

CONVENTION DE COMPTÉ COURANT

PERSONNES MORALES ET ENTREPRENEURS

AVRIL 2019

INTITULÉ DE COMPTE

N° DE COMPTE

► www.bci.nc



ENSEMBLE, VOIR PLUS LOIN

CONVENTION DE COMPTE COURANT PERSONNES MORALES ET ENTREPRENEURS

Conditions générales - Version avril 2019

SOMMAIRE

TITRE - PRÉLIMINAIRE	3
Chapitre I - Définitions.....	3
Chapitre II - Soumission des parties au régime dérogatoire visé aux articles L 133-2, L 133-24 et L 314-5 du Code Monétaire et Financier	4
TITRE I - CONDITIONS D'OUVERTURE DE COMPTE	5
Chapitre I - Démarchage bancaire et financier.....	5
Chapitre II - Ouverture du compte.....	5
Chapitre III - Droit au compte	8
TITRE II - FONCTIONNEMENT DU COMPTE	9
Chapitre I - Dispositions générales	9
Chapitre II - Dispositions spécifiques au compte joint entre personnes physiques	9
Chapitre III - Relevé de compte.....	10
Chapitre IV - Opérations au crédit et au débit du compte	10
Chapitre V - Découvert ou facilité de caisse	19
Chapitre VI - Procuration	19
Chapitre VII - Indisponibilité des actifs par suite de saisie ou d'avis à tiers détenteur.....	20
Chapitre VIII - Autres dispositions spécifiques aux opérations et comptes libellés dans une monnaie autre que le franc Pacifique	20
Chapitre IX - Transfert du compte	20
Chapitre X - Clôture du compte.....	21
Chapitre XI - Moyens de communication avec la Banque et accès au compte.....	21
Chapitre XII - Services proposés au Client	21
TITRE III - CONDITIONS TARIFAIRES	22
Chapitre I - Conditions applicables aux opérations courantes et aux services.....	22
Chapitre II - Conditions d'arrêt du compte courant.....	22
TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES	22
Chapitre I - Durée et modification de la Convention	22
Chapitre II - Résoudre un litige	22
Chapitre III - Enregistrements numérisés des contrats et Convention de preuve	22
Chapitre IV - Obligation de vigilance et d'information.....	23
Chapitre V - Garantie des dépôts	23
Chapitre VI - Secret bancaire	23
Chapitre VII - Réglementation FATCA applicable aux ressortissants fiscaux américains	23
Chapitre VIII - Loi informatique et libertés	24
Chapitre IX - Loi applicable, tribunaux compétents, langue	24
Chapitre X - Engagements du Client	24
Chapitre XI - Garantie des dépôts - Information des déposants.....	24
ANNEXE 1 : HEURES LIMITES DE RÉCEPTION D'UN ORDRE DE PAIEMENT	27

L'objet des présentes conditions générales est de définir les conditions d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du (ou des) compte(s) courant(s) ouvert(s) au nom d'un entrepreneur individuel personne physique agissant pour ses besoins professionnels ou d'une personne morale, ci-après dénommés dans l'un ou l'autre cas « le Client », dans les livres de la Banque Calédonienne d'Investissement, par abréviation BCI, société anonyme d'économie mixte immatriculée au RCS de Nouméa sous le n° 56B 015 479 et au RIDET sous le numéro 0 015 479, dont le siège social est situé à Nouméa (98800), 54, avenue de la Victoire, ci-après dénommée « la Banque » ou « le Prestataire de Services de Paiement ».

La banque est agréée par le CECEI (Comité des Établissements de Crédit et des Entreprises d'Investissement), en qualité d'établissement de crédit, et est contrôlée par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (pour des informations complémentaires sur le sujet, vous pouvez consulter le site de la Banque de France : www.banque-france.fr).

Ces conditions générales, associées aux conditions particulières et tarifaires relatives au(x) compte(s) courant(s) du Client, constituent la Convention de compte courant Personnes morales et entrepreneurs. Ensemble, elles forment un tout indivisible et indissociable. Le Client y adhère en signant les conditions particulières.

Ce document constitue la Convention de compte courant standard qui organise la gestion du compte courant de tout Client agissant pour ses besoins professionnels.

La Convention de compte courant peut être souscrite en agence, à la suite ou non d'une sollicitation par la Banque par voie de démarchage.

La Convention de compte courant Personnes morales et entrepreneurs est désignée ci-après « la Convention ».

TITRE PRÉLIMINAIRE

Chapitre I - Définitions

Prestataire de services de paiement

Le prestataire de services de paiement désigne celui dont l'activité principale consiste à fournir des services de paiement aux utilisateurs de tels services. La BCI, établissement de crédit, est un prestataire de services de paiement.

Utilisateur de services de paiement

L'utilisateur de services de paiement est une personne physique ou morale qui utilise un service de paiement en qualité de payeur, de bénéficiaire ou des deux. Ainsi, les Clients de la BCI sont des utilisateurs de services de paiement.

Services de paiement

Les services de paiement sont définis à l'article L 314-1-II du Code monétaire et financier. Il s'agit principalement des services permettant les dépôts et retraits d'espèces sur le compte, les virements, les prélèvements, les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire, ainsi que l'émission d'instruments de paiement et/ou l'acquisition d'ordres de paiement.

Payeur

Personne physique ou morale qui donne un ordre de paiement. Lorsque, dans le cadre de la Convention de compte, le Client donne un ordre de paiement à la Banque, il agit en qualité de « payeur ».

Bénéficiaire

Personne physique ou morale qui est le destinataire prévu des fonds ayant fait l'objet d'une opération de paiement. Lorsque, dans le cadre de la Convention de compte, le Client réceptionne sur son compte une somme d'argent, il est « le bénéficiaire ».

Opération de paiement

Action ordonnée par le payeur ou le bénéficiaire, consistant à verser, transférer ou retirer des fonds, indépendamment de toute obligation sous-jacente entre le payeur et le bénéficiaire. À titre d'exemple, le virement, le paiement par carte, le prélèvement sont des opérations de paiement.

Ordre de paiement

L'ordre de paiement est l'instruction donnée par le payeur ou le bénéficiaire à son prestataire de services de paiement d'exécuter une opération de paiement.

Instrument de paiement

Un instrument de paiement s'entend de tout dispositif personnalisé et/ou de l'ensemble de procédures convenues entre l'utilisateur de services de paiement et le prestataire de services de paiement auquel a recours l'utilisateur de services de paiement pour donner l'ordre de paiement.

Jour ouvrable

Jour au cours duquel la Banque exerce une activité permettant d'exécuter des opérations de paiement, c'est-à-dire du lundi au vendredi, sous réserve, pour les opérations réalisées au guichet, des heures et jours de fermeture des agences de la Banque et des jours de fermeture des systèmes permettant le règlement des opérations de paiement.

Heure limite de réception d'un ordre de paiement

Heure limite au-delà de laquelle tout ordre de paiement reçu est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant (cf. Annexe 1).

Dispositif de sécurité personnalisé

Un dispositif de sécurité personnalisé s'entend de tout moyen technique affecté par un prestataire de services de paiement à un utilisateur donné pour l'utilisation d'un instrument de paiement.

Ce dispositif, propre à l'utilisateur de services de paiement et placé sous sa garde, vise à l'authentifier.

Support durable

Constitue un support durable tout instrument permettant à l'utilisateur de services de paiement de stocker les informations qui lui sont personnellement adressées, d'une manière telle que ces informations puissent être consultées ultérieurement pendant une période adaptée à leur finalité et reproduites à l'identique.

Date de valeur

La date de valeur est celle retenue pour la détermination du solde quotidien du compte qui sert d'assiette au calcul des intérêts débiteurs. Les dates de valeur des principales opérations figurent dans le tableau des conditions générales tarifaires.

SEPA COM Pacifique

La Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna et la Polynésie française ne font pas partie de la zone SEPA (*Single Euro Payments Area* - Espace unique de paiements en euros), qui régit depuis le 1^{er} février 2014 les échanges de virements et de prélèvements en euros en Europe.

La solution SEPA COM Pacifique (*articles L 712-8 et D 712-20 du Code monétaire et financier*) a été mise en place pour assurer aux utilisateurs de services de paiement établis sur ces trois territoires du Pacifique la continuité de leurs échanges (virements et prélèvements émis ou reçus en euros) avec le reste de la République française qui se trouve en zone SEPA (*ci-après « le territoire français communautaire »*).

Une grande majorité des prestataires de services de paiement établis sur le territoire français communautaire est atteignable au travers de la solution SEPA COM Pacifique; mais certains ne le sont pas.

Chapitre II - Soumission des parties au régime dérogatoire visé aux articles L 133-2, L 133-24 et L 314-5 du Code monétaire et financier

Les dispositions françaises transposant la Directive européenne 2007/64/CE du 13 novembre 2007 concernant les services de paiement ont été introduites dans le Code monétaire et financier (*ci-après CMF*), par l'ordonnance n° 2009-866 du 15 juillet 2009. Ces dispositions ont été étendues à la Nouvelle-Calédonie par l'ordonnance 2010-11 du 7 janvier 2010.

Concernant les services et opérations de paiement soumis au régime issu de cette Directive, précisés à l'article L 133-1 du CMF, la Banque et le Client conviennent, par dérogation aux dispositions listées aux articles L 133-2, L 133-24 et L 314-5 du CMF, d'appliquer la présente Convention de compte et les documents et Conventions qui lui sont annexés ou liés (notamment les conditions tarifaires et les contrats spécifiques de services de paiement attachés au compte), afin de conserver la souplesse nécessaire à la prise en compte des besoins spécifiques des Clients agissant à des fins professionnelles, et de traiter de manière optimale les opérations initiées par ces Clients.

Les opérations de paiement visées à l'article L 133-1 du CMF sont celles effectuées sur la base des services de paiement visés à l'article L 314-1 II du même Code et répondant aux caractéristiques suivantes :

- opérations libellées en francs Pacifique entre deux prestataires de services de paiement établis dans les territoires français du Pacifique;
- opérations libellées en euros entre deux prestataires de services de paiement, dont l'un est établi dans les territoires français du Pacifique et l'autre sur le territoire français communautaire.

Les principaux services de paiement relevant de l'article L 314-1 II du CMF sont :

- les services permettant le versement d'espèces sur un compte et les opérations de gestion d'un compte;
- les services permettant le retrait d'espèces sur un compte et les opérations de gestion d'un compte;
- l'exécution des opérations de paiement suivantes associées à un compte ou à un crédit:
 - les prélèvements, y compris les prélèvements autorisés unitairement,
 - les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire,
 - les virements, y compris les ordres permanents;
- l'émission d'instruments de paiement et/ou l'acquisition d'ordres de paiement.

Les règles auxquelles il est ainsi dérogé concernent en particulier :

- le fait que le retrait du consentement peut intervenir à tout moment tant que l'ordre de paiement n'a pas acquis un caractère d'irrévocabilité (*article L 133-7, troisième et quatrième alinéas du CMF*);
- le moment d'irrévocabilité des ordres de paiement et les règles tarifaires encadrant la révocation des ordres (*article L 133-8 du CMF*);
- le régime de responsabilité pour les opérations de paiement non autorisées effectuées par l'intermédiaire d'un instrument de paiement assorti d'un dispositif de sécurité personnalisé, en cas de perte, vol, détournement ou toute utilisation non autorisée de cet instrument ou des données qui lui sont liées (*articles L 133-19 et L 133-20 du CMF*);
- le régime de responsabilité en cas d'opérations mal exécutées (*article L 133-22 du CMF*);
- le régime de responsabilité des opérations de paiement, ordonnées par le bénéficiaire ou par le payeur par l'intermédiaire du bénéficiaire, autorisées mais contestées (*article L133-25 du CMF*);
- le délai maximum de contestation des opérations non autorisées ou mal exécutées (*article L 133-24 du CMF*);
- la preuve (*article L 133-23 du CMF*);
- l'encadrement des tarifs (*articles L 133-26-I et L 314-7 du CMF*);
- les obligations d'information (*mentions légales de la Convention de compte, informations avant ou après exécution des opérations de paiement*) et le régime applicable à la Convention de compte et aux contrats-cadres de services de paiement figurant au chapitre IV du titre 1^{er} du Livre III du CMF.

La présente Convention tient compte par ailleurs, le cas échéant, des dispositions impératives applicables aux opérations de paiement relevant de l'article L 133-1 du CMF.

TITRE I - CONDITIONS D'OUVERTURE DE COMPTE

Chapitre I - Démarchage bancaire et financier

Lorsque le Client souscrit à la présente Convention dans le cadre d'une opération de démarchage bancaire et financier prévue aux articles L 341-1 et suivants du CMF, il dispose à compter de la date de signature d'un délai de quatorze (14) jours pour exercer, sans avoir à indiquer de motif, son droit de rétractation sans pénalité, c'est-à-dire sans avoir à acquitter des frais ou commissions de quelque nature que ce soit. L'exercice du droit de rétractation sur la Convention emportera résiliation de cette Convention dans toutes ses composantes.

En cas de rétractation, le Client doit restituer à la Banque, le cas échéant, toutes les sommes dont il serait débiteur envers la Banque au titre du (des) compte(s) courant(s) dans les meilleurs délais et au plus tard dans le délai de trente (30) jours à compter du jour de sa notification de rétractation.

De son côté, la Banque doit restituer toutes les sommes perçues dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente (30) jours à compter de la réception de la notification de rétractation. Le Client, en revanche, reste tenu du paiement du prix des produits et services fournis, entièrement consommés par la Banque entre la date de conclusion de la Convention et la date de l'exercice du droit de rétractation.

Chapitre II - Ouverture du compte

L'ouverture, le fonctionnement ou le maintien du compte s'effectuent notamment, conformément et sous réserve de la législation monétaire, fiscale ou relative aux relations financières avec l'étranger, aux embargos, à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme, en vigueur en Nouvelle-Calédonie et dans les divers pays concernés, par l'exécution de tout ou partie des instructions données à la Banque par le Client (ou en son nom).

1. Documents à présenter lors de l'ouverture du compte courant

1.1 Le Client exploite une entreprise individuelle

Le Client doit déposer un spécimen de sa signature et présenter, sous leur forme originale :

- un justificatif d'identité en cours de validité comportant une photographie;
- un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois;
- la situation au répertoire RIDET;
- ses justificatifs de revenus.

