

**ASSOCIATIONS**

# **CONVENTION DE COMPTE ASSOCIATIONS**

---

Conditions Générales



# SOMMAIRE

<b>I -</b>	<b>OBJET DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION DE COMPTE</b>	<b>4</b>
<b>II -</b>	<b>OUVERTURE DU COMPTE COURANT</b>	<b>4</b>
A -	Formalités d'ouverture	4
B -	Procuration	6
<b>III -</b>	<b>FONCTIONNEMENT DU COMPTE</b>	<b>6</b>
A -	Principe de l'unicité de compte	6
B -	Coordonnées bancaires	7
C -	Principales opérations	7
D -	Compte tenu en devise	7
E -	Preuve des opérations et le relevé de compte	7
F -	Délais de contestation et modalités de remboursement	8
G -	Responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque dans l'exécution des virements et des prélèvements SEPA COM Pacifique	8
H -	Blocage d'un instrument de paiement	9
<b>IV -</b>	<b>CONDITIONS FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE</b>	<b>9</b>
A -	Arrêtés de compte	9
B -	Incidents de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier	10
<b>V -</b>	<b>INSTRUCTIONS DONNÉES PAR LE CLIENT À SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CALÉDONIENNE DE BANQUE</b>	<b>10</b>
<b>VI -</b>	<b>INSTRUMENTS ET SERVICES DE PAIEMENT</b>	<b>11</b>
A -	Espèces : versements et retraits	11
B -	Chèques	11
C -	Cartes de paiement et de retrait	14
D -	Virements	14
E -	Prélèvements	16
F -	Lettres de change et billets à ordre relevés (LCR/BOR)	18
<b>VII -</b>	<b>TRANSFERT DE COMPTE</b>	<b>19</b>
<b>VIII -</b>	<b>COMPTE INACTIF</b>	<b>19</b>
<b>IX -</b>	<b>CLÔTURE DE COMPTE</b>	<b>20</b>
A -	Règle générale	20
B -	Cas particuliers	21
<b>X -</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>21</b>
A -	Lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et les sanctions internationales et obligations de connaissance client	21
B -	Secret bancaire	23
C -	Protection des données à caractère personnel	23
D -	Modifications de la Convention de Compte	25
E -	Agrément et contrôle de Société Générale Calédonienne de Banque	25
F -	Garantie des dépôts	26
G -	Traitement des réclamations de la clientèle	27
H -	Charte de la Médiation Société Générale Calédonienne de Banque	28
I -	Droit au compte et services bancaires de base	29
J -	Droit applicable et juridiction compétente	29
K -	Annulation des accords antérieurs	29
<b>ANNEXES - PRODUITS ET SERVICES</b>		<b>30</b>
A.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU COMPTE SUR LIVRET ASSOCIATIONS	30
B.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE DÉCLIC	31
C.	CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE VOCALIA 36 70 00	32

# I - OBJET DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION DE COMPTE

L'objet des présentes Conditions Générales est de définir les principales modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du compte courant, ouvert dans l'agence désignée aux Conditions Particulières. Le compte courant est ouvert au nom d'un organisme à but non lucratif ci-après dénommé « le Client » dans le cadre de la Convention de compte Associations.

Les organismes à but non lucratif peuvent être des associations, fondations, congrégations, syndicats professionnels, comités d'entreprise.

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

Les présentes conditions générales, associées aux conditions particulières relatives au(x) compte(s) courant(s) du Client et à la brochure tarifaire intitulée « conditions et tarifs appliqués aux entreprises, associations, institutions et acteurs de l'économie publique », constituent la Convention de compte Association. Ils forment ensemble un tout indivisible et indissociable. Les Conditions Générales et les Conditions et tarifs appliqués aux opérations bancaires sont remis préalablement à l'ouverture d'un compte courant. Ces documents sont périodiquement remis à jour selon les conditions fixées à l'article « Modifications de la Convention de Compte ».

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

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

- « Jour ouvrable » : **un jour ouvrable** est un jour au cours duquel l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exécution d'une opération de paiement exercent une activité permettant d'exécuter cette opération de paiement.
- « EEE » : Espace Économique Européen : pays de l'Union Européenne ainsi que le Liechtenstein, l'Islande et la Norvège.
- « **Autorisation d'une opération de paiement** » : une opération de paiement est réputée autorisée par le Client ou par une personne dûment habilitée à faire fonctionner le compte du Client, si celui-ci ou celle-ci a donné son consentement à l'exécution de l'opération, sous forme de signature manuscrite, ou selon les procédures d'identification prévues dans les contrats de banque électronique pour les opérations régies par ces contrats. Par ailleurs, seront réputées autorisées les opérations de paiement pour lesquelles le Client et la Banque auront convenu de procédures/formes distinctes de celles visées ci-dessus.
- « **Prestataire de services de paiement** » : cette dénomination regroupe toute personne habilitée, de par son statut, à fournir des services de paiement en tant qu'activité habituelle ou professionnelle, au sein de l'EEE et en Nouvelle-Calédonie.
- « **SEPA COM PACIFIQUE** » (Single Euro Payments Area) : utilisation du standard SEPA (espace unique de paiement en euros qui regroupe les pays de l'EEE, la Suisse, Monaco, la principauté d'Andorre, l'État de la Cité du Vatican, Saint Martin et les îles Jersey, Guernesey et de Man, le Royaume-Uni) pour les virements et prélèvements en euros échangés entre la République française et les COM du Pacifique et entre les COM du Pacifique.

## II - OUVERTURE DU COMPTE COURANT

### A - Formalité d'ouverture

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

La Banque demeure libre de refuser le dossier de demande d'ouverture de compte. En cas d'agrément par la Banque, le Client sera notifié par courrier (« Lettre d'agrément »).

Le(s) représentant(s) habilité(s) de l'organisme à but non lucratif présente, sous réserve des particularités propres à chacun des organismes à but non lucratif, un exemplaire à jour des statuts certifiés conformes et un procès-verbal certifié conforme par l'organe (assemblée générale...) ayant désigné la (les) personne(s) habilitée(s) à ouvrir et à faire fonctionner le compte lorsqu'elle(s) n'a (ont) pas été désignée(s) dans les statuts. En outre, les représentants légaux de l'organisme à but non lucratif doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et déposer un spécimen de leur signature.

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

Pour satisfaire aux obligations qui lui sont imparties, Société Générale Calédonienne de Banque :

- vérifie, pour l'organisme à but non lucratif, son siège social ainsi que la régularité des pouvoirs de ses représentants habilités et, pour ces derniers, leur identité et leur domicile,
- déclare à l'administration fiscale l'ouverture du compte courant.

S'agissant d'un organisme à but non lucratif étranger, Société Générale Calédonienne de Banque s'assure de la validité de sa constitution au regard de sa loi nationale ainsi que de celle des documents remis et vérifie, si nécessaire, qu'il remplit les conditions pour exercer son activité en Nouvelle-Calédonie. À cet effet, elle peut demander tout document justificatif.

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

En application de la réglementation française telle qu'applicable en Nouvelle-Calédonie, la Banque a l'obligation d'identifier les clients contribuables américains au sens de la loi américaine dite FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act), et leurs actifs financiers, au sens de la loi américaine dite FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) aux fins de déclarer un ensemble d'informations concernant ces clients auprès de l'administration fiscale calédonienne qui les transmet elle-même à l'administration fiscale américaine (Internal Revenue Service « IRS »). De même, Société Générale Calédonienne de Banque a l'obligation d'identifier les clients, et leurs actifs financiers, qui résident dans des pays participant à la norme commune de déclaration (NCD) en matière d'Échange Automatique d'Informations (EAI) financières à des fins fiscales (cette norme de l'OCDE/Organisation de Coopération et de Développement Économiques - est également appelée CRS/ Common Reporting Standard). Les informations relatives à ces clients sont transmises par Société Générale Calédonienne de Banque à l'administration fiscale de Nouvelle-Calédonie qui, à son tour, les transmet à l'administration fiscale du (des) pays de résidence du client participants à l'échange automatique d'informations.

Pour les clients personne physique ou personne morale concernés par ces réglementations, la Banque transmet annuellement à l'administration fiscale concernée l'identité du (des) client(s) ou du (des) bénéficiaire(s) des comptes financiers qu'il(s) détien(nen)t dans ses livres, le solde de ces comptes ainsi que le cas échéant tout revenu de capitaux mobiliers et montant brut des cessions ou rachats d'instruments financiers, qui sont perçus, directement ou indirectement, par le(s) client(s) ou le(s) bénéficiaire(s) sur ces comptes lorsqu'il(s) est(sont) résident(s) dans un autre État visé par ces réglementations.

Au titre de l'article L564-1 du Code Monétaire et Financier, la Banque qui n'est pas en mesure d'identifier les résidences fiscales et, le cas échéant, les numéros d'identification fiscale d'un titulaire du compte n'établit pas de relation contractuelle.

Par conséquent, quel que soit le pays de résidence fiscale de la personne physique ou de la personne morale souhaitant ouvrir un compte, un formulaire d'auto-certification de résidence fiscale remis par la Banque est préalablement dûment complété et signé par le représentant légal. La Banque collecte auprès de cette dernière tous les justificatifs ou attestations nécessaires à l'établissement de son statut fiscal.

Les dispositifs transfrontières susceptibles de présenter certaines caractéristiques qualifiées de « marqueurs » permettant d'identifier un risque potentiel d'évasion fiscale doivent faire l'objet d'une déclaration à l'Administration Fiscale. Le Client doit prendre en compte cette réglementation dans le cas où il souhaite utiliser ou participer à ces dispositifs.

Conformément à la réglementation lui imposant d'identifier ces dispositifs au regard des éléments dont elle a connaissance, la Banque, lorsqu'elle analyse une opération comme déclarable, en informera directement le Client, utilisateur ou partie à un dispositif transfrontière. La Banque proposera au Client de procéder à la levée du secret bancaire et lui notifiera ses obligations déclaratives, ou le cas échéant, adressera la notification à tout autre intermédiaire participant à l'opération. En cas d'accord express du Client, la Banque effectuera la déclaration du dispositif auprès de l'administration fiscale. À défaut d'accord express du Client dans les délais requis par la Banque, le client devra effectuer la déclaration du dispositif à l'administration fiscale au regard de l'analyse qu'il en fera.

