

PARTICULIERS

CONVENTION DE COMPTE PARTICULIERS

Conditions Générales

**C'EST VOUS
L'AVENIR**



SOCIETE GENERALE
NOUVELLE CALEDONIE



SOMMAIRE

I - VOTRE COMPTE ET SA GESTION	4
A - Le fonctionnement du compte	4
B - Vocalia	20
C - Les cartes de paiement (Conditions Générales de fonctionnement)	22
II - LES SERVICES DE GESTION DE TRÉSORERIE	33
A - L'Approche Conventionnelle de Trésorerie	33
B - Le Compte Sur Livret	34
C - Le service Déclic	35
D - Coffre-fort	36
III- DISPOSITIONS DIVERSES	36
A - Spécificités du compte ouvert à un client mineur	36
B - Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et sanctions financières internationales	37
C - Secret bancaire	38
D - Protection des données à caractère personnel	39
E - Agrément et contrôle de la Banque	41
F - Procurations (tous comptes)	41
G - Instructions données par le client à Société Générale Calédonienne de Banque	42
H - Conditions financières	42
I - Transferts de compte	42
J - Mobilité bancaire	42
K - Traitement des opérations à distance	43
L - Modifications	44
M- Les comptes inactifs	45
N - Garantie des dépôts	46
O - Traitement des réclamations de la clientèle	48
P - Le Médiateur	48
Q - Déclaration et engagements du client	49
R - Droit au compte et Service bancaire de base	49
S - FATCA	49
T - Droit applicable, juridiction compétente et langue	50
ANNEXE : PRINCIPALES DISPOSITIONS RÉSULTANT DE LA DIRECTIVE MARCHÉS D'INSTRUMENTS FINANCIERS (MIF)	51

Dans un souci permanent d'établir des relations claires et de confiance avec nos clients, nous vous présentons la Convention de compte et de services Société Générale Calédonienne de Banque (la Convention) qui a pour vocation :

- **de vous informer de manière claire et précise** sur nos services liés à la gestion de votre compte au quotidien. C'est pourquoi nous vous remettons ci-après les conditions générales qui régissent le fonctionnement de votre compte et des produits et services proposés dans le cadre de cette Convention,
- **de vous proposer la possibilité de suivre et gérer vos comptes à distance par téléphone, sur Internet et services mobiles** (Internet mobile, application mobile et tablette),
- **de vous faire bénéficier d'engagements précis portant sur la qualité de nos prestations :**
 - ✓ Nous nous engageons à rembourser les cotisations des services de banque au quotidien¹ auxquels vous avez souscrit, si vous n'étiez pas satisfait de leur usage dans les trois mois suivant leur souscription.
 - ✓ Si vous êtes amené à changer d'agence Société Générale Calédonienne de Banque, nous nous engageons à vous assurer une parfaite continuité de vos opérations grâce au maintien du numéro de votre compte. Vous conserverez ainsi votre carte de paiement actuelle qui fonctionnera sur votre nouveau compte et vous pourrez continuer à utiliser votre chéquier actuel en l'attente de la fabrication d'un nouveau chéquier indiquant votre nouvelle adresse. Si vous bénéficiez d'une Facilité de caisse, elle sera reconduite automatiquement, sauf modification de votre situation.
 - ✓ En dépit du désir constant de Société Générale Calédonienne de Banque de vous apporter la meilleure qualité de service possible, des difficultés peuvent survenir dans le fonctionnement de votre compte ou l'utilisation des services. Vous trouverez dans cette Convention les différentes possibilités pour nous faire part de vos questions.

PRÉAMBULE

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

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

Les conditions tarifaires relatives à cette convention figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires - particuliers ». Ce document est remis à l'ouverture du compte et tenu à la disposition de la clientèle dans nos agences et sur le site Internet www.societegenerale.nc. Par ailleurs, il est périodiquement remis à jour selon les conditions fixées à l'article « Modifications ».

Ces Conditions Générales, associées aux Conditions Particulières relatives au compte de particuliers et le document tarifaire intitulé « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers » constituent la Convention de compte de particuliers. Ils forment ensemble un tout indivisible et indissociable. Le client peut, à tout moment, obtenir les présentes conditions générales auprès de son agence, la recevoir sur simple demande écrite ou la télécharger sur le internet de Société Générale Calédonienne de Banque www.societegenerale.nc.

Dans les présentes Conditions Générales, le terme suivant débutant par une majuscule s'entend 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 les activités permettant d'exécuter cette opération de paiement.

I - VOTRE COMPTE ET SA GESTION

A - Le fonctionnement du compte

1. Convention de compte de particulier

La signature de la présente Convention entraîne l'ouverture d'un compte au nom du client, personne physique n'agissant pas pour des besoins professionnels. Le présent compte est destiné à enregistrer toutes les opérations

¹ Concerne les cartes Visa , SOGEPACK, Messalia

intervenant entre Société Générale Calédonienne de Banque et le client. Les conditions des opérations faisant l'objet d'une tarification figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires de Particuliers ».

Les conditions générales, les conditions particulières et les conditions tarifaires constituent le cadre contractuel régissant les conditions d'utilisation du compte et les engagements réciproques de Société Générale Calédonienne de Banque et du client. Le client peut, à tout moment, retirer la présente Convention auprès de son agence ou la recevoir sur simple demande écrite.

2. Ouverture du compte et relation bancaire

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

Quel que soit le pays de résidence fiscale du demandeur souhaitant ouvrir un compte, un formulaire d'auto-certification de résidence fiscale remis par la Banque est dûment complété et signé par le demandeur personne physique (ou son représentant : légal ; tuteur...).

La Banque collecte auprès du demandeur tous justificatifs ou attestations nécessaires à l'établissement de son statut fiscal.

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, 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 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) détiennent 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.

De manière générale, le Client s'engage à informer la Banque de toute modification qui pourrait intervenir dans sa situation telle que déclarée dans les conditions particulières, notamment en cas de changement d'état civil, de capacité, de régime matrimonial, de nationalité, d'adresse le concernant (domicile, fiscale et postale) et des éléments d'identification concernant ses éventuels mandataires, de statut (notamment en cas d'acquisition du statut de citoyen des États-Unis d'Amérique ou de la carte verte dite « green card »), du transfert de la résidence fiscale dans un autre État.

Le Client reconnaît en particulier qu'il doit informer Société Générale Calédonienne de Banque de tout changement de pays de résidence fiscale (de résident fiscal en Nouvelle-Calédonie à non-résident fiscal en Nouvelle-Calédonie, et vice versa ; et de manière plus générale de résident fiscal d'un État à tout autre État) dès que celui-ci survient et reconnaît que Société Générale Calédonienne de Banque ne pourra être tenue pour responsable d'avoir appliqué le régime fiscal prévu par la réglementation applicable en Nouvelle-Calédonie selon le statut fiscal d'origine du Client dès lors que ce dernier ne l'a pas informée de l'évolution de ce statut.

De même, en cas de changement du numéro de téléphone (fixe, mobile) ou de l'adresse courriel transmise à la Banque pour la communication de certaines informations et l'accès à certains services, le client est responsable de la mise à jour de ces données.

Ces différents changements devront être communiqués par le client, par écrit, sans délai à l'agence qui tient le compte. La Banque ne pourra voir sa responsabilité engagée à raison des conséquences résultant pour le client de l'inobservation de ses obligations.

Les documents justificatifs adéquats seront fournis spontanément par le Client et le cas échéant sur demande de Société Générale Calédonienne de Banque.

Lorsque les changements de situation le justifient, la Banque collecte un nouveau formulaire d'auto-certification de résidence fiscale dûment complété et signé par le Client ainsi que tous justificatifs ou attestations nécessaires à l'établissement du statut fiscal du Client.

Il appartient au Client qui n'a pas sa résidence fiscale en Nouvelle-Calédonie de s'informer quant aux modalités d'imposition applicables dans son pays de résidence.

3. Type de compte

a. Compte individuel

a.1 | Généralités

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

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

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

• Le compte ouvert au nom d'un client mineur

Tous les produits et services proposés par la Banque ne sont pas accessibles au mineur.

Le compte ouvert au nom d'un mineur, ne peut l'être que sous la forme de compte individuel ou de compte indivis. Toute demande d'ouverture de compte dépôt, sera faite :

- s'il s'agit d'un premier compte ou livret, soit par son représentant légal en cas d'autorité parentale exercée par un parent unique soit par un de ses représentants légaux (lequel devra attester qu'il s'agit d'un premier compte ou livret) lorsque l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le transfert comme la clôture du compte ainsi ouvert demeurant quant à eux soumis à la signature des deux représentants légaux. Le représentant légal n'étant pas intervenu à l'acte d'ouverture pourra toujours faire fonctionner le compte de son enfant mineur sous réserve de permettre à la Banque de respecter les obligations de connaissance client auxquelles elle est tenue.
- s'il s'agit d'un second compte ou livret, par son représentant légal en cas d'autorité parentale exercée par un parent unique ou par les deux représentants légaux en cas d'autorité parentale exercée conjointement par les deux parents.

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

Le représentant légal est habilité à agir au nom du mineur et pourra faire fonctionner le compte de dépôt du mineur et les services souscrits dans le cadre de la présente Convention, jusqu'à la majorité du client. Certaines opérations prévues par la présente Convention pourront être effectuées par le mineur seul qui y aura été autorisé par son représentant légal dans les conditions particulières. En aucun cas le mineur ne peut donner procuration à un tiers sur son compte. Le représentant légal s'assurera de l'étendue de ses pouvoirs et s'engage à n'effectuer d'actes que conformément au régime de protection juridique applicable au mineur qu'il représente. Il assumera à cet effet l'intégralité de la responsabilité pouvant découler d'un non-respect de ses pouvoirs. Tout dépôt effectué sur le compte du mineur entre dans son patrimoine et est soumis en conséquence au régime juridique des biens des mineurs.

Dans tous les cas : en fonction de l'importance d'une opération envisagée sur le compte concerné, la banque pourra demander leur accord aux deux représentants légaux du titulaire mineur.

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

- soit sous forme papier, par courrier postal, au titulaire et à son représentant légal aux coordonnées indiquées par ce dernier aux conditions particulières (l'autre représentant légal pouvant toujours obtenir les informations souhaitées sur le fonctionnement du compte de son enfant mineur en s'adressant ponctuellement à la Banque) ;
- soit sous forme électronique, au représentant légal sous réserve de son abonnement au service de relevé de compte en ligne conformément aux conditions générales de Banque à Distance.

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

- soit sous forme papier par courrier postal ;
- soit en ligne pour les clients abonnés au service de relevé de compte en ligne.

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

• **Le compte ouvert au nom d'un client majeur protégé, d'un client sous mandat de protection future ou sous habilitation familiale**

Le client majeur sous sauvegarde de justice peut faire fonctionner seul le compte sauf si le mandataire spécial y a été habilité par le Juge des contentieux de la protection.

Le client sous curatelle simple peut faire fonctionner seul le compte, sous réserve des dispositions spécifiques figurant dans la décision du Juge des contentieux de la protection. Le client majeur sous curatelle renforcée ne peut pas faire fonctionner le compte sauf s'il est autorisé par le curateur ou sauf dans les conditions et limites déterminées par l'ordonnance du Juge des contentieux de la protection.

Le client majeur sous tutelle ne peut pas faire fonctionner le compte sauf dans les conditions et limites déterminées par l'ordonnance du Juge des contentieux de la protection. Le mandataire de protection future peut faire fonctionner le compte du majeur protégé si le mandat le prévoit. Dans cette hypothèse, le Client sous mandat de protection future ne peut pas faire fonctionner son compte. Le client sous habilitation familiale peut faire fonctionner seul son compte sauf dispositions spécifiques figurant dans l'ordonnance du Juge des contentieux de la protection.

b. Compte joint

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

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

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

Le compte joint peut être dénoncé ou faire l'objet d'une désolidarisation par écrit à tout moment par l'un des co-titulaires, la dénonciation prenant effet au jour de réception par Société Générale Calédonienne de Banque de la notification. La demande de dénonciation faite à l'oral doit être impérativement confirmée par écrit dans un délai de 48h ouvrées - à défaut, la demande sera caduque.

Dans tous les cas, la Banque en informera le co-titulaire qui n'est pas à l'origine de la demande. Par ailleurs, le compte ne fonctionnera que sur les signatures conjointes de l'ensemble des co-titulaires, dans l'attente de l'affectation par l'ensemble des co-titulaires de son solde créditeur ainsi que des titres figurant au compte titres rattaché au compte espèces.

Le co-titulaire qui a dénoncé ou demandé la désolidarisation du compte joint reste tenu solidairement avec les autres co-titulaires du solde débiteur du compte à la date de dénonciation à la Banque, ainsi que des engagements découlant des opérations en cours à cette date.

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

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

En cas de décès de l'un des co-titulaires, sauf en cas d'opposition d'un ayant droit du co-titulaire décédé justifiant de sa qualité ou du notaire chargé de la succession :

- Le compte continue de fonctionner et ne sera pas bloqué et la ou les procurations seront toujours valables,
- Le solde et éventuellement les valeurs en dépôt pourront être remis au co-titulaire survivant.

c. Compte indivis

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

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

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

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

d. Compte en devise

Lorsque le compte est tenu dans une devise autre que le franc pacifique, le compte ne peut faire l'objet de versement ou de retraits d'espèces.

Pour réaliser des opérations dans une devise différente de celle dans laquelle est tenue le compte, une opération de change sera nécessaire et sera facturée d'une commission de change.

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

4. Fonctionnement du compte

a. Coordonnées bancaires

Un identifiant unique est nécessaire pour la réalisation d'opérations de paiement telles que des prélèvements, des virements, etc. Il mentionne l'identifiant national unique de son compte (le RIB) qui permet la réalisation de ses opérations en Nouvelle-Calédonie, l'identifiant international de son compte (l'IBAN) et l'identifiant international de Société Générale Calédonienne de Banque (le BIC) pour les opérations transfrontières. Le BIC associé à l'IBAN peut également être utilisé pour la réalisation d'opérations en Nouvelle-Calédonie.

Des relevés d'identité bancaire sont remis au client 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.

Le Client est informé qu'afin de renforcer la sécurité des paiements, Société Générale Calédonienne de Banque sera amenée à effectuer un contrôle de fiabilisation des coordonnées bancaires.

b. Principales opérations

Le compte peut enregistrer les opérations suivantes :

- Opérations au crédit : versements d'espèces, remises de chèques, virements reçus.
- Opérations au débit : retraits d'espèces, paiements des chèques émis, des factures cartes bancaires, des prélèvements, des virements émis, contre-passations d'opérations créditées au compte et revenues impayées ou d'opérations créditées à tort sur le compte du client ou entrant dans le champ de l'article III B des présentes. 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 francs de cette opération.

Avant l'âge de 12 ans, l'ensemble des opérations réalisées sur le compte d'un mineur le sont par son représentant légal, le mineur ne pouvant effectuer aucune opération lui-même.

De 12 à 15 ans, le mineur seul peut effectuer uniquement des opérations par carte de retrait et exclusivement dans les distributeurs à billet SGCB. L'ensemble des autres opérations sont réalisées par son représentant légal.

À partir de l'âge de 16 ans le mineur peut être autorisé par son représentant légal à effectuer seul des opérations de retraits d'espèces et virements, ainsi que des opérations de domiciliations de prélèvements et, si le représentant légal en a autorisé la délivrance, des émissions de chèques et des opérations par carte.

c. Solde et provision du compte

La différence entre les opérations au crédit et les opérations au débit constitue le solde du compte.

Avant d'effectuer une opération au débit de son compte, le client (ou son représentant légal selon celui qui fait fonctionner le compte) doit s'assurer qu'il dispose de la somme nécessaire, appelée « provision ». Cette provision peut être constituée soit par le solde créditeur du compte, soit par une position débitrice autorisée consistant en une Facilité de caisse (indiquée alors dans les conditions particulières) ou un découvert (par acte séparé), que Société Générale Calédonienne de Banque aura accordé à son client.

Sauf accord de Société Générale Calédonienne de Banque, le compte doit présenter en permanence un solde créditeur. Si le compte est ouvert à un client mineur, il doit présenter en permanence un solde créditeur, la provision étant obligatoirement constituée par ce solde créditeur. Société Générale Calédonienne de Banque, qui paierait malgré une absence ou insuffisance de provision, n'est pas engagée pour autant à accorder, maintenir ou renouveler un dépassement occasionnel. En cas de position débitrice non autorisée, le client devra sans délai soit apurer le solde débiteur du compte, soit revenir dans les limites de la position débitrice autorisée. À défaut, le client s'expose à un refus de paiement et, pour les chèques, à l'application de la réglementation relative aux chèques sans provision.

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

Par ailleurs, sur toute position débitrice, des intérêts seront dus à un taux d'intérêt débiteur égal au taux nominal annuel correspondant au taux maximum de la tranche dans laquelle se situera le montant de la position débitrice concernée, tel que ce taux maximum aura été publié trimestriellement au Journal Officiel de Nouvelle-Calédonie. La mise en application des taux ainsi déterminés trimestriellement sera immédiate.