La Banque pourra demander - sous leur forme originale, aucune copie n'étant acceptée - les documents complémentaires suivants :

- un exemplaire original d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés (extrait K-bis) à jour et de moins de trois (3) mois, s'il est commerçant, domicilié en Nouvelle-Calédonie ou exerçant en tout ou partie ses activités en Nouvelle-Calédonie, et que la réglementation qui lui est applicable le requiert;
- une attestation d'immatriculation au Répertoire des métiers à jour et datant de l'année en cours s'il est artisan, domicilié en Nouvelle-Calédonie ou exerçant en tout ou partie ses activités en Nouvelle-Calédonie, et que la réglementation qui lui est applicable le requiert;
- la présentation de tout justificatif de la capacité à exercer la profession considérée.

1.2 Le Client exploite une entreprise individuelle à responsabilité limitée

Le Client doit déposer un spécimen de sa signature et présenter, sous leur forme originale :

- un justificatif d'identité en cours de validité comportant une photographie;
- un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois;
- la situation au répertoire RIDET;
- la déclaration d'affectation du patrimoine;
- le récépissé de cette déclaration d'affectation du patrimoine en cas de dépôt au RCS ou au registre spécial;
- les rapports d'évaluation des biens affectés s'il y a;
- les derniers comptes annuels publiés et, le cas échéant, le dernier relevé d'actualisation de patrimoine;
- ses justificatifs de revenus.

La Banque pourra demander - sous leur forme originale, aucune copie n'étant acceptée - les documents complémentaires suivants :

- un exemplaire original d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés (extrait K-bis) à jour et de moins de trois (3) mois, s'il est commerçant, domicilié en Nouvelle-Calédonie ou exerçant en tout ou partie ses activités en Nouvelle-Calédonie, et que la réglementation qui lui est applicable le requiert;
- une attestation d'immatriculation au Répertoire des métiers à jour et datant de l'année en cours s'il est artisan, domicilié en Nouvelle-Calédonie ou exerçant en tout ou partie ses activités en Nouvelle-Calédonie, et que la réglementation qui lui est applicable le requiert;
- la présentation de tout justificatif de la capacité à exercer la profession considérée.

1.3 Le Client exploite une entreprise sous forme de société

Le ou les représentants légaux de la société doivent remettre à la Banque :

- les actes en original ou certifiés conformes portant désignation de leur qualité à l'égard de la société. Ils doivent, en outre, justifier de leur identité en présentant une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie,

et de leur domicile en présentant un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois, en même temps qu'ils déposent un spécimen de leur signature;

- un exemplaire original d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés (extrait K-bis) à jour et de moins de trois (3) mois;
- le dernier bilan, ou le compte de résultat prévisionnel en cas de société créée depuis moins d'un (1) an;
- un exemplaire des statuts certifiés conformes et à jour par un représentant légal, ainsi que tous actes modificatifs, s'il y a lieu;
- la situation au répertoire RIDET;
- En outre, les associés ou actionnaires détenant plus de vingt-cinq pour cent (25 %) des parts sociales ou actions de la société devront fournir à la Banque une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant leur photographie, et un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois.

1.4 La société est en cours d'immatriculation

Il devra être fourni à la Banque :

- le projet des statuts ou les statuts dûment signés, ou encore une copie certifiée conforme à l'original par la ou les personnes agissant au nom de la société en formation;
- une lettre de demande d'ouverture de compte de dépôt de capital, dont le modèle est fourni par la Banque, intitulé au nom de la société en formation suivi de la mention « Société en formation », signée par la ou les personnes agissant au nom de la société en formation;
- la liste des associés ou actionnaires, comportant leurs nom, prénom et domicile avec l'indication des sommes versées par chacun d'eux, ainsi que le nombre de parts sociales ou d'actions souscrites;
- et/ou, selon le cas, une lettre de demande d'ouverture de compte de fonctionnement intitulé au nom de la société en formation et suivi de la mention « Société en cours de constitution », signée par tous les actionnaires ou associés fondateurs. Dans cette lettre, les actionnaires ou associés fondateurs reconnaissent notamment qu'ils sont indéfiniment et solidairement engagés au remboursement de toute somme qui pourrait être due à la Banque par la société en cours d'immatriculation.

Dans l'hypothèse de l'ouverture d'un tel compte de fonctionnement, il devra être également fourni à la Banque :

- tout document officiel en cours de validité justificatif de l'identité des actionnaires ou associés personnes physiques ou morales de la société. Pour les personnes physiques, un justificatif d'identité en cours de validité portant une photographie sera demandé;
- le cas échéant, tout document ou justificatif en cours de validité approprié permettant d'identifier le bénéficiaire effectif de la société, c'est-à-dire la (ou les) personne(s) physique(s) qui détient (détiennent) directement ou indirectement plus de vingt-cinq pour cent (25 %) des droits de vote et/ou du capital social de la société, ou qui exerce(nt), par tout moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale.

1.5 Le Client est une association

Le ou les représentants de l'association doivent remettre à la Banque :

- un exemplaire du Journal officiel dans lequel a été publiée la déclaration de constitution de l'association;
- lorsque l'association a été reconnue d'utilité publique, un extrait du décret en Conseil d'État paru au Journal officiel dans lequel a été publiée la déclaration d'utilité publique de l'association;
- un exemplaire des statuts certifiés conformes et à jour par le dirigeant de l'association;
- le document portant désignation des membres de l'instance collégiale;
- les actes autorisant l'ouverture du compte et portant désignation de la ou des personnes habilitées à le faire fonctionner;
- la situation au répertoire RIDET.

La ou les personnes habilitées à faire fonctionner le compte devront justifier de leur identité en présentant une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, et de leur domicile en présentant un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois, en même temps qu'elles déposeront un spécimen de leur signature.

1.6 Le Client exerce une profession dont l'exercice et/ou les comptes sont réglementés

La Banque pourra lui demander tout document spécifique approprié. Il en sera de même dans le cadre de l'ouverture d'un compte à une société civile professionnelle.

1.7 Le Client est une société régie par un droit étranger ou un établissement domicilié à l'étranger

Le ou les représentants légaux de la société (et les mandataires de la société, s'il y en a) devront remettre à la Banque :

- les actes portant désignation de leur qualité à l'égard de la société. Ils devront, en outre, justifier de leur identité en présentant une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, et de leur domicile en présentant un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois, en même temps qu'ils déposeront un spécimen de leur signature;
- un original, ou une expédition ou une copie certifiée conforme par le représentant légal ou toute personne habilitée, de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois (3) mois, et constatant la dénomination, la forme juridique et le siège social, ainsi que les pouvoirs des personnes agissant au nom de la personne morale;
- un exemplaire, certifié conforme et à jour par le représentant légal ou toute personne habilitée, des documents constitutifs à jour de la société (statuts ou documents équivalents prévus par la réglementation étrangère dont relève la société);
- les trois (3) derniers bilans;
- le cas échéant, un extrait original d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés de Nouméa, lorsque le Client dispose d'un établissement en Nouvelle-Calédonie.

La Banque pourra demander les documents complémentaires suivants :

- une lettre de recommandation bancaire ;
- une attestation juridique qui devra être établie dans les conditions agréées par la Banque.

Si les documents remis par le Client ne sont pas rédigés en langue française, la Banque pourra également solliciter la remise de leur traduction, le cas échéant jurée⁽¹⁾.

1.8 Le Client est une personne physique de nationalité étrangère

Outre les justificatifs qu'il doit présenter en tant qu'entrepreneur individuel, la Banque pourra le cas échéant lui demander une lettre de recommandation bancaire.

Si les documents remis par le Client ne sont pas rédigés en langue française, la Banque pourra également solliciter la remise de leur traduction, le cas échéant jurée⁽¹⁾.

Le Client s'engage à respecter toutes formalités, notamment de légalisation ou d'apostille⁽²⁾, le cas échéant requises, et à supporter l'ensemble des frais et coûts induits par la fourniture des informations ou documents requis, lors de l'ouverture du compte (ou par la suite).

D'une manière générale, la Banque se réserve la possibilité de demander au Client et/ou à son (ses) représentant(s) légal (légaux) (ou mandataires) la production de tout document complémentaire qu'elle jugerait nécessaire, notamment si une législation étrangère régit également sa (leur) situation.

(1) Traduction jurée : traduction délivrée par des traducteurs agréés auprès des tribunaux.

(2) La légalisation est une formalité administrative destinée à attester l'exactitude de la signature apposée sur un acte, et la qualité de celui qui le délivre. L'apostille est une forme simplifiée de légalisation. L'exequatur correspond à un ordre d'exécution d'une décision étrangère donné par l'autorité judiciaire française.

1.9 Pièces complémentaires à fournir

D'une manière générale, la Banque se réserve la possibilité de demander au Client et/ou à son (ses) représentant(s) légal (légaux) (ou mandataires) la production de tout document complémentaire qu'elle jugerait nécessaire à l'ouverture du compte.

1.10 Pièces justificatives admises

La liste des pièces justificatives admises par la Banque (justificatif d'identité, justificatif de domicile et justificatif de revenus) est disponible, sur demande, dans les agences de la Banque.

2. Obligations générales d'information

Pendant toute la durée de la Convention, le Client (ses représentants ou mandataires) s'engage(nt) envers la Banque :

- à lui communiquer spontanément, dès leur établissement, les copies certifiées conformes de ses comptes annuels, comptes de résultat, bilans et annexes, comptes prévisionnels, rapports du commissaire aux comptes et procès-verbaux d'assemblées s'il y a lieu ;
- à la tenir informée sans délai de toute modification survenue quant à la situation patrimoniale, économique ou financière de lui-même ou de ses cautions et, plus généralement, de

tout événement susceptible de modifier notablement la valeur de son patrimoine ou d'aggraver l'importance de son endettement ;

- à l'informer sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Banque Calédonienne d'Investissement, Direction de l'Exploitation Commerciale, BP K5, 98849, Nouméa cedex, en cas de déclaration d'un patrimoine d'affectation en tant qu'entrepreneur individuel à responsabilité limitée, ainsi qu'en cas d'opposabilité de cette déclaration à la Banque en tant que créancier antérieur, et aussi en cas de renonciation audit patrimoine, cession, donation ou apport dudit patrimoine d'affectation, intervenant postérieurement à la signature de la présente Convention. Il devra alors fournir à l'Établissement tout justificatif relatif à sa déclaration d'affectation et à son patrimoine d'affectation ;
- lorsqu'il est entrepreneur individuel à responsabilité limitée, à dédier le compte courant objet de la présente Convention à son activité professionnelle ayant fait l'objet d'une affectation de patrimoine ;
- à lui communiquer à première demande toute information, toute pièce ou tout document administratif, toute attestation ou tout justificatif relatifs à son exploitation, à sa situation patrimoniale, économique ou financière ou à sa situation vis-à-vis des administrations fiscales, sociales ou autres ;
- à lui notifier sans délai toute modification de ses statuts, ainsi que l'attribution ou le retrait d'agrément par toutes autorités légales ou réglementaires.

3. Formalités effectuées par la Banque

Conformément à la législation actuellement en vigueur, la Banque doit, dans le cadre de l'ouverture du compte :

- vérifier, pour les personnes physiques, leur identité et leur domicile, et pour les personnes morales, leur siège social et la régularité des pouvoirs de leurs représentants ;
- s'assurer auprès de la Banque de France que tout nouveau Client n'est pas frappé d'une interdiction d'émettre des chèques ;
- adresser au FICOM un avis d'ouverture du compte.

De plus, la Banque se réserve la possibilité de procéder à toute vérification qu'elle estime nécessaire (ex. : interrogation du Fichier des incidents de crédits aux particuliers).

4. Unicité et indivisibilité du compte

4.1 La relation de compte courant

La relation de compte courant, en raison de son caractère général, englobe l'ensemble des rapports juridiques qui existeront entre la Banque et le Client, aux termes desquels chacun est soit créancier, soit débiteur de l'autre.

Par l'adhésion à la Convention, la Banque et le Client conviennent d'enregistrer les opérations qu'ils auront à traiter ensemble, dans le cadre de leur relation de compte courant.

En conséquence, les opérations enregistrées sur le compte courant ouvert au nom du Client se traduiront en de simples écritures de débit et de crédit. Ces écritures se compensent pour former un solde unique qui sera seul exigible.

En outre, la relation de compte courant comprend les créances ayant une cause antérieure à sa clôture, mais qui ne naîtraient au profit de l'une des parties qu'après la clôture du compte (exemple, effets de commerce escomptés et revenus impayés, ou mise en jeu d'une caution bancaire...).

De Convention expresse, les sûretés et garanties attachées à une opération portée en compte courant subsisteront jusqu'à la clôture, en garantie du solde débiteur éventuel du compte.

4.2 Compte courant et unité des comptes ouverts en franc Pacifique

Sauf demande expresse du Client, cette relation de compte courant demeure y compris lorsque le Client est titulaire de plusieurs comptes courants distincts tenus en une même monnaie dans la même agence ou dans des agences différentes de la Banque.

Ces différents comptes constituent alors autant de chapitres d'un compte courant unique et indivisible, de telle sorte que l'ensemble des opérations enregistrées sur chaque chapitre participe à la détermination du solde unique exigible du compte courant.

Sont cependant exclus de cette unicité de compte tous comptes réglementés ou destinés à enregistrer des fonds provenant de tiers et dont le Client ne serait pas propriétaire.

À défaut de précision contraire convenue entre la Banque et le Client, le(s) compte(s) est (sont) réputé(s) être ouvert(s) en franc Pacifique.

Le Client et la Banque conviennent que sera individuellement calculé, sur la base du solde de chacun des chapitres de chaque compte courant, le montant des éventuels intérêts débiteurs dus à la Banque, malgré la détermination d'un solde comptable unique pour chaque compte courant.

De même, les décisions de paiement ou de rejet de toute valeur (chèque, domiciliation, etc.) sont prises en considération de la seule position du compte sur lequel la valeur est domiciliée.

4.3 Comptes ouverts en monnaies autres que le franc Pacifique

Le Client et la Banque pourront convenir de l'ouverture de compte(s) libellé(s) dans certaines monnaies autres que le franc Pacifique, dès lors qu'il s'agit de monnaies agréées par la Banque. Le Client pourra se rapprocher de son conseiller pour connaître la liste actualisée des devises concernées.

Toute ouverture de compte en devise suppose l'ouverture préalable ou concomitante d'un compte en franc Pacifique.

Le Client et la Banque conviennent que tout compte libellé en une devise autre que le franc Pacifique constitue un compte courant distinct du compte courant libellé en franc Pacifique. En conséquence, à chaque devise différente correspondra un compte courant distinct.

Si plusieurs comptes sont ouverts en une même devise (autre que le franc Pacifique), ces différents comptes constitueront autant de chapitres d'un compte courant unique.

Les principes relatifs au compte courant tels que définis ci-avant s'appliquent pleinement à chaque compte courant libellé dans une devise particulière.