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

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

Pour un organisme à but non lucratif Société Générale Calédonienne de Banque s'assure, de même, de la validité de sa constitution au regard de sa loi nationale ainsi que de celle des documents remis.

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

Faute de communication par le Client des documents justificatifs demandés par la Banque, cette dernière pourra mettre un terme à la Convention et/ou restreindre les services auxquels le Client a accès.

## **B - Procuration**

Les représentants légaux des Associations peuvent déléguer à d'autres personnes certains de leurs pouvoirs en vue d'accomplir des actes déterminés, dès lors que cette délégation n'aboutit pas à un transfert total de leurs pouvoirs et que ce n'est pas en contradiction avec les statuts.

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

Ces délégations sont consenties par les représentants légaux agissant ès-qualités au nom du Client. La cessation de leurs fonctions pour quelque motif que ce soit ne remet pas en cause les délégations de pouvoirs qu'ils ont consenties. Elles restent donc valables dans tous les cas jusqu'à réception par Société Générale Calédonienne de Banque de la notification de la révocation ou de la modification des pouvoirs par les représentants légaux du Client.

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

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

## **III - FONCTIONNEMENT DU COMPTE**

### **A - Principe de l'unicité de compte**

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

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

L'entrée des créances en compte sera effective dès la conclusion des opérations qui leur auront donné naissance, quelle que soit leur date de comptabilisation. Les créances certaines, liquides et exigibles, contribueront à former le solde provisoire disponible du compte dès leur entrée en compte. Les créances ne revêtant pas les trois caractères ci-dessus, par exemple celles résultant des engagements de caution délivrés par Société Générale Calédonienne de Banque, entreront au différé du compte. Elles ne contribueront à en former le solde provisoire disponible que lorsqu'elles auront acquis les caractères de certitude, de liquidité et d'exigibilité.

Toutes les créances qui sont ou seront comptabilisées dans le compte unique deviendront de simples « articles » de débit ou de crédit, qui en constitueront le solde provisoire à tout instant, exprimé en CFP, étant précisé que les diverses monnaies étrangères composant éventuellement ce solde seront évaluées sur la base des derniers cours indicatifs diffusés par la Banque de France.

## B - Coordonnées bancaires

Un identifiant unique est nécessaire pour la réalisation d'opérations de prélèvements SEPA COM Pacifique et de virements. Le relevé d'identité bancaire (RIB) mentionne l'identifiant unique du compte.

Il s'agit :

- de l'identifiant international du compte (IBAN) ;
- de l'identifiant international de Société Générale Calédonienne de Banque (BIC) pour les opérations transfrontalières.

Le BIC associé à l'IBAN peut également être utilisé pour la réalisation d'opérations en Nouvelle-Calédonie. Des relevés d'identité bancaire lui sont remis par Société Générale Calédonienne de Banque lors de l'ouverture de compte. Le client peut, par la suite, en demander d'autres exemplaires à son agence. Chaque relevé de compte comporte un relevé d'identité bancaire et chaque chéquier en comporte deux.

En outre, le client abonné au service « relevé de compte en ligne » de Banque à distance peut imprimer en ligne des planches de RIB.

## C - Principales opérations

Le compte peut enregistrer les opérations suivantes :

- **Opérations au crédit** : versements d'espèces, remises de chèques, encaissements de lettres de change et de billets à ordre, remises de prélèvements SEPA COM Pacifique, virements reçus, encaissements de cartes de paiements.
- **Opérations au débit** : retraits d'espèces, paiements des chèques émis, des factures « cartes de paiement », des virements émis, des prélèvements SEPA COM Pacifique, paiement des lettres de change et billets à ordre relevés, contre-passations d'opérations créditées par erreur sur le compte du Client.

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

## D - Compte tenu en devise

Lorsque le compte est tenu dans une devise, les opérations de versement et de retrait d'espèces font l'objet d'un traitement spécifique. Il est précisé qu'un compte en devise autre que le CFP ne peut enregistrer que des opérations en monnaie scripturale et non des opérations en monnaie fiduciaire. Ces dernières opérations doivent obligatoirement passer par un compte en CFP et nécessitent par conséquent de réaliser une opération de change.

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

## E - Preuve des opérations et le relevé de compte

Afin de permettre au Client de suivre le fonctionnement de son compte, Société Générale Calédonienne de Banque fournit au Client des relevés de compte selon la périodicité qu'il a choisie et, le cas échéant, selon les modalités prévues dans son contrat de Banque à distance<sup>1</sup>. Ces relevés de compte comportent des indications concernant la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération, ainsi que la date de

---

<sup>1</sup>Le contrat de Banque à distance fait l'objet d'une tarification figurant dans le document « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

valeur qui est la date à laquelle prend effet, pour le calcul des intérêts et commissions, l'opération portée au compte. Il appartient au Client de vérifier dès leur réception les opérations figurant sur chaque relevé.

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

## **F - Délais de contestation et modalités de remboursement**

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

Les contestations d'opérations doivent être effectuées sans tarder. 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.

### **Contestation d'une opération de paiement non autorisée ou mal exécutée :**

Les prélèvements SEPA COM Pacifique, les virements SEPA COM Pacifique et internationaux et les versements d'espèces, non autorisés ou mal exécutés peuvent faire l'objet d'une contestation dans un délai de treize mois suivant la date de débit de l'opération, sous peine de forclusion. Les opérations non autorisées sont remboursées au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant la contestation. Lorsque sa responsabilité est engagée pour une opération mal exécutée, Société Générale Calédonienne de Banque restitue si besoin et sans tarder le montant de l'opération de paiement au client.

Les autres opérations peuvent être contestées dans un délai maximal de trois mois à compter de la réception du relevé de compte les mentionnant, sous peine de forclusion. Passés ces délais et à défaut de réclamation, le client est réputé avoir accepté les opérations réalisées sur le compte.

Dès lors que le caractère non autorisé d'une opération sera établi, Société Générale Calédonienne de Banque remboursera le Client au plus tard dans un délai d'un Jour ouvrable. Aussi, dès lors que le caractère mal exécuté d'une opération sera établi, Société Générale Calédonienne de Banque remboursera sans tarder le montant de l'opération au Client. Le compte débité sera rétabli dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée ou mal exécutée n'avait pas eu lieu (en ce compris s'agissant de la date de valeur).

Conformément aux dispositions légales, la Banque peut ne pas procéder au remboursement dans le délai susvisé si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude du Client. Dans ce cas, Société Générale Calédonienne de Banque en informe la Banque de France.

Si, après remboursement par Société Générale Calédonienne de Banque, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le Client ou devait être laissée à sa charge, Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de contre-passer le montant des remboursements indûment effectués et de facturer des frais de recherche de documents de moins d'un an conformément à la brochure tarifaire intitulée « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

### **Remboursement d'opérations de prélèvement autorisées :**

Le Client peut demander le remboursement dans un délai de huit semaines à compter de la date de débit en compte.

À la demande de Société Générale Calédonienne de Banque, le Client fournira les justificatifs relatifs à sa demande.

À compter de la réception de la demande, Société Générale Calédonienne de Banque dispose de dix Jours ouvrables pour rembourser le montant total de l'opération ou pour justifier de son refus de faire droit à la demande du Client.

## **G - Responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque dans l'exécution des virements et des prélèvements SEPA COM Pacifique**

Pour les virements émis et les prélèvements SEPA COM Pacifique émis, Société Générale Calédonienne de Banque est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement jusqu'à l'envoi de l'ordre de paiement dans le système d'échange et de règlement. En cas de contestation du client, Société Générale Calédonienne de Banque fournira la preuve de cet envoi.



Pour les virements reçus et les prélèvements SEPA COM Pacifique (dont les prélèvements SEPA B2B) reçus en faveur du Client, Société Générale Calédonienne de Banque créditera son compte dans les délais prévus (cf. VI.D.2.a) et VI.F.). Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée, il appartient au Client de démontrer la faute commise par Société Générale Calédonienne de Banque. Pour les prélèvements SEPA COM Pacifique, il est précisé que l'exécution d'une opération de paiement consiste dans le débit du compte du Client à la date de son échéance, telle qu'indiquée par le créancier.

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

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

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

## **H. Blocage d'un instrument de paiement**

Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de procéder au blocage de tout instrument de paiement en la possession du client (ou de ses mandataires) ou de suspendre l'exécution d'un ordre de paiement pour des raisons ayant trait à la sécurité de l'instrument de paiement, à la présomption d'une utilisation non autorisée ou frauduleuse de l'instrument de paiement, à défaut de production de documents ou justificatifs appropriés, aux mesures jugées nécessaires par Société Générale Calédonienne de Banque pour se conformer à ses obligations réglementaires, ou enfin au risque sensiblement accru que le client (ou le représentant légal) soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

# **IV - CONDITIONS FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE**

## **A - Arrêtés de compte**

### **1. Généralités**

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au Client pour l'ensemble de ses opérations en France ou avec l'étranger et celles applicables à ses arrêtés de compte courant (dates de valeur) sont indissociables de l'ensemble des autres stipulations du contrat de compte dont elles constituent une clause substantielle. Elles figurent dans le document « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

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

### **2. Conditions d'arrêtés de compte courant**

Sauf convention contraire entre la Banque et le Client, le compte doit fonctionner en position exclusivement créditrice. Le calcul des intérêts débiteurs afférents au fonctionnement éventuel du compte par découvert en valeur a lieu selon une périodicité convenue avec le Client, leur paiement étant effectué par le débit de son compte. À cette occasion, si le Client ne demande pas à recevoir un décompte spécifique appelé « relevé d'intérêts » (échelle), le taux d'intérêt conventionnel, le détail des commissions et frais annexes éventuels et le Taux Effectif Global (T.E.G.) sont indiqués sur le relevé de compte. Dans le cas contraire, ils figurent sur le relevé d'intérêts.

Le taux d'intérêt appliqué sera celui fixé conventionnellement entre Société Générale Calédonienne de Banque et son Client. Ce taux d'intérêt conventionnel est constitué d'un index et d'une majoration appliquée au Client.

En cas de valeur négative de l'index, la valeur zéro sera retenue pour cet index, le Client ne se verra appliquer que la majoration.

