Nouvelle-Calédonie, la réalisation de toutes formalités complémentaires, particulièrement lorsque le mandat n'est pas recueilli en présence et sous contrôle de la Banque ou de l'une quelconque des entités du Groupe BNP Paribas. Ces formalités peuvent notamment être des formalités d'authentification, de légalisation ou d'apostille (1), réitération, certification notariée, d'obtention d'avis ou de documents juridiques, ou toutes autres formalités le cas échéant requises par la Banque en fonction des traités internationaux en vigueur en Nouvelle-Calédonie ou des circonstances particulières de l'opération.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 9. La procuration : La procuration prend fin : - à l'échéance convenue ; - en cas de révocation du mandat notifiée par écrit à la banque par le titulaire ou l'un des co-titulaires du compte ; - en cas de clôture du compte visé dans la procuration ; - en cas de dissolution, cessation d'activité ou de liquidation du Client mandant. En cas d'ouverture d'une procédure collective autre que la liquidation judiciaire du Client mandant (ou toute autre procédure étrangère similaire), il n'est pas systématiquement mis fin à la procuration. Il y a lieu de consulter la législation ou réglementation impliquée et/ou le jugement du tribunal saisi de la demande d'ouverture de la procédure collective pour déterminer si les pouvoirs du mandant ont été maintenus ; - en cas de renonciation à son mandat par le mandataire ou de décès de ce dernier (ou de celui du mandant).

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 9. La procuration : Lorsque le compte est transféré à la demande du Client dans une autre agence de la Banque, les procurations données à des tiers restent valables sauf dénonciation expresse de celles-ci par le Client.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 10. L'indisponibilité des actifs par suite de saisie : En Nouvelle-Calédonie, tous les fonds figurant sur le compte courant du Client sont susceptibles d'être bloqués à la requête de ses créanciers non payés, par voie de saisie-conservatoire ou de **saisie-arrêt**, signifiée par huissier, ou par voie d'un avis à tiers détenteur, d'une opposition administrative ou pour d'autres motifs d'indisponibilité notamment liés aux embargos, au gel des avoirs.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 10. L'indisponibilité des actifs par suite de saisie : Tous les fonds figurant au crédit du compte sont susceptibles d'être bloqués à la requête des créanciers non payés, par voie de saisie conservatoire de créances, de saisie arrêt, ou d'avis à tiers détenteur ou d'opposition administrative. Ces mesures peuvent porter sur l'ensemble des actifs en espèces, disponibles ou non, détenus au nom du Client sur les livres de la Banque au jour de la saisie. Toute saisie donne lieu à des frais, dont le montant est précisé dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels » en vigueur au jour de la saisie.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 10. L'indisponibilité des actifs par suite de saisie : Formes de la saisie : La **saisie-arrêt** permet à un créancier muni d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible, de saisir les créances portant sur des sommes d'argent que son débiteur détient sur des tiers. Le recouvrement des créances fiscales, douanières, **amende ou autres condamnation pécuniaire impayées, ou résultant d'une somme à payer à un comptable public**, peut être effectué par le Trésor, **la Direction des services fiscaux ou un organisme public ou assimilé**, au moyen d'un avis à tiers détenteur **ou d'une opposition administrative** dont les effets sont semblables à ceux de la **saisie-arrêt**.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 10. L'indisponibilité des actifs par suite de saisie : Procédure : L'avis à tiers détenteur oblige la Banque à verser automatiquement les fonds **à l'expiration d'un délai de deux mois sauf recours exercé par le Client auprès des instances compétentes**. **L'opposition administrative oblige la Banque à verser automatiquement les fonds à l'expiration d'un délai d'un mois**, sauf recours exercé par le Client auprès des instances compétentes.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 12. Le transfert du compte : Le Client peut, sauf cas particulier (tels que notamment les mesures de blocage ou le gel des avoirs) demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre agence de la Banque située en Nouvelle-Calédonie. **La demande peut être formulée soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence.**

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 13. La clôture du compte : Il peut être clôturé à tout moment, à l'initiative du Client **ou de l'administrateur judiciaire en cas de sauvegarde ou redressement judiciaire, du liquidateur judiciaire ou du juge commissaire (article L622-13 IV ou L641-11-1 3° et IV du code de commerce de Nouvelle-Calédonie)**, en adressant une lettre recommandée avec avis de réception à son agence sous réserve de respect d'un préavis d'un (1) mois.