4.4 Compensation du (ou des divers) compte(s) courant(s) distinct(s)

Le Client autorise d'ores et déjà la Banque à compenser, conformément aux dispositions des articles 1289 et suivants du Code civil, le solde de tout compte courant tenu en franc Pacifique et/ou en devise avec toutes sommes exigibles dont le Client serait par ailleurs débiteur au titre des comptes ou opérations libellés en devise ou en franc Pacifique.

Dans l'hypothèse de comptes courants tenus dans une devise autre que le franc Pacifique, la compensation interviendra après l'opération de change nécessaire à la conversion de la devise considérée en franc Pacifique. Il sera à cet effet fait application des frais et commissions de change précisés dans les conditions générales tarifaires en vigueur. Le cours de change appliqué sera celui établi par la Banque sur la base du cours constaté sur le marché au comptant entre les monnaies concernées, et disponible auprès du conseiller du Client.

La compensation ne fera pas disparaître les éventuelles garanties qui auront été attachées aux opérations enregistrées sur le ou les comptes objet de la compensation. Ces garanties seront alors reportées au solde du compte concerné.

Chapitre III - Droit au compte

Toute personne physique ou morale domiciliée en France, dépourvue d'un compte, qui s'est vu refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement choisi, peut demander à l'Institut d'Émission d'Outre-Mer de lui désigner un établissement de crédit, qui sera alors tenu de lui ouvrir un compte et de lui fournir les produits et services énumérés à l'article D312-5 du Code monétaire et financier (*ci-après « services bancaires de base »*), à savoir :

- 1) l'ouverture, la tenue et la clôture du compte;
- 2) un changement d'adresse par an;
- 3) la délivrance à la demande de relevés d'identité bancaire;
- 4) la domiciliation de virements bancaires;
- 5) l'envoi mensuel d'un relevé des opérations effectuées sur le compte;
- 6) la réalisation des opérations de caisse;
- 7) l'encaissement de chèques et de virements bancaires;
- 8) les dépôts et les retraits d'espèces au guichet de l'organisme teneur de compte;
- 9) les paiements par prélèvement, titre interbancaire de paiement ou virement bancaire;
- 10) des moyens de consultation à distance du solde du compte;
- 11) une carte de paiement dont chaque utilisation est autorisée par l'établissement de crédit qui l'a émise;
- 12) deux formules de chèque de Banque par mois, ou moyens de paiement équivalents offrant les mêmes services.

La désignation de la Banque par l'Institut d'Émission d'Outre-Mer ne dispense pas le Client de se soumettre aux dispositions légales de vérification d'identité et de domicile exigées pour toute ouverture de compte.

En outre, l'organisme désigné par l'Institut d'Émission d'Outre-Mer, qui limite l'utilisation du compte aux services bancaires de base, exécute sa mission dans des conditions tarifaires fixées par l'article D 312-6 du Code monétaire et financier, et précisées dans les conditions générales tarifaires. Le compte ainsi ouvert ne peut fonctionner qu'en position créditrice. Pour les opérations et services non inclus dans les services bancaires de base ou excédant les limites fixées par la réglementation, une tarification sera, le cas échéant, appliquée, telle que prévue dans les conditions générales tarifaires. Toute décision de clôture du compte à l'initiative de l'établissement de crédit désigné par l'Institut d'Émission d'Outre-Mer doit faire l'objet d'une notification écrite et motivée adressée au Client et à l'Institut d'Émission d'Outre-Mer pour information. Un délai minimum de deux (2) mois doit être consenti obligatoirement au titulaire du compte. Ces dispositions s'appliquent notamment aux interdits bancaires.

TITRE II - FONCTIONNEMENT DU COMPTE

Chapitre I - Dispositions générales

Après présentation des justificatifs prévus au titre I, le Client peut faire fonctionner le compte comme il est indiqué ci-après. Dès l'ouverture du compte, la Banque remet au Client un relevé d'identité bancaire (RIB), reprenant notamment le numéro de compte bancaire *International Bank Account Number* (IBAN) ainsi que le *Bank Identification Code* (BIC), et lui en adresse plusieurs exemplaires.

Un exemplaire figure dans chacun de ses carnets de chèques et sur ses relevés de compte.

Enfin, sur simple demande de la part du Client, soit au guichet d'une agence, soit par l'intermédiaire des services de Banque à distance, des RIB peuvent lui être fournis.

Le Client peut à tout moment disposer du solde de son compte, à l'exception des sommes qui seraient frappées d'indisponibilité (cf. *chapitre VII du présent titre*). Le solde du compte est constitué par la différence entre le montant disponible des opérations inscrites au crédit et le montant des opérations inscrites au débit. Toutefois, la Banque est fondée, dans certains cas, à refuser l'exécution d'un ordre de paiement, notamment en raison d'un défaut ou d'une insuffisance de provision sur le compte, d'une erreur matérielle ou d'une disposition législative ou réglementaire.

Pour les opérations de paiement relevant de l'article L 133-1 du Code monétaire et financier (tous les instruments de paiement à l'exception du chèque), lorsque la Banque refuse d'exécuter un ordre de paiement, elle le notifie au Client (ou met la notification à sa disposition) par tout moyen, dès que possible et, en tout état de cause, dans le délai prévu par la réglementation (*article L 133-13*). La Banque indique également au Client, si possible et à moins d'une interdiction en vertu d'une autre législation, les motifs de ce refus et, en cas d'erreur matérielle, la correction appropriée. Un ordre de paiement refusé est réputé non reçu et ne peut donc engager la responsabilité de la Banque.

La Banque a la possibilité d'imputer des frais pour ces refus objectivement justifiés et pour leur notification. Dans ce cas, ces frais sont mentionnés dans les conditions générales tarifaires.

Chapitre II - Dispositions spécifiques au compte joint entre personnes physiques

Les personnes exerçant leurs activités en nom propre peuvent ouvrir un compte joint :

- Les formalités d'ouverture de compte prévues au chapitre II du Titre I s'appliquent à chaque cotitaire.
- Chaque cotitaire peut agir sous sa seule signature, conformément aux dispositions de l'article 1197 du Code civil, pour effectuer toute opération ou demander la délivrance de moyens de paiement et/ou de retrait.
- Les cotitaires désignent, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article L 131-80 du Code monétaire et financier, celui d'entre eux qui sera présumé être l'auteur de tout incident de paiement par chèque constaté sur le compte et auquel les sanctions légales exposées au chapitre IV du présent titre seront applicables.
- Les cotitaires s'engagent solidairement, dans les termes de l'article 1200 du Code civil, envers la Banque, qui pourra ainsi exiger de l'un quelconque d'entre eux le paiement de toute créance résultant du fonctionnement du compte. Les héritiers et ayants droit de ceux-ci seront tenus dans les mêmes conditions.
- En cas de décès d'un cotitaire, le(s) survivant(s) continue(nt) de faire fonctionner le compte, sauf opposition notifiée à la Banque directement par un ou plusieurs héritiers du défunt ou par le notaire chargé de la succession.
- Le compte joint peut être clôturé, à l'initiative de la Banque ou des cotitaires agissant ensemble, dans les mêmes conditions que pour un compte individuel (cf. *chapitre X du présent titre*). La Convention de compte joint peut également être dénoncée à tout moment par l'un des cotitaires. Cette dénonciation peut être effectuée par tous moyens et donne lieu à confirmation écrite à la Banque. Cette dénonciation a pour effet la transformation immédiate du compte joint en compte indivis sans solidarité active, chacun des cotitaires restant cependant responsable, d'une part de tout solde débiteur éventuel à la date de la transformation, et d'autre part de l'utilisation des cartes de paiement et de retrait et des chèques ayant pu être délivrés sur ce compte et non restitués. Le compte indivis fonctionne sans solidarité active sous la signature de tous ses cotitaires. La Banque sollicite les instructions des cotitaires pour procéder à la clôture du compte.
- Le compte joint peut, à la demande de l'ensemble des cotitaires, être transféré dans une autre agence de la Banque.
- Les avis adressés par la Banque à l'un des cotitaires relativement au compte seront considérés comme adressés à tous; de même, toutes les déclarations et approbations émanant de l'un des cotitaires et ayant rapport au compte seront considérées comme émanant de tous les cotitaires et

les engageront tous solidairement. Cependant, par exception et conformément à la loi, les lettres et avis relatifs aux incidents de paiement de chèques seront adressés à tous les cotitulaires, à moins qu'ils n'aient explicitement opté d'un commun accord pour la désignation d'un unique titulaire responsable. Il en ira de même toutes les fois que la loi l'exigera.

Si l'un des cotitulaires devient incapable, le compte est transformé, dès que la Banque en a la justification, en compte indivis, sans solidarité active. Celui-ci ne peut alors plus fonctionner que sur signatures conjointes de tous les cotitulaires. La Banque les informe de cette transformation.

Chapitre III - Relevé de compte

Le montant du solde exigible et, d'une manière générale, toutes les opérations inscrites sur le compte courant pourront être établis, même vis-à-vis des tiers, par tous les moyens de preuve, notamment les correspondances et les pièces comptables. Afin de permettre au Client de suivre les opérations inscrites au crédit et au débit du compte, la Banque lui fait parvenir un relevé de compte au moins mensuellement. Toutefois, à la demande du Client, un relevé pourra lui parvenir selon des conditions de périodicité précisées aux conditions particulières, et de coût, indiquées dans les conditions générales tarifaires qui lui ont été remises concomitamment à la signature des présentes.

Le Client peut opter pour la mise à disposition des relevés de compte sous forme électronique, selon la même périodicité ou non que les relevés de compte adressés au Client sur support papier. Dans ce cas, ceux-ci se substitueront aux relevés de compte sur support papier.

Pour pouvoir recevoir ses relevés de compte sous forme électronique, le Client doit en faire la demande à l'aide du formulaire approprié disponible sur son espace privé de Banque en ligne.

Ce relevé retrace les opérations effectuées sur le compte. Ces dernières sont inscrites dans l'ordre où elles sont effectivement présentées à la Banque. Il comprend des indications concernant la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération ainsi que la date de valeur qui est la date à laquelle prend effet, pour le calcul des intérêts et commissions, l'opération portée au compte.

Il incombe au Client de vérifier les opérations reprises sur le relevé.

Le Client peut contester l'opération ou le service de paiement non autorisé ou mal exécuté dans un délai maximum de soixante-dix (70) jours à compter de la date de comptabilisation de l'opération. Ce délai est ramené à deux (2) mois pour les chèques, les effets de commerce et les transferts (virements) internationaux. À l'expiration de ce délai, l'opération ou le service de paiement est réputé définitivement approuvé.

Lorsque la Banque a remboursé son Client sans avoir eu le temps matériel de vérifier le bien-fondé de la contestation, la Banque se réserve le droit de procéder à toute correction si elle est en mesure

de prouver que l'opération a bien été autorisée par le Client et/ou correctement exécutée.

La Banque conserve pendant dix (10) ans les documents comptables enregistrant les mouvements portés sur le compte. Les recherches nécessaires en cas de litige sont ainsi facilitées. Conformément à la loi, le Client (entrepreneur individuel et association) recevra, au cours du mois de janvier de chaque année, un récapitulatif des sommes perçues par la Banque au titre de l'année civile précédente, dans le cadre de la gestion de son compte courant.

Chapitre IV - Opérations au crédit et au débit du compte

1. Dépôts et retraits d'espèces

1.1 Retraits d'espèces

1.1.1 Description des différents services

Le Client peut effectuer des retraits d'espèces selon les modalités suivantes :

- avec une carte de paiement ou de retrait, en accédant aux guichets automatiques de billets. Un reçu peut lui être délivré à sa demande ;
- avec son chéquier, dans toutes les agences BCI, en établissant le chèque à l'ordre de « moi-même » ;
- sans chéquier, auprès d'une agence BCI : les retraits au guichet peuvent donner lieu à perception de frais décrits dans les conditions générales tarifaires. Ce retrait d'espèces donne lieu à édition d'un bordereau d'opération en double exemplaire. Le premier feuillet du bordereau est remis au Client, et le second, après avoir été signé par ce dernier, est conservé par la Banque.

1.1.2 Modalités d'exécution des retraits d'espèce

Des délais peuvent s'avérer nécessaires pour la réalisation de ces retraits, selon les montants et la monnaie concernée. Le Client peut obtenir toute information utile à ce sujet auprès de son agence.

1.2 Dépôt d'espèces

1.2.1 Description des différents services

Le Client peut effectuer des dépôts d'espèces selon les modalités suivantes :

- au guichet d'une agence : un bordereau d'opération, mentionnant notamment le montant de la remise, est délivré par la Banque au Client. Le compte du Client est crédité immédiatement du montant de la somme remise ;
- dans les agences pourvues d'un automate de dépôt.

1.2.2 Modalités d'exécution des dépôts d'espèces

Le moment de réception de l'ordre de versement correspond à la date de réception par la Banque des instructions du Client. La Banque peut établir une heure limite au-delà de laquelle tout ordre de versement d'espèces est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant (cf. annexe 1). Si la date de réception n'est pas un jour ouvrable pour la Banque, l'ordre de versement d'espèces est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

Lorsque le Client verse des espèces (franc CFP ou autre devise) sur son compte, la Banque veille à ce que le montant versé soit mis à disposition et reçoive une date de valeur aussitôt que les fonds sont reçus.

Seuls les montants reconnus, après comptage et détection des éventuels faux billets ou maculés n'ayant plus cours légal, par la Banque ou son prestataire, sont pris en compte. À ce titre, le Client accepte la faculté pour la Banque de rectifier par contrepassation le montant annoncé, en cas de différence entre celui-ci et le montant reconnu par la Banque. En cas de contestation, il appartient au Client d'apporter, par tout moyen, la preuve de l'existence et de la valeur des versements d'espèces dont il demande le crédit à son compte.

1.3 Délais de contestation

En cas d'opération non autorisée ou mal exécutée, le Client le signale à la Banque sans tarder et au plus tard dans les soixante-dix (70) jours qui suivent la date de l'opération.

2. Les chèques

La Banque se réserve la possibilité, par application de l'article L 131-71 du Code monétaire et financier, de refuser, par décision motivée, de délivrer des formules de chèque. Par ailleurs, la Banque peut à tout moment demander la restitution des formules antérieurement délivrées.

En cas de refus de délivrance de formules de chèque, la Banque réexamine périodiquement la situation du Client sur la base des éléments justifiant de son évolution, que le Client lui communique par écrit. Il appartient au Client de prendre toutes les précautions utiles pour assurer la conservation des formules de chèque qui lui sont délivrées.