Chaque changement de taux d'intérêt débiteur et chaque TAEG appliqué seront communiqués au client par une mention sur le relevé de compte. Il est convenu que le taux d'intérêt débiteur, ainsi que le taux annuel effectif global (TAEG), figureront sur le relevé de compte, lequel est de convention expresse considéré comme valant écrit au sens de l'article 1907 du Code Civil.

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

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

d. Relevés de comptes

Un relevé de compte présentant les opérations par ordre chronologique sera communiqué au client au minimum chaque mois sauf à ce que le client ait opté pour l'option « Relevé de compte en ligne » ci-contre. En outre le client abonné au service « relevé de compte en ligne » du service de Banque à Distance peut recevoir ses relevés sous format électronique.

Cette option est soumise aux conditions générales d'un contrat distinct. Le client peut choisir une autre périodicité.

Ces options sont soumises aux tarifs en vigueur tel que précisé dans les « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers ».

e. Délais de contestation

Le client (ou le représentant légal) est réputé avoir accepté les opérations réalisées sur le compte à défaut de réclamation dans un délai de 4 mois à compter de la réception du relevé. Passé ce délai, aucune contestation ne pourra être reçue sauf en cas de constat d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude que le client pourra prouver par tous moyens.

Pour les services et opérations mentionnées à l'article 4 à l'exception des chèques, les contestations font l'objet de dispositions et délais spécifiques mentionnés dans les articles relatifs à ces services et opérations.

f. Conditions financières

f.1 | Frais de tenue de compte

Outre la facturation des prestations et services rendus dans le cadre de la présente Convention, la gestion du compte donnera lieu à la perception de frais de tenue de compte dont le montant et les conditions sont indiqués dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires – particuliers » remis à l'ouverture du compte et tenu à la disposition de la clientèle dans nos agences et sur le site Internet de Société Générale Calédonienne de Banque.

f.2 | Arrêté de comptes - Dates de valeur

Les comptes sont arrêtés chaque trimestre civil pour le calcul des intérêts débiteurs éventuels. La date de valeur appliquée aux opérations pour le calcul de l'arrêté de compte est identique à celle de l'inscription au compte, à l'exception des remises de chèques auxquelles est appliquée une date de valeur indiquée dans la brochure « Conditions applicables aux opérations bancaires - Particuliers ». Elle est indiquée sur le relevé de compte.

f.3 | Incidents de fonctionnement du compte nécessitant un traitement particulier

• Irrégularités ou incidents de fonctionnement

Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment lorsqu'elles entraînent une irrégularité ou un incident de fonctionnement sur le compte tel que mentionné dans le document dénommé Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers (comme par exemple : 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 (tel que précisé dans les Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers). 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.

• Frais

Les diverses procédures engagées à l'initiative de créanciers du titulaire du compte (notamment saisies, avis à tiers détenteur), et auxquelles la loi fait obligation à Société Générale Calédonienne de Banque de se conformer, donnent lieu à la perception de frais forfaitaires débités au compte du client tel que précisé dans les Conditions appliquées aux opérations bancaires -Particuliers).

5. Instruments et services de paiement

a. Espèces : versements et retraits

a.1 | Versements d'espèces

Les versements d'espèces sont réalisés par le client ou son mandataire habilité. Lorsqu'ils s'effectuent auprès d'une agence Société Générale Calédonienne de Banque, ils sont formalisés par la signature du bordereau d'opération ou via tout autre moyen d'authentification spécifiquement convenu. Les versements sont portés au compte du client sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets. En cas de défaut d'authenticité, le client en est informé.

Lorsqu'ils s'effectuent dans un automate de dépôt d'espèces les versements sont portés au compte du client sous réserve de la vérification, a posteriori, de l'authenticité des billets.

a.2 | Retraits d'espèces en agence

L'accord du client est formalisé par la signature du bordereau d'opération ou par la signature d'un chèque établi à l'ordre de « moi-même » (retrait dans l'agence tenant le compte ou dans tout autre agence Société Générale Calédonienne de Banque). Pour des raisons de sécurité, le montant des fonds détenus par les agences est limité. Pour les mêmes impératifs de sécurité, le client qui souhaite effectuer des retraits d'une certaine importance devra respecter un délai de préavis, d'au plus 4 jours ouvrés, pour procéder à ce 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.

Au sein des agences ne disposant pas de caisse, le client non titulaire de carte bancaire pourra effectuer sans frais des retraits d'espèces au moyen d'une carte de retrait gratuite délivrée par son agence.

a.3 | Retraits d'espèces par carte

Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées et notifiées par Société Générale Calédonienne de Banque au porteur dans les conditions particulières du contrat carte. Ces limites 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. Les chèques

L'ouverture d'un compte n'implique pas obligatoirement la délivrance de formules de chèques. Le client qui souhaite obtenir un chéquier doit en faire la demande auprès de la Banque. Le client mineur âgé d'au moins 16 ans peut demander des formules de chèque s'il y est autorisé par son représentant légal.

Avant la délivrance du premier chéquier, une vérification est effectuée auprès de la Banque de France afin de s'assurer que le Client ou son représentant n'est ni interdit bancaire, ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. Cette vérification est également effectuée pour chaque mandataire.

En cas de refus, Société Générale Calédonienne de Banque informe le client (ou le représentant légal le cas échéant) du motif de sa décision. La décision de délivrer ou de ne pas délivrer de chèquiers est réexaminée annuellement en fonction de l'évolution de la situation du client, ou à sa demande. En outre, Société Générale Calédonienne de Banque peut à tout moment, sous réserve de motiver sa décision, demander au client, à son représentant légal ou au mandataire le cas échéant la restitution des chèquiers en sa possession. Par ailleurs, le client (ou le représentant légal) a l'obligation de le faire en cas d'interdiction bancaire et ce à première demande ou de clôture de compte.

Le client doit veiller à la conservation de son chèquier et rédiger ses chèques avec un stylo à encre non effaçable pour éviter les risques de falsification. Le client doit utiliser exclusivement, et sans les modifier, les formules de chèques délivrées par Société Générale Calédonienne de Banque.

Les chèquiers sont renouvelés à la demande exclusive des clients et ils sont soit tenus à sa disposition à l'agence, soit dans n'importe quelle agence de son choix, ou peuvent lui être adressés sur sa demande à son domicile en courrier recommandé ou en lettre suivie. Dans ce cas, les frais d'envoi de chèquier incluant les frais postaux et une commission d'envoi seront débités sur son compte. À défaut de récupération, par le client de ses chèquiers, dans un délai de 3 mois à compter de leur mise à disposition en agence, des frais pour « destruction de chèquier non retiré au-delà de 3 mois » seront perçus par la banque.

Le montant des remises de chèques est porté au crédit du compte du client soit après encaissement effectif, soit sous réserve d'encaissement auprès de la banque tirée. Dans ce dernier cas, les chèques pouvant faire l'objet d'un rejet par la banque tirée, le fait que la remise soit encaissée auprès de celle-ci ne vaut pas paiement des chèques tant que les délais de rejet ne sont pas expirés. En cas de rejet d'un chèque, le compte est débité du montant correspondant. Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de refuser les remises de chèques émises sur des formules non conformes aux normes en usage dans la profession.

Le montant des remises de chèques 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.

Par exception, dans l'hypothèse où Société Générale Calédonienne de Banque aurait un doute sur la régularité d'une remise, la Banque pourra appliquer un délai d'encaissement nécessaire aux contrôles et pendant lequel la provision liée à la remise sera indisponible. Le cas échéant, elle en informera le Client et lui indiquera la date du crédit en compte. À l'issue de ce délai, le client sera crédité de la remise sur son compte sous réserve d'encaissement auprès de la banque tirée. Si les chèques font l'objet d'un rejet par la banque tirée, le compte sera débité du montant correspondant.

b.1 | Incidents de paiement sur le compte bancaire au titre d'un chèque

Avant de refuser le paiement d'un chèque pour défaut de provision, Société Générale Calédonienne de Banque contactera le client pour lui permettre de procéder à un versement sur son compte d'un montant suffisant pour le paiement du chèque litigieux. Le client, même mineur, qui émet un chèque sans provision est interdit bancaire. Il en va de même si le chèque a été émis par le représentant légal du client mineur.

En l'absence de régularisation, Société Générale Calédonienne de Banque rejette le chèque pour défaut ou insuffisance de provision et adresse dès l'incident une injonction en lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du compte, son représentant légal et son mandataire, de restituer à tous les banquiers dont le titulaire est client, les formules de chèques qui auront été mises à sa disposition.

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

Toutefois, les co-titulaires disposent de la faculté de désigner au préalable dans les conditions particulières le co-titulaire qui se verra alors appliquer seul l'interdiction bancaire sur l'ensemble de ses comptes, l'ensemble des co-titulaires restant interdits sur le compte ayant enregistré l'incident. Cette désignation peut être modifiée ou effectuée postérieurement à la signature des présentes, à tout moment par les co-titulaires dans une lettre conjointement signée et adressée en recommandé avec avis de réception à l'agence qui tient le compte.

Dans tous les cas, cette interdiction porte sur l'ensemble de ses comptes bancaires jusqu'à la régularisation de l'incident et au plus tard à l'expiration d'un délai de 5 ans. Il est enregistré au Fichier National des Chèques Irréguliers (FNCI), consultable par les bénéficiaires, ainsi qu'au Fichier Central des Chèques, consultable par les banques, ces deux fichiers étant tenus par la Banque de France.

Durant cette interdiction, le client peut à tout moment recouvrer la possibilité d'émettre des chèques lorsqu'il justifie avoir réglé le montant du chèque (soit par débit en compte lors d'une nouvelle présentation, soit par paiement direct

auprès du bénéficiaire contre restitution du chèque) ou constitué une provision suffisante et destinée au règlement du chèque par la Banque.

Société Générale Calédonienne de Banque facture au Client des frais d'opposition sur chèque ou sur chéquier en cas de perte ou de vol conformément aux « Conditions appliquées aux opérations bancaires – Particuliers ».

b.2 | Opposition au paiement d'un chèque

Société Générale Calédonienne de Banque ne pourra admettre d'opposition au paiement d'un chèque qu'en cas de perte, vol ou d'utilisation frauduleuse du chèque ou en cas de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur. Toute opposition qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus expose le client (ou le représentant légal) à d'éventuelles sanctions pénales.

b.3 | Modalités pratiques d'une opposition

L'opposition peut être formulée :

- par écrit, quel que soit le support (lettre, déclaration écrite au guichet...),
- par téléphone : en ce cas, elle doit être confirmée sans délai par écrit, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.

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

Le client peut également déclarer directement une perte ou un vol de chèque(s) au Centre de Relations Clientèle Multimédia au 36 70 00. Cette déclaration ne se substitue pas à l'opposition que le client doit obligatoirement formuler auprès de son agence. Elle permet seulement d'éviter l'utilisation frauduleuse des chèques perdus ou volés pendant le délai courant entre la constatation de la perte ou du vol et la formulation de l'opposition par écrit par le client auprès de son agence selon la procédure décrite ci-dessus.

En tout état de cause, l'enregistrement du Centre Relations Clientèle Multimédia ne sera conservé que pendant 48 heures ouvrées si, dans cet intervalle, la déclaration faite par téléphone n'a pas été confirmée par Société Générale Calédonienne de Banque à partir de l'opposition au paiement faite par le client.

b.4 | Conséquences de l'opposition

En cas d'opposition régulière, la Banque est en droit de bloquer la provision du chèque litigieux, jusqu'à notification de la décision judiciaire statuant sur son bien-fondé ou jusqu'à ce que le client en donne mainlevée. À ce titre, en cas d'opposition pour utilisation frauduleuse la Banque pourra bloquer la provision en un compte spécial, comme la jurisprudence lui en fait l'obligation et afin de préserver les droits éventuels du porteur.

c. Les services de paiement autres que le chèque

c.1 | Règles communes aux services de paiement

c.1.1. Révocation d'un ordre de paiement

En principe, les ordres de paiement ne peuvent plus être révoqués une fois reçus par Société Générale Calédonienne de Banque. Cependant, les ordres de virement à exécution différée ou les mandats de prélèvement peuvent être révoqués selon les modalités prévues pour chacun de ces services de paiement, en fonction du canal utilisé.

c.1.2. Délai d'exécution des opérations de paiement

- Opérations émises :

Pour les virements émis, ils sont exécutés selon les délais maximums ci-après :

Virements locaux : crédit à la banque du bénéficiaire : au plus tard à la fin du 4^e jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre 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 Européen SEPA : crédit à la banque du bénéficiaire : 1 jour 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 4^e jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre par la Société Générale Calédonienne de Banque.

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. Le délai d'exécution court à compter du moment de réception de l'ordre tel que défini dans les clauses relatives aux services de paiement concernés.

- Opérations reçues :

Le compte du client est crédité dès que Société Générale Calédonienne de Banque a reçu les fonds, sous réserve que cette dernière ait reçu les fonds un jour ouvrable et du délai nécessaire pour réaliser une opération de change. 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.

c.1.3. Refus d'exécution par Société Générale Calédonienne de Banque

Lorsque Société Générale Calédonienne de Banque refuse d'exécuter un ordre de paiement (défaut de provision, compte bloqué, etc.) Société Générale Calédonienne de Banque en informe le client en lui indiquant si possible les motifs de ce refus, à moins d'une interdiction réglementaire. L'information est délivrée par courrier, ou autre moyen le cas échéant.

Il est rappelé au client que les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment lorsqu'elles entraînent un incident de fonctionnement sur le compte, font l'objet d'une facturation mentionnée dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires des Particuliers ».

c.1.4. Contestation des opérations de paiement

c.1.4.1. Contestation d'un prélèvement, d'un TIP ou d'un télévirement autorisé

Le client (ou le représentant légal peut contester les prélèvements, TIP ou télévirements dans un délai de 8 semaines suivant la date de débit. Cette contestation doit être adressée à l'agence par écrit et signée. À compter de la réception de la contestation du client, Société Générale Calédonienne de Banque dispose de 10 jours ouvrables pour rembourser le montant total de l'opération de paiement ou pour justifier de son refus de faire droit à la demande du client (ou du représentant légal).

c.1.4.2. Contestation des opérations de paiement (au débit ou au crédit du compte) non autorisées ou mal exécutées

Lorsqu'une opération de paiement a été mal exécutée ou n'a pas été autorisée par le client (ou le représentant légal), elle doit être contestée sans tarder et au plus tard dans un délai de 13 mois suivant la date de l'opération sous peine de forclusion.

La contestation doit être formulée auprès de toute agence Société Générale Calédonienne de Banque pendant ses heures d'ouverture.

Les opérations non autorisées sont remboursées au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant la contestation. Lorsque la responsabilité est engagée pour une opération mal exécutée, la Banque restitue si besoin et sans tarder le montant de l'opération de paiement au client.

Société Générale Calédonienne de Banque rétablira, si nécessaire, le compte dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée ou mal exécutée n'avait pas eu lieu (y compris pour la date de valeur).

Conformément aux dispositions légales, Société Générale Calédonienne de 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, la Banque en informe l'IEOM.

Toutefois, pour les ordres de virement donnés par l'intermédiaire du Service de Banque à distance, le client supporte toutes les pertes occasionnées par ces opérations si ces pertes résultent d'un agissement frauduleux de sa part ou s'il n'a pas satisfait intentionnellement ou par négligence grave aux obligations de sécurité telles que définies dans le Contrat de Banque à distance.

² Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française

³ Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française

Si, après remboursement par Société Générale Calédonienne de Banque, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le client, Société Générale Calédonienne de Banque pourra contre-passer le montant des remboursements indûment effectués.

La Banque facturera des frais de recherche de document de moins d'un an tel que mentionné dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires – Particuliers ».

c.1.5 Responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque dans l'exécution des opérations de paiement

Société Générale Calédonienne de Banque est responsable de la bonne exécution de l'opération de paiement à l'égard du client (ou du représentant légal).

La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque ne pourra être retenue si elle démontre que le prestataire de services de paiement du bénéficiaire de paiement du bénéficiaire de l'ordre a reçu le montant de l'opération dans les délais convenus.

La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque ne peut 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.

c.1.6 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 du représentant légal) 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, au défaut de production de justificatifs jugés nécessaires par la Banque pour se conformer à ses obligations réglementaires, ou encore au risque sensiblement accru que le client (ou le représentant légal) soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

c.2 | Les virements

c.2.1. Décomposition des offres de virements émis et reçus

Les virements émis sont les opérations par lesquelles le client (ou le représentant légal) donne l'ordre à Société Générale Calédonienne de Banque de transférer des fonds de son compte vers un autre compte (ouvert à son nom ou au nom d'un tiers).