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 13. La clôture du compte : La Banque peut également clôturer le ou les comptes dans les conditions suivantes : - **de manière automatique en cas de décès, de dissolution ; - en cas d'ouverture ou de prononcé d'une sauvegarde, d'un redressement judiciaire ou d'une liquidation judiciaire du Client, la Convention pourra être résiliée de plein droit par la Banque après que la Banque ait envoyé à l'administrateur judiciaire ou au liquidateur judiciaire une mise en demeure de prendre parti sur la poursuite de la Convention et que celle-ci soit restée plus d'un (1) mois sans réponse (article L622-13 ou L641-11-1 du Code de Commerce de Nouvelle-Calédonie) ; - sans préavis en cas de comportement gravement répréhensible (notamment la non-communication des documents et informations demandés au Client par la Banque ou la remise d'informations fausses ou inexacts) ou situation irrémédiablement compromise ; - sans préavis en cas de non-respect par le Client des dispositions légales régissant son activité ; - moyennant le respect d'un délai de préavis de trente jours dans les autres cas.**

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 13. La clôture du compte : La clôture du compte qui doit toujours s'accompagner de la restitution à la Banque des formules de chèques non utilisées et des cartes de paiement et de retrait en possession du Client (ou de ses représentants ou mandataires) entraîne selon le cas : - L'arrêt définitif des opérations et rend exigible l'éventuel solde débiteur provisoire dès le jour de la clôture ; - **ou de plein droit la fusion des soldes des différents comptes qui y étaient soumis en un solde unique de compte courant et l'exigibilité de ce solde.**

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 13. La clôture du compte : Si le solde du compte est débiteur, après la liquidation des opérations en cours, il sera productif d'intérêts calculés au dernier taux conventionnel appliqué au compte, majoré de trois points, **la taxe sur les opérations financières à laquelle les intérêts sont soumis sera également due et ce jusqu'au parfait paiement ; ces intérêts, la taxe sur les opérations financières ainsi que le solde du compte seront exigibles de plein droit.**

Chapitre III – Fonctionnement du compte courant / 13. La clôture du compte : Le sort des concours : **Si des concours occasionnels ou exceptionnels sont consentis au Client, il pourra être mis fin à ceux-ci sans préavis. Dans le cas où le Client bénéficie de concours à durée indéterminée autres qu'occasionnels, la Banque pourra y mettre fin, conformément à l'article L.313-12 du Code monétaire et financier, à l'expiration d'un délai de préavis de soixante jours, sauf comportement gravement répréhensible ou situation irrémédiablement compromise qui, légalement, permet à la Banque de ne pas appliquer de préavis.**

TITRE IV – MOYENS DE COMMUNICATION ENTRE LA BANQUE ET LE CLIENT

- Le Client a également la possibilité de souscrire par contrat séparé « l'Offre Ma Banque » selon les conditions d'éligibilité, pour disposer d'un service de consultation de comptes bancaires **et de passation d'opérations bancaires, accessible par Internet ou sur application mobile.**
- Le Client et la Banque peuvent convenir d'autres moyens de communication et de transmission d'information dont les modalités et exigences techniques sont fixées par ailleurs (par exemple : protocole de type EBICS).

TITRE V – CONDITIONS TARIFAIRES

Introduction : Outre les frais et tarifs expressément mentionnés dans la Convention ou ci-après, le Client est tenu de façon générale de tous les frais, honoraires, impôts et taxes occasionnés par l'ouverture, le fonctionnement ou la clôture du compte. Le Client s'engage en outre à indemniser la Banque et à lui payer toutes sommes en principal, intérêts et frais, commissions et accessoires y compris toutes dépenses et honoraires d'avocats, de traduction ou autres, quelle qu'en soit la nature, que la Banque aurait à avancer ou engager et découlant directement ou indirectement de l'ouverture de Compte ou plus généralement des relations entretenues par le Client avec la Banque, ainsi que toutes sommes dues ou réclamées par des tiers ou engendrées par toutes mesures de saisie ou toute autre procédure. Il est entendu que toute somme due à la Banque doit être remboursée nette de toute retenue ou imposition.