Les formules de chèque délivrées par la Banque sont libellées en franc Pacifique, sauf exception (cf. article 2.5 ci-après « Modalités spécifiques concernant les chèques libellés en euro »). Le Client dépourvu de formules de chèque peut néanmoins effectuer des retraits aux guichets de la Banque ou auprès des guichets automatiques de billets (GAB) au moyen de sa carte de retrait, ou encore demander l'émission de chèques de Banque. Ces opérations donnent lieu à facturation (cf. conditions générales tarifaires).

2.1 Délivrance et renouvellement de formules de chèque

Avant de délivrer des formules de chèque, la Banque interroge le fichier de la Banque de France centralisant les incidents de paiement de chèques (cf. paragraphe 2.9 du présent chapitre « Législation des chèques sans provision ») et recueille, si elle l'estime nécessaire, tous autres renseignements.

Les formules de chèque sont délivrées barrées.

Les chéquiers libellés en franc Pacifique sont renouvelés automatiquement, au fur et à mesure de l'utilisation des carnets de chèques, en fonction de données que le Client aura préalablement déterminées (catégorie de chéquier, nombre de formules), et sont tenus à la disposition du Client dans son agence ou dans n'importe quelle autre agence de son choix; ils peuvent aussi lui être adressés sur sa demande à son domicile, en courrier suivi

remis contre signature; dans ce cas, des frais d'envoi précisés dans les conditions générales tarifaires sont débités de son Compte.

2.2 Utilisation des chèques

Les chèques permettent au Client ou à ses mandataires (cf. chapitre VI du présent Titre) d'effectuer des paiements et des retraits d'espèces.

La Banque n'est pas tenue de payer les chèques présentés un an après l'expiration du délai de présentation. Le délai de présentation est de huit (8) jours pour les chèques émis en Nouvelle-Calédonie. Ce délai est décompté à partir du jour porté sur le chèque comme date d'émission.

Le Client s'engage à n'utiliser que les formules de chèque que lui fournit la Banque ou qui sont éditées dans les conditions convenues avec la Banque. Il s'interdit de modifier ou d'occulter les mentions portées sur ces formules. La responsabilité de la Banque ne pourra par ailleurs pas être recherchée en cas d'altération, par le Client, d'une mention pré-imprimée d'une formule de chèque (numéro de compte, monnaie de paiement...).

Le Client est responsable de la conservation des formules de chèque qui lui sont délivrées et doit prendre toutes les dispositions utiles pour en assurer la sécurité. Notamment, le Client doit éviter, sous peine d'engager sa responsabilité, de les laisser dans un endroit sans surveillance avec ses pièces d'identité.

2.3 Le paiement des chèques

Les chèques émis par le Client sont inscrits par la Banque au débit du compte, dans la limite de la provision disponible, à la date de leur présentation.

2.4 Remise de chèques à l'encaissement

Le Client doit endosser le chèque (c'est-à-dire, signer le chèque au dos). Lorsque la remise est effectuée en agence ou sur un automate, le Client reçoit un reçu justifiant de l'enregistrement du dépôt.

Le montant de la remise sera porté au crédit du Compte du Client sous réserve d'encaissement. En cas de chèque retourné impayé, la Banque débite le Compte du montant du chèque dont il avait été crédité lors de sa remise.

La Banque peut cependant ne pas effectuer cette contrepassation au débit du Compte si elle souhaite conserver ses recours cambiaires en vertu du chèque.

Le Client ne peut affecter une de ses remises de chèques à un traitement particulier sans l'accord de la Banque, sauf pour régulariser un chèque impayé, en application de l'article L 131-74 du Code monétaire et financier.

> Les chèques emploi services

Le Client peut les remettre à l'encaissement auprès d'une agence de la Banque. Ils seront portés au crédit de son compte à l'issue du délai de traitement, sous réserve d'encaissement.

> Les chèques libellés en euro ou en devise étrangère (dits aussi « chèques hors place »)

Le Client peut remettre à l'encaissement, uniquement auprès d'un guichet de la Banque, des chèques libellés en euro ou dans une devise étrangère. Les frais perçus pour ce type de remise,

les délais d'exécution et les dates de valeur appliquées sont spécifiques et précisés dans les conditions générales tarifaires.

2.5 Modalités spécifiques concernant les chèques libellés en euro

Les chèques libellés en euro sont adossés au compte courant du Client. Ils ne peuvent être utilisés que dans la Zone euro. Ils font l'objet d'une tarification et d'un traitement spécifiques, détaillés dans les conditions générales tarifaires. Les chéquiers libellés en euro ne sont pas renouvelés automatiquement.

2.6 Provision du chèque

Le Client est tenu de s'assurer, au moment de l'émission du chèque, de l'existence préalable de la provision et de sa disponibilité. Le Client doit par ailleurs veiller au maintien de la provision et à sa disponibilité jusqu'à la présentation au paiement du chèque (cf. 2.9 du présent chapitre « Législation des chèques sans provision »). Le retrait de la provision postérieurement à l'émission du chèque, dans l'intention de nuire à autrui, est pénalement sanctionné (cf. article L 163-2 du Code monétaire et financier).

2.7 Délai de contestation d'un chèque

Le Client qui souhaite contester une opération liée à un chèque qu'il aurait émis le signale sans tarder à la Banque. Sauf en cas d'erreur avérée de la Banque, le Client dispose d'un délai de réclamation de deux (2) mois à compter de la date de comptabilisation au débit du compte du chèque émis. La Banque rectifiera le compte en cas d'erreur de sa part.

2.8 Opposition en cas de perte ou de vol de chèques ou chéquier

Le Client est responsable de la conservation de ses formules de chèque. En cas de perte ou de vol de formules de chèque ou de chéquiers, le Client doit faire opposition par tous moyens, le plus rapidement possible, auprès de son agence ou, en cas d'impossibilité, auprès de toute autre agence de la Banque. Pour ce faire, le Client devra indiquer impérativement, par écrit, le motif de l'opposition et, si possible, le ou les numéros des formules de chèque en cause.

À l'égard de la Banque, il n'est admis légalement d'opposition qu'en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse du chèque, de redressement ou liquidation judiciaires du porteur (cf. article L 131-35 du Code monétaire et financier). Toute opposition pour d'autres motifs rend son auteur passible des sanctions pénales prévues à l'article L 163-2 du Code monétaire et financier (un emprisonnement de cinq ans et une amende de 44 749 403 FCFP ou 375 000 euros) et, le cas échéant, à l'article L 163-6 du même code (interdiction judiciaire d'émettre des chèques pour une durée de cinq ans, interdiction, pour la même durée, des droits civiques, civils et de famille).

Toute opposition verbale doit immédiatement être confirmée par un écrit rappelant le motif de l'opposition.

La mainlevée de l'opposition fait l'objet d'une procédure précisée au Client sur simple demande.

2.9 Législation des chèques sans provision

2.9.1 Conséquence du refus de paiement d'un chèque

La Banque peut refuser le paiement d'un chèque pour défaut ou insuffisance de provision, après avoir informé le Client des conséquences du défaut de provision, par lettre envoyée à l'adresse courrier indiquée par celui-ci dans les conditions particulières de la Convention de compte (ou à toute autre adresse communiquée par écrit par le Client) ainsi que, le cas échéant, par le moyen de communication dont le Client et la Banque auraient convenu. Dans l'hypothèse où la Banque décide du rejet de ce chèque, elle adresse au Client une lettre lui enjoignant de restituer à tous les banquiers dont il est le Client les formules de chèque en sa possession ou en celle de ses éventuels mandataires. Dans cette lettre, la Banque lui interdit également d'émettre des chèques autres que de retrait, jusqu'à régularisation ou à défaut pendant cinq (5) années.

À cette occasion, la Banque se réserve le droit de demander la restitution des cartes de paiement en possession du Client ou de ses mandataires.

Jusqu'à régularisation, les éventuels mandataires détenteurs de formules de chèque n'auront plus la possibilité d'émettre des chèques sur le compte ayant enregistré l'incident.

Lorsque l'incident de paiement est le fait d'un Client titulaire d'un compte joint ou indivis, les autres titulaires sont également soumis à l'interdiction bancaire, tant en ce qui concerne ledit compte que les autres comptes dont ils pourraient être individuellement ou collectivement titulaires, sauf dans l'hypothèse où, préalablement à l'incident, les cotitulaires auraient, d'un commun accord, désigné l'un d'entre eux, conformément à l'article L 131-80 du Code monétaire et financier, pour être, seul, frappé d'interdiction d'émettre des chèques sur l'ensemble de ces comptes. Dans ce cas, les autres titulaires ne seraient interdits d'émission de chèques que sur le seul compte ayant enregistré l'incident.

Dès lors qu'elle a refusé le paiement d'un chèque pour défaut ou insuffisance de provision, la Banque en avise la Banque de France.

2.9.2 Régularisation de l'incident de paiement

Le Client bénéficie de la possibilité permanente de recouvrer le droit d'émettre des chèques, s'il procède à la régularisation de l'incident, soit en réglant directement le bénéficiaire et en justifiant de ce paiement par la remise du chèque à la Banque, soit en constituant une provision bloquée et affectée au paiement des chèques durant un (1) an, soit en constatant que le chèque a été payé sur nouvelle présentation, ce dont il doit avertir la Banque.

Lorsque tous les incidents de paiement enregistrés sur un même compte ont été régularisés, la Banque remet au Client une attestation de régularisation. Cette attestation lui précise qu'il recouvre la faculté d'émettre des chèques sous réserve qu'il ne soit pas sous le coup d'une interdiction judiciaire ou d'une interdiction bancaire prononcée au titre d'incidents survenus sur un autre compte ouvert à la Banque ou dans tout autre établissement.

La provision affectée au règlement du chèque redevient disponible à l'expiration d'un délai d'un (1) an à compter de sa constitution (délai de prescription), si elle n'a pas été utilisée à cet effet à l'occasion d'une nouvelle présentation du chèque, ou immédiatement si le Client remet le chèque à la Banque.

2.9.3 Modalités particulières de régularisation propres aux procédures collectives

Régularisation par effacement de la créance :

L'effacement total de la créance correspondant au chèque impayé, intervenant dans le cadre d'une procédure de surendettement, vaut régularisation de l'incident de paiement. Le Client en justifie à la Banque par la remise de l'attestation établie par la Commission de surendettement (ou, le cas échéant, par le juge de l'Exécution saisi d'une contestation des mesures recommandées par la Commission de surendettement), laquelle avise la Banque de France de la régularisation.

Régularisation par homologation de l'accord de conciliation :

L'homologation de l'accord qui met fin à la procédure de conciliation prévue à l'article L 611-4 du Code de commerce entraîne de plein droit la levée de l'interdiction d'émettre des chèques mise en œuvre à l'occasion du rejet d'un chèque émis avant l'ouverture de cette procédure (cf. *article L 611-10 du Code de commerce*).

Régularisation par adoption du plan de sauvegarde ou de redressement :

Le jugement qui arrête le plan de sauvegarde ou le plan de redressement entraîne la levée de plein droit de l'interdiction d'émettre des chèques mise en œuvre à l'occasion du rejet d'un chèque émis avant le jugement d'ouverture de la procédure de sauvegarde ou de la procédure de redressement judiciaire (cf. *articles L 626-13 et L 631-19 du Code de commerce*).

Suspension des effets de l'interdiction bancaire par clôture de la liquidation judiciaire :

La clôture de la liquidation judiciaire du débiteur suspend les effets de l'interdiction bancaire mise en œuvre à l'occasion du rejet d'un chèque avant le jugement d'ouverture de la procédure collective (cf. *article L 643-12 du Code de commerce*). Toutefois, si les créanciers recouvrent leur droit de poursuite individuelle, la mesure d'interdiction peut reprendre effet à compter de la délivrance, par ordonnance du président du tribunal, du titre exécutoire.

Le Client qui bénéficie d'une levée d'interdiction bancaire, ou de la suspension des effets de celle-ci, en justifie en remettant à la Banque une copie du jugement homologuant l'accord de conciliation, arrêtant le plan de sauvegarde ou de redressement ou prononçant la clôture de la liquidation, accompagnée du relevé des incidents de paiement des chèques enregistrés à son nom à la Banque de France. La Banque transmet alors à la Banque de France les demandes d'annulation de chacun des incidents qu'elle a déclarés concernant les chèques émis avant le jugement d'ouverture de la procédure collective.

2.9.4 Annulation de l'incident de paiement

La Banque de France annule la déclaration d'incident, à la demande de la Banque, dans les cas suivants :

- lorsque le Client établit qu'un événement qui n'est pas imputable à l'une des personnes habilitées à tirer des chèques sur le compte a entraîné la disparition de la provision ;
- lorsque la déclaration résulte d'une erreur de la Banque.

2.9.5 Certificat de non-paiement

Le certificat de non-paiement permet au porteur d'un chèque impayé d'exercer des recours contre le tireur.

La notification effective ou la signification par ministère d'huissier de ce certificat vaut commandement de payer. À défaut de justification du paiement du chèque dans les quinze (15) jours à compter de la réception de la notification ou de la signification, l'huissier de justice délivre un titre exécutoire permettant au porteur du chèque de procéder au recouvrement forcé de sa créance.

La Banque adresse au porteur du chèque impayé un certificat de non-paiement dans les cas suivants :

- sur demande du porteur, au terme d'un délai de trente (30) jours à compter de la première présentation du chèque impayé dans le cas où celui-ci n'a pas été payé lors de sa seconde présentation, ou, si une provision n'a pas été constituée pour en permettre le règlement, dans ce même délai ;
- automatiquement lorsque, au-delà du délai de trente (30) jours, une nouvelle présentation s'avère infructueuse. Cette délivrance se fait sans frais pour le porteur.

La délivrance d'un certificat de non-paiement donne lieu à des frais à la charge du Client et figurant dans les conditions générales tarifaires.

2.10 Frais de rejet d'un chèque sans provision

Les frais qu'occasionne le rejet d'un chèque sans provision sont, conformément à l'article L 131-73 du Code monétaire et financier, à la charge du Client. Ces frais sont précisés dans les conditions générales tarifaires.

3. Les effets de commerce

3.1 L'encaissement des effets de commerce domiciliés

La Banque encaisse, pour le compte du Client, les effets de commerce suivants :

- les lettres de change relevées (LCR), payables en Nouvelle-Calédonie et sur l'ensemble du territoire français, libellées en franc Pacifique ou en euro, émises par le Client et tirées sur son (ses) débiteur(s) ;
- les billets à ordre relevés (BOR), payables en Nouvelle-Calédonie et sur l'ensemble du territoire français, libellés en franc Pacifique ou en euro, souscrits par le (les) débiteur(s) du Client à son profit.