En cas de modification affectant la composition et/ou la définition de l'index de référence, de même qu'en cas de disparition de cet index pour quelque raison que ce soit comme en cas de modification affectant l'organisme le publiant ou de modification concernant les modalités de publication de cet index, Société Générale Calédonienne de Banque proposera au Client un nouvel index, moyennant un préavis à l'issue duquel le Client sera réputé avoir accepté ce nouvel index, sauf refus exprès de sa part.

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

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

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

## **B - Incidents de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier**

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

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 Société Générale Calédonienne de Banque.

## **V - INSTRUCTIONS DONNÉES PAR LE CLIENT À SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CALÉDONIENNE DE BANQUE**

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

En raison des risques décrits ci-dessous :

- Société Générale Calédonienne de Banque pourra, de manière exceptionnelle, accepter de traiter une instruction qui lui aura été transmise par un autre canal ou en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par les contrats particuliers mentionnés ci-dessus.
- En cas d'utilisation d'une messagerie non sécurisée hors de toute convention, le Client ne saurait interpréter le silence gardé par Société Générale Calédonienne de Banque à réception de l'instruction comme valant acceptation de la part de cette dernière de traiter l'instruction concernée, le Client devant se renseigner auprès de Société Générale Calédonienne de Banque sur la suite donnée à son instruction.

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

# VI - INSTRUMENTS ET SERVICES DE PAIEMENT

## A - Espèces : versements et retraits

### 1. Les versements d'espèces

Ils s'effectuent auprès d'une agence Société Générale Calédonienne de Banque. Le dépôt du Client est formalisé par la signature du bordereau d'opération ou via tout autre moyen d'authentification spécifiquement convenu. Société Générale Calédonienne de Banque vérifie l'identité du déposant et ses pouvoirs. Un reçu est délivré au Client (hors utilisation d'un automate de dépôt de libre-service).

Les versements d'espèces en CFP ou en devise sont portés au crédit du compte du Client sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets de banque, laquelle peut intervenir a posteriori notamment dans les agences en libre-service bancaire et pour les opérations de change manuel. En cas de défaut d'authenticité, le Client en est informé.

### 2. Les retraits d'espèces en agence

L'opération de retrait est formalisée par la signature par le Client du bordereau d'opération ou par la signature d'un chèque établi à son ordre (retrait à l'agence tenant le compte sans frais) ou à l'ordre de l'agence (retrait dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque, moyennant perception de frais). Pour des raisons de sécurité, le montant des fonds détenus par les agences est limité.

Le Client qui souhaite effectuer des retraits d'une certaine importance devra respecter un délai de préavis, d'au plus quatre jours ouvrés, pour procéder au retrait, et/ou se rendre dans l'agence dotée d'un service de caisse la plus proche. Pour connaître la procédure applicable dans son agence en particulier, le Client peut se rapprocher de celle-ci.

### 3. Les retraits d'espèces par carte

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

## B - Chèques

### 1. La délivrance des chéquiers

La délivrance d'un chéquier est subordonnée à l'agrément de Société Générale Calédonienne de Banque. En cas de refus de délivrance, cette décision sera motivée. Avant la délivrance du premier chéquier par Société Générale Calédonienne de Banque, une vérification est effectuée auprès de la Banque de France afin de s'assurer que le Client ou son représentant légal n'est ni interdit bancaire ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. Cette vérification est également effectuée pour chaque mandataire.

Les formules de chèques sont en règle générale délivrées barrées et non endossables, sauf au profit d'un établissement bancaire ou assimilé.

Toutefois des formules de chèques non barrées et/ou endossables peuvent être délivrées sur demande expresse du Client qui devra s'acquitter d'un droit de timbre. L'administration fiscale peut à tout moment obtenir de la Banque communication de l'identité des clients auxquels sont délivrés ces chèques, ainsi que le numéro de ceux-ci.

Le Client doit utiliser exclusivement les formules de chèques délivrées par Société Générale Calédonienne de Banque et rédiger celles-ci dans la monnaie dans laquelle elles sont imprimées.

D'une manière générale, le Client s'interdit d'apporter toute modification aux formules qui lui sont remises. Société Générale Calédonienne de Banque ne sera pas responsable de la mauvaise exécution d'un ordre de paiement résultant de la modification de ses formules de chèque ou de l'utilisation de formules non délivrées par elle.

Les chéquiers sont renouvelés à la demande exclusive des clients et sont tenus à la disposition du Client à son agence

; ils peuvent aussi lui être adressés sur sa demande à son domicile sous pli recommandé simple. Cet envoi donne lieu à perception d'une commission et à la récupération des frais postaux débités sur son compte courant conformément à la brochure tarifaire intitulée « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ». Le Client et ses mandataires doivent veiller à la bonne conservation des chèquiers qui leur sont délivrés sous peine de voir leur responsabilité engagée en cas d'utilisation frauduleuse.

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

## **2. La remise de chèques et le paiement des chèques émis**

Le Client remplit et signe un bordereau. À titre de récépissé, il conserve un double du bordereau. Il signe également le verso du (ou des) chèque(s) sur le(s)quel(s) il aura également inscrit son numéro de compte.

Lors de l'utilisation d'un bordereau de remise inséré dans les chèquiers, le Client annote les caractéristiques du versement sur la souche. L'enregistrement au compte de la remise de chèque nécessite un délai de traitement qui peut varier selon le jour et l'heure de la remise du Client.

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

Le montant des remises de chèques en CFP 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 Société Générale Calédonienne de Banque. Le Client peut obtenir des carnets de bordereaux personnalisés de remises de chèques en s'adressant à son agence et/ou utiliser les trois bordereaux insérés dans les chèquiers.

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

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

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

Société Générale Calédonienne de Banque règle le montant des chèques émis dans la limite de la provision disponible et s'ils ne sont pas frappés d'opposition. Cette obligation s'éteint un an après l'expiration du délai légal de présentation du chèque en cause. Toutefois, Société Générale Calédonienne de Banque sera tenue de régler tout chèque impayé dont la provision aura fait l'objet d'un blocage dans le cadre d'une régularisation.

## **3. Les chèques sans provision**

### **a. La provision du chèque**

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

### **b. Les conséquences du défaut de provision**

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, Société Générale Calédonienne de Banque peut, après avoir informé le Client par courrier des conséquences du défaut de provision, refuser le paiement d'un chèque pour ce motif. L'envoi d'un courrier de préavis donne lieu à la perception d'une commission, qui en cas de rejet effectif du chèque, est incluse dans un forfait de frais de rejet de chèque sans provision indiqués dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux

Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

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

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

Dès qu'il a été informé du rejet d'un chèque par l'envoi d'une lettre d'injonction, le Client doit, ainsi que ses mandataires, restituer les chéquiers en leur possession.

### **c. Les modalités pratiques de régularisation**

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

- soit le règlement du montant du ou des chèques impayés directement par le tireur entre les mains du bénéficiaire. Le bénéficiaire en contrepartie remet au tireur le ou les chèques concernés et ce dernier les transmet à son agence comme preuve du règlement.
- soit le règlement par un débit en compte lors d'une nouvelle présentation du chèque, la preuve étant alors fournie par l'écriture en compte.
- soit la constitution d'une provision suffisante et disponible à l'agence Société Générale Calédonienne de Banque qui tient le compte du Client, destinée à régler le(s) chèque(s) impayé(s).

Le client doit impérativement régulariser l'ensemble des incidents de paiement pour obtenir la mainlevée de l'interdiction bancaire dont il fait l'objet. À défaut de régularisation, le Client s'expose au risque d'une saisie pratiquée par le bénéficiaire au moyen d'un certificat de non-paiement que Société Générale Calédonienne de Banque est tenue de lui délivrer à sa demande ou à deuxième présentation du chèque.

Société Générale Calédonienne de Banque débitera le compte du Client du montant des frais relatifs au traitement des incidents de paiement conformément aux indications portées dans la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

## **4. Les oppositions sur chèques**

### **a. Généralités**

Le Client ne peut faire opposition au paiement d'un chèque qu'en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse du chèque, ou de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur. En conséquence, seules les oppositions fondées sur ces motifs seront prises en compte par Société Générale Calédonienne de Banque. Toute opposition, qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus, expose le Client à d'éventuelles sanctions pénales, indépendamment de la mainlevée judiciaire de l'opposition. Chaque opposition, motivée par la perte ou le vol, enregistrée par Société Générale Calédonienne de Banque, fera l'objet d'une déclaration au Fichier National des Chèques Irréguliers tenu par la Banque de France. Toute personne à laquelle est remis un chèque pour le paiement d'un bien ou d'un service peut, moyennant l'attribution d'un numéro par la Banque de France, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, consulter ce fichier aux fins de s'assurer de la régularité de l'émission de ce chèque.

### **b. Modalités pratiques d'une opposition**

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

- Par écrit, quel que soit le support (lettre ou déclaration écrite à l'agence...),
- Adresse postale : Service Relation Clientèle - Société Générale Calédonienne de Banque BP G2 98848 Nouméa Cedex
- E-mail : [sgcall@sgcb.nc](mailto:sgcall@sgcb.nc)
- Par téléphone au Centre de Relations Clientèle Multimédia (CRCM) au 36 70 00, en ce cas, l'opposition doit être confirmée sans délai par l'un des moyens ci-dessus, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.

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

Le Client peut également déclarer directement une perte ou un vol de chèque(s) au Centre National d'Appel Chèques Perdus ou Volés en téléphonant au 08 92 68 32 08 (Service 0,35 €/min + prix appel). Cette déclaration ne se substitue pas à l'opposition que le Client doit obligatoirement formuler auprès de son agence. Elle permet seulement d'éviter les risques liés à l'utilisation frauduleuse des chèques perdus ou volés pendant le délai courant entre la constatation de la perte ou du vol et la formulation de l'opposition par écrit par le Client auprès de son agence selon la procédure décrite ci-dessus.

### c. Conséquences de l'opposition

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

## 5. La restitution des chéquiers

Société Générale Calédonienne de Banque peut à tout moment demander au Client (et/ou à son mandataire) la restitution des chéquiers en sa possession, par tout moyen en motivant sa décision.

Par ailleurs, le Client (et/ou son mandataire) a l'obligation de le faire en cas d'interdiction bancaire et ce à première demande de la Banque ou de clôture de compte.