Chapitre I – Généralités / 1. Conditions applicables aux opérations courantes et aux services : Le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels » et celui des Entrepreneurs font état d'un niveau de facturation « standard » auquel la Banque et le Client peuvent convenir de déroger. Dans un tel cas, la Banque confirmera au Client cette dérogation par un écrit spécifique. Par ailleurs, à la demande du Client, la Banque lui communique les conditions des services plus spécifiques. Ces services donnent lieu, le plus souvent, à la signature d'un contrat reprenant lesdites conditions.

Chapitre I – Généralités / 2. Conditions d'arrêt du compte courant : Le compte courant fait l'objet d'une tarification personnalisée dont le détail figure dans le document intitulé « Conditions Particulières de fonctionnement du compte courant » dénommé « Conditions Particulières du compte » **que le Client signe et qui constitue un tout indivisible et indissociable avec les présentes Conditions Générales. Cette tarification est établie sur la base d'une estimation du risque et des coûts engendrés par le fonctionnement du compte.** (...) Un relevé d'intérêts et commissions, édité chaque fin de trimestre civil, est fourni au Client ou mis à disposition dans les premiers jours du trimestre suivant : il lui indique la base de calcul, le taux et le montant des intérêts débiteurs, de la commission de mouvement ou commission de compte, ainsi que les frais de gestion et la taxe sur les opérations financières calculée sur les intérêts, les commissions et sur les frais. **Si le Client bénéficie d'une facilité de caisse, d'un découvert ou d'un plan d'amortissement du découvert, la Banque lui fournit début janvier de chaque année un récapitulatif annuel des frais bancaires de ses crédits court terme, qui fera apparaître les montants des intérêts débiteurs, de la commission de découvert, la taxe sur les opérations financières, et, le cas échéant, les frais de dossier.**

Chapitre I – Généralités / 2.1. Les intérêts débiteurs : Les intérêts débiteurs ainsi calculés seront débités du(des) compte(s) courant(s) du Client selon la même périodicité que celle prévue pour l'arrêt du compte et figurant dans les Conditions particulières de fonctionnement du compte. Le taux conventionnel appliqué est, en règle générale, un taux indexé sur le taux de base BNP Paribas Nouvelle Calédonie, la majoration du taux de base étant indiquée au Client préalablement à toute utilisation. Si le taux conventionnel appliqué est un taux indexé sur un Indice de Référence autre que le taux de base BNP Paribas Nouvelle Calédonie, l'ensemble des dispositions du Titre VI-II-2 sont également applicables. Ce taux est susceptible de varier. Les modifications, immédiatement applicables, figurent sur le relevé d'intérêts et commissions suivant et, passé un délai de deux mois après la fourniture ou mise à disposition du relevé, sont réputées définitivement acceptées. **Aux intérêts débiteurs, viennent s'ajouter certaines commissions et frais qui sont calculés lors de l'arrêt de compte : la commission de découvert, les frais de gestion, ainsi que la taxe sur les opérations financières à laquelle sont soumis les intérêts, frais et commissions.**

Chapitre I – Généralités / 2.4. Les frais de gestion de compte : Ils sont dus en contrepartie des services rendus par la Banque pour la gestion et le suivi quotidien du compte courant du Client. **Leur montant est personnalisé et varie en fonction de la complexité de la gestion du compte du Client.**

Chapitre II – Taux d'intérêt des crédits / 3. Dispositions particulières aux crédits par caisse / 3.1. Facilité de caisse : Le montant ainsi que les conditions et modalités d'utilisation de la facilité de caisse sont définies dans les Conditions Particulières de fonctionnement du compte ou par convention séparée. Le montant de la facilité de caisse ainsi convenu est comptabilisé sur le compte courant principal du Client. La Banque peut résilier à tout moment, la facilité de caisse par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception (ou tout autre moyen similaire) à l'adresse figurant sur les relevés de comptes du Client, sans avoir à justifier sa décision. Dans un tel cas, il sera mis un terme à la facilité de caisse à l'expiration d'un délai de préavis de soixante jours sauf comportement gravement répréhensible ou situation irrémédiablement compromise qui légalement, permettent à la Banque de ne respecter aucun préavis. En tout état de cause, en cas de résiliation de la facilité de caisse, les sommes restant dues à la Banque porteront intérêts au taux conventionnel jusqu'à leur remboursement intégral. Si le Client estime que la facilité de caisse ne correspond pas à ses besoins, il est invité, sans tarder, à faire le point avec la Banque afin de trouver avec elle la solution adaptée à sa situation.