À compter de la date de ces remises, et lorsque l'effet de commerce est échu, un délai minimum de cinq (5) jours ouvrés (en Nouvelle-Calédonie) est nécessaire à la Banque pour présenter au paiement les LCR ou BOR. Si l'effet de commerce n'est pas échu, il sera présenté au paiement le jour de sa date d'échéance, ou le premier jour ouvré suivant si la date d'échéance correspond à un jour non ouvré de la Banque.

La législation française et les règles de droit international privé auront vocation à s'appliquer à tout effet de commerce émis sur

un compte bancaire en Nouvelle- Calédonie, en tant notamment que loi du lieu du paiement. Sauf accord particulier préalable de la Banque pour une prise à l'escompte, le montant des remises d'effets de commerce n'est porté au crédit du compte du Client qu'après vérification, s'il y a, du bordereau de remise.

La Banque se réserve néanmoins la possibilité de refuser tout ou partie des remises d'effets de commerce ou de ne procéder au crédit du compte du Client qu'après encaissement, au vu notamment de la qualité et des caractéristiques des effets de commerce qui lui sont présentés par le (ou au nom du) Client.

Le Client déclare et reconnaît, spécifiquement pour les effets de commerce payables hors Nouvelle-Calédonie, que la législation ou réglementation nationale et internationale ainsi que les usages bancaires du pays où ces effets sont payables auront également vocation à s'appliquer. Il appartient au Client d'effectuer toutes diligences et vérifications utiles à ce sujet.

Sans préjudice de ses droits dans tous les autres cas, la Banque se réserve expressément le droit de procéder, à tout moment, après crédit en compte du Client (même effectué sur une base d'encaissement pur), à des écritures de contrepassation (ou débit) sur le compte du Client, à réception de tout impayé ou en cas de contestation (même a posteriori) concernant des effets tirés sur des établissements sis à l'étranger, quels que soient la date ou le motif de l'impayé ou de la contestation.

Pour les effets libellés en euro, les opérations de crédit et débit sont comptabilisées sur un compte en franc Pacifique du Client.

3.2 L'encaissement des effets de commerce escomptés par la Banque

Lorsqu'un effet revient impayé, la Banque peut :

- soit en débiter le montant sur le compte, majoré des frais et charges applicables ;
- soit l'inscrire au débit d'un compte spécial pour préserver ses recours tant vis-à-vis du remettant que du débiteur dans le cas d'effets « papier ».

En cas d'impayé, la Banque est formellement dispensée de toutes formalités, et il appartiendra au Client de prendre, sur son initiative, les mesures qu'il jugera nécessaires à la préservation de ses recours à l'égard des divers débiteurs cambiaux, voire de l'établissement du tiré.

3.3 Le paiement des effets de commerce

Le montant des effets de commerce domiciliés sur les caisses de la Banque n'est inscrit au débit du compte qu'après réception, de la part du Client, d'un ordre formel en ce sens et dans la limite de la provision disponible. Avant leur date de règlement, la Banque communique au Client un relevé détaillant les effets présentés au paiement et précisant les principales caractéristiques de ces derniers. Le Client doit retourner ses instructions de payer ou de ne pas payer, au plus tard à la date de règlement. En cas de refus de paiement de la part du Client d'un ou de plusieurs effets, la Banque lui adresse un relevé modificatif à titre d'accusé de réception. Afin de simplifier cette procédure, et pour que le Client n'ait pas à retourner systématiquement à la Banque les relevés d'effets revêtus de ses instructions, celui-ci peut utiliser la procédure de « paiement sauf désaccord des effets de commerce ». Au titre de ce

procédé, qui doit faire l'objet d'une Convention, le Client autorise la Banque à payer, sauf désaccord exprès de sa part, soit l'ensemble des effets de commerce, soit les seuls effets acceptés, soit les seuls billets à ordre. Le Client peut résilier, à tout moment, la Convention de « paiement sauf désaccord », selon les modalités prévues dans cette dernière. Pour les effets libellés dans une monnaie autre que l'euro, les règles d'imputation et de cours de change mentionnées au chapitre VIII ci-après trouveront également à s'appliquer.

3.4 Contestation

En cas d'opération non autorisée ou mal exécutée, le Client le signale à la Banque sans tarder et au plus tard dans les deux (2) mois qui suivent la date de l'opération.

4. Autres instruments de paiement que le chèque et les effets de commerce, et leur utilisation dans le cadre d'un service de paiement

4.1 La carte

L'ouverture d'un compte courant à la Banque permet au Client, ainsi qu'à ses mandataires dûment habilités à cet effet, d'obtenir, sous réserve d'acceptation de la Banque, une (des) carte(s) de paiement et de retrait. Le porteur de la carte et le titulaire du compte sont solidairement responsables des conséquences financières résultant de l'utilisation de la carte.

4.1.1 Délivrance ou renouvellement de la carte

La carte est mise à la disposition du porteur en agence. Le porteur est informé par lettre (avis de mise à disposition) qu'il peut venir retirer sa carte dans son agence. Les montants d'autorisation de retraits d'espèces et de paiements pouvant être effectués respectivement par période de sept (7) jours glissants et de trente (30) jours calendaires sont précisés sur le bordereau de délivrance de la carte. Avant la date d'expiration de validité de sa carte, le porteur est informé par courrier de la mise à disposition de sa nouvelle carte.

4.1.2 Fonctionnement de la carte

Les opérations de paiement réalisées par le biais de la carte sont précisées dans le contrat carte souscrit par le Client par acte séparé aux présentes. Ce contrat précise notamment les modalités d'opposition, les délais et les modalités de contestation applicables aux opérations réalisées par carte.

4.1.3 Cotisation et commissions

La cotisation et les commissions afférentes aux cartes figurent dans les conditions générales tarifaires.

4.1.4 Les remises de factures « Cartes bancaires »

L'adhésion au système de règlement par « Cartes bancaires » fait l'objet d'un contrat d'acceptation spécifiant les conditions générales et particulières appliquées à ces remises.

Les règlements par carte sont garantis au Client dans la mesure où toutes les règles de sécurité détaillées dans le contrat d'adhésion – en particulier, la frappe par le porteur de son code confidentiel – ont été respectées.

Les remises se font par l'intermédiaire d'un terminal de paiement électronique agréé. Le Client est responsable des bonnes conditions de télétransmissions de ses factures au centre de traitement des cartes bancaires. Cette dernière inscrit au crédit du compte, le jour ouvré suivant réception, les montants bruts des remises, avec, par ailleurs, une perception au débit des commissions afférentes.

4.1.5 Le règlement des paiements effectués par carte bancaire

Les factures présentées par les commerçants et prestataires de services du Client, quelle que soit la devise de la transaction, sont débitées du compte en franc Pacifique, selon les dispositions prévues dans les Conditions générales de fonctionnement de la carte bancaire et la présente Convention.

4.1.6 Fichier central des retraits de cartes bancaires « CB » géré par la Banque de France

Une inscription au Fichier central des retraits de cartes bancaires « CB », géré par la Banque de France (*ci-après BDF*), est réalisée lorsqu'un incident de paiement résultant directement de l'usage de la carte « CB » n'a pas été régularisé suite à la notification dudit incident par la Banque au Client, titulaire de la carte et/ou titulaire(s) du compte (*ci-après le(s) titulaire(s) du compte*) sur lequel fonctionne ladite carte.

La finalité principale de ce fichier consiste à éviter qu'une Banque ne délivre une carte « CB » dans l'ignorance que le demandeur a précédemment fait l'objet d'une décision de retrait d'une telle carte suite à un incident de paiement. On entend par incident de paiement toute opération effectuée au moyen d'une carte « CB », qui ne peut être couverte par la provision disponible au compte sur lequel ladite carte fonctionne. Lorsque la Banque décide de déclarer audit fichier sa décision de retrait de la carte « CB », elle en informe le(s) titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne ladite carte par tout moyen, et l'(les) invite à régulariser cet incident dans le délai et selon les modalités communiquées par la Banque afin d'éviter son/leur inscription audit fichier. La date de la décision de retrait est fixée par défaut à la date de la communication susvisée. Cette inscription est effacée automatiquement dudit fichier au plus tard à l'issue d'un délai de deux (2) ans courant à partir de la date de la décision de retrait.

L'inscription est effacée dans les cas suivants :

- lorsque l'inscription résulte d'une erreur de la Banque;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) que l'événement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui (leur) est pas imputable;
- lorsque le(s) titulaire(s) du compte démontre(nt) avoir intégralement régularisé la situation et demande(nt) leur radiation.

Le(s) titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la carte « CB » peut (peuvent) demander à tout moment à la Banque les modalités de régularisation de sa (leur) situation, notamment la communication du montant, le cas échéant réactualisé, des incidents enregistrés.

Le(s) titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la carte « CB » peut (peuvent) par ailleurs demander à la Banque de lui (leur) faire connaître si une décision de retrait prise à son (leur) encontre par la Banque a fait l'objet d'une déclaration au fichier. L'information est communiquée oralement après vérification de son (leur) identité. Il(s) peut (peuvent) prendre connaissance et obtenir communication en clair des données à caractère personnel le(s) concernant figurant au Fichier central de retrait de cartes bancaires « CB », en se présentant muni(s) d'une pièce d'identité officielle portant sa (leur) photographie dans une unité du réseau de la BDF ouverte au public (la liste des unités du réseau de la BDF est diffusée sur son site Internet), dans une agence de l'IEDOM ou de l'IEOM; ou en adressant à la BDF une lettre accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité officielle portant sa (leur) signature. Il(s) peut (peuvent) contester ou faire rectifier les données à caractère personnel le(s) concernant dans le fichier, sur demande auprès de la Banque.

4.2 Les virements

S'agissant des virements, trois types de virement sont proposés à la Clientèle :

- les virements réalisés depuis/vers un compte ouvert auprès d'un prestataire de services de paiement établi en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna - les virements « sur place »;
- les virements réalisés depuis/vers un compte ouvert auprès d'un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie Française et adhérent au site de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique (*cf. Titre préliminaire, Chapitre I - Définition*) - les virements « SEPA »;
- les virements réalisés depuis/vers un compte ouvert auprès d'un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie Française et n'adhérant pas au système de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique ou établi hors du territoire français communautaire - les « transferts internationaux ».

4.2.1 Les virements sur place

4.2.1.1 Virement émis

Le virement émis est l'opération par laquelle le Client donne l'ordre à la Banque de transférer une somme d'argent de son compte vers un autre de ses comptes ou encore de son compte vers le compte d'un tiers (Client BCI ou non), si la situation du compte le permet.

a) Forme du virement

Le virement peut être :

- unitaire, pour une opération ponctuelle. Le virement sera exécuté immédiatement;
- ou permanent, pour des virements automatiques et réguliers. Le Client détermine la périodicité et le montant du virement permanent, pour une durée déterminée ou sans limitation de durée.

b) Remise de l'ordre de virement

L'ordre de virement peut être donné en agence. Il peut également être transmis :

- par téléphone (par le biais du Centre de Relation Client) : cette procédure est réservée aux mouvements entre deux comptes BCI ayant le même titulaire ;
- par Internet (à partir du service BCInet) selon les modalités prévues dans les conditions générales du service de Banque en ligne, contrat que le Client souscrit par Convention séparée aux présentes.

Afin que la Banque puisse exécuter l'ordre de virement, le Client devra lui fournir les renseignements suivants :

- concernant le compte à partir duquel le Client souhaite émettre un virement : son RIB, le montant du virement ainsi que sa date d'exécution en cas de virement différé ;
- concernant le compte bénéficiaire du virement : le nom du bénéficiaire ainsi que son RIB ou son BIC et son IBAN.

c) Heure limite de réception de l'ordre de virement

Quel que soit le canal utilisé par le Client pour donner son ordre de virement (agence, Internet...), le Client sera informé de l'heure limite de réception au-delà de laquelle son ordre est réputé être reçu le jour ouvrable suivant (cf. annexe 1).

d) Consentement du Client à l'exécution de l'ordre de virement

Lorsque l'ordre de virement est donné en agence, le consentement du Client résulte de la signature de l'ordre de virement. Dans les autres cas, les modalités du consentement du Client sont les suivantes :

- par téléphone : réponses correctes du Client aux questions personnelles d'identification posées par le collaborateur BCI et, sous certaines conditions, confirmation écrite de l'ordre par le Client ;
- par Internet : le consentement est défini dans les conditions générales du service de Banque en ligne.

e) Retrait par le Client de son consentement à l'exécution de l'ordre de virement

L'ordre de virement est en principe irrévocable dès sa réception par la Banque. Toutefois, en cas de virement unitaire à exécution différée, le Client peut retirer son consentement, au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant la date à laquelle le virement aurait dû être exécuté. Lorsque l'ordre de virement est permanent, le Client a la possibilité de retirer son consentement à l'exécution d'un virement ou de la série de virements, au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant la date à laquelle le virement aurait dû être exécuté.

f) Délai d'exécution du virement émis

La Banque exécute l'ordre de virement dans le délai fixé par la réglementation (article L 133-13 du Code monétaire et financier). Lorsque l'ordre de virement a été ordonné sur support papier, ce délai maximal est augmenté d'un jour ouvrable.

g) Refus par la Banque d'exécuter l'ordre de virement

La Banque notifie par tout moyen au Client, et au plus tard dans le délai d'exécution prévu au paragraphe ci-dessus, son impossibilité d'effectuer le virement. La Banque communique dans la mesure

du possible le motif du refus. La Banque peut prélever des frais de notification auprès du Client. À noter qu'en cas de refus pour défaut ou insuffisance de provision, ces frais sont déjà inclus dans le plafonnement des frais pour incident de paiement. Le montant des frais de notification et le montant du plafonnement des frais pour incident de paiement figurent dans les conditions générales tarifaires.

h) Délai de contestation d'un virement émis

Le Client signale à la Banque, sans tarder et au plus tard dans les soixante-dix (70) jours qui suivent la date de débit, un virement qu'il n'aura pas autorisé ou qui aurait été mal exécuté par la Banque. S'il s'avère que le virement n'a pas été autorisé, le Client est immédiatement remboursé du montant de celui-ci et, le cas échéant, son compte est rétabli dans l'état dans lequel il se serait trouvé si le virement n'avait pas eu lieu.

Lorsque le virement a été mal exécuté, la Banque, s'il y a lieu, restitue sans tarder au Client le montant du virement ou sa quote-part mal exécutée, sans autre engagement quant aux opérations comptabilisées avant cette restitution.