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

- **Virements locaux** : tout virement libellé en CFP émis à partir d'un compte donneur d'ordre Société Générale Calédonienne de Banque en Nouvelle-Calédonie.
- **Virements SEPA COM Pacifique** relevant de l'article L.712.8 du code monétaire et financier : tout virement libellé en euro : 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 .
- **Virements Internationaux** : tout virement qui n'est ni un virement local, ni un virement européen SEPA, et notamment les virements en devise, ainsi que les virements en euro hors France, départements et collectivités d'outre-mer.

c.2.2. Conditions d'exécution du virement

Les virements obéissent aux règles suivantes :

- les ordres de virement exécutés conformément à l'identifiant unique du compte du bénéficiaire ainsi que le nom du bénéficiaire communiqué par le Client (ou son représentant légal) pour les virements émis ou par le donneur d'ordre pour les virements reçus par le Client sont réputés dûment exécutés pour ce qui concerne le bénéficiaire désigné par cet identifiant unique. Société Générale Calédonienne de Banque n'est responsable que de l'exécution des ordres de virement exécutés conformément à cet identifiant, nonobstant toute autre indication supplémentaire, telle que le nom du bénéficiaire par exemple,

- 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.

c.2.3. Consentement et retrait du consentement à un ordre de virement :

L'ordre de virement peut être donné :

- En agence ou adressé à l'agence qui détient le compte. Il est alors transmis sous forme écrite (bordereau fourni par l'agence) et signé,
- Ou, par l'intermédiaire du service de Banque à distance, dans le respect des procédures définies dans le Contrat de Banque à distance.

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

En outre les modalités de révocation d'un ordre de virement sont définies dans le Contrat de Banque à distance.

c.2.4. Moment de réception de l'ordre de virement :

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

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

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

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

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

c.2.5. Spécificité du virement instantané

Un ordre de virement instantané est réputé reçu par Société Générale Calédonienne de Banque dès que le client a donné son consentement à cette opération, dans les formes et conditions convenues dans le Contrat Banque à distance, quel que soit le jour ou l'heure de réception de celui-ci.

- Conditions d'accès et d'utilisation du service

Pour émettre un ordre de virement instantané, le Client doit avoir accès aux fonctions transactionnelles du service de banque à distance (dans les limites et conditions définies au contrat d'abonnement aux services de banque à distance) et disposer, le cas échéant et en fonction de l'abonnement, d'un Pass Sécurité.

Un ordre de virement instantané ne peut être donné que par le titulaire du compte Société Générale Calédonienne de Banque à débiter, et non par ses représentants ou mandataires nonobstant tout pouvoir qui leur auraient été conférés à cet effet.

Le virement instantané est disponible uniquement via les services de banque à distance Société Générale Calédonienne de Banque (Internet et mobile), sans interruption 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans préjudice d'une éventuelle suspension des services de banque à distance notamment pour des raisons de sécurité ou de maintenance du service, dans les conditions définies aux Conditions Générales Banque à Distance.

Société Générale Calédonienne de Banque traite les virements instantanés émis ou reçus par le Client sur un compte à vue tenu en francs pacifiques.

- Émission du virement instantané

Le virement instantané fait suite à un traitement automatisé des données analysées pour exécuter l'ordre de virement. Sous réserve que (i) le contrôle susmentionné soit concluant, (ii) l'ordre soit valide et exécutable et (iii) le compte du Client présente une provision suffisante et disponible, Société Générale Calédonienne de France :

- Appose un horodatage qui marque le point de départ de l'exécution de la transaction. L'horodatage est une donnée de nature électronique contenue dans un message de virement instantané qui donne l'heure exacte de prise en compte et qui constitue un élément de preuve ;

- Procède à une réservation des fonds correspondant à l'ordre de virement instantané. Les fonds ainsi réservés ne constituent plus une provision disponible et ne sont pas pris en compte dans le calcul du solde du compte émetteur.

Le virement instantané doit être exécuté dans un délai maximal de vingt (20) secondes après que Société Générale Calédonienne de Banque a apposé l'horodatage. À toutes fins utiles, il est précisé que les délais d'exécution des opérations de paiement indiqués à l'article I.A-5-c.1.2 ci-dessus, ne s'appliquent pas aux virements instantanés.

Si Société Générale Calédonienne de Banque est informée que les fonds n'ont pas pu être mis à la disposition du bénéficiaire, elle en informe immédiatement le Client et libère les fonds mis en réserve.

Lorsque les fonds ont été mis à disposition du bénéficiaire, Société Générale Calédonienne de Banque en informe le Client et procède au débit effectif du compte du Client.

- Réception du virement instantané

À réception d'un ordre de virement instantané valide, exécutable et dans les délais, Société Générale Calédonienne de Banque met immédiatement le montant de l'opération à disposition du Client, et en informe ce dernier qui pourra disposer instantanément des fonds. Cette opération apparaît dans les opérations en cours de sa banque à distance, mais est toutefois immédiatement prise en compte pour déterminer la provision disponible.

Il appartient au Client de s'assurer que les fonds lui sont bien destinés. Dans le cas contraire, il doit en informer immédiatement la Banque à des fins de régularisation.

- Modalités d'information du client sur les virements instantanés émis ou reçus

Le Client est informé de l'exécution, du rejet et/ou de la réception d'un virement instantané via les services de suivi et d'alerte qui lui sont proposés dans son Espace Client. Les clients non abonnés aux services de banque à distance Société Générale Calédonienne de Banque sont informés de la réception d'un virement instantané par SMS au numéro qu'ils auront communiqué à la Banque.

c.3 | Les cartes de paiement et de retrait

Les modalités de fonctionnement des cartes de paiement (objet, délivrance, utilisation, conseils et précautions en cas de perte ou vol, responsabilité du titulaire, validité...) sont mentionnées aux conditions générales régissant ces cartes. Les cartes de retrait sont régies par des dispositions spécifiques lors de leur souscription.

c.4 | Le prélèvement

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 :

- 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'Emetteur (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.

- 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" contenant notamment son identifiant créancier. Le client débiteur complète ce formulaire, le signe et le retourne à son créancier. Le "mandat de prélèvement SEPA" 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 opération de prélèvement est une mesure préventive par laquelle le client refuse le paiement d'un ou plusieurs prélèvements déterminés, non encore débités sur son compte.

La révocation et l'opposition font l'objet d'une tarification conformément à la brochure tarifaire. Le client devra effectuer sa demande de révocation ou d'opposition auprès de son agence et, dans tous les cas, avant la fin du jour ouvrable précédant la date d'échéance du prélèvement.

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 habituellement réalisées par le client et de l'autorisation donnée au créancier par le client. 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.

Il est rappelé que pour les opérations non autorisées, les dispositions de l'article III.6. « La preuve des opérations et le relevé de compte » s'appliquent.

- Dispositions communes au prélèvement local et prélèvement SEPA COM Pacifique

Responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque pour les prélèvements non exécutés ou mal exécutés : 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.

c.5 | Le TIP (Titre Interbancaire de Paiement)

Le titulaire du compte autorise ponctuellement un de ses créanciers à prélever sur son compte la somme qu'il lui doit en retournant le TIP signé et si nécessaire accompagné d'un RIB au Centre de traitement désigné par le créancier.

6. Durée de la convention et clôture du compte

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée. La clôture n'entraîne pas de frais bancaires pour le client.

a. Clôture à l'initiative du client

Le client peut demander la clôture de son compte à tout moment sans respecter de délai de préavis selon les modalités suivantes. Dans tous les cas, la demande doit être formulée par écrit (courrier postal ou lettre signée remise au guichet).

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

b. Clôture à l'initiative de la Banque

Société Générale Calédonienne de Banque peut clôturer le compte de sa propre initiative, par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant le respect d'un délai de préavis de deux mois sans avoir à en indiquer le motif.

Par ailleurs, Société Générale Calédonienne de Banque pourra selon les mêmes modalités, en cas de refus du Client de fournir les documents et justificatifs requis par la Banque pour satisfaire ses obligations légales ou réglementaires, clôturer le compte bancaire du client.

Société Générale Calédonienne de Banque ne sera tenue de respecter aucun délai de préavis en cas de comportement gravement répréhensible du client (ou du représentant légal) ou de poursuites, quelle qu'en soit la nature, engagées à l'encontre de ce dernier, ou encore en cas de fonctionnement anormal du compte.

c. Effets de la clôture et sort du solde du compte

La clôture du compte bancaire entraîne automatiquement la résiliation des contrats de services qui lui sont attachés et la restitution des moyens de paiement.

Cette restitution peut être effectuée par courrier ou par dépôt directement auprès de l'agence teneur de compte.

Le Titulaire du compte doit également faire le nécessaire pour mettre fin à l'ensemble de ses domiciliations bancaires sur le compte (mandat de prélèvement, virements récurrents, crédits à recevoir) et les reporter sur un autre compte bancaire.

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.

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

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

La Société Générale Calédonienne de Banque comme le Client pourront compenser toute créance certaine, liquide et exigible qu'elle détient sur l'autre partie au titre du solde du compte bancaire.

Postérieurement à la clôture, l'ensemble des opérations se présentant au débit ou au crédit du compte sera rejetée pour compte clos. Par ailleurs, la clôture fait l'objet d'une déclaration à la Banque de France en vue d'interdire notamment une utilisation éventuelle des formules de chèques non restituées.

Les chèques qui viendraient à se présenter sur un compte clos peuvent entraîner l'interdiction bancaire de ses titulaires, sauf si les titulaires du compte ont préalablement pris leurs dispositions pour demander à la Banque le blocage de la provision suffisante sur un compte dans l'attente de leur présentation au paiement par leurs bénéficiaires. La Banque vous informera des éventuelles conséquences en cas de rejet de chèque sur compte clos pendant une période de 12 (douze) mois à compter de la clôture du compte.

À l'issue des opérations de clôture, si le Titulaire du compte n'a pas procédé par lui-même au retrait de son solde créditeur éventuel, ce solde lui sera restitué par virement bancaire sur le compte dont les coordonnées bancaires auront été préalablement communiquées par RIB (relevé d'identité bancaire) à la Banque conformément à la Brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires-Particuliers ».

B - VOCALIA

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 70 00⁴. 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.

⁴Coût 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).

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 indiqués :

- 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.

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 - Résiliation 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.

C - LES CARTES DE PAIEMENT (Conditions Générales de fonctionnement)

Article 1 - Objet de la carte

1.1 - La carte de paiement portant la marque « CB » et la marque du réseau international Visa ou V PAY est un instrument de paiement à l'usage exclusif de son titulaire qui lui permet :

- de retirer des francs pacifiques (CFP) dans les territoires dans la monnaie officielle est le franc Pacifique, et des euros dans les pays dont la monnaie officielle est l'euro, et ce, auprès des appareils de distribution de billets de banque (ci-après « DAB/GAB ») affichant le logo « CB » blanc sur fond associant en fondu dégradé les couleurs bleue et verte (ci-après la marque « CB ») ou leur appartenance au réseau international figurant sur la carte, ou aux guichets des établissements dûment habilités à fournir des services de paiement, affichant les mêmes signes distinctifs ;
- d'obtenir des devises dans les pays/territoires dont la monnaie officielle n'est ni l'euro, ni le CFP, auprès des établissements agréés, à leurs guichets ou dans certains de leurs DAB/GAB affichant leur appartenance au réseau international figurant sur la carte ;

- de régler des achats de biens ou des prestations de services chez des commerçants ou des prestataires de services adhérents au système « CB » et affichant la marque « CB » ou affichant leur appartenance au réseau international nommé sur la carte (ci-après les « Accepteurs ») ;
- de régler à distance l'achat de biens ou de services à des Accepteurs.

1.2 - La carte de paiement ne saurait être utilisée pour le règlement d'achats de biens ou de prestations de services en vue de leur revente.

1.3 - La carte de paiement permet également, le cas échéant, d'avoir accès à d'autres services proposés par Société Générale Calédonienne de Banque et régis par des dispositions spécifiques.

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

1.5 - Les cartes de paiement précitées sont désignées ci-après par le terme générique « carte ».

Article 2 - Délivrance de la carte

La carte est délivrée par Société Générale Calédonienne de Banque, dont elle reste la propriété, à la demande et sous réserve d'acceptation de la demande, à ses clients titulaires d'un compte et/ou à leurs mandataires dûment habilités. Société Générale Calédonienne de Banque peut ne pas délivrer de carte. Dans ce cas, elle informe le client (ou le représentant légal) du motif de sa décision sur demande de ce dernier.

Le titulaire de la carte s'engage à utiliser la carte et/ou son numéro, exclusivement dans le cadre du système « CB » et du réseau international nommé sur la carte. La carte est rigoureusement personnelle, son titulaire devant y apposer obligatoirement sa signature, dès réception. Il est strictement interdit au titulaire de la carte de la prêter ou de s'en déposséder. Lorsqu'un panneau de signature figure sur cette carte, l'absence de signature sur ladite carte justifie son refus d'acceptation par l'accepteur.

Le Titulaire de la carte s'interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la carte susceptible d'entraver le fonctionnement des DAB/GAB, terminaux de paiement électroniques et automates (ci-après équipements électroniques), notamment en apposant une étiquette adhésive ou des autocollants ou de procéder à toute inscription sur la carte à l'exception de la signature visée ci-dessus.

Article 3 - Dispositif de sécurité personnalisé

3.1 - Code Secret

Un « dispositif de sécurité personnalisé » est mis à la disposition du titulaire de la carte, notamment sous la forme d'un code secret qui lui est communiqué confidentiellement par Société Générale Calédonienne de Banque, personnellement et uniquement à lui.

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

3.2 - Le titulaire de la carte doit utiliser le dispositif de sécurité personnalisé chaque fois qu'il en reçoit l'instruction par les dispositifs d'acceptation de sa carte.

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

Article 4 - Forme du consentement et irrévocabilité

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

- par la frappe de son code secret sur le clavier d'un équipement électronique, ou à défaut, par la signature du ticket émis par l'Accepteur ;
- par l'introduction de sa carte dans un Équipement électronique dépourvu de clavier destiné à la frappe du code ;

- par la communication ou la confirmation, des données liées à l'utilisation de sa carte (par exemple : n° de carte, date d'expiration et cryptogramme visuel).
- par la présentation et le maintien de la Carte devant un dispositif identifiant la présence de la technologie dite « sans contact ». Cette cinématique est également valable lorsque la Carte est dématérialisée et intégrée dans un autre support (tel un téléphone mobile par exemple).

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

Le titulaire de la carte donne son consentement pour réaliser une opération de retrait, avant ou après la détermination de son montant, par la frappe de son code secret sur le clavier d'un DAB.

4.1 - Il est convenu que le titulaire de la Carte peut utiliser la Carte pour une série d'opérations de paiements (ci-après « paiements récurrents et/ ou échelonnés »), pour des achats de biens et/ou de services.

Le titulaire de la Carte donne son consentement à la série d'opérations :

- par la communication et/ou la confirmation des données liées à l'utilisation à distance de la Carte lors de la première opération ;
- ou, le cas échéant, via un portefeuille numérique interbancaire agréé lors de la première opération.

La première opération de paiement est alors conforme à l'article 4.

4.2 - Le titulaire de la Carte peut également donner son consentement à l'exécution d'une opération de paiement en début de prestation pour un montant maximum convenu avec l'Accepteur et dont le montant définitif est déterminé à l'issue de la prestation. Le montant maximum ainsi autorisé peut impacter les limites d'utilisation de la Carte convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque mais n'entraîne pas un blocage des fonds correspondants.

4.3 - Dès que ce consentement a été donné, l'ordre de paiement est irrévocable.

Toutefois le titulaire de la Carte peut faire opposition au paiement en cas de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire de l'Accepteur, tant que le compte du prestataire de services de paiement de l'Accepteur n'a pas été crédité du montant de l'opération de paiement.

En outre, pour les paiements récurrents et/ou échelonnés, le titulaire de la Carte peut retirer pour l'avenir son consentement à l'exécution d'une opération ou série d'opérations au plus tard à la fin du Jour ouvrable précédant le jour convenu pour son exécution.

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

Article 5 - Modalités d'utilisation de la carte pour des retraits d'espèces dans les DAB/GAB ou auprès des guichets

5.1 - Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque. Ces limites peuvent être différentes selon que les retraits sont effectués sur les DAB/GAB de Société Générale Calédonienne de Banque ou des autres établissements affichant la marche « CB » ou, lorsque la marque « CB » n'est pas affichée, celle du réseau international dont la marque figure également sur la carte. Les retraits auprès des guichets ne peuvent être effectués que dans la limite des disponibilités du guichet payeur et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

5.2 - Ponctuellement, le titulaire de la Carte et/ou du compte (ou le représentant légal) sur lequel fonctionne la carte peut solliciter une augmentation exceptionnelle de la capacité de retrait de la Carte auprès de l'agence qui tient le compte auquel est rattachée la Carte.