## C - Cartes de paiement et de retrait

Les modalités de fonctionnement des cartes de paiement et des cartes de retrait (objet, délivrance, utilisation, conseils et précautions en cas de perte ou vol, responsabilité du titulaire, validité, conditions financières...) dont le Client et/ ou son (ses) représentant(s) dûment habilité(s) peut (peuvent) être titulaire(s) sont mentionnées dans les contrats propres à ces cartes.

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

## D - Virements

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

### 1. La gamme des virements

L'offre Société Générale Calédonienne de Banque concernant les virements émis et reçus se décompose de la façon suivante :

- **Virement local** : tout virement libellé en CFP émis à partir d'un compte donneur d'ordre Société Générale Calédonienne de Banque en Nouvelle-Calédonie.
- **Virement SEPA COM Pacifique relevant de l'article L.712.8 du code monétaire et financier** : tout virement libellé en CFP :
  - Émis à partir d'un compte donneur d'ordre Société Générale Calédonienne de Banque en faveur d'un compte bénéficiaire détenu par une banque domiciliée :
    - . en France métropolitaine
    - . dans l'Outre-Mer français hors Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna (\*)
  - Reçu sur un compte bénéficiaire Société Générale Calédonienne de Banque en provenance d'un compte donneur d'ordre détenu par une banque domiciliée :
    - . en France métropolitaine
    - . dans l'Outre-Mer français hors Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna (\*)
- **Virement international** : tout virement qui n'est ni un virement local, ni un virement SEPA COM Pacifique, et notamment les virements en devise, ainsi que les virements en euro hors France, départements et collectivités d'outre-mer. Le virement international ne peut être qu'occasionnel (unitaire). Les virements émis faisant l'objet d'un service de personnalisation ou du choix du circuit bancaire sont traités selon les conditions du virement international.

(\*) Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française

## 2. Règles relatives aux virements effectués au sein de l'Espace Economique Européen et l'Outre-Mer français

### a. Les règles relatives à la remise de l'ordre de virement

Un ordre de virement peut être donné :

- en agence ou adressé à l'agence qui détient le compte. Il est alors transmis sous forme écrite (bordereau fourni par l'agence ou courrier) ;
- le cas échéant, via Banque à distance dans le respect des procédures définies dans les contrats spécifiques à celui-ci. Les ordres de virement sont exécutés conformément à l'identifiant unique du compte (tel que défini au III.B.) communiqué par le Client pour les virements émis ou par le donneur d'ordre pour les virements reçus par le Client, nonobstant toute autre indication supplémentaire, telle que le nom du bénéficiaire.

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

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

### b. Les délais d'exécution

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

- Virements émis :

- **Virements locaux** : crédit à la banque du bénéficiaire : au plus tard à la fin du 4ème jour ouvrable à compter du moment de réception de l'ordre de virement par la Société Générale Calédonienne de Banque. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.
- **Virements SEPA COM Pacifique** : crédit à la banque du bénéficiaire : 1 jour ouvrable à compter du moment de réception de l'ordre par Société Générale Calédonienne de Banque. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.
- **Virements Internationaux** : crédit à la banque du bénéficiaire : au plus tard à la fin du 5ème jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre par la Société Générale Calédonienne de Banque.

- Virements reçus :

- **Crédit au compte du client** : immédiatement après réception par Société Générale Calédonienne de Banque des fonds, sous réserve que celle-ci intervienne un jour ouvrable et du délai nécessaire pour réaliser une opération de change, le cas échéant.

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

Toutefois, ces délais s'appliquent également aux opérations en provenance de la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie Française et les îles Wallis et Futuna.

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

### c. Le moment de réception de l'ordre de virement

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

Pour le virement permanent, le moment de réception est réputé être le jour précédant la date périodique désignée par le Client.

Sauf dispositions contraires figurant dans les contrats spécifiques de Banque à distance, tout ordre de paiement occasionnel reçu après une heure limite définie par l'agence du Client est réputé avoir été reçu le Jour ouvrable suivant. Si le compte du Client n'est pas suffisamment approvisionné, l'ordre de virement ne sera pas exécuté. En revanche, dans le cas d'un virement permanent, il sera rejeté pour défaut de provision et le Client sera débité des frais de rejet, conformément aux « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

#### **d. Refus d'exécution de l'ordre de virement par Société Générale Calédonienne de Banque**

Lorsqu'elle refuse d'exécuter un ordre de virement (défaut de provision, compte bloqué, etc.), Société Générale Calédonienne de Banque en informe le Client en lui indiquant, si possible, le(s) motif(s) de ce refus, à moins d'une interdiction résultant d'une règle nationale ou communautaire. L'information est délivrée par mail, par courrier simple, par fichier ou par tout moyen convenu dans le cadre du contrat de banque électronique.

#### **e. Principe d'irrévocabilité des ordres de virement**

Le Client n'est pas habilité à révoquer son ordre de paiement après le moment de réception tel que défini ci-dessus, sauf disposition contraire prévue dans les contrats spécifiques de banque électronique (Banque à distance), le cas échéant. Une révocation doit intervenir au plus tard le Jour ouvrable précédant le moment de réception, sauf disposition contraire le cas échéant prévue dans les contrats spécifiques de banque électronique.

Un ordre de virement instantané est irrévocable.

#### **f. Conversion de virements internationaux**

Société Générale Calédonienne de Banque convertira automatiquement les ordres de virement suivants dans la devise du pays de destination :

- ordres de virement libellés en CFP et émis par le Client à destination de bénéficiaires situés dans certains pays en dehors de la zone SEPA COM Pacifique.
- ordres de virement libellés en USD et émis par le Client à destination de bénéficiaires situés hors États-Unis d'Amérique.

Ainsi, un ordre de virement de ce type sera exécuté par Société Générale Calédonienne de Banque dans la devise officielle locale du pays où se situe le compte du bénéficiaire du virement. En cas de demande d'annulation du change par le Client ou par le bénéficiaire, Société Générale Calédonienne de Banque 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 tous éventuels frais facturés relatifs à l'opération de change réalisée à l'initiative de Société Générale Calédonienne de Banque. Le bénéficiaire du virement sera indemnisé de tous éventuels frais bancaires liés directement à l'opération de change réalisée.

Le Client peut se rapprocher de son agence pour connaître les informations relatives aux ordres de virement autres que ceux visés ci-dessus au VI.D.2.a) en particulier celles devant être indiquées comme nécessaires à la bonne exécution par Société Générale Calédonienne de Banque de ces opérations.

Obligation de Société Générale relative à l'information avant exécution d'un virement spécifique.

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

## **E - Prélèvements**

Le prélèvement est un moyen de paiement particulièrement adapté pour les paiements récurrents dans lequel le créancier est à l'initiative du paiement. À Société Générale Calédonienne de Banque, il existe plusieurs catégories de prélèvements :

### **1. Le prélèvement local**

Le prélèvement local est une opération de paiement en francs CFP entre un débiteur et un créancier possédant tous deux un compte domicilié en Nouvelle-Calédonie.

Le client débiteur d'un tiers 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 Société Générale Calédonienne de Banque cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera. Le créancier est identifié par un Numéro National d'Émetteur (NNE).

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

## **2. Le prélèvement SEPA COM Pacifique relevant de l'article L.712.8 du code monétaire et financier**

Le prélèvement SEPA COM Pacifique est une opération de paiement ponctuelle ou récurrente, libellée en euros initiée par un créancier situé en France métropolitaine ou dans l'Outre-Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna qui relèvent des prélèvements locaux (Par Outre-Mer français, entendre : Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française).

Le créancier transmet à son débiteur un mandat dénommé "Mandat de prélèvement SEPA COM Pacifique" contenant notamment son identifiant créancier. Le client débiteur complète ce formulaire, le signe et le retourne à son créancier. Le "mandat de prélèvement SEPA COM Pacifique" complété est un mandat double donné par le débiteur autorisant son créancier à émettre des ordres de prélèvement européen et Société Générale Calédonienne de Banque à payer ces prélèvements lors de leur présentation. Le mandat est identifié par une référence unique fournie par le créancier appelé « Référence Unique du Mandat » (RUM). L'autorisation de prélever est valable pour un mandat donné ; un créancier peut ainsi avoir plusieurs mandats avec un client s'il a plusieurs contrats commerciaux.

Le créancier se charge de vérifier les données du mandat et de les transmettre à Société Générale Calédonienne de Banque pour paiement. Dans le cadre du prélèvement SEPA Com Pacifique, le créancier n'a plus à remettre à Société Générale Calédonienne de Banque une autorisation de prélever.

Par ailleurs, le client a toujours la possibilité, dans les conditions visées ci-dessous, de révoquer son mandat de prélèvement SEPA Com Pacifique, ou de faire opposition à un ou plusieurs paiements auprès de son agence, mais il est invité à en aviser au préalable son créancier. Dans ce cas, la révocation ou l'opposition est valable pour tous les prélèvements donnés à partir du mandat identifié par le débiteur. À défaut de pouvoir identifier le mandat, la révocation ou l'opposition portera sur les prélèvements SEPA Com Pacifique donnés à partir de tous les mandats signés par le débiteur à son créancier.

Dès lors que le créancier est situé en France métropolitaine ou dans l'Outre-Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna et tel que défini ci-dessus, le service de prélèvement local préalablement accepté par le client débiteur peut être remplacé à l'initiative du créancier, après information de son client, par un service de prélèvement SEPA COM Pacifique. Dans ce cas, les autorisations de prélèvement et les oppositions déjà effectuées auprès de sa banque conservent leur validité.

Le client dispose de la faculté de refuser par principe auprès de Société Générale Calédonienne de Banque que tout prélèvement SEPA COM Pacifique soit domicilié sur son compte.

### Modalités de demandes de révocation et d'opposition :

Pour les prélèvements SEPA COM Pacifique, la révocation d'un mandat de prélèvement SEPA COM Pacifique se définit comme le retrait définitif du consentement donné à Société Générale Calédonienne de Banque de payer tous les prélèvements relatifs à un mandat donné et présentés par un créancier déterminé.

L'opposition à une ou plusieurs opération(s) de prélèvement SEPA COM Pacifique se définit comme une mesure préventive par laquelle le Client refuse le paiement d'un ou plusieurs prélèvements déterminés, non encore débités sur son compte.