4.2.1.2 Virement reçu

Le virement reçu est l'opération par laquelle la Banque crédite le compte du Client d'une somme d'argent émanant d'un ordre de virement donné par un tiers au profit du Client, ou par lui-même à son profit.

• Délai d'exécution du virement reçu

La Banque crédite le compte du Client immédiatement après avoir reçu les fonds du prestataire de services de paiement, à moins d'une interdiction en vertu d'une disposition réglementaire ou de toute circonstance nécessitant une intervention spécifique de la Banque.

• Annulation émise par la Banque du donneur d'ordre

Le Client autorise la Banque à contrepasser au débit de son compte les virements reçus à tort et faisant l'objet d'une opération d'annulation émise par la Banque du donneur d'ordre en cas d'erreur de cette dernière ou en cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par sa Banque.

4.2.2 Les virements SEPA

Les dispositions prévues au paragraphe 4.2.1 s'appliquent au présent paragraphe.

Si le virement est réalisé depuis/vers un compte ouvert auprès d'un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie française, qui n'est pas adhérent au système de compensation atteignable dans le cadre du SEPA COM Pacifique, les dispositions du point 4.2.3 ci-après s'appliquent par exception.

4.2.3 Les transferts internationaux

• Virement émis

Les dispositions prévues au paragraphe 4.2.1.1 a) b) c) d) et f) s'appliquent au présent paragraphe.

À noter, toutefois que :

- pour certaines devises (telles que les devises non cotées, par exemple le vatu, le baht...), le délai d'exécution prévu au 4.2.1.1 f) peut être allongé ;
 - aucun ordre de transfert international ne pourra être transmis à la Banque par téléphone ;
 - Le Client signale à la Banque, sans tarder et au plus tard dans les deux (2) mois qui suivent la date de débit, un transfert international qu'il n'aurait pas autorisé ou qui aurait été mal exécuté par la Banque.
- Virement reçu : le crédit en compte sera réalisé deux jours ouvrés à compter de la réception du virement par la Banque.
- Les frais perçus pour ce type de virement sont spécifiques et précisés dans les conditions générales tarifaires.

4.3 Les prélèvements

S'agissant des prélèvements, deux types de prélèvement sont proposés à la Clientèle :

- les prélèvements réalisés depuis un prestataire de services de paiement établi en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis et Futuna ; le prélèvement sur place ;
- les prélèvements réalisés depuis un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie Française et adhérant au site de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique (*cf. Titre préliminaire, Chapitre I - Définition*) – le prélèvement SEPA.

4.3.1 Le prélèvement sur place

4.3.1.1 Définition

Le prélèvement est un moyen de paiement automatisé, plus particulièrement adapté aux règlements récurrents, permettant à un créancier de recouvrer sa créance sur un débiteur. Le prélèvement dispense le créancier de l'envoi d'un titre de paiement lors de chaque règlement. Le prélèvement repose sur un double mandat. Le premier, ou « demande de prélèvement », est donné par le Client à son créancier pour l'autoriser à émettre des prélèvements payables sur son compte. Le second, ou « autorisation de prélèvement », est donné par le Client à la Banque pour l'autoriser à débiter son compte.

Le Client peut être soit créancier, soit débiteur, selon que le prélèvement est émis ou reçu.

4.3.1.2 Le prélèvement émis (Client créancier)

Le Client qui souhaite émettre des prélèvements sur place comme mode de recouvrement de ses créances doit se rapprocher de la Banque afin de mettre en place ce service et obtenir un numéro national d'émetteur (NNE), sauf s'il en a déjà un. L'émission de prélèvements sur place nécessite l'accord préalable de la Banque. Le Client signe par acte séparé la Convention contenant les obligations et engagements du Client ainsi que les règles de fonctionnement du prélèvement sur place. En cas de non-respect de ces règles, la Banque se réserve le droit de refuser au Client le bénéfice de cette modalité de recouvrement de ses créances, et, en cas d'incidents graves ou répétés, de faire procéder au retrait de son NNE.

4.3.1.3 Le prélèvement débité (Client débiteur)

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

4.3.1.3.1 Consentement du Client à l'exécution des prélèvements

Le Client complète, date et signe le formulaire d'autorisation de prélèvement fourni par le créancier. Il le retourne ou le remet au créancier en y joignant un relevé d'identité bancaire (RIB), à charge pour ce dernier de le transmettre à la Banque avant l'émission du premier ordre de prélèvement. Cette autorisation unique vaut consentement à l'exécution des prélèvements ultérieurement présentés par le créancier concerné.

Préalablement à l'exécution du/des prélèvements, le créancier est tenu d'informer le Client, par le biais d'un document (facture, avis, échéancier, etc.) du montant et de la date d'exécution du/des prélèvements. Le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord qu'il avait conclu avec son créancier.

4.3.1.3.2 Possibilité donnée au Client de définir des limites à l'exécution des prélèvements sur place

Le Client peut limiter l'encaissement d'un prélèvement à un certain montant ou à une certaine périodicité. Pour cela, il spécifie, par écrit, à la Banque les limites qu'il souhaite donner aux prélèvements émis par l'émetteur autorisé.

4.3.1.3.3 Retrait par le Client de son consentement à l'exécution du prélèvement

En cas de désaccord concernant un prélèvement, constaté par exemple à la réception du document susvisé (facture, avis, échéancier, etc.), le Client doit intervenir immédiatement auprès du créancier afin que celui-ci sursoie à l'exécution du prélèvement. Pour le cas où sa demande ne serait pas prise en compte, le Client a également la possibilité de révoquer son ordre en notifiant par écrit son opposition au(x) prélèvement(s) concerné(s), au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds. Si le Client souhaite mettre fin à l'émission de prélèvements par un créancier, il doit révoquer sa demande de prélèvement auprès de ce créancier, ainsi que l'autorisation de prélèvement correspondante auprès de la Banque.

4.3.1.3.4 Exécution d'un prélèvement

Les prélèvements autorisés par le Client sont inscrits par la Banque au débit du compte, dans la limite de la provision disponible, à la date de leur présentation.

4.3.1.3.5 Refus par la Banque d'exécuter l'ordre de prélèvement

Lorsque la Banque ne peut effectuer un prélèvement, elle le notifie au Client par tout moyen et lui communique, dans la mesure du possible, le motif du refus d'exécution. La Banque peut percevoir des frais pour cette notification. À noter qu'en cas de refus pour défaut ou insuffisance de provision, ces frais sont déjà inclus dans le plafonnement des frais pour incident de paiement. Le montant

des frais de notification et le montant du plafonnement des frais pour incident de paiement figurent dans les conditions générales tarifaires.

4.3.1.3.6 Délai de contestation d'un prélèvement

Le Client signale à la Banque, sans tarder et au plus tard dans les soixante-dix (70) jours qui suivent la date du débit, un prélèvement qu'il n'aurait pas autorisé ou qui aurait été mal exécuté par la Banque.

S'il s'avère que le prélèvement n'a pas été autorisé, le Client est immédiatement remboursé du montant de celui-ci et, le cas échéant, son compte est rétabli dans l'état dans lequel il se serait trouvé si ce prélèvement n'avait pas eu lieu.

Lorsque le prélèvement a été mal exécuté par la Banque, celle-ci restitue au Client, si besoin est et sans tarder, le montant du prélèvement ou sa quote-part mal exécutée, sans autre engagement quant aux opérations comptabilisées avant cette restitution. En cas de contestation d'un prélèvement autorisé (par exemple, si le montant de l'opération dépasse le montant auquel le Client pouvait raisonnablement s'attendre), le Client peut en demander le remboursement avant l'écoulement d'une période de huit (8) semaines à compter de la date à laquelle les fonds ont été débités. Dans ce cas, dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande de remboursement, la Banque soit rembourse du montant total du prélèvement, soit justifie son refus de rembourser.

Toute opposition sur prélèvement donne lieu à facturation de frais figurant dans les conditions générales tarifaires.

4.3.2 Le prélèvement SEPA

Définition générale

À compter du 1^{er} février 2014, les prélèvements réalisés depuis un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie française et adhérent au site de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique, seront réalisés au format SEPA.

Le prélèvement SEPA peut être ponctuel ou récurrent.

Le prélèvement SEPA repose sur un double mandat, donné sur un formulaire unique par le débiteur à son créancier, sur lequel :

- le débiteur autorise le créancier à émettre un (des) prélèvement(s) payable(s) sur son compte,
- le débiteur autorise la Banque à débiter son compte du montant du (des) prélèvement(s).

Le mandat est identifié par une « référence unique du mandat – RUM » fournie par le créancier.

Le Client peut être soit créancier, soit débiteur, selon que le prélèvement est émis ou reçu.

4.3.2.1 Le prélèvement émis (Client créancier)

Le Client qui souhaite émettre des prélèvements SEPA comme mode de recouvrement de ses créances doit se rapprocher de la Banque afin de mettre en place ce service et obtenir un identifiant créancier SEPA (ICS), sauf s'il dispose déjà d'un tel identifiant. L'émission de prélèvements SEPA nécessite l'accord préalable de la Banque. Le Client signe par acte séparé la Convention contenant

les obligations et engagements du Client ainsi que les règles de fonctionnement du prélèvement SEPA. En cas de non-respect de ces règles, la Banque se réserve le droit de refuser au Client le bénéfice de cette modalité de recouvrement de ses créances, et, en cas d'incidents graves ou répétés, de faire procéder au retrait de son ICS.

4.3.2.2 Le prélèvement débité (Client débiteur)

4.3.2.2.1 Consentement du Client à l'exécution des prélèvements SEPA

Après avoir complété, daté et signé le formulaire de mandat de prélèvement SEPA, le Client le retourne ou le remet au créancier, en y joignant un relevé d'identité bancaire (contenant ses coordonnées bancaires BIC et IBAN) établi par sa Banque.

En cas de changement de ses coordonnées bancaires (ex.: changement de Banque), le Client s'engage à les fournir au créancier. Le Client n'est pas tenu de signer un nouveau mandat. Le mandat existant reste valide.

Notification préalable du débiteur par le créancier avant l'émission du premier prélèvement SEPA.

Le créancier est tenu de fournir au Client débiteur une notification préalable au moins quatorze (14) jours calendaires avant la date d'échéance du prélèvement SEPA (sauf accord bilatéral sur un délai différent) et par tout moyen à sa convenance (facture, avis, échéancier...).

4.3.2.2.2 Possibilité donnée au Client de définir des limites à l'exécution des prélèvements

Le Client peut limiter l'encaissement d'un prélèvement à un certain montant ou à une certaine périodicité. Pour cela, il spécifie, par écrit, à la Banque les limites qu'il souhaite donner aux prélèvements identifiés de façon univoque par le numéro du mandat (RUM) qui les autorise.

4.3.2.2.3 Retrait par le Client de son consentement à l'exécution du prélèvement SEPA

Si le Client souhaite mettre fin à l'émission de prélèvements SEPA par le créancier, il doit lui notifier la révocation de son mandat de prélèvement SEPA. Il est vivement recommandé au Client d'informer également la Banque du mandat annulé.

En cas de désaccord concernant un prélèvement, le Client doit intervenir immédiatement auprès du créancier afin que celui-ci sursoie à l'exécution du prélèvement.

Pour le cas où sa demande ne serait pas prise en compte, le Client a la possibilité de révoquer son ordre de paiement en notifiant par écrit à la Banque son opposition au prélèvement concerné, au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds.

4.3.1.2.4 Exécution d'un prélèvement

Les prélèvements autorisés par le Client sont inscrits par la Banque au débit du compte, dans la limite de la provision disponible, à la date de leur présentation.

4.3.2.2.5 Refus par la Banque d'exécuter l'ordre de prélèvement
Les dispositions prévues au paragraphe 4.3.1.3.5 ci-dessus s'appliquent au présent paragraphe.

4.3.2.2.6 Délai de contestation d'un prélèvement
Les dispositions prévues au paragraphe 4.3.1.3.6 ci-dessus s'appliquent au présent paragraphe.

4.3.2.2.7 Caducité du mandat
Un mandat pour lequel aucun ordre de prélèvement SEPA n'a été présenté pendant une période de trente-six (36) mois devient caduc et ne doit donc plus être utilisé. Pour émettre à nouveau des prélèvements SEPA au titre du contrat concerné, le créancier devra faire signer au Client, un nouveau mandat.

4.3.2.2.8 Continuité des prélèvements que le Client a déjà autorisés au profit de ses créanciers
Le Client qui a émis des autorisations de prélèvement avant le 1^{er} février 2014 n'a pas de démarche particulière à accomplir auprès de ses créanciers. Les créanciers qui souhaitent migrer vers le prélèvement SEPA en informeront au préalable leurs Clients et leur indiqueront la marche à suivre. L'alternative à la migration pourra également consister, pour le créancier, à faire signer à ses Clients de nouveaux mandats SEPA.

4.3.2.2.9 Cas particulier des prélèvements réalisés depuis un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie française et n'adhérant pas au site de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique.
Le Client est informé qu'un prélèvement depuis un prestataire de services de paiement, établi sur le territoire français communautaire ou en Polynésie française et n'adhérant pas au site de compensation interbancaire atteignable par le SEPA COM Pacifique, ne peut pas être réalisé.

4.4 Titre interbancaire de paiement (TIP)

Les mêmes principes que ci-dessus s'appliquent au TIP (Titre interbancaire de paiement), étant précisé que le Client 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. Le Client ne peut plus révoquer l'ordre de paiement TIP dès lors que le TIP signé a été transmis au bénéficiaire (le créancier).

Chapitre V - Découvert ou facilité de caisse

En principe, le solde du compte doit toujours rester créditeur ou nul, mais il peut éventuellement être débiteur, dans la limite de l'autorisation convenue avec la Banque par acte séparé aux présentes, sous les conditions et limites fixées par la Banque. Un simple dépassement du découvert (ou facilité de caisse) ne saurait valoir accord par la Banque d'augmenter le montant fixé et, en conséquence, devra être immédiatement régularisé. Tout

dépassement donnera lieu à la perception d'intérêts calculés au taux indiqué dans les conditions générales tarifaires, ainsi que d'une commission forfaitaire prévue dans ces mêmes conditions générales tarifaires.

Il est de même convenu que l'affectation d'une garantie au solde du compte courant, à sa clôture, ne saurait en elle-même valoir octroi par la Banque d'un découvert ou d'une facilité de caisse. En cas de découvert, la Banque perçoit des intérêts au taux nominal Conventionnel. Ces intérêts sont calculés sur le solde journalier du compte, en valeur, et sur la base annuelle forfaitaire de trois cent soixante (360) jours.