5.3 - Les montants enregistrés de ces retraits et opérations assimilées, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés au débit du compte concerné dès la transmission des ordres de retrait ou de paiement correspondants à Société Générale Calédonienne de Banque. Il appartient au titulaire du compte de vérifier la régularité des opérations de paiement figurant sur le relevé.

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

Article 6 - Modalités d'utilisation de la carte pour le règlement d'achats de biens et de prestations de services

6.1 - La carte est un moyen de paiement qui ne doit être utilisé que pour régler des achats de biens réellement délivrés et des prestations de services à des Accepteurs visés à l'article 1.

6.2 - Ces paiements sont possibles dans les limites convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque dans les Conditions particulières du Contrat Carte ou dans tout autre document approuvé par le titulaire de carte.

6.3 - Les paiements par carte sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Accepteurs. Ces conditions et procédures comportent en principe un contrôle du code secret et, sous certaines conditions, une « demande d'autorisation » auprès de Société Générale Calédonienne de Banque. Lorsque ces procédures impliquent la signature, par le titulaire de la carte, de la facture ou du ticket émis par l'Accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la carte incombe à l'Accepteur.

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

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

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

Pour les ordres de paiement donnés en ligne, le titulaire de la Carte peut être tenu de respecter une procédure sécuritaire selon les modalités convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque. Il peut notamment être demandé au titulaire de la Carte d'indiquer sa date de naissance ou d'utiliser une Donnée de Sécurité Personnalised mise à sa disposition par Société Générale pour pouvoir donner un ordre de paiement.

Le titulaire de la Carte a la faculté de demander de bloquer l'utilisation de sa Carte pour l'ensemble des opérations réalisées à distance (ex : Internet et téléphone) sur simple demande formulée auprès de son agence. Ce blocage sera effectif jusqu'à la date d'échéance de la Carte ou sa refabrication. À compter du blocage, aucune nouvelle opération à distance ne sera autorisée, y compris les opérations faisant partie d'une série (paiements récurrents et/ ou échelonnés) à laquelle le titulaire aura préalablement consenti.

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

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

6.7 - Le montant détaillé (montant, commissions, taux de change) des opérations de paiements par carte passées au débit du compte figure sur le relevé de compte adressé au titulaire du compte. Il appartient au titulaire du compte de vérifier la régularité des opérations de paiement figurant sur le relevé d'opérations.

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

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

Article 7 - Règlement des opérations effectuées à l'étranger

7.1 - Les opérations effectuées dans une devise autre que le CFP ou l'euro, sont effectuées sous la marque du réseau international figurant sur la carte et sont portées au débit du compte concerné dans les conditions et suivant la périodicité prévue aux articles 5 et 6.

7.2 - Le taux de change appliqué est celui en vigueur à la date de traitement de l'opération de paiement par le réseau international concerné, et non à la date de transaction elle-même. La conversion en monnaie nationale, ou le cas échéant, dans la monnaie de compte du titulaire, est effectuée par le centre international concerné le jour du traitement de l'opération de paiement et aux conditions de change du réseau. Le relevé de compte du titulaire comportera le montant net de la transaction converti en monnaie nationale assorti des indications suivantes : montant de l'opération de paiement en devise d'origine, montant de la transaction convertie en monnaie nationale, taux de change appliqué, montant des commissions.

7.3 - Les commissions éventuelles figurent dans la brochure des « Conditions appliquées aux opérations bancaires des particuliers ».

Article 8 - Modalités d'utilisation de la carte pour le règlement d'achat de biens et/ou de prestations de services chez des Accepteurs en mode « Sans Contact »

8.1 - À des fins sécuritaires, le montant unitaire maximum de chaque opération de paiement en mode « sans contact » est limité à 50 (cinquante) euros et le montant cumulé maximum des règlements successifs en mode « sans contact » ne peut excéder 150 (cent cinquante) euros. En conséquence, au-delà du montant cumulé, une opération de paiement avec frappe du code secret doit être effectuée par le titulaire de la Carte pour continuer à l'utiliser en mode « sans contact ».

8.2 - En toutes circonstances, le titulaire de la Carte doit se conformer aux instructions qui apparaissent sur l'Équipement Électronique. En cas d'utilisation sur un automate offrant uniquement une possibilité d'acceptation de paiement en mode « sans contact », le titulaire de la Carte est informé et accepte que son paiement puisse lui être refusé conformément aux dispositions prévues dans le présent article et dans ce cas qu'il devra faire :

– un paiement en mode contact classique avec frappe de code ailleurs que sur ledit automate,

– ou un retrait, avant de pouvoir se servir dudit automate de paiement.

En mode « sans contact », les opérations de paiement reçues par Société Générale Calédonienne de Banque sont automatiquement débitées du compte sur lequel fonctionne la Carte sur le vu des enregistrements des opérations de paiement en mode « sans contact » dans les systèmes d'acceptation ou leur reproduction sur un support informatique durable.

8.3 - Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de bloquer la fonctionnalité de paiement sans contact pour des raisons de sécurité et/ou de présomption de fraude. Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou au représentant légal).

Article 9 - Modalités d'utilisation de la carte pour un transfert de fonds

9.1 - La Carte permet de donner un ordre pour transférer des fonds au bénéfice d'une personne dûment habilitée pour ce faire (ci-après « Récepteur »).

9.2 - Ces transferts de fonds ou chargements/rechargements sont possibles dans les mêmes limites que les paiements. Le montant des transferts de fonds s'impute sur la capacité de paiement de la Carte.

9.3 - Les transferts de fonds par Carte sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Récepteurs.

Cas particulier : Les transferts de fonds par Carte à autorisation systématique sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Récepteurs, avec une demande d'autorisation systématique.

Pour les ordres de transfert de fonds donnés en ligne, le titulaire de la Carte doit respecter une procédure sécuritaire selon les modalités convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque. À cet égard, il est rappelé que le titulaire de la Carte peut demander à Société Générale Calédonienne de Banque de bloquer l'utilisation de sa Carte pour l'ensemble des opérations réalisées à distance. Les ordres de transferts de fonds reçus par Société Générale Calédonienne de Banque sont automatiquement débités du compte sur lequel fonctionne la Carte selon les dispositions convenues entre le titulaire de celui-ci et Société Générale Calédonienne de Banque dans les Conditions Particulières du présent Contrat ou dans tout document approuvé par le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal). Même si ces conventions prévoient un différé de règlement, Société Générale Calédonienne de Banque a la faculté de débiter immédiatement le compte sur lequel fonctionne la Carte du montant des fonds transférés en cas de décès, d'incapacité juridique du titulaire du compte, d'incidents de paiement ou de fonctionnement du compte (saisie, avis à tiers détenteur, opposition administrative, gel des avoirs), de clôture du compte ou du retrait de la Carte par Société Générale Calédonienne de Banque, décision qui sera notifiée au titulaire de la Carte et/ou du compte par simple lettre.

De même, Société Générale Calédonienne de Banque a la faculté de débiter immédiatement le compte du montant des ordres de transferts de fonds réalisés au moyen de la Carte si le cumul des ordres de transfert de fonds dépasse les limites convenues avec Société Générale Calédonienne de Banque.

9.4 - Le titulaire d'une Carte relevant de la catégorie « débit » doit, préalablement à chaque opération de paiement et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte sur lequel fonctionne la Carte d'un solde suffisant et disponible et le maintenir jusqu'au débit correspondant. Le titulaire d'une Carte relevant de la catégorie « crédit » doit s'assurer que le jour du débit des règlements par la Carte, le compte présente un solde suffisant et disponible.

9.5 - Le montant détaillé (montant, commissions, taux de change) des transferts de fonds par Carte passés au débit du compte sur lequel fonctionne la Carte figure sur le relevé adressé au (à un des) titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la Carte. Il appartient à ce titulaire (ou au représentant légal) de vérifier la régularité des transferts de fonds figurant sur le relevé d'opérations.

Un transfert de fonds ne peut être éventuellement remboursé par un Récepteur que s'il y a eu préalablement un transfert débité d'un montant supérieur ou égal. Ce remboursement doit être effectué avec la même Carte que celle utilisée pour l'opération initiale.

Article 10 - Informations relatives au moment de réception et au délai d'exécution de l'ordre de paiement

Conformément à la réglementation en vigueur, Société Générale Calédonienne de Banque informe le Titulaire que l'ordre de paiement est reçu par Société Générale Calédonienne de Banque au moment où il est communiqué à celle-ci par l'établissement de paiement ou de crédit de l'Accepteur au travers du système assurant la compensation ou le règlement de l'ordre. Lorsque l'ordre de paiement doit être exécuté en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie Française, dans les îles Wallis & Futuna, dans les départements d'Outre-Mer, à Saint-Martin, à Saint-Barthélemy, à Mayotte, à St Pierre et Miquelon, ou au sein de l'Espace Économique Européen, Société Générale Calédonienne de Banque dispose, à compter de ce moment de réception, d'un délai d'un jour ouvrable pour créditer le compte de l'établissement de crédit ou de paiement du Commerçant. Les ordres de retrait sont exécutés sans délai par la délivrance des espèces.

Article 11 - Responsabilité de la Société Générale Calédonienne de banque

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

La preuve contraire peut être apportée par tous moyens. Société Générale Calédonienne de Banque peut utiliser ces enregistrements comme justification de leur imputation au compte sur lequel fonctionne la carte.

11.2 - Société Générale Calédonienne de Banque sera responsable des pertes directes encourues par le titulaire de la carte dues à une déficience technique du système sur lequel elle a un contrôle direct. Toutefois, Société Générale Calédonienne de Banque n'est pas tenue pour responsable d'une perte due à une déficience technique du système de paiement « CB » ou du système du réseau international figurant sur la carte, si celle-ci est signalée au Titulaire de la carte par un message sur l'appareil ou d'une autre manière visible.

La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque pour les opérations mal exécutées est limitée au montant principal débité au compte ainsi qu'aux intérêts éventuellement perçus par Société Générale du fait de l'exécution erronée. La responsabilité de Société Générale sera réduite lorsque le titulaire de la carte aura contribué à la réalisation du préjudice.

Article 12 - Recevabilité des demandes de blocage

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

12.1 - Dès qu'il a connaissance de la perte ou du vol de la carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation, le Titulaire de la carte et/ou du compte doit informer sans tarder Société Générale Calédonienne de Banque aux fins de blocage de sa carte en indiquant les motifs pour lesquels il demande le blocage. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'Accepteur, l'opposition doit être formulée avant le paiement de l'opération par Société Générale Calédonienne de Banque.

Cette demande de blocage doit être faite :

- dans toute agence Société Générale Calédonienne de Banque, pendant ses heures d'ouverture notamment par téléphone au (687) 36 70 00, ou déclaration écrite remise sur place ;

- ou d'une façon générale au Centre d'Opposition Cartes Société Générale Calédonienne de Banque ouvert 7 jours par semaine, 24 heures sur 24, en appelant depuis la France 04 42 60 55 53, depuis l'étranger + 33 4 42 60 55 53.

Un numéro d'enregistrement de cette demande de blocage est communiqué au Titulaire de la carte et/ou du compte, qu'il lui appartient de noter. La demande de blocage est immédiatement prise en compte. Société Générale Calédonienne de Banque fournira au titulaire qui en fait la demande pendant une période de 18 mois à compter de l'information faite par celui-ci, les éléments lui permettant de prouver qu'il a procédé à cette information.

12.2 - Toute demande de blocage qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration signée par le Titulaire de la carte et/ou du compte doit être confirmée sans délai, par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé au guichet tenant le compte sur lequel fonctionne la carte. En cas de contestation de cette demande de blocage, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de réception de ladite lettre par Société Générale Calédonienne de Banque.

12.3 - Société Générale Calédonienne de Banque ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une demande de blocage par téléphone, qui n'émanerait pas du Titulaire de la carte et/ou du compte (ou du représentant légal).

12.4 - Le Titulaire de la carte (ou le représentant légal) autorise Société Générale Calédonienne de Banque à utiliser les informations qu'il lui aura communiquées à l'occasion de la demande de blocage pour permettre à celle-ci de déposer plainte, le cas échéant.

12.5 - En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la carte ou de détournement des données liées à son utilisation, Société Générale Calédonienne de Banque peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte. Cette demande ne constitue pas une condition au remboursement des opérations contestées.

Article 13 - Responsabilité du titulaire de la carte et de la Société Générale Calédonienne de Banque

13.1 - Principe

Le titulaire de la carte doit prendre toute mesure pour conserver sa carte et préserver tout dispositif de sécurité personnalisé qui lui est attaché, notamment son code secret. Il doit l'utiliser conformément aux finalités spécifiées à l'article 1. Il assume comme indiqué à l'article 13.2, les conséquences de l'utilisation de la carte tant qu'il n'a pas fait une demande de blocage dans les conditions prévues à l'article 12.

13.2 - Operations non autorisées effectuées avant la demande de déblocage.

Les opérations consécutives à la perte ou au vol de la carte sont à la charge du titulaire du compte dans la limite de 17.900 CFP, même en cas d'opérations effectuées sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé.

Les opérations non autorisées sont à la charge de Société Générale Calédonienne de Banque lorsqu'elles sont :

- réalisées au moyen d'une carte contrefaite ;
- ou effectuées sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé et résultant du détournement des données liées à l'utilisation de la carte ;
- lorsque la perte de la carte est due à des actes ou à une carence d'un salarié, d'un agent ou d'une succursale ou d'une entité vers laquelle Société Générale Calédonienne de Banque a externalisé ses activités.

13.3 - Operations non autorisées effectuées après la demande de blocage.

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

13.4 - Exceptions

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

- de manquement aux obligations visées aux articles 2, 3, 12.1 et 13.1 ;
- d'agissements frauduleux du titulaire.

Article 14 - Responsabilité du ou des titulaires du compte

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

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

Article 15 - Durée du contrat et résiliation

15.1 - Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

15.2 - Il peut être résilié à tout moment par écrit par le Titulaire de la carte ou du compte concerné ou par Société Générale Calédonienne de Banque. La résiliation par le Titulaire de la carte prend effet 30 jours après la date d'envoi de sa notification à Société Générale Calédonienne de Banque. La résiliation par la Société Générale Calédonienne de Banque prend effet 1 mois après la date d'envoi de sa notification au Titulaire de la carte sauf le cas visé à l'article 12.

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

15.4 - À compter de la résiliation, le Titulaire de la carte n'a plus le droit de l'utiliser et Société Générale Calédonienne de Banque peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

Article 16 - Durée de validité - Renouvellement, retrait et restitution de la carte

- 16.1** - La carte comporte une durée de validité dont l'échéance est inscrite sur la carte elle-même. La durée limitée de la validité de la carte répondant notamment à des nécessités techniques et sécuritaires, elle n'a pas de conséquence sur la durée indéterminée du présent contrat.
- 16.2** - Société Générale Calédonienne de Banque peut prendre contact avec le titulaire de la Carte par tous moyens appropriés, en cas de soupçon de fraude, ou de fraude avérée ou de menace pour la sécurité.
- 16.3** - À la date d'échéance de la carte, celle-ci fait l'objet d'un renouvellement automatique du support, sauf si le contrat a été résilié dans les conditions prévues à l'article 15. La carte ainsi renouvelée est adressée au titulaire de la carte par courrier simple. La carte adressée au domicile du titulaire de la carte doit être activée. Son titulaire ne pourra effectuer de retraits d'espèces ou de paiements ou de transferts de fonds qu'après avoir inséré la carte dans un DAB et composé son code secret. Le titulaire de la carte peut demander à retirer sa carte auprès de l'agence tenant le compte sur lequel fonctionne la carte en en faisant la demande au plus tard 2 (deux) mois avant la date d'échéance de la carte.
- 16.4** - Outre les cas de blocage résultant de la gestion du compte, Société Générale Calédonienne de Banque peut bloquer la carte pour des raisons de sécurité ou de présomption de fraude ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que le Titulaire de la carte soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.
- 16.5** - Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au Titulaire de la carte et/ou du compte. Le blocage du compte sur lequel les opérations effectuées avec la carte sont débitées entraîne de plein droit le blocage de l'usage de la carte. La notification du blocage du compte vaut notification du blocage de la carte.
- 16.6** - Dans ces cas, Société Générale Calédonienne de Banque peut retirer ou faire retirer la carte par l'Accepteur ou par un établissement dûment habilité à fournir des services de paiement.
- 16.7** - Le Titulaire de la carte s'oblige, en conséquence, à la restituer à la première demande et s'interdit d'en faire usage.
- 16.8** - La clôture du compte sur lequel fonctionnent une ou plusieurs cartes entraîne l'obligation de les restituer. Il en va de même en cas de dénonciation de la convention de compte collectif. L'arrêté définitif du compte ne pourra intervenir au plus tôt qu'un mois après restitution des cartes.

Article 17 - Réclamations

- 17.1** - Le titulaire de la carte et/ou compte a la possibilité de déposer une réclamation par écrit auprès de son agence Société Générale Calédonienne de Banque, si possible en présentant le ticket émis par le Terminal de Paiement Électronique ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 13 (treize mois) à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur le compte sur lequel fonctionne la Carte.