La révocation et l'opposition font l'objet d'une tarification conformément à la brochure « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

Le client devra effectuer sa demande de révocation ou d'opposition auprès de son agence Société Générale Calédonienne de Banque et, dans tous les cas, avant la fin du jour ouvrable précédant la date d'échéance du prélèvement.

Remboursement d'opérations de paiement que le client a autorisées :

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

Ce remboursement s'effectuera au regard des opérations que le Client réalise habituellement et de l'autorisation donnée à son créancier. Le Client devra formaliser sa demande par écrit. À la demande de Société Générale Calédonienne de Banque, le Client fournira les justificatifs relatifs à sa demande.

### **3. Les dispositions communes au prélèvement local et prélèvement SEPA COM Pacifique**

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

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

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

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

Les règles de responsabilité relatives au prélèvement décrites précédemment s'appliquent également au TIP.

### **4. La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque dans l'exécution des virements et des prélèvements SEPA COM Pacifique**

Pour les virements émis et les prélèvements SEPA COM Pacifique émis, Société Générale Calédonienne de Banque est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement jusqu'à l'envoi de l'ordre de paiement dans le système d'échange et de règlement. En cas de contestation du Client, Société Générale Calédonienne de Banque fournira la preuve de cet envoi.

Pour les virements reçus et les prélèvements SEPA COM Pacifique reçus en faveur du Client, Société Générale Calédonienne de Banque créditera son compte dans les délais prévus. Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée, il appartient au Client de démontrer la faute commise par Société Générale Calédonienne de Banque. Pour les prélèvements SEPA COM Pacifique, il est précisé que l'exécution d'une opération de paiement consiste dans le débit du compte du Client à la date de son échéance, telle qu'indiquée par le créancier.

En cas d'erreur du système de règlement et d'échange ou du Prestataire de services de paiement du bénéficiaire du virement, Société Générale Calédonienne de Banque s'efforcera, en vertu d'une obligation de moyen, de retrouver la trace de l'opération et la notifiera au Client dans les meilleurs délais. En cas de retard dans l'exécution d'une opération de paiement, le Client sera indemnisé selon les règles de droit commun.

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

## **F - Lettres de change et billets à ordre relevés (LCR/BOR)**

Pour recueillir auprès du Client l'ordre formel de payer les effets se présentant au paiement sur son compte via le « bon à payer », Société Générale Calédonienne de Banque lui adresse, quelques jours avant l'échéance, un « relevé d'effets à payer ». Ce relevé peut prendre la forme d'un document à deux feuillets dénommé « relevé d'effets à payer », décrivant les effets tirés sur lui.

Le Client fait retour à son agence, au plus tard le dernier jour ouvré avant la date de paiement, de l'un des feuillets signés, avec ses instructions de payer ou de ne pas payer tout ou partie desdits effets.

Le Client peut recevoir son « relevé d'effets à payer » sous forme électronique, et peut directement transmettre les « bons à payer » par voie électronique. Le Client peut également donner des instructions permanentes de payer, sauf désaccord exprès, tous ses effets ou de ne payer que telle ou telle catégorie d'effets.

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

## VII - TRANSFERT DE COMPTE

Le Client peut demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque. La demande peut être faite soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence, sous réserve de l'acceptation de cette dernière.

Société Générale Calédonienne de Banque peut à tout moment demander le transfert du compte du client dans une autre agence pour des questions de meilleure organisation de son réseau. Ce transfert aura lieu un mois après la notification qui en aura été faite par écrit au Client.

Le Client pourra pendant ce délai refuser cette modification et dénoncer sans frais la convention dans les conditions prévues pour la modification de la Convention.

La Convention de compte Associations signée avec une agence Société Générale Calédonienne de Banque continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque.

En particulier, lorsque le Client bénéficie à son ancienne agence d'une Convention de trésorerie courante, celle-ci est reportée auprès de sa nouvelle agence sauf modification des conditions de fonctionnement de son compte. Du fait de l'existence du RIB invariant, le Client conserve dans sa nouvelle agence le numéro de compte détenu dans l'agence où il est ouvert actuellement (sauf pour les comptes titres).

## VIII - COMPTE INACTIF

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.

Dès le constat de l'inactivité, la Banque informe le Client des conséquences, en cas de maintien dans le temps de l'inactivité. Cette information est renouvelée annuellement.

Le montant et les conditions de perception des frais appliqués aux comptes inactifs sont indiqués dans le document « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

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

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

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

À défaut de demande de restitution des sommes par l'ancien titulaire des comptes inactifs, les sommes détenues par la Caisse des Dépôts et Consignations seront acquises à l'État à l'issue d'un délai de vingt (20) ans à compter de la date de leur dépôt par la Banque.

## **IX - CLÔTURE DE COMPTE**

### **A - Règle générale**

Le compte est convenu pour une durée indéterminée. Il peut être clôturé, soit à tout moment à l'initiative du client, soit moyennant un préavis de soixante jours à l'initiative de Société Générale Calédonienne de Banque.

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

Société Générale Calédonienne de Banque ne sera tenue de respecter aucun délai de préavis en cas de comportement gravement répréhensible du Client (y compris en cas d'injures ou de menaces proférées par le client ou son mandataire à l'encontre d'un employé Société Générale Calédonienne de Banque), ou de poursuites, qu'elle qu'en soit la nature, engagées à l'encontre de ce dernier, ou encore en cas de fonctionnement anormal du compte.

En cas de dissolution ou d'arrivée du terme prévu dans les statuts (personne morale), la clôture du compte interviendra de plein droit sans préavis.

La clôture du compte, qui doit toujours s'accompagner de la restitution des formules de chèques non utilisées et des cartes bancaires s'y rapportant, met fin au compte, entraîne l'arrêt définitif des opérations et rend exigible le solde provisoire débiteur dès le jour de sa clôture.

Elle fait l'objet d'une déclaration à l'IEOM en vue d'interdire une utilisation éventuelle de formules de chèques non restituées.

La clôture ouvre une période de liquidation des opérations en cours, au terme de laquelle l'arrêté comptable est effectué pour établir le solde définitif du compte. En cas de solde créditeur, le retrait des fonds ne peut s'effectuer qu'après la liquidation des opérations en cours.

La Société Générale Calédonienne de Banque aura notamment la faculté de porter :

- au débit du compte si le solde en permet le paiement : les chèques régulièrement émis avant la clôture et, dans tous les cas, les chèques et remises de prélèvement de toute nature, crédités au compte et revenant impayés, les effets de commerce revenant impayés, les cautions payées par Société Générale Calédonienne de Banque, les paiements effectués par carte bancaire,
- les intérêts, commissions ainsi que les frais et d'une manière plus générale, toutes les sommes susceptibles de lui être dues par le client postérieurement à la clôture, en vertu d'engagements quelconques du client antérieurs à la clôture du compte,
- au crédit du compte : les remises à l'encaissement de chèques, d'effets de commerce, de factures de cartes bancaires effectuées avant clôture ainsi que les virements initiés antérieurement.

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

Après la clôture du compte, les intérêts courent sur le solde et sur tous les accessoires au taux appliqué au découvert lors de la clôture, majoré de trois points. Ils seront exigibles à tout instant et si, par suite d'un retard de paiement, ils sont dus pour une année entière, ils produiront eux-mêmes intérêt au taux majoré conformément à l'article 1154 du Code Civil.

À l'issue des opérations de clôture, le solde créditeur éventuel sera restitué au client par virement bancaire sur le compte dont les coordonnées bancaires auront été préalablement communiquées par RIB (relevé d'identité bancaire) à la Banque, conformément aux « Conditions et tarifs appliqués aux Clients Professionnels Entreprises et Associations ».

## **B. Cas particuliers**

### **1. Le client bénéficiaire de concours à durée indéterminée autres qu'occasionnels :**

Dans ce cas, l'article L.313-12 du Code monétaire et financier prévoit que tout concours à durée indéterminée autre qu'occasionnel consenti par un établissement de crédit ne peut être réduit ou interrompu que sur notification écrite et à l'expiration d'un délai de préavis. Ce délai est fixé à soixante jours pour tous les types de crédits.

Ce délai court à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Client à sa dernière adresse inscrite dans les livres de Société Générale Calédonienne de Banque lui notifiant la clôture du compte. Pendant les délais de préavis, Société Générale Calédonienne de Banque continuera d'effectuer les opérations courantes.

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

En pareille hypothèse, le client est informé par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à sa dernière adresse inscrite dans les livres de Société Générale Calédonienne de Banque, lui notifiant la clôture du compte le cas échéant.

Cette clôture prend effet :

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

### **2. Le client bénéficiaire de concours à titre occasionnel :**

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

## **X - DISPOSITIONS DIVERSES**

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

#### **1. Obligation de mise en œuvre des mesures de vigilance à l'égard de la clientèle avant toute entrée en relation d'affaires**

Avant toute entrée en relation d'affaires, 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) représentant(s), de leur(s) mandataire(s) ou du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires.

De plus, la réglementation impose de recueillir des informations portant sur l'objet et la nature de la relation d'affaires et tout autre élément d'information pertinent.

Par conséquent, la Banque est tenue, avant toute ouverture de compte, de collecter des informations et/ou documents exigés par la réglementation en vigueur et ses procédures internes. À ce titre, le Client (ou, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s)), s'engage à communiquer à première demande de la Banque, toutes informations et/ou justificatifs nécessaires.

Si le Client (ou, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s), n'est pas en mesure de fournir les éléments d'informations et/ou documentations demandés par la Banque pour répondre à ses obligations de vigilance, la Banque ne pourra pas procéder à l'ouverture du compte.

## **2. Obligation de connaissance du client pendant toute la durée de la relation d'affaires**

Conformément à la réglementation en vigueur, pendant toute la durée de la relation, la Banque est tenue d'avoir une connaissance actualisée de ses clients (ainsi que, le cas échéant, de son/ses représentant(s), de son/ses mandataire(s), de son/ses bénéficiaire(s) effectif(s)).

Par conséquent, la Banque pourra demander au Client (ainsi que, le cas échéant, à son/ses représentant(s), à son/ses mandataire(s)), durant toute la durée de la relation d'affaires, de lui communiquer des éléments d'informations et/ou documentations nécessaires à l'exercice de ses obligations de vigilance constante. À ce titre, le client, (ou, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s)) s'engage à fournir à la Banque, à chaque sollicitation, toutes informations utiles à la mise à jour de la connaissance client.