Chapitre II – Taux d'intérêt des crédits / 3. Dispositions particulières aux crédits par caisse / 3.2. Découvert : Le découvert peut faire l'objet d'un contrat par acte séparé conclu entre le Client et la Banque définissant les conditions et modalités d'utilisation ainsi que les conditions et modalités de résiliation du découvert.

Chapitre II – Taux d'intérêt des crédits / 3. Dispositions particulières aux crédits par caisse / 3.3. Stipulations communes : L'utilisation d'un crédit par caisse (facilité de caisse, découvert) donne lieu à la perception d'intérêts **ainsi que de la taxe sur les opérations financières à laquelle les intérêts sont soumis**, calculés et perçus trimestriellement sur la base des éléments figurant dans les Conditions Particulières ou selon les conditions du contrat de crédit par caisse souscrit par acte séparé. Les intérêts **ainsi que de la taxe sur les opérations financières à laquelle les intérêts sont soumis**, seront perçus trimestriellement, à terme échu, et calculés selon la méthode des nombres appliquée au nombre de jours exacts rapportés à une année conventionnelle de 360 jours ou 365 jours en fonction notamment de la monnaie concernée (ex. : 360 jours pour une facilité de caisse en FCFP). **Si le taux conventionnel du crédit par caisse est un taux variable, indexé sur un indice de référence autre que le taux de base BNP Paribas Nouvelle Calédonie, l'ensemble des dispositions du Titre VI-II-2 lui sont également applicables.** Tout dépassement du montant maximum de l'autorisation de crédit par caisse donnera lieu à une majoration du taux des intérêts débiteurs **est également soumise à la taxe sur les opérations financières pour le montant de l'utilisation excédentaire qui s'ajoute à la perception des intérêts débiteurs ainsi que la taxe sur les opérations financières à laquelle les intérêts sont soumis** au taux conventionnel applicable. Cette majoration sera de trois points. Toute utilisation supérieure au montant maximum autorisé du crédit par caisse ne saurait valoir accord de la Banque d'augmenter le montant de celle-ci.

Chapitre II – Taux d'intérêt des crédits / 4. LE TEG : Le TEG correspond au coût réel total du crédit. Il comprend, outre les intérêts du crédit **ainsi que la taxe sur les opérations financières à laquelle les intérêts sont soumis**, les éventuels frais et commissions directement liés à l'octroi du crédit **ainsi que la taxe sur les opérations financières à laquelle les frais et commissions sont soumis**.

Chapitre III – Dates de valeur : Chaque opération enregistrée sur le compte courant comporte deux dates : la date d'écriture (date d'opération qui correspond à la date de comptabilisation de l'opération de retrait, de paiement, de versement ou de dépôt des sommes portées au débit ou au crédit des comptes) et la date de valeur **qui détermine l'exigibilité de l'opération enregistrée au débit ou la disponibilité des sommes portées au crédit du compte du Client.**

TITRE VI – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chapitre I – Champ d'application de la Convention : La Convention s'applique : - aux personnes morales ; - aux personnes physiques agissant dans le cadre de leurs besoins professionnels. La Convention ne s'applique pas : - aux personnes physiques n'agissant pas pour des besoins professionnels ; - aux personnes physiques agissant pour des besoins professionnels domiciliées en France ou de nationalité française résident hors de France et aux personnes morales domiciliées en France, dépourvues d'un compte de dépôt en France et qui se sont vu refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement choisi. Celles-ci peuvent demander à l'IEOM de désigner un établissement qui, par application de l'article L. 312-1 du Code monétaire et financier, sera alors tenu de fournir gratuitement l'ensemble des produits et des services énumérés par l'article D. 312-5-1 du Code monétaire et financier. En pareille situation, la Banque propose une convention adaptée aux exigences légales et réglementaires. Les dispositions prévues dans la Convention s'appliquent aux agences ou succursales de la Banque sises en Nouvelle-Calédonie.