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

Le délai maximum durant lequel le titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte (ou le représentant légal) a la possibilité de contester une opération, est fixé à 70 (soixante-dix) jours à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur ledit compte, lorsque le prestataire de services de paiement de l'Accepteur est hors du territoire de la République Française (France métropolitaine, Guyane, Martinique, Guadeloupe, Réunion, Mayotte, Polynésie Française, Wallis et Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy).

- 17.2** - Les réclamations qui portent sur le prix des biens ou services achetés ne sont pas recevables auprès de la Société Générale Calédonienne de Banque. Seules celles qui portent sur l'absence ou la mauvaise exécution de l'ordre de paiement donné par le Titulaire de la carte à Société Générale calédonienne de Banque sont visées par le présent article. Par dérogation, le titulaire de la carte a le droit au remboursement d'une opération de paiement autorisée effectuée en Nouvelle-Calédonie ou dans l'EEE si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération et si le montant de l'opération de paiement dépasse le montant auquel le titulaire de la carte peut raisonnablement s'attendre.

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

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

À la demande de Société Générale Calédonienne de Banque, le titulaire de la carte devra lui fournir tous les éléments relatifs au remboursement demandé.

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

Article 18 - remboursement

Le titulaire du compte est remboursé :

- du montant des débits contestés de bonne foi par le titulaire de la carte dans le cas de perte et/ou vol, d'utilisation frauduleuse ou de détournement de sa carte et des données qui y sont liées, pour les opérations survenues avant la demande de blocage conformément à l'article 13.2 ;
- du montant de tous les débits contestés de bonne foi par le titulaire de la carte et/ou du compte pour des opérations survenues après la demande de blocage conformément à l'article 13.3 ;
- des pertes dues à une opération mal exécutée, dans les conditions définies à l'article 11.

Le titulaire du compte ne pourra demander le remboursement d'une opération pour un autre motif.

Les opérations dont le caractère non autorisé aura été établi donneront lieu à remboursement immédiat. Société Générale, Calédonienne de Banque rétablira, le cas échéant, le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

Si après remboursement par Société Générale Calédonienne de Banque, il était établi que l'opération était en réalité autorisée par le client, Société Générale, Calédonienne de Banque se réserve le droit de contrepasser le montant des remboursements effectués à tort.

Article 19 - Communication de renseignement à des tiers

19.1 - De convention expresse, Société Générale Calédonienne de Banque est autorisée à diffuser les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, les informations figurant sur la carte et celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci. Ces informations feront l'objet de traitements automatisés ou non afin de permettre la fabrication de la carte, la gestion de son fonctionnement, la mise en place d'actions commerciales et d'assurer la sécurité des paiements notamment lorsque la carte fait l'objet d'un blocage.

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

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

- lorsque l'inscription est une erreur de Société Générale Calédonienne de Banque ;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(ent) que l'événement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui/leur est pas imputable ;

- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(ent) avoir régularisé la situation.

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

19.3 - Le titulaire d'une carte peut exercer son droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès de son agence Société Générale Calédonienne de Banque. Il peut également s'opposer auprès de cette dernière, et sous réserve de justifier d'un motif légitime, à ce que les données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement ou, sans avoir à motiver sa décision, à ce que ces informations soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Article 20 - Conditions financières

20.1 - La carte est délivrée moyennant le paiement d'une cotisation dont le montant est fixé dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations » Conditions appliquées aux opérations bancaires des particuliers », diffusée par Société Générale Calédonienne de Banque ou dans tout document approuvé par le titulaire de la carte et/ ou du compte. Cette cotisation est prélevée d'office sur le compte concerné.

Cette cotisation est remboursée en cas de résiliation du présent Contrat dans les conditions prévues à l'article 15. La cotisation sera remboursée au prorata du temps écoulé entre la date de débit de la cotisation et la date d'effet de la résiliation visée à l'article 15.

20.2 - Les autres conditions financières sont fixées et notifiées par Société Générale Calédonienne de Banque dans la brochure « Conditions appliquées aux opérations bancaires des particuliers » diffusée par Société Générale Calédonienne de Banque ou dans tout document approuvé par le titulaire de la carte et/ou du compte. Ces conditions financières pourront fixer des frais pour le blocage de la carte.

Article 21 - Sanctions

Toute fausse déclaration est passible des sanctions prévues par la loi. Toute fausse déclaration ou usage de la carte non conforme aux conditions fixées par le présent contrat peut également entraîner la résiliation telle que prévue à l'article 15 du présent contrat.

Tous frais et dépenses réels engagés pour le recouvrement forcé en vertu d'un titre exécutoire des opérations sont à la charge solidairement du titulaire de la carte et/ou du titulaire du compte concerné. Le montant des opérations qui n'aura pu être débité au compte sera majoré d'un intérêt au taux légal, à partir de la date à laquelle l'opération aurait dû être imputée au compte et sans mise en demeure préalable.

En outre, toute opération entraînant un incident de fonctionnement du compte et nécessitant un traitement particulier fera l'objet de l'indemnité forfaitaire à la charge du titulaire du compte figurant dans la brochure des « Conditions appliquées aux opérations bancaires des particuliers ».

Article 22 - Modifications des conditions du contrat

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

Les conditions et tarifs appliqués aux particuliers peuvent également être modifiés dans les conditions définies par la convention de compte.

Article 23 - Droit applicable et langue du contrat

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.

CONSEILS UTILES

- Signez votre carte, apprenez votre code secret par cœur, ne l'écrivez pas.
- Composez votre code à l'abri des regards indiscrets
- Si vous êtes assurés QUIÉTIS, en cas de perte ou vol de vos chèquiers, cartes, clés papiers, déclarez le plus rapidement possible le sinistre à Gras Savoye Nouvelle-Calédonie/Quiétis en téléphonant au 24.25.50

Pour faire opposition en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse ou blocage dans un DAB :

- Prévenez immédiatement par téléphone le centre d'opposition cartes Société Générale Calédonienne de banque au : (+33) 04 42 60 55 53
- Confirmez aussitôt par écrit à votre Agence Société Générale Calédonienne de Banque.
- Pour tout renseignement ou litige concernant votre carte, appelez-le : (687) 36.70.00

II - LES SERVICES DE GESTION DE TRÉSORERIE

A - L'Approche Conventionnelle de Trésorerie

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

1. Conditions

Avec l'accord préalable de la Société Générale Calédonienne de Banque, une facilité de caisse pour une période très courte peut être accordée. Le solde du compte courant peut alors être débiteur, à concurrence d'un montant précisé aux conditions particulières et pour une durée d'utilisation qui ne doit pas excéder 15 jours par mois calendaire, consécutifs ou non, le compte redevenant créditeur entre chaque période et notamment à réception des revenus régulièrement domiciliés. Les intérêts sont décomptés selon le taux en vigueur figurant dans notre contrat : ils sont calculés et payés trimestriellement par le débit du compte du client. Le taux est susceptible de varier. En cas de variation, le client en est informé au préalable avec préavis d'un mois au moins avant la date de prise d'effet.

L'utilisation de la facilité de caisse par le client ou son silence à la date de prise d'effet vaut accord de ce dernier sur les nouvelles conditions. En cas de refus du nouveau taux notifié à la banque, cette facilité de caisse sera résiliée dans les conditions décrites ci-dessous dans le paragraphe Résiliation. Toute opération entraînant un dépassement du montant de votre facilité de caisse provoque un incident de fonctionnement qui nécessite un traitement particulier et donne lieu, à ce titre, à une facturation. Le montant de cette facturation est indiqué dans la brochure Conditions appliquées aux opérations bancaires des particuliers dont un exemplaire est remis au client lors de la signature de la présente Convention. Cette brochure, périodiquement actualisée, est tenue à la disposition de la clientèle dans toutes les agences Société Générale Calédonienne de Banque. À ce titre, toute écriture susceptible d'entraîner un dépassement du montant autorisé pour la facilité de caisse : donne lieu à une facturation unitaire pour traitement exceptionnel, dans la limite d'un plafond journalier ; peut en plus exposer le client à un refus de paiement par son agence et, pour les chèques, à l'application de la réglementation relative aux chèques sans provision.

La mise en place de cette facilité est subordonnée à l'absence d'interdiction bancaire ou judiciaire, d'émettre des chèques et à l'absence d'inscription au Fichier National des Incidents de Remboursement des Crédits aux Particuliers (F.I.C.P). Société Générale Calédonienne de Banque informe le Client que dans le cadre de la procédure d'octroi de la facilité de caisse, elle consulte le F.I.C.P.

En cas de difficulté, ou si le client prévoit un besoin supérieur au montant de sa facilité de caisse, il est invité à prendre contact le plus tôt possible avec son Conseiller de clientèle. La Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit d'accepter ou de rejeter pour défaut de provision toute opération entraînant un dépassement de la facilité de caisse.

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

2. Résiliation

Le contrat de la Facilité de caisse est conclu pour une durée indéterminée. Le client peut le résilier à tout moment par écrit (courrier postal ou lettre signée remise au guichet), sans préavis ni indemnité. Société Générale Calédonienne de Banque peut également procéder à sa résiliation à tout moment moyennant un préavis de 15 jours calendaires après l'envoi d'un courrier.

Cette décision de Société Générale Calédonienne de Banque pourra intervenir, notamment en cas d'émission de chèque sans provision, de clôture de compte, de non-respect des conditions de la facilité de caisse, d'interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques, d'incidents de paiements répétés sur le compte bancaire, de saisie administrative à tiers détenteur, de non-respect des conditions d'ouverture de compte et/ou d'octroi et de maintien de la facilité de caisse, de non-respect de la réglementation en vigueur sur la communication des éléments d'information liés à la connaissance du client ou d'inscription au Fichier National des Incidents de Remboursement des Crédits aux Particuliers (F.I.C.P).

La clôture du compte entraîne de plein droit, sans formalité, la résiliation de la Facilité de caisse.

3. Règles d'arrêté des comptes débiteurs

- Calcul des intérêts débiteurs
 - principe : les comptes débiteurs sont arrêtés selon une périodicité trimestrielle,
 - mode de calcul : $(\text{Somme des nombres débiteurs}^* \text{ du trimestre} \times \text{taux d'intérêts débiteurs}) / (365 \times 100) * \text{Nombres débiteurs} = \text{Solde débiteur} \times \text{durée en jours}$.
- Perception d'un minimum forfaitaire sur les comptes dont le solde moyen journalier débiteur, entre deux arrêts de compte, est inférieur à un montant fixé par arrêté ministériel.

B - Le Compte Sur Livret

Le Compte Sur Livret est un compte d'épargne à vue productif d'intérêts.

1. Ouverture du Compte Sur Livret

Toute personne physique peut ouvrir un Compte Sur Livret. Lorsque le client est mineur, le Compte Sur Livret est ouvert par son représentant légal. Pour les majeurs, le Compte Sur Livret peut être ouvert au nom de plusieurs personnes sous forme d'un compte joint ou d'un compte collectif sans solidarité active. Pour les mineurs, le Compte Sur Livret ne peut être ouvert qu'à titre individuel. L'ouverture de ce compte est gratuite. Un montant minimum de dépôt de 1 200 francs CFP est requis à l'ouverture.

2. Fonctionnement du Compte Sur Livret

Le compte joint fonctionne sous la signature de l'un ou l'autre des co-titulaires tandis que le compte collectif sans solidarité active fonctionne sous la signature conjointe de tous les co-titulaires ou d'un mandataire commun désigné par l'ensemble de ceux-ci. Pour le client mineur, le représentant légal peut l'autoriser à faire fonctionner son compte sous sa seule signature. Un montant minimum de 1200 francs CFP est requis pour chaque opération de versement ou de retrait. Ce montant est également le minimum qui doit rester au crédit du compte pour éviter qu'il ne soit clôturé. Aucun plafond de dépôt n'est fixé.

3. Les opérations possibles sur le Compte Sur Livret

a. Au crédit du compte :

- les versements d'espèces ;
- les remises de chèques (concernant exclusivement des opérations relatives à la seule vie privée du client, à l'exclusion de toutes opérations relatives à la vie professionnelles) ;
- les virements permanents ou ponctuels en provenance du compte de particulier du titulaire.

b. Au débit du compte :

- les retraits d'espèces dans toutes les agences Société Générale Calédonienne de Banque, ou avec la carte de retrait « Carte Éclair » dans tous les distributeurs de billets Société Générale Calédonienne de Banque ;
- les virements vers le compte de particulier du titulaire. Chaque opération de virement doit faire l'objet d'un ordre exprès.

4. Information du titulaire

Un relevé de compte est adressé mensuellement au titulaire (si une opération a été effectuée) selon le mode de réception que celui-ci aura choisi :

- soit sous forme papier adressé par courrier postal ;
- soit en ligne pour les clients abonnés au service de «relevé en ligne» accessible via la Banque à Distance.

5. Rémunération

Chaque mois de l'année est divisé en deux « quinzaines » : une première quinzaine qui court du 1er au 15 de chaque mois et une seconde qui court du 16 au dernier jour du mois. Le taux nominal annuel brut (avant impôt) 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 et sur le site internet www.societegenerale.nc. Les versements produisent des intérêts à partir du 1er jour de la quinzaine qui suit l'opération. Les retraits cessent de produire des intérêts à partir de la fin de la quinzaine précédente.

Ces intérêts sont décomptés une fois par an au 31 décembre. Ils s'ajoutent au capital et génèrent eux-mêmes des intérêts. La capitalisation et l'inscription comptable sont concomitantes.

6. Fiscalité des intérêts

Les intérêts du Compte Sur Livret sont assujettis à l'Impôt sur le Revenu des Créances Dépôts et Cautionnements (IRCDC) et à la Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS).

7. Clôture

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

C - Le 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.

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.

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

La date d'échéance du virement correspond à la date du débit de votre compte à vue. 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 à vue par le débit duquel est alimenté le Compte Sur Livret (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.

D - Coffre-fort

La location de compartiments de coffre-fort est un service offert par Société Générale Calédonienne de Banque.

Les conditions générales de fonctionnement de ce service sont remises au client lors de la signature du contrat spécifique de location.

La clôture du compte par la Société Générale Calédonienne de Banque ou par le titulaire entraînera la résiliation consécutive du contrat de location de coffre-fort.

III - DISPOSITIONS DIVERSES

A - Spécificités du compte ouvert à un client mineur

1. Ouverture de compte, souscription de produits et services et clôture

Tous les produits et services proposés par Société Générale Calédonienne de Banque ne sont pas accessibles au mineur.

Pour les produits et services accessibles au mineur, toute demande de souscription, de modification et de résiliation sera faite par son représentant légal, qui choisit les différents comptes et services qu'il souscrit au nom du mineur et déclare adhérer à la présente Convention au nom du mineur.

Les divers comptes compris dans la présente Convention, lorsqu'ils sont ouverts au nom d'un mineur, ne peuvent être ouverts que sous forme de comptes individuels, y compris lorsque la réglementation autorise les comptes collectifs.

2. Pouvoirs sur les comptes et services du mineur

Le représentant légal est habilité à agir au nom du mineur et pourra faire fonctionner les comptes et services souscrits dans le cadre de la présente Convention (à l'exception du Livret Jeune dont le fonctionnement est décrit dans les conditions spécifiques à ce produit), jusqu'à la majorité du mineur.

Certaines opérations prévues par la présente Convention pourront être effectuées par le mineur seul qui y aura été autorisé par le représentant légal.

À la date du 18e anniversaire du client ou en cas d'émancipation, les différents comptes et services fonctionnent sous sa seule signature.

En aucun cas le mineur ne peut donner procuration à un tiers sur son compte.

3. Responsabilité du représentant légal

Le représentant légal s'engage à vérifier l'étendue de ses pouvoirs et à n'effectuer d'actes que conformément au régime de protection juridique applicable au mineur qu'il représente.

Il assumera à cet effet l'intégralité de la responsabilité pouvant découler d'un non-respect de ses pouvoirs.

Tout dépôt effectué sur le compte du mineur entre dans son patrimoine et est soumis en conséquence au régime juridique des biens des mineurs.

4. Information

Les relevés de compte et autres informations prévues dans la présente Convention sont communiqués au mineur et au représentant légal aux coordonnées indiquées par le représentant légal dans les Conditions Particulières de la Convention de compte.

5. Oppositions, contestations et réclamations

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

B - Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et sanctions financières internationales

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 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) et de son/ses mandataire(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.

C - 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 partager 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 sécurité et la confidentialité des informations transmises.

En outre, lorsqu'un Client a réglé par carte de débit ou de crédit 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.

Par ailleurs, en cas 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.

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 et la détermination du statut fiscal. Conformément au règlement européen n° 1781/2006, certaines des 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 ainsi entraîner l'impossibilité 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 à des fins de prospection commerciale. Ces droits peuvent être exercés auprès de l'agence où est ouvert le compte.