À défaut de communication par le Client (ou, le cas échéant, par son/ses représentant(s), par son/ses mandataire(s)) desdits éléments, la Banque se réserve la possibilité de ne pas exécuter d'opérations, quelles qu'en soient les modalités, et/ou de refuser toute nouvelle souscription de produits /services, et/ou d'engager une procédure de rupture de la relation d'affaires.

Par ailleurs, pendant toute la durée de la relation d'affaires, le Client, (ainsi que, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s)) s'engage dans les meilleurs délais à informer la Banque de changement portant sur les éléments d'informations ou justificatifs précédemment transmis (par exemple, tout changement concernant son identité, son lieu de résidence principale, sa profession etc.) permettant à la Banque de respecter ses obligations de vigilance constante.

## **3. Surveillance des opérations pendant toute la durée de la relation d'affaires**

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

Le Client (ou, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s)) s'engage à communiquer à la Banque toute information et justificatif éventuel nécessaire au respect par celle-ci de ses obligations de vigilance constante.

À défaut de communication par le Client (ou, le cas échéant, par son/ses représentant(s), par son/ses mandataire(s)) desdits éléments, la Banque se réserve la possibilité de ne pas exécuter d'opérations, quelles qu'en soient les modalités, et/ou de refuser toute nouvelle souscription de produits /services, et/ou d'engager une procédure de rupture de la relation d'affaires.

Par ailleurs, le Client (ou, le cas échéant, son/ses représentant(s), son/ses mandataire(s)) s'engage à signaler à la Banque toute opération exceptionnelle par rapport aux opérations habituellement enregistrées sur son compte et à lui fournir toutes informations ou documents requis.

## **4. Sanctions financières internationales**

La Banque, y compris ses filiales, sont tenues strictement et sans délai de se conformer aux exigences réglementaires concernant les sanctions imposées par diverses autorités gouvernementales et de régulation (notamment, celles imposées par la Direction des Services Fiscaux (« DSF »), l'Union européenne (« UE »), les Nations unies (« ONU ») et l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC »), conformément à la législation en vigueur dans le pays ou la banque, ses succursales et ses filiales sont implantées.

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 Société Générale, 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.

## **B - Secret bancaire**

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

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

Société Générale Calédonienne de Banque a pris les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations transmises.

En outre, lorsqu'un Client a réglé par carte bancaire un produit ou service présentant une menace pour la sécurité des personnes (rappel de produits défectueux, crise sanitaire, etc.) le Client autorise Société Générale Calédonienne de Banque à communiquer ses données de contact au commerçant concerné par l'alerte afin qu'il puisse en être prévenu ou informé. Les données communiquées par Société Générale Calédonienne de Banque seront les données strictement nécessaires au traitement de l'alerte. Dans ce cadre, Société Générale Calédonienne de Banque obtient préalablement à la communication de ces données l'engagement du commerçant de ne les utiliser qu'à cette fin et de les supprimer automatiquement dès qu'il n'en aura plus l'utilité.

Enfin, en cas de réception de fonds sur la base d'un identifiant inexact, Société Générale Calédonienne de Banque 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.

## **C - Protection des données à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer les personnes physiques représentantes (légale, contractuelle) ou habilitées (procuration, mandat, etc.) ci-après les « Représentants », des traitements de leurs données personnelles réalisées par la Société Générale tels que décrits ci-après.

Société Générale Calédonienne de Banque est conduite à traiter, de manière automatisée ou non, les données à caractère personnel (ci-après dénommées « les Données ») des personnes physiques, représentantes ou collaborateurs (« les Représentants ») de ses Clients ou prospects.

### **1. Les traitements réalisés par Société Générale Calédonienne de Banque ont, notamment, pour finalités :**

- La gestion de la relation bancaire, des comptes ou des produits et services souscrits. Les Données pourront être conservées pour une durée de cinq ans à compter de la fin de la relation commerciale, le cas échéant, la fin du recouvrement.
- La gestion, l'étude et l'octroi de crédits, l'identification des risques. Les Données pourront être conservées pour une durée maximum de cinq ans au-delà de la durée du crédit ou pour une durée de douze mois à compter de la notification de la décision de la banque si le crédit n'est pas consenti.
- La lutte contre la fraude. Les Données pourront être conservées pour une durée maximum de dix 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. Les Données pourront être conservées pour une durée de cinq ans.

- Les Données générées par des comportements ou des actes gravement répréhensibles, pourront être conservées pendant une durée maximum de dix ans à compter de l'enregistrement des faits dans nos systèmes.
- Le recouvrement ou la cession de créances, la gestion des incidents de paiement. Les Données pourront être conservées pour une durée de douze mois à compter de l'extinction de la créance.
- 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 pourront être conservées pour une durée de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale ; les Données relatives à un Représentant qui ne serait pas client de Société Générale Calédonienne de Banque, pourront être conservées pour une durée de trois ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant de ce Représentant.
- Société Générale Calédonienne de Banque est susceptible d'enregistrer les conversations passées avec les Représentants de ses Clients quel que soit leur support (e-mails, téléphone, etc.), aux fins d'amélioration de l'accueil téléphonique, de respect des obligations légales et réglementaires, notamment relatives aux marchés financiers, et de sécurité des transactions effectuées. En fonction des cas visés par la réglementation, les Données pourront être conservées pour une durée maximum de sept ans à compter de leur enregistrement.

Les Données 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 Société Générale Calédonienne de Banque et ce dans le respect des libertés et droits fondamentaux des Représentants. Les Données collectées par Société Générale Calédonienne de Banque 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. Société Générale pourra être amenée à agréger ces Données 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 du consentement, qui pourra être retiré à tout moment.

Les Données 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 ans conformément aux dispositions de l'article L.123-22 du code de commerce.

## **2. Communication à des tiers**

Le Client autorise Société Générale Calédonienne de Banque, en tant que de besoin par dérogation au secret bancaire à communiquer les informations recueillies dans le cadre de la présente Convention, aux personnes morales de son groupe, ainsi qu'à ses partenaires, intermédiaires, courtiers et assureurs, sous-traitants et prestataires, dans les limites nécessaires à l'exécution des finalités décrites au point (C.1.) ainsi qu'en vue de la remise en commun de moyens de la présentation de produits et services.

## **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 ci-dessus sont susceptibles d'impliquer des transferts de Données vers des pays non membres de l'Espace Économique Européen, dont les législations en



matière de protection des données personnelles 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 transférées.

Les transferts de Données rendus nécessaires interviennent dans des conditions et sous des garanties propres à assurer la confidentialité et la sécurité de ces Données. À ce titre, Société Générale Calédonienne de Banque met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité des Données 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 [fbf.fr](http://fbf.fr).

## **4. Droits des personnes physiques concernées**

Toute personne physique concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification, d'effacement\*, de limitation du traitement\*, ainsi que le droit à la portabilité\* de ses données. Toute personne peut également s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à ce que ses Données fassent l'objet d'un traitement. Il est précisé que l'exercice de certains de ces droits peut entraîner au cas par cas pour Société Générale 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.

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.

Ces droits peuvent être exercés et le délégué à la protection des données\* peut être contacté en s'adressant :

- à l'agence où est ouvert le compte du Client
- par courrier électronique à l'adresse suivante : [protectiondesdonnees@sgcb.nc](mailto:protectiondesdonnees@sgcb.nc)

Ces personnes ont 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.

## **D - Modifications de la Convention de Compte**

Toute mesure législative ou réglementaire, comme toute interprétation d'une règle légale ou réglementaire par une autorité compétente, qui aurait pour effet de modifier tout ou partie de la présente convention, sera applicable dès son entrée en vigueur.

Par ailleurs, cette Convention peut évoluer et nécessiter certaines modifications, ou faire l'objet de modifications tarifaires. Dans ces cas, et sauf conditions particulières prévues pour certains produits, Société Générale Calédonienne de Banque communiquera sur son site Internet, au plus tard un mois avant leur date d'entrée en vigueur, les modifications envisagées (cette notification aura été dûment faite aux clients).

Les clients qui ne disposent pas d'un accès à Internet pourront se rendre dans une agence Société Générale Calédonienne de Banque qui leur remettra un exemplaire papier des nouveaux tarifs et des nouvelles Conditions Générales de la présente Convention de compte. Le Client pourra pendant ce délai refuser ces modifications et dénoncer sans frais la Convention concernée par lettre simple, lettre recommandée adressée à l'agence concernée ou lettre signée remise à son guichet, sans que Société Générale Calédonienne de Banque n'ait à lui rappeler cette faculté. En l'absence de dénonciation de la convention par le Client dans le délai sus- visé, les modifications seront considérées comme définitivement approuvées par le Client.

## **E - Agrément et contrôle de Société Générale Calédonienne de Banque**

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

## F - Garantie des dépôts

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

Informations générales sur la protection des dépôts	
La protection des dépôts effectués auprès de Société Générale Calédonienne de Banque 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 1 <sup>er</sup> août 2023 : 11 933 174 francs CFP), par déposant et par établissement de crédit (1)
Si vous avez plusieurs comptes dans le même établissement de crédit :	Tous vos dépôts enregistrés sur vos comptes ouverts dans le même établissement de crédit entrant dans le champ de la garantie sont additionnés pour déterminer le montant éligible à la garantie ; le montant de l'indemnisation est plafonné à 11 933 174 francs CFP (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes :	Le plafond de 11 933 174 francs CFP s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses co-titulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation :	XPF
Correspondant :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65 rue de la Victoire - 75009 Paris Tel : 01 58 18 38 08 Courriel : contact@garantiedesdepots.fr
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : <a href="http://www.garantiedesdepots.fr/">http://www.garantiedesdepots.fr/</a>

### 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. Les 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. Autres informations importantes

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

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

## G - Traitement des réclamations de la clientèle

Pour toute difficulté éventuelle ou réclamation relative au fonctionnement du compte ou à l'utilisation des services mis à sa disposition, le Client peut se rapprocher de son agence. Le conseiller de clientèle est son premier interlocuteur et peut lui apporter tout éclaircissement nécessaire.