À ces intérêts s'ajoutent les commissions éventuelles liées au découvert ou facilité de caisse, telles que prévues dans les conditions générales tarifaires. Ces commissions sont perçues en même temps que les intérêts débiteurs, lors de chaque arrêté périodique du compte.

Le coût total du découvert, comprenant d'une part ces intérêts, d'autre part les commissions qui s'y rapportent, est exprimé sous forme d'un « taux effectif global ». Ce taux effectif global est calculé sur la base de trois cent soixante-cinq (365) jours, ou de trois cent soixante-six (366) jours lorsque l'année est bissextile.

Chapitre VI - Procuration

1. Procuration donnée à une personne physique

Le Client peut donner à une ou plusieurs personnes une procuration, c'est-à-dire un mandat à l'effet de faire fonctionner le compte et d'obtenir toutes informations dans les mêmes conditions que s'il y procédait lui-même. Dans le cas d'un compte joint ouvert entre personnes physiques, la procuration est donnée par tous les cotitulaires. Les opérations effectuées par le mandataire engagent ainsi la responsabilité du (des) Client(s) titulaire(s) du compte.

Le mandataire dépose un spécimen de sa signature et justifie de son identité et de son domicile dans les mêmes conditions que le Client. Le cas échéant, la Banque peut, notamment pour des raisons de sécurité, refuser d'agréer le mandataire désigné.

La procuration prend fin en cas de renonciation par le mandataire à son mandat ou en cas de dénonciation de ce mandat, notifiée par écrit à la Banque par le titulaire ou l'un des cotitulaires du compte, en cas de décès du mandant, de clôture du compte, ou sur l'initiative de la Banque informant le Client qu'elle n'agrée plus le mandataire pour des raisons de sécurité. En cas de résiliation de la procuration, le Client doit mettre tout en œuvre pour obtenir la restitution des moyens de paiement confiés au mandataire, et prendre toute disposition utile pour interdire à ce dernier l'accès au compte par le moyen des canaux de Banque à distance.

Lorsque le compte est, à la demande du titulaire, transféré dans une autre agence de la Banque, les procurations données à des tiers restent valables.

2. Délégations de pouvoirs au sein d'une personne morale

Les représentants légaux d'une société titulaire du compte peuvent, dans le respect des statuts ou des dispositions prises en assemblée générale, déléguer leurs pouvoirs au titre d'une ou plusieurs opérations déterminées, cette délégation ne pouvant cependant aboutir à un transfert de l'ensemble de leurs pouvoirs et responsabilités. Le cas échéant, la Banque peut, notamment pour des raisons de sécurité, refuser d'agréer le mandataire désigné.

Le mandataire dépose un spécimen de sa signature et justifie de son identité et de son domicile dans les mêmes conditions que le Client.

3. Validité des délégations

Ces délégations sont consenties par les représentants légaux agissant en qualités au nom de la société. Elles restent donc valables jusqu'à réception par la Banque de la notification de la révocation, ou de la modification des pouvoirs par les représentants légaux du Client. La Banque est dispensée d'aviser le mandataire de ces événements.

Chapitre VII - Indisponibilité des actifs par suite de saisie ou d'avis à tiers détenteur

Le solde du compte peut être rendu indisponible par une procédure pratiquée par un créancier du Client.

La saisie-arrêt rend l'intégralité des soldes des comptes du Client indisponible le jour où elle est pratiquée, c'est-à-dire signifiée à la Banque, sous réserve des opérations en cours déterminées par les textes en vigueur. Les sommes ainsi débitées sont séquestrées jusqu'à la signification à la Banque d'un acte de mainlevée, d'acquiescement ou d'un jugement exécutoire ou définitif validant ou invalidant la saisie-arrêt. En cas de validation de la saisie-arrêt, les sommes séquestrées sont remises au créancier à concurrence du montant reconnu judiciairement de sa créance. L'excédent éventuel est restitué au Client.

L'avis à tiers détenteur, pratiqué par le Trésor public pour le recouvrement de ses créances fiscales, rend le solde indisponible le jour où il est traité par la Banque, à hauteur de la créance du Trésor public, c'est-à-dire pour le montant mentionné à l'avis à tiers détenteur. La Banque est tenue de verser au Trésor public la somme ainsi séquestrée à l'issue d'un délai de deux (2) mois; délai pendant lequel le Client peut introduire un recours, sous les mêmes réserves que précédemment.

D'autres procédures et voies d'exécution, dont notamment les oppositions administratives, soumises à des régimes spécifiques, peuvent entraîner le blocage des fonds figurant au compte du Client, mais seulement à concurrence de la créance du poursuivant.

La présente Convention de compte courant est opposable aux

créanciers poursuivants de sorte que les procédures initiées ne porteront que sur le solde du compte courant résultant de la compensation des différents sous-comptes le composant.

Chapitre VIII - Autres dispositions spécifiques aux opérations et comptes libellés dans une monnaie autre que le franc Pacifique

La présente Convention de compte permet au Client d'ouvrir des comptes, en franc Pacifique ou en devise.

Pour pouvoir ouvrir et faire fonctionner un compte en devise, le Client devra obligatoirement être titulaire d'un compte en franc Pacifique ouvert dans les livres de la Banque.

1. Les comptes

Les fonctionnalités de ces comptes en devise diffèrent de celles des comptes en franc Pacifique. Ainsi :

- un compte en devise ne peut fonctionner qu'en position créditrice;
- aucun mouvement d'espèces ne peut être réalisé;
- les comptes en devise ne permettent pas d'accéder à l'intégralité de la gamme des services bancaires disponibles pour les comptes en franc Pacifique;
- aucun moyen de paiement ne peut être adossé à un compte en devise;
- un compte en devise n'est pas rémunéré;
- les virements peuvent être réalisés par le biais du service de Banque en ligne.

Le montant des frais de tenue de compte est fixé dans les conditions générales tarifaires ou dans tout document approuvé par le titulaire du compte en devise.

2. Les opérations

Les opérations (créditrices ou débitrices, notamment le traitement des chèques ou effets de commerce) libellées en devise sont comptabilisées sur un compte du Client libellé en franc Pacifique, après conversion sur la base du cours de change, ou sur un compte du Client tenu dans la devise quand l'opération est permise par le fonctionnement dudit compte (cf. article 1 « Les comptes » ci-dessus).

La Banque se réserve en outre le droit de rejeter toute instruction ou opération libellée dans une monnaie non librement convertible et transférable, ou d'appliquer à ces opérations, qui seront alors créditées sur le compte du Client libellé en franc Pacifique, des règles, notamment de cours de change, spécifiques en fonction de chaque opération concernée. Ces règles de cours de change spécifiques pourront être obtenues auprès du conseiller de Clientèle gérant le compte du Client.

Chapitre IX - Transfert du compte

Le Client, sauf cas particulier (notamment des mesures de blocage ou de gel des avoirs), peut demander à tout moment que son

compte soit transféré dans une autre agence de la Banque. La présente Convention continuera, dans ce cas, à produire tous ses effets.

Le RIB du Client demeure identique en cas de transfert de son compte dans une autre agence de la Banque. Le Client n'a pas à adresser à ses créanciers et/ou débiteurs ses nouvelles coordonnées bancaires.

Chapitre X - Clôture du compte

Le compte courant est ouvert pour une durée indéterminée. Il peut être clôturé à tout moment à l'initiative du Client. La Banque peut également clôturer le compte dans les conditions suivantes :

- en cas de décès, de dissolution ;
- en cas de liquidation judiciaire ou de cession de l'entreprise dans le cadre de la loi de sauvegarde (ou de toute autre procédure équivalente ouverte sur le fondement d'un droit étranger qui l'autorise) ;
- sans préavis en cas de comportement gravement répréhensible ou de situation irrémédiablement compromise ;
- de plein droit et sans préavis en cas de cession, donation ou apport du patrimoine affecté, lorsque le Client est un entrepreneur individuel à responsabilité limitée ;
- moyennant le respect d'un préavis de (2) mois dans les autres cas. Ce délai court à compter de la date d'envoi d'une lettre par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant sur les relevés de compte.

La clôture du compte, qui doit toujours s'accompagner de la restitution à la Banque des formules de chèque non utilisées et des cartes de paiement et de retrait que le Client a en sa possession (ou ses représentants ou mandataires), entraîne au choix :

- l'arrêt définitif des opérations et l'exigibilité de l'éventuel solde débiteur provisoire dès le jour de la clôture ;
- ou de plein droit la fusion des soldes des différents comptes qui y étaient soumis en un solde unique de compte courant, et l'exigibilité de ce solde.

L'arrêt comptable du compte et le retrait du solde ne peuvent s'effectuer qu'après la liquidation des opérations en cours. Au titre de cette liquidation, la Banque aura notamment la faculté de :

- contrepasser, après la clôture du compte, le montant des effets impayés ;
- porter au débit du compte les sommes qu'elle serait amenée à payer postérieurement à la clôture, en exécution d'engagements de garantie bancaire, d'aval ou autres, ou à raison de toutes les sommes que le Client pourrait être susceptible de devoir, postérieurement à la clôture du compte, en vertu d'engagements quelconques antérieurs à la clôture.

Si le solde du compte est débiteur après la liquidation des opérations en cours, il sera productif d'intérêts calculés au dernier taux indiqué dans les conditions générales tarifaires, et ce jusqu'au parfait paiement ; ces intérêts ainsi que le solde du compte seront exigibles de plein droit.

En outre, la Banque pourra également clôturer tout compte en

devise, si la devise dans laquelle le compte est libellé devenait indisponible, intransférable et/ou inconvertible. Le solde pourra alors, sauf disposition contraire prévue par la législation ou réglementation applicable ou pratiques de marchés contraires, être converti en franc Pacifique, sur la base du dernier cours de change applicable entre le Client et la Banque et connu de la Banque pour les monnaies considérées.

Le sort des concours

Si des concours occasionnels ou exceptionnels ont été consentis au Client, il pourra être mis fin à ceux-ci sans préavis. Dans le cas où le Client bénéficie de concours à durée indéterminée autres qu'occasionnels, la Banque pourra y mettre fin, conformément à l'article L 313-12 du Code monétaire et financier, à l'expiration d'un préavis de soixante (60) jours, sauf comportement gravement répréhensible ou situation irrémédiablement compromise qui, légalement, permettent à la Banque de ne pas appliquer de préavis.

Chapitre XI - Moyens de communication avec la Banque et accès au compte

Le Client peut entrer en contact avec la Banque :

- par courrier papier ;
- par courrier électronique à l'adresse de son conseiller de Clientèle figurant sur ses relevés de compte ;
- par téléphone, via le service BCI direct (366.777) ;
- en accédant à la rubrique « contact » du site Internet www.bci.nc.

Le Client a également la possibilité de souscrire, par contrat séparé, à différents services lui permettant d'accéder à son compte, notamment le service de Banque en ligne, accessible par Internet, ou le service BCIcom, accessible par téléphone.

Le Client et la Banque peuvent convenir d'autres moyens de communication et de transmission d'informations dont les modalités et exigences techniques sont fixées par ailleurs (par exemple : protocole de type EBICS).

Chapitre XII - Services proposés au Client

Le Client peut souscrire — sous réserve d'acceptation par la Banque, par acte séparé —, dans le cadre le cas échéant d'une Convention de relation, des services et produits relatifs au fonctionnement du compte courant, listés dans les conditions générales tarifaires.

TITRE III - CONDITIONS TARIFAIRES

Le Client est tenu de façon générale de tous les frais, honoraires, impôts et taxes occasionnés par l'ouverture, le fonctionnement ou la clôture du compte. Le Client s'engage en outre à indemniser la Banque et à lui payer toutes sommes en principal, intérêts, frais, commissions et accessoires y compris toutes dépenses et honoraires d'avocat, de traduction ou autres, quelle qu'en soit la nature, que la Banque aurait à avancer ou engager et découlant directement ou indirectement de l'ouverture de compte ou plus généralement des relations entretenues par le Client avec la Banque, ainsi que toutes sommes dues ou réclamées par des tiers ou engendrées par toutes mesures de saisie ou toute autre procédure.

Chapitre I - Conditions applicables aux opérations courantes et aux services

Ces conditions (commissions, dates de valeur...) figurent dans les conditions générales tarifaires. Ce document est remis lors de la signature de la présente Convention, dont il fait partie intégrante. Il est mis à jour de manière périodique pour intégrer les modifications de tarifs et est tenu à la disposition du Client dans les agences et sur le site Internet de la Banque www.bci.nc.

Les conditions générales tarifaires font état d'un niveau de facturation « standard » auquel la Banque et le Client peuvent convenir de déroger. Dans un tel cas, la Banque confirmera au Client cette dérogation par un écrit spécifique qu'elle lui adressera. Par ailleurs, à la demande du Client, la Banque lui communique les conditions des services plus spécifiques. Ces services donnent lieu, le plus souvent, à la signature d'un contrat reprenant lesdites conditions.

Chapitre II - Conditions d'arrêté du compte courant

Le compte courant fait l'objet d'une tarification dont le détail figure dans les conditions générales tarifaires qui constituent un tout indivisible et indissociable avec la présente Convention de compte courant.

Cette tarification peut-être personnalisée sur la base d'une estimation du risque et des coûts engendrés par le fonctionnement du compte. Elle est réexaminée périodiquement en fonction de l'évolution de la relation globale du Client avec la Banque, et le Client sera informé de toute modification qui lui serait apportée.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Chapitre I - Durée et modification de la Convention

1. Durée de la Convention

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

2. Modifications de la Convention

2.1. Modifications à l'initiative de la Banque

La Banque aura la faculté de modifier périodiquement la Convention de compte, notamment les conditions tarifaires. À cet effet, la Banque adressera au Client, deux (2) mois avant la date d'application envisagée, sur support papier ou sur tout autre support durable (par exemple par lettre, par une mention sur le relevé de compte ou par moyen télématique dans le cadre des services de Banque en ligne), le projet de modification. La Banque et le Client conviennent que l'absence de contestation du Client dans ce délai vaut acceptation par ce dernier des modifications.

2.2. Modifications imposées par des textes législatifs ou réglementaires

Toutes dispositions législatives ou réglementaires qui rendraient nécessaire la modification de tout ou partie de la présente Convention seront applicables dès leur date d'entrée en vigueur.

Chapitre II - Résoudre un litige

En cas de difficultés concernant ses produits et services, le Client peut obtenir de son agence toutes les informations souhaitées, formuler auprès d'elle toute réclamation et, en cas de difficultés persistantes, saisir le « Service Réclamations » de la Banque — par courrier à l'adresse BCI BP K5, 98849 Nouméa cedex, ou par courriel à l'adresse servicereclamations@bci.nc — qui s'efforcera de trouver avec lui une solution.