D - Protection des données à caractère personnel

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

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

- La gestion de la relation bancaire, du (des) compte(s) et/ou des produits et services souscrits, y compris au moyen d'études marketing et statistiques permettant le pilotage du contrat : au travers des données collectées pour le contrat, ou avec d'autres données permettant, par la détermination de votre profil, d'assurer la sécurité et la fiabilité du service. Dans ce dernier cas vous pourrez vous opposer au traitement. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de 5 (cinq) ans à compter de la fin de la relation commerciale, le cas échéant, la fin du recouvrement.
- La réalisation d'études d'opinion et de satisfaction et d'études statistiques et patrimoniales. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de dix (10) ans en fonction de la nature de l'étude effectuée et à compter de cette dernière.
- La gestion, l'étude et l'octroi de crédits, la sélection des risques. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de cinq (5) ans au-delà de la durée du crédit ou pour une durée de douze (12) mois à compter de la notification de la décision de la banque si le crédit n'est pas consenti.
- La lutte contre la fraude. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de dix (10) ans à compter de la clôture du dossier fraude.
- Le respect des obligations légales et réglementaires, notamment en matière de gestion du risque opérationnel (dont la sécurité des réseaux informatiques et des transactions ainsi que celle de l'utilisation des réseaux de paiements internationaux), de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, d'obligations liées aux marchés financiers, et la détermination du statut fiscal. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de cinq (5) ans.
- L'identification des comptes et coffres-forts des personnes décédées. Vos données pourront être conservées pendant une durée fonction des cas prévus par la réglementation en vigueur (30 ans).

- Le recouvrement ou la cession de créances, gestion des incidents de paiement. Vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée de douze (12) mois à compter de l'extinction de la créance.
- Pour les personnes marquées à incidents les données à caractère personnel pourront être conservées pendant une durée de dix (10) ans à compter de la date d'inscription sur la liste des personnes à incidents.
- Société Générale Calédonienne de Banque est susceptible de procéder à l'enregistrement des conversations et des communications avec ses Clients, quel que soit leur support (e-mails, entretiens en tête à tête, entretiens téléphoniques, etc.), aux fins d'amélioration de l'accueil téléphonique, de respect des obligations légales et réglementaires relatives aux marchés financiers, et de sécurité des transactions effectuées. En fonction des cas visés par la réglementation, vos données à caractère personnel pourront être conservées pour une durée maximum de sept (7) ans à compter de leur enregistrement.
- La prospection commerciale, la réalisation d'animations commerciales et de campagnes publicitaires. Concernant d'éventuelles opérations de prospection commerciale et de campagnes publicitaires à destination des clients, les données à caractère personnel des clients pourront être conservées pour une durée de trois (3) ans à compter de la fin de la relation commerciale. Les données à caractère personnel relatives à un prospect non-client pourront être conservées pour une durée de trois (3) ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant du prospect.

Vos données à caractère personnel traitées pour les finalités ci-dessus sont nécessaires à l'exécution du contrat, au respect d'une obligation légale ou, dans les cas de la lutte contre la fraude ou de prospection commerciale nécessaires à la poursuite des intérêts légitimes de Société Générale Calédonienne de Banque et ce dans le respect de vos libertés et droits fondamentaux. Les données à caractère personnel 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 Calédonienne de Banque pourra être amenée à agréger ces données à caractère personnel afin d'établir des rapports marketing anonymisés.

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

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

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

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

Le FCC est consulté avant la délivrance des premières formules de chèque et au moment de l'attribution d'une carte de paiement.

2. Communication à des tiers

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

3. Transferts de données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne

Par ailleurs, en raison notamment de la dimension internationale du Groupe 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 au point 1 ci-dessus sont susceptibles d'impliquer des transferts de données à caractère personnel vers des pays non-membres de l'Espace Économique Européen, dont les législations en matière de protection à caractère personnel diffèrent de celles de l'Union Européenne. Dans ce cas, un cadre précis et exigeant, conforme aux modèles adoptés par la Commission européenne, ainsi que des mesures de sécurité appropriées, assurent la protection des données à caractère personnel transférées.

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

Pour en savoir plus sur les instructions de virements transmises entre banques par l'intermédiaire de réseaux internationaux sécurisés de télécommunications interbancaires, le client pourra consulter la « Notice d'Information Swift » sur le site internet fbf.fr.

4. Vos droits

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

Ces personnes peuvent aussi, à tout moment et sans frais, sans avoir à motiver leur demande, s'opposer à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Vous pouvez exercer vos droits ainsi que contacter le délégué à la protection des données personnelles en vous adressant : auprès de l'agence où est ouvert votre compte par voie postale ou courrier électronique ou à l'adresse suivante : **protectiondesdonnees@sgcb.nc**

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

E - Agrément et contrôle de la Banque

Société Générale Calédonienne de Banque 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 - Procurations (tous comptes)

Le client, majeur capable ou mineur émancipé, peut donner procuration à une ou plusieurs personnes afin de faire fonctionner son compte dans les mêmes conditions que lui-même. Lorsque la procuration porte sur un compte collectif (joint ou indivis), elle doit être signée par chacun des co-titulaires.

La procuration doit être signée en présence d'un représentant de Société Générale Calédonienne de Banque, par le (les) clients (mandants) et le mandataire. Le mandataire doit justifier de son identité et de son domicile et déposer un spécimen de signature. Une personne frappée d'interdiction judiciaire d'émettre des chèques ne peut pas être mandataire.

Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit, notamment pour des motifs liés à la capacité ou au discernement, de ne pas accepter le mandat ou refuser d'agréer le mandataire choisi par le client. Dans ce cas, elle

en avise à ce dernier, sans communiquer une information relevant du secret professionnel. De même, en cas de doute sur l'étendue des pouvoirs du mandataire, notamment à l'occasion d'une ou plusieurs opérations sur le compte qu'il s'apprête à accomplir, la Banque peut demander par tout moyen à sa convenance au mandant de lui confirmer, que le mandataire est habilité à conclure cet acte. À défaut de réponse du mandant, le mandataire est réputé ne pas être habilité à procéder à ou aux opérations envisagées. La Banque est en droit de solliciter du client qu'il fasse établir la procuration par acte notarié, en particulier en cas d'impossibilité du client de se rendre en agence, de soupçon d'abus de faiblesse ou d'altération des facultés mentales. Lorsque la procuration est établie hors de Nouvelle-Calédonie, la Banque pourra solliciter aux frais du client et préalablement à sa prise en compte, la réalisation de toute formalité complémentaire, notamment des formalités d'authentification, légalisation ou apostille ou toute autre formalité requise, le cas échéant, en fonction des traités internationaux en vigueur en France et en Nouvelle-Calédonie.

La procuration reste valable jusqu'à réception par Société Générale Calédonienne de Banque de la notification de sa révocation expresse par le ou l'un des mandants ou de la renonciation expresse du mandataire. Dans ce dernier cas, la Banque informera le mandant. Si le client décide de révoquer une procuration, il s'engage à en informer son mandataire dans les meilleurs délais et à lui réclamer les moyens de paiement en sa possession (chèquiers par exemple).

S'agissant d'un compte individuel, la procuration prend fin de plein droit en cas de décès ou de mise sous tutelle du mandant ou du mandataire.

Hormis ces cas, Société Générale Calédonienne de Banque pourra elle aussi mettre fin au mandat, notamment si le mandant ou le mandataire est mis sous un régime de protection juridique ou conventionnelle des majeurs.

G - Instructions données par le client à Société Générale Calédonienne de Banque

Les instructions relatives à l'exécution de la présente Convention ainsi que des contrats que le client pourrait souscrire relativement à des produits et services n'entrant pas dans le champ de la présente Convention seront données par courrier envoyé par le client ou remis à son agence.

Toute instruction qui serait effectuée par messagerie électronique en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par le contrat de Banque à distance serait susceptible de ne pas être exécutée par la Banque.

H - Conditions financières

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au client pour l'ensemble de ses opérations en France ou avec l'étranger sont indissociables de l'ensemble des autres stipulations de la Convention dont elles constituent une clause substantielle. Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier, notamment lorsqu'elles entraînent un incident de fonctionnement font l'objet d'une facturation⁶.

I - Transferts de compte

Le client (ou son représentant), peut, à tout moment et sans frais, demander le transfert du compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque que celle où il a été ouvert, sous réserve de l'acceptation de la Banque. Cette demande se fait, soit dans l'agence où il a été ouvert, soit dans celle où il va être transféré. Son numéro de compte est maintenu.

L'ensemble des opérations de transfert est assuré par les soins de Société Générale Calédonienne de Banque. Il n'entraîne pas la signature d'une nouvelle Convention.

J - Mobilité bancaire

1. Mobilité bancaire vers la Société Générale Calédonienne de Banque

Dès l'ouverture du compte, le client peut bénéficier gratuitement d'un service d'aide à la mobilité bancaire. En souscrivant à ce service, le Client mandate la Banque pour l'aider à changer la domiciliation bancaire des opérations de prélèvements valides, de virements récurrents et/ou permanents ayant transité sur son compte d'origine. S'il le souhaite, le Client peut procéder lui-même au changement de domiciliation bancaire de ses opérations de paiement.

Dans ce cas, des modèles de lettres indiquant les nouvelles coordonnées bancaires du client lui seront fournis à sa demande.

⁶ Les opérations faisant l'objet d'une tarification figurent dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires - Particuliers ».

Le Client peut également donner mandat à la Banque de faire procéder à la clôture du compte bancaire ouvert dans la Banque d'origine et de transférer l'éventuel solde créditeur à la date convenue au mandat.

2. Mobilité bancaire vers un autre prestataire de services de paiement

- Vers un prestataire de service de paiement situé en Nouvelle-Calédonie

La Banque pourra vérifier l'authenticité de la demande de changement de domiciliation bancaire auprès du Client et/ou du prestataire de service de paiement dont émane la demande.

En cas de demande de clôture de compte et de transfert de solde créditeur éventuel opérée dans les conditions prévues à l'article L. 312-1-7 du code monétaire et financier, Société Générale Calédonienne de Banque informera, par courrier ou tout autre support durable le Client des obligations en suspens ou de toutes autres circonstances de nature à empêcher le transfert du solde et la clôture du compte. À défaut, la Banque procédera à la clôture et au transfert du solde créditeur éventuel à la date mentionnée dans le mandat.

Par ailleurs, dans cette hypothèse, Société Générale Calédonienne de Banque informera, durant une période de 13 (treize) mois à compter de la date de clôture du compte, par tout moyen approprié de la présentation d'une opération de paiement sur compte clos dans les conditions prévues par la loi.

- Vers un prestataire de service de paiement situé dans un autre territoire

En cas de demande de clôture de compte et de transfert de solde créditeur éventuel, la Banque communiquera au Client, dans les 6 (six) jours ouvrés qui suivent la demande, un récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant été réalisées sur le compte au cours des 13 (treize) derniers mois et procédera, dans ce même délai, au transfert du solde créditeur éventuel.

K - Traitement des opérations à distance

Société Générale Calédonienne de Banque et le client peuvent convenir que ce dernier puisse formuler des demandes de souscription à distance de produits et/ou services.

À la conclusion du contrat le demandeur dispose de 14 jours calendaires révolus pour exercer son droit de rétractation (si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il sera prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant), sans supporter de pénalités et sans avoir à justifier de motif.

1. Conclusion de contrat par téléphone

Dans ce cas, et en accord avec le client, le conseiller en Centre de Relation Client Multimédia (CRCM), lui communiquera par téléphone les principales caractéristiques du produit ou service financier, son prix et les taxes ou frais éventuels, l'existence ou non d'un droit de rétractation, et si ce droit existe, sa durée et les modalités de son exercice. D'autres informations peuvent être fournies sur demande du client, par exemple, sur les modes de paiement, la durée minimale du service ou les conditions de sa résiliation.

Après la conclusion du contrat intervenue lors de l'entretien téléphonique, Société Générale Calédonienne de Banque fera parvenir au client par écrit, les conditions tarifaires ainsi que les conditions générales et particulières du contrat.

Le client qui exercerait son droit de rétractation ne sera tenu qu'au paiement proportionnel du service financier qui aura commencé à être exécuté, à l'exclusion de toute pénalité. L'absence de rétractation du client dans le délai de 15 jours à compter de la réception des conditions tarifaires, générales et particulières du contrat, le cachet de la Poste faisant foi, vaudra acceptation de toutes les conditions contractuelles envoyées par écrit. Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il sera prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Les communications téléphoniques feront l'objet d'un enregistrement à des fins pédagogiques et de formation des conseillers en Centre de Relation Client Multimédia (CRCM), mais aussi à des fins de preuve de la conclusion du contrat entre le client et la Banque.

Société Générale Calédonienne de Banque (et les sociétés de son Groupe le cas échéant) conservera les enregistrements ou leur reproduction pendant 6 mois. Les clients qui ne souhaitent pas être enregistrés peuvent recourir aux autres modes de communication habituels autorisés et non enregistrés, en agence ou via les autres canaux de banque à distance.

2. Traitement des appels téléphoniques par le CRCM

Dans le cadre de l'amélioration de l'accueil téléphonique de la clientèle en agence, lorsque le conseiller habituel du client est absent ou occupé, les communications téléphoniques pourront être traitées par un autre conseiller situé dans un Centre de Relation Client Multimédia (CRCM) de Société Générale Calédonienne de Banque.

Dans ce cas, ainsi qu'afin d'assurer la sécurité des transactions effectuées, les communications seront enregistrées et feront preuve entre le client et Société Générale Calédonienne de Banque.

Les réclamations devront être formulées exclusivement par le client dans un délai de 45 jours suivant la communication téléphonique sauf dispositions particulières. Par ailleurs, le conseiller en CRCM pourra proposer au client de souscrire certains produits et services financiers par téléphone, conformément aux dispositions de la présente Convention, pour autant que le client ait la capacité juridique.

3. Agence directe

Dans des conditions définies par elle, Société Générale Calédonienne de Banque permet de formuler une demande d'ouverture de compte à distance. Une telle demande reste soumise à l'agrément de Société Générale Calédonienne de Banque et aux vérifications préalables du domicile et de l'identité du Client.

Il est expressément convenu entre les parties que, dans le cadre de l'Agence Directe, la relation client est gérée entièrement à distance via les moyens de communication à distance qui sont mis à la disposition de ses clients par Société Générale (le téléphone, le courrier électronique, etc.). Cependant, l'Agence Directe se réserve le droit de demander à ses clients d'effectuer une partie ou l'ensemble des démarches nécessaires à la conclusion ou à l'exécution de certaines opérations qui nécessitent la présence physique du client dans les locaux d'une agence du réseau Société Générale.

Seules les conversations vocales feront l'objet d'une conservation à des fins de preuve dans les conditions prévues par la présente Convention.

Dans la mesure où la relation client est entièrement gérée à distance, il est expressément convenu entre les parties que par exception à la présente Convention les clients de l'Agence Directe :

- devront effectuer dans une autre agence du réseau Société Générale :
 - le retrait d'espèces au guichet,
 - le retrait des moyens de paiement au guichet.
- devront effectuer via les moyens de communication à distance requis contractuellement et mis à leur disposition par Société Générale l'enregistrement du numéro de téléphone nécessaire pour la réception du Code Sécurité associé à leur carte de débit.
- devront effectuer par courrier postal toute communication écrite et notamment toute demande d'adhésion, de modification ou de résiliation d'un service ou d'une convention.
- ne pourront pas effectuer le retrait des relevés de compte au guichet.

L - Modifications

1. Modifications des conditions des opérations

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

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 support papier ou sur un autre support durable au client :

- au plus tard deux mois avant leur date d'application les modifications envisagées relatives à la convention de compte et les produits qui y sont liés,
- au plus tard un mois avant leur date d'application les modifications envisagées relatives aux produits d'épargne et au contrat Banque à distance.

Le client pourra pendant ces délais refuser ces modifications et dénoncer sans frais la convention concernée par lettre simple, lettre recommandée adressée à l'agence concernée ou lettre signée remise à son guichet. À défaut, le client qui aura gardé le silence pendant ce délai sera réputé avoir accepté les modifications.

En cas de compte collectif, en l'absence de dénonciation de la convention par un des co-titulaires dans les délais susvisés, les modifications seront considérées comme définitivement approuvées à l'égard de l'ensemble des co-titulaires.

Par dérogation à ce qui précède, en application de l'arrêté du 29/07/2009, relatif aux relations entre les prestataires de services de paiement et leurs clients en matière d'obligations d'information des utilisateurs de services de paiement et précisant les principales stipulations devant figurer dans les conventions de compte de dépôt et les contrats-cadres de services de paiement, les modifications de taux d'intérêt ou de change s'appliqueront immédiatement et sans préavis.

Si le client a bénéficié à titre exceptionnel d'une condition personnalisée, sa durée de validité ne pourra pas excéder 3 ans.