En cas de désaccord ou d'absence de réponse, il peut s'adresser au Service Relations Clientèle aux coordonnées suivantes :

- Adresse postale : Service Relation Clientèle- Société Générale Calédonienne de Banque  
BP G2 98848 Nouméa Cedex
- Centre de Relations Clientèle Multimédia au 36 70 00
- E-mail : sgcall@sgcb.nc

Ce service reste à l'écoute du client si ce dernier est en désaccord avec la réponse ou la solution apportée par son agence. Le client a la possibilité de s'adresser directement à ce service afin que sa demande soit réexaminée.

Société Générale Calédonienne de Banque s'engage à accuser réception de la réclamation et à tenir le Client informé sous dix jours ouvrables à compter de l'envoi de la réclamation, sauf cas exceptionnels.

En dernier recours, le Client peut saisir gratuitement le Médiateur. À cette fin, il est fait application de la Charte de la Médiation Société Générale.

## H - Charte de la Médiation Société Générale Calédonienne de Banque

En dernier recours, le Client ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir gratuitement le médiateur. À cette fin, il est fait application de la Charte de la Médiation Société Générale Entreprises, Professionnels et Associations, reproduite ci-dessous.

Société Générale a mis en place une procédure de médiation dont l'objectif est de favoriser le règlement amiable des différends subsistant entre Société Générale Calédonienne de Banque et ses clients, en application des dispositions du titre I du Livre VI du Code de la consommation et des articles L.316-1 et L.614-1 du Code monétaire et financier, ainsi que de la présente charte.

**ART. A :** La fonction de Médiateur pour les Entreprises, Professionnels ou Associations est assurée par le Médiateur désigné pour les Particuliers par le Comité Consultatif du secteur financier.

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

**ART. B :** 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 Société Générale Calédonienne de Banque dans un délai de deux mois à compter de la date d'envoi de la réclamation écrite à Société Générale Calédonienne de 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.

La saisine du médiateur par le Client vaut autorisation expresse de levée du secret bancaire.

**ART. C :** 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, qui en informera le demandeur en lui précisant les qualités et coordonnées de ce nouvel interlocuteur.

En matière de services d'investissements, d'instruments financiers et produits d'épargne, les clients peuvent saisir le médiateur de la Fédération Bancaire Française (FBF) à l'adresse suivante : [www.lemediateur.fbf.fr](http://www.lemediateur.fbf.fr), 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 Société Générale Calédonienne de Banque.

**ART. D :** 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 CS 151 - 75422 Paris Cedex 09

- en déposant une demande par voie électronique sur le site Internet du Médiateur :

• <http://www.lemediateur.fbf.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.

**ART. E :** Le Médiateur statue sur la recevabilité de la demande. Pour lui permettre d'en apprécier la recevabilité, conformément à l'article B, 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.

**ART. F :** Le Médiateur s'engage à étudier le dossier au vu des positions respectives du Client et de Société Générale Calédonienne de Banque, à apprécier les arguments des parties et à formuler une proposition motivée, fondée en droit et/ou en équité.

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

**ART. G :** 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.

**ART. H :** La Médiation prend fin :

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

**ART. I :** La saisine du Médiateur entraîne la suspension, jusqu'à la signification de sa proposition, de toute action initiée par Société Générale Calédonienne de Banque, 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.

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

**ART. J :** Le Médiateur est tenu au secret professionnel.

## **I - Droit au compte et services bancaires de base**

Bénéficiaire du droit au compte, sous réserve qu'elle soit dépourvue de compte de dépôt en Nouvelle-Calédonie :

- toute personne physique ou morale domiciliée en Nouvelle-Calédonie ;
- toute personne physique de nationalité française résidant hors de la Nouvelle-Calédonie ;
- toute personne physique n'agissant pas pour des besoins professionnels et résidant légalement dans un État membre de l'Union Européenne.

À ce titre, si elle s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement de crédit son choix, elle peut demander à l'IEOM de lui désigner un établissement de crédit, qui sera alors tenu de lui en ouvrir un et de lui fournir, gratuitement, l'ensemble des services bancaires de base énumérés à l'article D. 312-5-1 du Code monétaire et financier. À Société Générale Calédonienne de Banque, le compte de dépôt ouvert dans ces conditions est régi par des conditions générales spécifiques disponibles en agence.

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

La loi applicable aux relations précontractuelles et à la présente Convention est la loi française. La langue utilisée durant la relation précontractuelle est le français. D'un commun accord avec Société Générale Calédonienne de Banque, le Client choisit d'utiliser le français durant la relation contractuelle. 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 françaises. Le présent contrat est régi pour son interprétation et pour son exécution par la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie. Les tribunaux de Nouvelle-Calédonie seront compétents en cas de litige.

## **K. Annulation des accords antérieurs**

Les dispositions du présent contrat annulent et remplacent tous accords antérieurs ayant le même objet.

# ANNEXES - PRODUITS ET SERVICES

## A - Conditions générales du compte sur livret Associations

### Nature

Le Compte Sur Livret Association (CSL Association) est un compte d'épargne à vue productif d'intérêts.

### Ouverture et fonctionnement

L'ouverture et le fonctionnement de ce compte sont gratuits.

Toute association peut ouvrir un CSL Association. Le CSL Association fonctionne sur la signature de son représentant légal ou de tout tiers dûment habilité.

A l'ouverture, le montant minimum de dépôt est de 1200 francs CFP ; ce montant est également le minimum qui doit rester au crédit du compte pour éviter qu'il ne soit clôturé.

Chaque opération doit être d'un montant minimum de 1200 francs CFP.

Un titulaire de CSL Association peut posséder plusieurs comptes sur livret (CSL) à Société Générale Calédonienne de Banque.

Les opérations possibles sont les suivantes :

#### Au crédit du compte :

- versements d'espèces,
- remises de chèques,
- virements permanents ou ponctuels en provenance du compte courant du titulaire.

#### Au débit du compte :

- retraits d'espèces à l'agence tenant le compte,
  - virements, par ordre exprès, au crédit d'un compte courant du titulaire.
- Un relevé de compte est adressé mensuellement au titulaire (si une opération a été effectuée).

### Rémunération produit

Le taux nominal annuel brut de rémunération est fixé librement par Société Générale Calédonienne de Banque. 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 Société Générale Calédonienne de Banque.

Les versements produisent intérêts à partir du 1<sup>er</sup> jour de la quinzaine qui suit l'opération. Les retraits cessent de produire 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. Ils s'ajoutent au capital et génèrent eux-mêmes des intérêts.

### Fiscalité des intérêts

Les associations constituées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, sont exonérées de l'Impôt sur le Revenu des Créances, Dépôts et Cautionnements (art.555- 6° du Code des impôts de Nouvelle-Calédonie).

### Transfert

Le titulaire peut demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque. La demande peut être faite soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence. La présente Convention signée avec une agence Société Générale Calédonienne de Banque continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque. Le titulaire conserve dans sa nouvelle agence le numéro de compte détenu dans l'agence où il est ouvert actuellement.

### Clôture

Le CSL Association est conclu pour une durée indéterminée. Il peut y être mis fin à tout moment, à l'initiative de son titulaire (sans préavis, par lettre simple) ou à l'initiative de la banque (avec un préavis de 60 jours). En cas de clôture du CSL Association en cours d'année, les intérêts sur la période courue depuis le début de l'année sont crédités au jour de la clôture du livret.

### Modification des Conditions Générales

Toute mesure législative ou réglementaire qui aura pour effet de modifier tout ou partie de la présente convention, sera applicable dès son entrée en vigueur, sans préavis ni information préalable.

Les présentes conditions générales peuvent, par ailleurs, évoluer et nécessiter certaines modifications substantielles. Dans ce cas, Société Générale Calédonienne de Banque avertira les titulaires des modifications apportées par lettre circulaire ou par tout autre document d'information. Le titulaire disposera d'un délai d'un mois à compter de la notification des modifications pour les refuser et dénoncer la présente convention par lettre simple adressée à l'agence concernée ou par lettre signée remise à son guichet, sans que cette faculté lui soit rappelée par Société Générale Calédonienne de Banque. En l'absence de dénonciation par le titulaire dans le délai susvisé, la (les) modification(s) sera (seront) considérée(s) à son égard comme définitivement approuvée(s) à l'issue de ce délai.

### **Secret bancaire et protection des données personnelles**

La Banque est tenue au secret professionnel, sauf exceptions légales. Par ailleurs, les données personnelles ne peuvent faire l'objet de traitement que pour des finalités bien définies, notamment : la gestion de la relation bancaire, des comptes ou des produits et services souscrits afin de permettre la sélection des risques, la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, le recouvrement ou la cession de créances, la prospection et la réalisation d'animations commerciales. Tous incidents ou déclarations fausses ou irrégulières pourront faire l'objet d'un traitement spécifique destiné à prévenir la fraude, les impayés et les incidents de clientèle au sein du réseau Banque de détail du groupe Société Générale Calédonienne de Banque. Le titulaire autorise Société Générale Calédonienne de Banque à communiquer les informations recueillies dans le cadre de la présente convention, aux entités de son groupe, ainsi qu'à ses partenaires contractuels, dans les limites nécessaires à l'exécution des finalités décrites ci-dessus. Des opérations internationales de paiement sont susceptibles d'impliquer des transferts de données personnelles vers des pays non membres de l'Espace Économique Européen. Dans ce cas, afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles, un cadre contractuel précis et exigeant, faisant l'objet d'une autorisation de la CNIL, détermine les conditions d'intervention des prestataires. Pour en savoir plus sur les instructions de virements transmises entre banques par l'intermédiaire de réseaux internationaux sécurisés de télécommunications interbancaires, consultez la «Notice d'Information Swift» sur le site internet [www.fbf.fr](http://www.fbf.fr) ou [www.particuliers.societegenerale.fr](http://www.particuliers.societegenerale.fr).

Ces données personnelles peuvent également être communiquées à des entités publiques, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou le financement du terrorisme. Conformément au règlement européen n° 1781/2006, certaines données personnelles doivent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement. Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Elles peuvent également, pour motif légitime, s'opposer à ce que ces données fassent l'objet d'un traitement, pouvant entraîner l'impossibilité pour Société Générale Calédonienne de Banque de fournir le produit ou le service. Ces personnes peuvent aussi, sans avoir à motiver leur demande, s'opposer à ce que ces données soient utilisées par le groupe Société Générale Calédonienne de Banque à des fins de prospection commerciale. Ces droits peuvent être exercés auprès de l'agence où est ouvert le compte.