Chapitre II – Durée de la Convention : La Convention est conclue pour une durée indéterminée. La clôture du compte courant entraîne la résiliation de la Convention. Les modalités de clôture du compte courant et ses conséquences sont prévues au Titre III-§ III-13 « Clôture du compte ».

Chapitre III – Modifications apportées à la Convention : La Banque se réserve le droit d'apporter des modifications à la présente Convention, aux conditions de fonctionnement de compte, ainsi qu'aux conditions et tarifs des opérations figurant dans le « Guide des principaux produits, services et tarifs pour les Professionnels ». Ces modifications seront portées à la connaissance du Client **deux mois** avant leur prise d'effet notamment par l'inscription d'un message sur ses relevés de compte ou la communication d'un encart spécifique. En l'absence de notification écrite de refus des modifications dans ce délai de deux mois, la poursuite de la relation de compte vaudra accord de la part du Client sur l'application des nouvelles conditions.

Chapitre IV – Résoudre un litige / 1. En premier recours : (...) Si le Client ne reçoit pas de réponse satisfaisante à sa réclamation, il peut aussi contacter par écrit le Responsable Réclamations Clients dont dépend son agence. Ses coordonnées sont disponibles en agence, sur le site Internet www.bnpparibas.nc ou, sur l'application mobile « BNP Paribas Nouvelle Calédonie ». **L'objectif de BNP Paribas Nouvelle Calédonie est de répondre immédiatement mais certaines réclamations plus complexes nécessitent plus de temps. Si des recherches sont nécessaires, la Banque s'engage alors à accuser réception dans les 10 jours ouvrables suivant l'envoi d'une réclamation écrite ou la formulation à l'oral d'une réclamation, et d'apporter une réponse définitive dans un délai de 2 mois maximum. Dans le cas particulier d'une réclamation portant sur un service de paiement, BNP Paribas Nouvelle Calédonie accuse réception dans les 10 jours ouvrables et communique au client une réponse dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de sa réclamation, sauf situations exceptionnelles où la réponse est apportée au plus tard dans les 35 jours.**

Chapitre IV – Résoudre un litige / 2. En dernier recours amiable : (...) Le client peut saisir gratuitement et par écrit l'un des Médiateurs, selon son domaine de compétence, à condition : - Soit d'être en désaccord avec la réponse apportée au préalable par BNP Paribas Calédonie, **quel que soit l'interlocuteur ou le service auprès duquel la réclamation écrite a été formulée** ; - Soit de ne pas avoir obtenu de réponse à sa réclamation dans un délai de 2 mois **(ou de 35 jours ouvrables pour une réclamation portant sur un service de paiement) suivant l'envoi d'une première réclamation écrite.**

Chapitre VI – Données personnelles : Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et à la portabilité de leurs données. Ils disposent également du droit d'opposition au traitement pour des raisons liées à sa situation particulière et du droit d'opposition à tout moment au traitement de leurs données à des fins de prospection commerciale. Ces droits peuvent être exercés sur le site internet de la Banque www.bnpparibas.nc ou par courrier à BNP Paribas Nouvelle Calédonie, BP K3 98849 Nouméa Cedex.

Chapitre X – Déclarations et engagements du Client, de ses représentants légaux ou mandataires : Le Client déclare, s'il s'agit d'une personne physique, pouvoir librement et valablement s'engager dans les termes de la présente Convention et avoir la libre disposition des fonds, au regard du régime matrimonial dont il relève ; (...).



BNP PARIBAS

La banque
d'un monde
qui change

NOUVELLE-CALÉDONIE

BNP Paribas Nouvelle Calédonie - SA au capital de 3.341.288.782 XPF - Siège social : 37, avenue Henri Lafleur, 98 880 Nouméa - Immatriculée sous le n° B 067066 Nouméa. STUDIO BCEF - PV33746 - 04/2024. Ce document est imprimé sur du papier certifié. N° ADEME : FR200182_03KLJL.