2. Information de la clientèle

Sauf dispositions particulières prévues pour certains services, la clientèle sera informée des modifications sur support papier (soit par ses relevés de compte, soit par lettre) soit sur support durable (soit par ses relevés de compte en ligne, soit par notification dans son service de messagerie client via le service internet et les services mobiles).

M - Les comptes inactifs

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

- le compte n'a fait l'objet d'aucune opération, hors inscription d'intérêts et débit par la banque de frais et commissions de toute nature ou versement de produits ou remboursement de titres de capital ou de créance,
- le client, son représentant légal ou la personne habilitée par lui ne s'est pas manifesté sous quelque forme que ce soit auprès de la banque ni n'a effectué aucune opération sur un autre compte ouvert à son nom dans notre établissement.

Le compte du titulaire décédé est considéré inactif si, à l'issue de 12 mois consécutifs à compter de la date du décès, il ne remplit qu'une seule condition :

- aucun de ses ayants droit n'a informé la banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs et dépôts inscrits sur les comptes du défunt.

Lorsqu'un compte est considéré comme inactif, Société Générale Calédonienne de Banque informe le client, ou ses ayants droit connus, des conséquences en cas de maintien dans le temps de l'inactivité. Cette information est renouvelée annuellement.

Le montant et les conditions de perception des frais appliqués aux comptes inactifs sont indiqués dans le document « Conditions appliquées aux opérations bancaires - particuliers » remis à l'ouverture du compte.

Lorsqu'un compte est considéré comme inactif au sens de la loi, les dépôts et les avoirs inscrits sur ce compte sont obligatoirement déposés par la Banque à la Caisse des Dépôts et Consignations à l'issue d'un délai de 10 (dix) ans à compter de la date la plus récente entre la date de la dernière opération sur l'un des comptes ouverts au nom du client ou la date de la dernière manifestation du Client, de son représentant ou de son mandataire. Ce délai est ramené à trois ans à compter de la date du décès du Client, si aucun ayant droit n'a informé la Banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs du défunt.

Six mois avant l'expiration des délais mentionnés ci-dessus (inactivité des comptes depuis 10 (dix) ans ou 3 (trois) ans en cas de décès), la Banque informe à nouveau qu'en l'absence d'opération sur l'ensemble des comptes du Client ou de manifestation de sa part (ou en cas de décès, si aucun ayant droit n'a informé la Banque de sa volonté de faire valoir ses droits sur les avoirs du défunt), les comptes seront obligatoirement clôturés et les avoirs déposés à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Une fois les avoirs déposés par Société Générale Calédonienne de Banque à la Caisse des Dépôts et Consignations, l'ancien titulaire de comptes inactifs ou ses ayants droit formule(nt) une demande de restitution auprès de la Caisse des dépôts et Consignations en communiquant les informations permettant de vérifier leur identité et de déterminer le montant des sommes qui leur sont dues.

La Caisse des Dépôts et Consignations a créé un site internet dédié www.ciclade.fr sur lequel les démarches à suivre sont détaillées.

À défaut de demande de restitution des sommes par l'ancien titulaire des comptes inactifs ou par ses ayants droit, les sommes détenues par la Caisse des Dépôts et Consignations seront acquises à l'État à l'issue d'un délai de vingt ans à compter de la date de leur dépôt par la Banque. Ce délai est porté à 27 (vingt-sept) ans à compter de la date de leur dépôt lorsque le titulaire est décédé.

N - Garantie des dépôts

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 1er 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 : http://www.garantiedesdepots.fr/

Les dépôts chez Société Générale Calédonienne de Banque, libellés en France CFP, en euro ou dans une devise d'un autre pays de l'Espace Économique Européen sont garantis par le Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution (FGDR), dans les conditions et selon les modalités présentées ci-après :

Informations complémentaires :

(1) Limite générale de la protection

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

garantie des dépôts et de résolution).

Par exemple, si un client détient un compte d'épargne éligible (hors Livret A, Livret de Développement Durable et Livret d'Épargne Populaire) dont le solde est de 10 000 000 francs CFP et un compte courant dont le solde est de 2 000 000 francs CFP, l'indemnisation sera plafonnée à 11 933 174 francs CFP. Cette méthode s'applique également lorsqu'un établissement de crédit opère sous plusieurs marques commerciales. Cela signifie que l'ensemble des dépôts d'une même personne acceptés sous ces marques commerciales bénéficie d'une indemnisation maximale de 11 933 174 francs CFP.

(2) Principaux cas particuliers :

Les comptes joints sont répartis entre les co-titulaires à parts égales, sauf stipulation contractuelle prévoyant une autre clé de répartition. La part revenant à chacun est ajoutée à ses comptes ou dépôts propres et ce total bénéficie de la garantie jusqu'à 11 933 174 francs CFP. Les comptes sur lesquels deux personnes au moins ont des droits en leur qualité d'indivisaire, d'associé d'une société, de membre d'une association ou de tout groupement similaire, non dotés de la personnalité morale, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des indivisaires ou associés.

Les comptes appartenant à un Entrepreneur Individuel à Responsabilité Limitée (EIRL), ouverts afin d'y affecter le patrimoine et les dépôts bancaires de son activité professionnelle, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des autres comptes de cette personne.

Les sommes inscrites sur les Livrets A, les Livrets de Développement Durable – LDD – et les Livret d'Épargne Populaire – LEP – sont garanties indépendamment du plafond cumulé de 11.933.174 Francs CFP applicable aux autres comptes. Cette garantie porte sur les sommes déposées sur l'ensemble de ces livrets pour un même titulaire ainsi que les intérêts afférents à ces sommes dans la limite de 11.933.174 Francs CFP (pour toute précision voir le site internet du fonds de garantie des dépôts et de résolution). Par exemple, si un client détient un livret A et un LDD dont le solde total s'élève à 3.500.000 Francs CFP ainsi qu'un compte courant dont le solde est de 10.500.000 Francs CFP, il sera indemnisé, d'une part à hauteur de à 3.500.000 Francs CFP pour ses livrets et, d'autre part, à hauteur de 10.500.000 Francs CFP pour son compte courant.

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

(3) Indemnisation :

Le Fonds de garantie des dépôts et de résolution met l'indemnisation à disposition des déposants et bénéficiaires de la garantie, pour les dépôts couverts par celle-ci, sept jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution fait le constat de l'indisponibilité des dépôts de l'établissement adhérent en application du premier alinéa du I de l'article L. 312-5 du code monétaire et financier.

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

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

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

(4) Autre information importante :

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

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

(5) Accusé de réception :

Lorsque ce formulaire est joint ou intégré aux conditions générales ou aux conditions particulières du projet de contrat ou convention, il est accusé réception à l'occasion de la signature de la convention. Il n'est pas accusé réception à l'occasion de l'envoi annuel du formulaire postérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention.

O - Traitement des réclamations de la clientèle

Société Générale Calédonienne de Banque a le souci constant de vous apporter la meilleure qualité de service possible. Toutefois, des difficultés peuvent parfois survenir dans le fonctionnement de votre compte ou dans l'utilisation des services mis à votre disposition.

Pour toute difficulté éventuelle ou réclamation relative au fonctionnement du compte ou à l'utilisation des services mis à sa disposition, le client (ou le représentant légal), peut se rapprocher de son agence et du Service Relations clientèle. Le conseiller de clientèle est le premier interlocuteur. Le client est en mesure de lui faire part de ses difficultés par tout moyen à sa convenance, directement à l'agence, par téléphone, par lettre ou par messagerie. Si le client rencontre des difficultés financières à la suite d'un accident de la vie entraînant une diminution sensible de ses ressources, une solution personnalisée pourra être recherchée.

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.

P - Le Médiateur

En dernier recours, en cas de désaccord avec la réponse apportée par son agence et le Service Relations Clientèles ou si le client n'a pas obtenu de réponse de la banque dans le délai de deux mois (ou de 15 jours ouvrables pour une réclamation portant sur un service de paiement), le client ou le cas échéant, son représentant légal, peut saisir gratuitement le Médiateur auprès de la Fédération Bancaire Française (FBF) qui exerce sa fonction en toute indépendance, dans le cadre des « Conditions générales du service de médiation Consommateurs », qui précise notamment son champ de compétence et les conditions de son intervention, et que vous pouvez consulter sur le site www.lemediateur.fbf.fr.

Pour les différends portant sur les services d'investissements et les instruments financiers vous pouvez saisir le Médiateur auprès de la Fédération Bancaire Française (FBF).

La saisine du Médiateur vaut autorisation expresse de levée du secret bancaire par le client à l'égard de Société Générale, pour ce qui concerne la communication des informations nécessaires à l'instruction de la médiation.

Vous pouvez saisir le Médiateur auprès de la Fédération Bancaire Française en transmettant votre demande :

Sur le site internet du Médiateur : www.lemediateur.fbf.fr

Par courrier : Le Médiateur CS 151 - 75 422 Paris cedex 09

Le Médiateur auprès de la Fédération Bancaire Française vous répondra directement, dans un délai de 90 jours à compter de la date à laquelle il aura reçu tous les documents sur lesquels est fondée la demande. En cas de litige complexe, ce délai peut être prolongé. Le médiateur formulera une position motivée qu'il soumet à l'approbation des deux parties.

Q - Déclaration et engagements du client

Le Client déclare et garantit que les documents remis à la Banque, de même que les informations et/ou attestations communiquées à la Banque lors de l'ouverture du compte et pendant toute la durée de la Convention, sont, à la date à laquelle ils ont été remis, exacts, réguliers et sincères.

La Banque attire l'attention du Client sur le fait qu'il est de sa responsabilité exclusive de respecter les obligations légales qui lui sont applicables. La Banque ne peut en aucun cas se substituer à lui dans ce domaine. En particulier, le Client doit se conformer aux obligations fiscales qui s'appliquent à lui, tant dans les différents pays concernés par ses transactions ou investissements conclus avec la Banque ou par son intermédiation que dans le(s) pays de sa nationalité ou de sa résidence. Il s'engage à ce que toute transaction effectuée avec la Banque ou par son intermédiation soit conforme à ces lois, notamment en matière de lutte contre la corruption et en matière fiscale.

R - Droit au compte et Service bancaire de base

Toute personne dépourvue d'un compte de dépôt et qui s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement de crédit de son choix peut demander à l'IEOM de lui désigner un établissement, qui sera alors tenu de lui en ouvrir un et de fournir gratuitement l'ensemble des produits et services énumérés par l'article D.312-5-1 du code monétaire et financier. L'établissement de crédit qui a refusé l'ouverture de compte informe le demandeur de cette faculté et lui propose d'agir en son nom et pour son compte en transmettant la demande de désignation d'un établissement de crédit à l'IEOM, ainsi que les informations requises pour l'ouverture du compte. La présente convention ne régit pas les relations entre la Banque et les clients bénéficiaires de la procédure du droit au compte et du service bancaire de base pour lesquels une convention particulière doit être signée.

S - FATCA

Afin de lutter contre l'évasion fiscale des contribuables américains détenant des avoirs financiers à l'étranger, la loi américaine dite «Foreign Account Tax Compliance Act» (FATCA), adoptée le 18 mars 2010 à l'occasion du «Hiring Incentives to Restore Employment Act» («HIRE» act), impose, à compter de son entrée en vigueur, à chaque institution financière participant à FATCA, ce qui est le cas de la Banque, d'une part :

- d'identifier ses clients contribuables américains en recherchant notamment, parmi tous les comptes ouverts dans ses livres, ceux qui présentent un ou plusieurs «indices d'américanité» au sens de la réglementation FATCA.

Les indices d'américanité sont au 8 février 2012 : l'identification du titulaire du compte comme étant résident ou citoyen américain, la mention d'une adresse de résidence ou de correspondance (y compris une boîte postale, l'adresse d'un tiers, une adresse « Poste restante »), d'une domiciliation, d'un lieu de naissance, d'un numéro de téléphone aux Etats-Unis d'Amérique, un mandataire dont l'adresse est aux Etats-Unis, des instructions de transfert de fonds sur un compte aux Etats-Unis d'Amérique.

- de communiquer à l'administration fiscale américaine («Internal Revenue Service» - «IRS»), pour chaque client ayant confirmé être contribuable américain, une déclaration annuelle reprenant les informations suivantes : ses nom, adresse, numéro d'identification fiscal («TIN»), numéro(s) de compte, son solde de fin d'année ou, le cas échéant, lors de sa clôture, ainsi que les dépôts réalisés et les sommes créditées sur ce compte et toute autre information requise de l'IRS.

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

De manière générale, le titulaire du compte s'engage à informer la Banque de toute modification qui pourrait intervenir dans sa situation telle que déclarée dans les conditions particulières, notamment en cas de changement d'état civil, de capacité, de régime matrimonial, de nationalité, d'adresse le concernant (domicile, fiscale et postale) et des éléments d'identification concernant ses éventuels mandataires, de statut (notamment en cas d'acquisition du statut de citoyen des Etats-Unis d'Amérique ou de la carte verte dite « green card »), du transfert de la résidence fiscale dans un autre Etat.

Le titulaire du compte reconnaît en particulier qu'il doit informer Société Générale Calédonienne de Banque de tout changement de pays de résidence fiscale (de résident fiscal d'un Etat à tout autre Etat) dès que celui-ci survient et reconnaît que la Banque ne pourra être tenue pour responsable d'avoir appliqué le régime prévu par la réglementation locale selon le statut fiscal d'origine du titulaire du compte dès lors que ce dernier ne l'a pas informée de l'évolution de ce statut.

De même, en cas de changement du numéro de téléphone (fixe, mobile) ou de l'adresse courriel transmise à la Banque pour la communication de certaines informations et l'accès à certains services, le titulaire du compte est responsable de la mise à jour de ces données.

Lorsque les changements de situation le justifient, la Banque collecte un nouveau formulaire dûment complété et signé par le titulaire du compte ainsi que tout justificatif ou attestation nécessaire à l'établissement du statut fiscal du titulaire du compte.

Le titulaire du compte ayant confirmé être un contribuable américain est informé, et l'autorise expressément, que la Banque communiquera à l'IRS, et le cas échéant à tout autre personne appartenant ou non au Groupe Société Générale à qui elle pourrait confier l'exécution de ses obligations de reporting au titre de FATCA, les informations ci-dessus ainsi que toute information additionnelle exigée par la réglementation FATCA ou requise par l'IRS. Cette autorisation vaut, pour la Banque levée expresse de son obligation au secret professionnel (voir «article C Secret professionnel» des présentes conditions générales).

L'autorisation accordée au paragraphe précédent ne peut être annulée ni révoquée tant que le titulaire de compte détient un compte auprès de la Banque et pendant la période de déclaration des informations FATCA en cours à la suite de la clôture du compte. Le titulaire de compte comprend et accepte qu'il sera considéré comme «récalcitrant» au sens de FACTA s'il (1) ne fournit pas, dans le délai indiqué par la Banque, la documentation, les informations ou les attestations demandées par la Banque pour permettre à celle-ci de déterminer le statut fiscal du titulaire de compte au titre de FATCA ou (2) fournit de fausses informations à la Banque. Dans un tel cas, la Banque clôturera le compte du titulaire selon les modalités prévues à l'article «I-A-6.b», des présentes conditions générales.

De plus, le titulaire de compte comprend et accepte que si la Banque est tenue de considérer le titulaire de compte comme «récalcitrant» au sens de FATCA pour quelque raison que ce soit avant le 1er janvier 2014, la Banque procédera à une retenue à la source de 30 pour cent de la totalité des revenus à payer à l'égard du compte et qui sont imposables au titre de FACTA, jusqu'à la clôture du compte ou jusqu'à ce que la documentation manquante lui soit fournie.

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

T - Droit applicable, juridiction compétente et langue

Le présent contrat ainsi que les échanges effectués au cours de la relation contractuelle seront exclusivement rédigés en langue 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.

La Convention est régie pour son interprétation et pour son exécution par la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie.

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 calédoniennes.

ANNEXE : Principales dispositions résultant de la directive Marchés d'Instruments Financiers (MIF)

La Directive européenne «Marchés d'Instruments Financiers» (MIF) du 21 avril 2004, entrée en vigueur le 1er novembre 2007, a apporté des modifications substantielles aux droits et protections des investisseurs dans le domaine des services financiers. Ce document précise les règles relatives aux principales protections apportées à la clientèle ainsi qu'aux activités couvertes par les dispositions.

La première disposition de cette directive MIF consiste à proportionner le niveau de protection des épargnants (informations plus ou moins détaillées...) à leur niveau de connaissance financière.

Ainsi, la réglementation MIF prévoit les trois classes de clients suivantes, mentionnées par niveau décroissant de protection :

- client de détail,
- client professionnel,
- contrepartie éligible.

La catégorie de clients à laquelle vous appartenez vous a été notifiée par écrit avec mention de sa date d'application. Nous attirons votre attention sur le fait qu'un niveau élevé de protection requiert un échange indispensable d'informations entre vous et nous.

En outre, les protections découlant de la MIF ne vous seront pas accordées pour les activités décrites dans le préambule lorsqu'elles vous sont rendues à partir d'une succursale située en dehors de l'Espace Économique Européen.