### **Relations clientèle et médiateur**

Pour toute difficulté éventuelle ou réclamation, le titulaire peut contacter son Conseiller de clientèle : il est son interlocuteur privilégié et peut lui apporter tout éclaircissement nécessaire.

En dernier recours, et en application de la charte de la médiation Société Générale, le titulaire peut saisir gratuitement le Médiateur à l'adresse suivante : Le Médiateur CS 151 75422 Paris Cedex 09.

Le Médiateur répondra au titulaire dans un délai de deux mois à réception du dossier complet. La charte de la médiation est consultable sur le site [particuliers.societegenerale.fr](http://particuliers.societegenerale.fr) ou en agence. Information de la clientèle en matière de garantie des dépôts.

## **B - Conditions générales du service déclic**

Déclic est un service vous permettant le placement automatique et progressif de la trésorerie disponible sur votre compte courant, vers votre Compte Sur Livret ASSOCIATIONS.

Vous choisissez la périodicité :

- Mensuelle
- Journalière
- Hebdomadaire
- Trimestrielle
- Dates fixes

Vous choisissez le montant de votre virement qui doit être au minimum de 2000 XPF sur le Compte Sur Livret ASSOCIATIONS.

Dans le but de préserver votre trésorerie courante vous pourrez librement fixer le seuil minimum qui devra subsister sur votre compte courant une fois le virement effectué.

La date d'échéance du virement correspond à la date du débit de votre compte courant. Elle peut être fixée à la date ou à la périodicité de votre choix. Les sommes prélevées portent intérêt sur les comptes alimentés à compter du premier

jour de la quinzaine qui suit le virement.

Bien entendu, vous conservez toute latitude pour faire fonctionner vos comptes dans les conditions habituelles.

Vous pouvez également modifier les modalités de virement fixées aux Conditions Particulières, dans la limite des paramètres arrêtés par Société Générale Calédonienne de Banque après en avoir informé votre agence par simple courrier au minimum quatre jours ouvrés avant la date du prochain virement.

Vous pouvez également mettre un terme à tout moment au présent service par simple lettre adressée à votre agence. La clôture du compte courant par le débit duquel est alimenté le Compte Sur Livret ASSOCIATIONS (sauf transfert dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque) entraîne la résiliation de plein droit du service Déclic sans préavis.

La clôture du compte sur livret alimenté via Déclic entraîne la résiliation de plein droit du service Déclic.

## **C - Conditions générales du service VOCALIA 36 70 00<sup>2</sup>**

### **ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions d'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 70 00. Il permet au souscripteur :

- de connaître par l'intermédiaire d'un serveur vocal 24h sur 24 et 7 jours sur 7, la situation de son compte courant en XPF ; montant et nature des dernières écritures débitrices et créditrices enregistrées ; montant des encours cartes bancaires non encore débités.
- d'avoir accès à des conseillers clientèle de Société Générale Calédonienne de Banque du lundi au vendredi de 7h15 à 17h pour obtenir des informations sur ses comptes et produits.
- d'accéder à des services d'assistance en cas d'urgence 24h/24 et 7j/7.

L'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 70 00 s'effectue dans les limites et conditions définies par les Conditions Générales et par les Conditions Particulières du présent contrat.

### **ARTICLE 2 - MOYENS NÉCESSAIRES À L'UTILISATION DU SERVICE**

L'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 70 00 par le souscripteur implique nécessairement de sa part le recours à un téléphone de fréquence vocale. Le souscripteur fait son affaire personnelle de la location ou de l'acquisition dudit matériel, de son installation et de sa maintenance, et son raccordement au réseau de télécommunication.

Société Générale Calédonienne de Banque n'étant ni fournisseur des matériels, ni transporteur des informations, sa responsabilité ne pourra être recherchée à ce titre. Seuls sont compétents en la matière, l'opérateur du réseau téléphonique et les fournisseurs de matériels.

### **ARTICLE 3 - CONTRÔLE D'ACCÈS AU SERVICE – CONFIDENTIALITÉ**

L'accès au service n'est possible qu'au moyen d'un identifiant et d'un code secret.

L'identifiant et le code secret sont remis au souscripteur par son agence Société Générale Calédonienne de Banque, En cas d'oubli ou de perte de ses codes, le souscripteur peut demander à son agence Société Générale Calédonienne de Banque une nouvelle attribution.

Le souscripteur est entièrement responsable de l'usage et de la conservation de ses codes et, le cas échéant, des conséquences d'une divulgation même involontaire à quiconque ou de leur transmission à toute personne de son choix. Il est donc de son propre intérêt que ces codes demeurent secrets.

Le souscripteur autorise Société Générale Calédonienne de Banque à communiquer à des entreprises extérieures les données nécessaires à l'exécution des travaux qu'elle pourrait donner en sous-traitance. Il l'autorise également dans le cas où cette demande émanerait d'une autorité de tutelle, de police, de justice, fiscale ou douanière.

### **ARTICLE 4 - CONSULTATION DES COMPTES**

Le service de Banque par téléphone VOCALIA 36 70 00 fournit au souscripteur des informations bancaires relatives aux comptes qu'il a indiqué :

- Pour des informations des comptes :
  - Le solde compte principal et les encours des cartes paiement
  - Les 5 dernières écritures au crédit
  - Les 10 dernières écritures au débit
  - Les derniers taux de change
- Pour accéder aux Services d'urgence
- Pour obtenir les taux de change à la vente
- Pour être mis en relation avec un conseiller

---

<sup>3</sup>Coût opérateur : 144 F CFP / appel puis 12 F CFP HT les 30 secondes. Des conseillers vous répondent du lundi au vendredi. Pour une réclamation ou la bonne exécution de vos contrats, veuillez contacter votre agence (appel non surtaxé).



#### **ARTICLE 5 - PROCURATIONS**

Lorsque le souscripteur agit en qualité de mandataire, il doit s'assurer que le mandat, en vertu duquel il consulte les comptes, est toujours en cours de validité et s'engage à signaler immédiatement à son agence Société Générale Calédonienne de Banque les modifications et annulation de ce mandat.

#### **ARTICLE 6 - INTERRUPTION DU SERVICE ET RÈGLEMENT DES INCIDENTS**

En cas d'interruption du service pour quelle que cause que ce soit, le souscripteur a la possibilité, en substitution, de s'adresser à son agence Société Générale Calédonienne de Banque pour demander des informations sur ses comptes. En cas de constatation d'un défaut quelconque de fonctionnement, le souscripteur en avise Société Générale Calédonienne de Banque, par tout moyen utile et dans les meilleurs délais, en lui indiquant les éléments propres à favoriser la recherche de ses causes, l'effet d'y remédier.

#### **ARTICLE 7 - TARIFICATION DU SERVICE**

L'abonnement au service de Banque à distance VOCALIA 36 70 00 est gratuit. Les coûts facturés par l'opérateur du réseau de télécommunication doivent être réglés directement par le souscripteur auprès de son opérateur.

#### **ARTICLE 8 - DURÉE DE L'ABONNEMENT - RÉILIATION DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter de la date de signature des Conditions Particulières. Le souscripteur peut résilier le contrat, par écrit, à tout moment sans préavis. Société Générale Calédonienne de Banque peut mettre fin au contrat à tout moment, par lettre recommandée, moyennant un préavis d'un mois, sans être tenue d'en indiquer le motif, ou sans préavis et sans aucune restitution de redevance, dans les cas suivants :

- Non-respect du contrat par le souscripteur
- Comportement gravement répréhensible ou situation irrémédiablement compromise,

Le contrat est en outre résilié automatiquement et sans formalités en cas de clôture du ou des comptes du souscripteur.

#### **ARTICLE 9 - RESPONSABILITÉS**

Société Générale Calédonienne de Banque assume une obligation de mise en œuvre de moyens en ce qui concerne l'émission des informations. Sa responsabilité, limitée aux dommages directs, ne pourra être recherchée que s'il est établi qu'elle a commis une faute lourde.

Elle n'est pas responsable lorsque l'inexécution de ses obligations résulte :

- d'un cas de force majeure, notamment défaut de fourniture de courant électrique,
- d'un dysfonctionnement lié au transport des informations, au téléphone du souscripteur.

#### **ARTICLE 10 - MODIFICATION DU CONTRAT**

Du fait du caractère évolutif des systèmes informatiques, des extensions et perfectionnements possibles de ses services, Société Générale Calédonienne de Banque se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment le présent contrat.

Les nouvelles conditions seront portées à la connaissance du souscripteur dans les conditions prévues à l'article 1, un mois avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord, le souscripteur a possibilité de résilier son contrat. En l'absence de résiliation à l'issue du délai d'un mois, il est réputé avoir accepté les modifications.

#### **ARTICLE 11 - ANNULATION DES ACCORDS ANTÉRIEURS**

Les dispositions du présent contrat annulent et remplacent tous accords antérieurs ayant le même objet.

#### **ARTICLE 12 - DROIT APPLICABLE ET LITIGE**

Le présent contrat est régi pour son interprétation et pour son exécution par la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie. Les tribunaux de Nouvelle-Calédonie seront compétents en cas de litige.

# À TRÈS BIENTÔT

---



## DANS NOS AGENCES

votre conseiller en agence



## PAR TÉLÉPHONE



## SUR INTERNET

[www.societegenerale.nc](http://www.societegenerale.nc)



## SUR NOS SERVICES EN LIGNE

Avec l'appli mobile et l'espace client depuis votre smartphone, tablette ou ordinateur



**SOCIÉTÉ GÉNÉRALE  
NOUVELLE CALÉDONIE**

Société Générale Calédonienne de Banque  
Société anonyme au Capital de 1 068 375 000 FRANCS CFP  
Siège social 44, rue de l'Alma BP G2 98848 NOUMÉA CEDEX - RIAS 170055NC  
RIDET RCS B 076232 001

*Document publié en janvier 2024.*

\*Coût opérateur : 144 F CFP / appel puis 12 F CFP HT les 30 secondes. Des conseillers vous répondent du lundi au vendredi.  
Pour une réclamation ou la bonne exécution de vos contrats, veuillez contacter votre agence (appel non surtaxé).