Chapitre III - Enregistrements numérisés des contrats et Convention de preuve

Pour des raisons liées à la conservation et à l'archivage de la documentation contractuelle, la Banque sera amenée à scanner les contrats que le Client pourrait être amené à conclure avec cette dernière.

Le Client accepte expressément que la preuve tant du contenu que de l'opposabilité à son égard des contrats soit apportée par la reproduction de documents scannés.

Chapitre IV - Obligation de vigilance et d'information

La Banque est tenue, dans le cadre de ses obligations concernant la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, de procéder à l'identification des Clients et le cas échéant des bénéficiaires effectifs des opérations, et a une obligation de vigilance constante à l'égard de sa Clientèle pendant toute la durée de la relation d'affaires (montant et nature des opérations, provenance et destination des fonds, suivi de la situation professionnelle, économique et financière du Client...). À ce titre, la Banque est tenue d'appliquer des mesures de vigilance particulières à l'égard des Personnes politiquement exposées, définies à l'article R 561-18 du Code monétaire et financier.

La Banque est aussi tenue de déclarer en particulier :

- les sommes inscrites dans ses livres et les opérations portant sur des sommes qui pourraient provenir d'une infraction passible d'une peine privative de liberté d'un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme ;
- les opérations pour lesquelles l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire effectif de l'opération demeure douteuse malgré les diligences effectuées au titre de l'obligation de vérification d'identité qui incombent à la Banque.

La Banque est également tenue de recueillir les informations auprès de ses Clients pour les opérations qui lui apparaîtront comme inhabituelles en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel au regard de celles traitées jusqu'alors.

À ce titre, le Client s'engage envers la Banque, pendant toute la durée de la Convention :

- à signaler à la Banque toute opération exceptionnelle par rapport aux opérations habituellement enregistrées sur son compte et à lui fournir, sur sa demande, toute information ou tout document requis ;
- à la tenir informée sans délai de toute modification survenue au niveau de sa situation professionnelle, patrimoniale, financière ou personnelle, ou de celle de sa caution éventuelle, et plus généralement de tout événement susceptible de modifier notamment la valeur de son patrimoine ou d'aggraver l'importance de son endettement ;
- à lui communiquer à première demande toute information, toute pièce ou tout document relatif à sa situation professionnelle, patrimoniale, financière ou personnelle ou aux conditions d'une opération inhabituelle initiée à son profit ou au profit d'un tiers.

La Banque peut être obligée de demander une autorisation aux autorités de l'État avant de procéder à une opération, en raison des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux ou contre le financement du terrorisme.

La Banque, en raison des obligations mises à sa charge par les pouvoirs publics au titre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, peut être amenée à prendre toutes mesures, notamment le gel des avoirs, susceptibles de conduire à des retards ou à des refus d'exécution liés à ces obligations.

Chapitre V - Garantie des dépôts

En application des articles L 312-4 et suivants du Code monétaire et financier, relatifs à la garantie des dépôts, la Banque est adhérente du Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution.

Chapitre VI - Secret bancaire

La Banque est tenue au secret professionnel (article L 511-33 du Code monétaire et financier). Elle est toutefois déliée de cette obligation soit à la demande expresse du Client, soit lorsque la loi le prévoit, notamment à l'égard de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, de la Banque de France, des Commissions d'enquête parlementaires, de l'Institut d'Émission d'Outre-Mer ou de l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale. Elle peut être contrainte de procéder à certaines déclarations, notamment à l'administration fiscale ou à la Banque de France, ou de demander une autorisation aux autorités de l'État avant de procéder à une opération, en raison des dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux ou contre le financement du terrorisme.

Chapitre VII - Réglementation FATCA applicable aux ressortissants fiscaux américains

Dans le cadre de la mise en œuvre de la législation américaine FATCA (*Foreign Account Tax Compliance Act*), renforçant les contrôles sur tous les ressortissants fiscaux américains, la Banque est tenue d'effectuer des diligences aux fins d'identification des ressortissants fiscaux américains (dits « *US person* » au sens de la réglementation américaine susmentionnée).

À ce titre, le Client s'engage à communiquer sous les meilleurs délais à la Banque tous documents, informations, attestations et/ou justificatifs requis par elle, pour établir ou justifier, le cas échéant, son statut d'US Person et à l'informer de tout changement de situation qui viendrait modifier son statut au regard de la réglementation FATCA.

Le Client est informé que la Banque doit communiquer annuellement à l'administration fiscale américaine, et/ou à toute entité désignée par elle, les informations et données requises par la réglementation FATCA concernant les avoirs des US Person identifiées.

Les obligations susmentionnées découlant de la réglementation FATCA sont applicables à toutes les formes de personne morale, même si cette dernière n'est pas elle-même qualifiée d'US person, dès lors qu'un détenteur de part ou un associé de cette personne morale est lui-même qualifié d'US person.

Chapitre VIII - Loi informatique et libertés

La Banque est conduite à traiter, de manière automatisée ou non, des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de la relation bancaire. Les traitements réalisés par la Banque ont notamment pour finalité :

- la gestion du (des) compte(s) et/ou des produits et services souscrits ;
- la gestion, l'étude et l'octroi de crédits, la sélection et la gestion des risques, la prévention de la fraude, le recouvrement ou la cession de créances et la gestion des incidents de paiement ;
- la prospection et la réalisation d'animations commerciales, d'études statistiques et patrimoniales ;
- le respect des obligations légales et réglementaires, notamment en matière de gestion du risque opérationnel et de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Tout incident, déclaration fautive ou irrégulière pourra faire l'objet d'un traitement spécifique destiné à prévenir la fraude.

Ces informations nominatives, obligatoires, sont destinées à la Banque, à ses sous-traitants et/ou ses prestataires de service pour des besoins de gestion. Elles ne sont communiquées à des tiers que pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Le Client dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant et peut également demander à ce que soient rectifiées, mises à jour ou supprimées les données inexactes, incomplètes ou périmées.

Il peut également s'opposer, sous réserve de justifier d'un motif légitime, à ce que des données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement, étant entendu que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour la Banque de fournir le produit ou le service demandé ou souscrit.

Le Client peut s'opposer, sans frais et sans avoir à motiver sa demande, à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Pour exercer ses droits d'accès, de rectification et d'opposition, le Client doit s'adresser par courriel à l'adresse cil@bci.nc, ou par écrit à l'adresse suivante :

**BCI, à l'attention du Correspondant Informatique et Libertés,
BP K5, 98849 Nouméa Cedex.**

Chapitre IX - Loi applicable, tribunaux compétents, langue

La présente Convention est conclue en langue française. Le Client accepte expressément l'usage de la langue française durant la relation contractuelle.

La présente Convention est soumise à la loi applicable en Nouvelle-Calédonie et relève de la compétence des tribunaux de Nouméa.

Chapitre X - Engagements du Client

La Banque attire l'attention du Client (personne physique ou s'il s'agit d'une personne morale ses représentants légaux et/ou mandataires) 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.

Le Client s'engage à respecter et se tenir informé par ses propres moyens de l'ensemble des règles de droit, législations ou réglementations applicables en Nouvelle-Calédonie, et impliquées en tout et partie par ses activités, la présente Convention ou les opérations et relations en découlant.

En outre, 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.

Chapitre XI - Garantie des dépôts - Information des déposants

Les dépôts espèces recueillis par la Banque, les titres conservés par elle, certaines cautions qu'elle délivre au Client, sont couverts par des mécanismes de garanties gérés par le Fonds de garantie des dépôts et de Résolution dans les conditions et selon les modalités définies par l'article L. 312-4 et les suivants du Code monétaire et financier, et les textes d'application. Conformément à l'article L. 312-15 du Code monétaire et financier et à l'article 8 bis du règlement n° 99-05 du Comité de la réglementation bancaire et financière, la Banque peut être amenée à transmettre, à la demande expresse du Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution, dans le cadre de la préparation ou de l'exécution de sa mission, des informations nominatives ou chiffrées concernant le Client.

Ces modalités font l'objet d'un dépliant que le Client peut demander auprès d'une agence de la Banque ou auprès du Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution - 65, rue de la Victoire - 75009 Paris (www.garantiedesdepots.fr) ou consulter sur le site

Internet de la Banque ou du Fonds de Garantie des dépôts et de résolution.

Par ailleurs, le document ci-après présente une information sur la garantie des dépôts. Ce document fait partie des obligations

d'information qui sont demandées aux établissements bancaires afin de mieux informer les Clients sur la protection de leurs comptes (Arrêté du 27 octobre 2015 relatif à l'information des déposants sur la garantie des dépôts).

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROTECTION DES DÉPÔTS

La protection des dépôts effectués auprès de la Banque Calédonienne d'Investissement est assurée par	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR)
Plafond de la protection	La contrevaletur exprimée en francs CFP de 100 000 € (soit à la date du 31 octobre 2015 : 11 933 174 francs CFP), par déposant et par établissement de crédit (1)
Si vous avez plusieurs comptes dans le même établissement de crédit	Tous vos dépôts enregistrés sur vos comptes ouverts dans le même établissement de crédit entrant dans le champ de la garantie sont additionnés pour déterminer le montant éligible à la garantie ; le montant de l'indemnisation est plafonné à 11 933 174 francs CFP (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes	Le plafond de 11 933 174 francs CFP s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses cotitulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2) .
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation	Euros
Correspondant	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65 rue de la Victoire - 75009 Paris Tél. : 01 58 18 38 08 Courriel : contact@garantiedesdepots.fr
Pour en savoir plus	Reportez-vous au site Internet du FGDR : http://www.garantiedesdepots.fr
Accusé de réception par le déposant (5)	Le .../.../...

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

(1) Limite générale de la protection

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

Par exemple, si un Client détient un compte d'épargne éligible (hors livret A) dont le solde est de 10 000 000 francs CFP et un compte courant dont le solde est de 2 000 000 francs CFP, l'indemnisation sera plafonnée à 11 933 174 francs CFP.

Cette méthode s'applique également lorsqu'un établissement de crédit opère sous plusieurs marques commerciales. Cela signifie que l'ensemble des dépôts d'une même personne acceptés sous ces marques commerciales bénéficie d'une indemnisation maximale de 11 933 174 francs CFP.

(2) Principaux cas particuliers

Les comptes joints sont répartis entre les cotitulaires 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 sommes inscrites sur les livrets A 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'un 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 dont le solde est de 3 500 000 francs CFP et un compte courant dont le solde est de 10 500 000 francs CFP, il sera indemnisé, d'une part à hauteur de 3 500 000 francs CFP pour son livret et, d'autre part, à hauteur de 10 500 000 francs CFP pour son compte courant.

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

(3) Indemnisation

Le Fonds de garantie des dépôts et de résolution met l'indemnisation à disposition des déposants et bénéficiaires de la garantie, pour les dépôts couverts par celle-ci, sept 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 sera applicable à compter du 1^{er} juin 2016.

Ce délai 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-dessus), afin de permettre au bénéficiaire de faire connaître le nouveau compte bancaire sur lequel il souhaite que l'indemnisation lui soit versée par virement.

(4) Autres informations importantes

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

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

(5) Accusé de réception

Lorsque ce formulaire est joint ou intégré aux conditions générales ou aux conditions particulières du projet de contrat ou Convention, il est accusé réception à l'occasion de la signature de la Convention.

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.

- Personnes exclues de la garantie : pour plus de précision, consulter l'article 1^{er} II de l'ordonnance n° 2015-1024 du 20 août 2015 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière financière.
- Produits exclus de la garantie : pour plus de précision, consulter l'article 1^{er} III de ladite ordonnance.
- Garantie des titres, garantie des cautions et garantie des assurances : voir le dépliant du FGDR disponible en agence et sur le site Internet de la Banque Calédonienne d'Investissement : www.bci.nc

ANNEXE 1 - Heures limites de réception d'un ordre de paiement - Version avril 2019

TYPE D'OPÉRATION	CANAL / SUPPORT	HEURES LIMITES DE RÉCEPTION
VIREMENT		
jusqu'à		
1. Ordre de virement sur place ou SEPA (occasionnel ou permanent)	• sur liste papier	12 h 00
• en faveur d'un autre compte BCI d'un même titulaire	• par Internet : abonnement bcinet.nc	17 h 00
• en faveur d'un compte de tiers ouvert à la BCI	• par télétransmission	17 h 00
ou dans une autre Banque (avec RIB ou BIC/IBAN)	• sur support magnétique	12 h 00
	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
	• sur Libre Service Bancaire (LSB)	16 h 30
2. Ordre de transfert international	• par Internet : abonnement bcinet.nc	15 h 00
• en euro hors France Métropolitaine et DOM/TOM	• par télétransmission	14 h 00
• en devises autre que l'euro	• au guichet de votre Banque	14 h 00
PRÉLÈVEMENT		
1. Prélèvement sur place ou SEPA	• sur liste papier	12 h 00
	• par Internet : abonnement bcinet.nc	17 h 00
	• par télétransmission	17 h 00
	• sur support magnétique	12 h 00
	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
PAPIER COMMERCIAL		
1. Effet remis à l'escompte ou à l'encaissement	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
LOI DAILLY		
1. Loi Dailly	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
DÉPÔT ESPÈCES		
1. Dépôt espèces	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
	• sur automate dépôt d'espèces	horaire ouverture agence
	• par sacoche	13 h 00
REMISE DE CHÈQUES		
1. Remise de chèques	• au guichet de votre Banque	horaire ouverture agence
	• sur les Automates de Remise de Chèques (ARC)	
	• par sacoche	13 h 00

La présente annexe fait partie intégrante de la Convention de compte courant.

CONVENTION DE COMPTÉ COURANT

PERSONNES MORALES ET ENTREPRENEURS

AVRIL 2019

BE eupa n° 237454

Pour une réclamation, vous pouvez contacter la BCI :

par fax : 25 65 84 / par courriel : servicereclamations@bci.nc / par courrier : Service Réclamations - BCI BP K5 - 98849 NOUMÉA CEDEX

BCI Direct au 366 777

*Coût de l'appel : 12,6 F TTC
par tranche de 11 secondes*

Notre site Internet

www.bci.nc



ENSEMBLE, VOIR PLUS LOIN

Banque Calédonienne d'Investissement - SAEM au capital de 15 milliards F CFP
Siège social : 54, avenue de la Victoire - BP K5 - 98849 Nouméa Cedex - Téléphone (+687) 25 65 65 - Fax (+687) 27 40 35
RCS Nouméa 56 B 015 479 - Ridet n° 0 015 479 001 - RIAS NC170007 voir rias.nc