Afin de comprendre plus aisément les dispositions attachées à la classe qui vous est attribuée, nous vous proposons quelques définitions utiles.

Le présent document, et tout autre y faisant référence, ne couvrent que les activités exercées par Société Générale Calédonienne de Banque telles que définies ci-après.

A - Préambule : Quelles sont les activités concernées ?

1. Définition des Services d'investissement

Sont concernées les activités ci-dessous lorsqu'elles portent sur un ou plusieurs instruments financiers :

- 1.a.** Réception et transmission d'ordres : ce service consiste pour un prestataire à recevoir et à transmettre à un autre prestataire, pour le compte d'un client, des ordres portant sur des instruments financiers.
- 1.b.** Exécution d'ordres au nom de clients : ce service consiste à exécuter les ordres d'un client sur un marché.
- 1.c.** Négociation pour compte propre : ce service consiste pour la banque à conclure avec ses clients des transactions sur instruments financiers en engageant ses propres capitaux. Il couvre notamment les activités de transaction sur produits dérivés, de cession temporaire de titres, de vente de produits structurés auprès de clients.
- 1.d.** Gestion sous mandat : ce service vise la gestion discrétionnaire et individualisée d'un portefeuille d'instruments financiers.
- 1.e.** Conseil en investissement : ce service consiste en la fourniture de recommandations personnalisées à un client, soit à sa demande, soit à l'initiative du prestataire, concernant une ou plusieurs transactions portant sur des instruments financiers.
- 1.f.** Achat d'instruments financiers en vue de les revendre (prise ferme) : ce service consiste pour Société Générale Calédonienne de Banque à souscrire ou acquérir directement auprès d'un émetteur ou d'un cédant des instruments financiers, en vue de procéder à leur revente à des investisseurs.
- 1.g.** Placement d'instruments financiers : ce service consiste à rechercher des souscripteurs ou des acquéreurs pour le compte d'un émetteur ou d'un cédant d'instruments financiers. Le placement par Société Générale Calédonienne de Banque peut ou non être garanti.
- 1.h.** Exploitation d'un système multilatéral de négociation (MTF) : Il s'agit de la gestion d'un nouveau type de marché, institué par la directive MIF. Les MTF, qui sont créés par un ou par plusieurs intermédiaires financiers, ont un objet similaire à celui des marchés dits "réglementés", à savoir favoriser en leur sein la négociation, à l'achat et à la vente, d'instruments financiers.

2. Définition des services connexes

Sont également concernées les activités suivantes :

- 2.a. Conservation et administration d'instruments financiers pour le compte de clients, y compris la garde et les services connexes, comme la gestion de trésorerie/de garanties.
- 2.b. Octroi d'un crédit ou d'un prêt à un investisseur pour lui permettre d'effectuer une transaction sur un ou plusieurs instruments financiers, dans laquelle intervient le prestataire de services d'investissement qui octroie le crédit ou le prêt.
- 2.c. Conseil aux entreprises en matière de structure du capital, de stratégie industrielle et de questions connexes ; conseils et services en matière de fusion et de rachat d'entreprises.
- 2.d. Services de change lorsque ces services sont liés à la fourniture de services d'investissement.
- 2.e. Recherche en investissements et analyse financière ou toute autre forme de recommandation générale concernant les transactions sur instruments financiers.
- 2.f. Services liés à la prise ferme.
- 2.g. Les services et activités assimilables à des services d'investissement ou à des services connexes, portant sur l'élément sous-jacent des instruments financiers à terme dont la liste est fixée par décret, lorsqu'ils sont liés à la prestation de services d'investissement ou de services connexes.

3. Politique de gestion des conflits d'intérêts

La Direction du réseau d'agences de Société Générale Calédonienne de Banque a établi et maintient opérationnelle une politique de gestion des conflits d'intérêts concernant ses propres activités et tenant compte de son appartenance au groupe Société Générale Calédonienne de Banque.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir entre, d'une part, ses collaborateurs directs et indirects et, d'autre part, ses clients, voire entre deux de ses clients, lors de la fourniture des services d'investissement ou des services connexes ou d'une combinaison de ces services.

Cette politique regroupe les différentes mesures et procédures qui ont été mises en place afin de détecter les situations de conflits d'intérêts se posant lors de ses prestations de services d'investissement et de services connexes, dont l'existence pourrait porter atteinte aux intérêts de ses clients.

Société Générale Calédonienne de Banque a notamment mis en œuvre des procédures :

- en matière de conseil d'allocation d'actifs ou d'instruments financiers,
- visant à éviter la survenance de conflits d'intérêts lors de la recherche ou de la prise de mandats de conseil et de financement,
- en termes de dispositions s'appliquant aux rémunérations,
- concernant les opérations faites par ses collaborateurs, y compris sur les transactions personnelles d'une partie de ses collaborateurs,
- en établissant une liste de surveillance qui recense les émetteurs sur lesquels Société Générale Calédonienne de Banque détient une information privilégiée et une liste d'interdiction d'opérer,
- propres à maintenir la confidentialité de l'information, procédures communément appelées « barrières à l'information ». Ces procédures préviennent la circulation indue de l'information confidentielle ou privilégiée entre les différents départements du groupe. S'il apparaît néanmoins qu'elles ne suffisent pas à éviter, avec une certitude raisonnable, le risque de porter atteinte aux intérêts de l'un de ses clients, Société Générale Calédonienne de Banque l'informerait clairement et d'une manière suffisamment détaillée, avant d'agir en son nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts afin que celui-ci puisse prendre une décision en connaissance de cause.

Entités Société Générale Calédonienne de Banque concernées par le présent document.

Seules sont concernées les entités de Société Générale Calédonienne de Banque, pour leurs activités relevant de la banque de détail en France.

B - Niveau de protection attaché à la classe « client de détail »

Synthèse des protections accordées aux clients notifiés «clients de détail»

Ce régime, le plus protecteur, est accordé d'emblée à nos clientèles de personnes physiques (particuliers, entrepreneurs individuels...) ainsi qu'aux personnes morales (entreprises, associations...) dès lors que les éléments prévus par les textes pour relever d'une autre catégorie ne nous sont pas connus. Les protections dont bénéficie le «client de détail» portent sur les éléments ci-dessous :

1. « Meilleure exécution » de vos ordres

Au titre de l'exigence de meilleure exécution, nous avons l'obligation d'exécuter directement, ou de faire exécuter vos ordres dans les conditions les plus favorables pour vous, selon des critères prédéfinis dans notre politique d'exécution décrite dans les conditions générales de la convention de compte titres, disponibles en agence ou sur internet.

2. Dispositions sur le traitement de vos ordres

Nous devons veiller à appliquer des procédures et des dispositions garantissant l'exécution rapide et équitable de vos ordres par rapport à d'autres ordres ou par rapport à nos propres ordres.

3. Devoir d'information

Nous avons l'obligation de vous fournir une information complète avant que le service ne vous soit rendu. Une fois la transaction effectuée, nous devons également vous adresser des comptes rendus sur cette transaction. De façon générale, les informations qui vous sont communiquées doivent être précises, correctes, claires et non trompeuses.

Elles doivent vous permettre de comprendre la nature du service qui vous est fourni et le type de produit financier dans lequel vous allez investir. Une bonne information doit être sans ambiguïté sur le fond comme sur la forme, en particulier sur certains éléments essentiels : nature de l'instrument financier, existence ou non d'une garantie, risque, durée du placement recommandée, frais, performances. Nous devons vous informer de la manière la plus claire et complète possible sur les avantages, mais aussi sur les risques induits par la réalisation des opérations envisagées. Cette obligation d'information doit toujours être remplie, quel que soit le canal de distribution. En d'autres termes, en cas de souscription d'un instrument financier, il y a lieu de vous remettre ou de mettre à votre disposition tous les documents d'information préalablement à la souscription de telle sorte que vous puissiez en prendre connaissance. Nous devons également vous tenir informé des évolutions sensibles des caractéristiques des produits que vous détenez.

4. Vérification du caractère approprié du produit ou du service fourni

Pour les services de réception/transmission d'ordres et d'exécution d'ordres y compris lorsque la banque agit pour compte propre (cf. définitions § A.1), nous avons l'obligation de déterminer si le produit ou service envisagé est approprié. À cette fin, nous sommes tenus de vous demander des informations concernant vos connaissances et votre expérience de façon à déterminer si celles-ci vous permettent d'appréhender les risques inhérents au type de produit ou service envisagé. Dans l'activité de réception/transmission d'ordres (c'est-à-dire hors du cadre d'une transaction avec conseil), il y a deux modalités possibles de traitement. La première dite «exécution simple» laisse le client effectuer son opération sans vérification spécifique, elle s'applique aux produits et supports considérés comme non complexes. En revanche, pour les produits complexes et/ou à risque élevé, nous devons évaluer, préalablement à la première transaction, votre degré de compréhension des risques inhérents au produit concerné. Si des compléments d'informations s'avèrent nécessaires pour parfaire vos connaissances ou si le produit est inadapté à vos connaissances et expériences nous vous en avertirons lors de chaque transaction.

5. Dispositions sur les rémunérations

Lorsque nous vous rendons un service d'investissement ou un service connexe, il nous incombe de vous communiquer les rémunérations ou commissions que nous versons à un tiers ou qui nous sont versées par un tiers, lesquelles doivent améliorer la qualité du service rendu et ne doivent pas nous empêcher d'agir au mieux de vos intérêts.

6. Vérification de l'adéquation du conseil en investissement à votre situation

Lorsque nous vous fournissons un conseil en investissement ou un service de gestion de portefeuille individuelle, nous avons l'obligation de nous assurer que le conseil ou le service concerné est adapté à vos objectifs d'investissement, votre situation financière et votre expérience/compétence financière. En l'absence de réponse de votre part, ou s'il s'avère que les informations communiquées ne sont pas pertinentes, nous ne sommes pas autorisés à vous prodiguer un conseil. Il en va de même si le(s) produit(s) envisagé(s) ne correspond(ent) pas à votre profil d'investisseur.

7. Vérification de l'adéquation du mandat de gestion de portefeuille à votre situation

Le mandat de gestion de portefeuille doit être adapté à votre situation. Pour ce faire, nous devons nous procurer préalablement des informations concernant vos objectifs d'investissement, votre situation financière et votre expérience/compétence financière. En l'absence de réponse de votre part à nos questions ou s'il s'avère que les informations communiquées ne sont pas pertinentes, nous avons interdiction de conclure avec vous un mandat. Il en va de même si le service de gestion de portefeuille individualisé ou le type de gestion envisagé ne correspond pas à votre profil d'investisseur.

C - Niveau de protection attaché à la classe « client professionnel »

Les personnes morales appartiennent à cette catégorie de plein droit si elles remplissent au moins deux des conditions suivantes :

- chiffre d'affaires net ou des recettes nettes de 40 millions d'Euros minimum, (4 773 269 600,00 francs CFP)
- un total bilan de 20 millions d'euros minimum, (2 386 634 800,00 francs CFP)
- capitaux propres de 2 millions d'euros minimum. (238 663 480,00 francs CFP)

Les « clients professionnels » bénéficient des mêmes protections que les «clients de détail» pour la transparence de l'information sur les frais. Ils bénéficient également, mais avec une intensité moindre, des protections suivantes :

1. « Meilleure exécution » de vos ordres

Les critères à prendre en compte pour la meilleure exécution (prix, coût, rapidité...) peuvent être différents de ceux habituellement retenus pour les «clients de détail». Par ailleurs, s'agissant des produits négociés de gré à gré (produits dérivés, obligations...), les clients « professionnels » sont présumés ne pas se reposer sur l'entité qui leur fournit le service pour voir leur intérêt protégé. En conséquence, ils sont présumés ne pas bénéficier de la meilleure exécution.

2. Dispositions sur le traitement de vos ordres

Le régime de protection est quasiment similaire à celui des «clients de détail», sous la seule réserve que nous n'avons pas à vous informer de toute difficulté sérieuse susceptible d'influer sur la bonne exécution de vos ordres, dès que nous avons connaissance de cette difficulté.

3. Devoir d'information

Le devoir d'information est moins approfondi pour les «clients professionnels» que pour les «clients de détail». En effet, certaines informations sont moins détaillées :

- en matière de gestion de portefeuille,
- sur la préservation des instruments financiers et des fonds du client.

En outre, le « client professionnel » ne bénéficie pas obligatoirement de certaines informations, notamment sur la politique de conflits d'intérêts.

4. Caractère approprié du produit ou du service fourni pour les services de réception/transmission d'ordres, d'exécution d'ordres et de négociation pour compte propre

Les « clients professionnels » ne bénéficient pas de ces dispositions.

5. Adéquation du conseil en investissement

Le test d'adéquation ne porte pas sur votre expérience/compétence financière et sur votre situation financière. Il porte sur vos objectifs d'investissement.

6. Adéquation du mandat de gestion à votre situation

Le test d'adéquation ne porte pas sur votre expérience/compétence financière. Il porte sur vos objectifs d'investissement et sur votre situation financière.

D - Niveau de protection attaché à la classe «contreparties éligibles»

Conditions requises pour que des personnes morales puissent accéder à cette catégorie :

- exercer une activité, avoir un statut désigné par les textes pour figurer de droit dans cette catégorie (banques, compagnies d'assurance...),
- ou répondre aux conditions d'accès à la catégorie «client professionnel», client satisfaisant au moins deux des trois critères réglementaires suivants : chiffre d'affaires net ou recettes nettes de 40 millions d'euros minimum, (4 773 269 600 francs CFP) total du bilan de 20 millions d'euros minimum (2 386 634 800 francs CFP) et capitaux propres de 2 millions d'euros minimum (238 663 480 francs CFP) et que le client opte pour le statut de « contrepartie éligible ».

Les protections suivantes ne s'appliquent pas aux «contreparties éligibles» du fait de leur statut particulier :

- « meilleure exécution »,
- vérification du caractère approprié du produit ou du service fourni pour les services de réception/transmission d'ordres, d'exécution d'ordres et de négociation pour compte propre,
- vérification de l'adéquation du conseil en investissement ou du mandat de gestion à leur situation,
- devoir d'information,
- transparence de l'information sur les frais,
- dispositions sur le traitement des ordres des clients.

Nous vous informons que, conformément à la réglementation en vigueur, la catégorie «contrepartie éligible» ne s'applique qu'aux services d'investissement 1) à 3) énumérés au § A.1 ; pour les autres services d'investissement et pour les services connexes, nous devons vous accorder la protection due à un « client professionnel ». En outre, quelle que soit votre classe, le prestataire de services d'investissement doit respecter à votre égard des obligations organisationnelles, notamment celles destinées à prévenir l'existence des conflits d'intérêts, celles garantissant la continuité et la régularité de la fourniture de services d'investissement ou encore celles destinées à préserver vos droits sur les avoirs confiés.

E - Changement de classe

Si la classe qui vient de vous être attribuée vous apparaît inappropriée, vous pouvez demander à changer de catégorie sous réserve de respecter, selon les cas, les procédures prévues par la réglementation et, en tout état de cause, de l'acceptation par l'entité qui fournit le ou les services. Cette demande de changement, formulée obligatoirement par écrit, s'appliquerait, sous réserve que vous remplissiez les conditions précitées, pour le périmètre de vos opérations réalisées au sein du réseau des agences de Société Générale Calédonienne de Banque en France. La catégorie applicable à toute transaction effectuée avant cette rectification serait celle inscrite sur la notification ci-jointe. Les demandes de changement de catégorie émises par les personnes morales ne peuvent être prises en considération que dans la mesure où elles émanent, soit d'un représentant légal, soit d'une personne dûment mandatée à cet effet. Les clients de catégorie «client de détail» peuvent demander à accéder à la catégorie «client professionnel» notamment s'ils répondent à au moins deux des trois critères suivants :

- avoir un portefeuille d'instruments financiers de 500 000 euros minimum, (59 665 850 francs CFP minimum).
- avoir réalisé au moins 10 transactions significatives chaque trimestre sur les mêmes instruments financiers pendant 4 trimestres consécutifs,
- posséder des connaissances financières en raison d'une activité professionnelle actuelle ou récente.

F - Politique d'exécution des ordres

Dans le cadre du service de réception/transmission d'ordres fourni à ses clients, Société Générale Calédonienne de Banque est tenue à une obligation de moyens dite de «meilleure sélection» des négociateurs auxquels elle transmet les ordres de ses clients pour exécution. Cette obligation a pour objet de fournir aux clients le meilleur résultat possible lors de l'exécution des ordres par ces négociateurs. À cette fin, Société Générale Calédonienne de Banque a élaboré une politique de sélection des négociateurs décrite dans les conditions générales de la convention de compte titres disponibles en agence ou sur internet.

À TRÈS BIENTÔT



DANS NOS AGENCES
votre conseiller en agence



PAR TÉLÉPHONE



SUR INTERNET
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).