

# Convention d'ouverture d'un compte courant postal - Conditions Générales

La présente Convention de Compte Courant Postal (CCP) définit le fonctionnement du CCP, dénommé ci-après le « Compte », ouvert par les Services Bancaires de l'OPT, ci-après dénommés l' « OPT », à une (ou plusieurs) personne(s) physique(s) n'agissant pas pour des besoins professionnels, ci-après désigné(s) le(s) « Client(s) ».

La Convention de CCP, appelée ci-après la « Convention », se compose :

- Des présentes Conditions Générales,

- Des Conditions Particulières, recueillies dans la demande d'ouverture de Compte et de leurs modifications ultérieures,

- Ainsi que de la brochure « conditions tarifaires applicables aux opérations des Services Bancaires de l'OPT », ci-après désignée les « Conditions Tarifaires ».

## I. OUVERTURE DU COMPTE

### 1. Généralités

Après avoir opéré les vérifications nécessaires, l'OPT consent à l'ouverture du Compte ou, le cas échéant, la refuse discrétionnairement. Tout refus donne lieu à l'émission d'une lettre de confirmation adressée par courrier au Client.

Pour ouvrir un Compte, le Client doit justifier de son identité et de son domicile et présenter à ce titre un document officiel probant en cours de validité comportant sa photographie, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois et déposer un spécimen de sa signature qui doit être identique à celle figurant sur sa pièce d'identité.

Le Client doit, par ailleurs, indiquer s'il est résident ou non résident (notamment au sens fiscal) de sorte que, la responsabilité de l'OPT ne saurait être engagée s'il y a infraction à la réglementation fiscale du pays de résidence. Le refus ou l'absence de justification par le Client de sa résidence fiscale est susceptible d'entraîner la clôture d'office du Compte.

Le Client doit en outre être pleinement capable dans les actes de la vie civile et, en cas de minorité ou de protection légale, être dûment représenté. Dans cette dernière hypothèse, le Compte fonctionne sous la signature et/ou sous la responsabilité du représentant légal selon les règles du régime de protection applicable.

Lors de l'ouverture du compte, l'OPT exige le dépôt d'une somme minimale indiquée dans les Conditions Tarifaires.

Pendant toute la durée de la Convention, le Client s'engage à informer l'OPT sans délai de tout changement dans sa situation financière et personnelle et notamment tout changement d'état civil, de domicile, de capacité, de régime matrimonial, ainsi que de tout élément susceptible d'affecter le fonctionnement du Compte en produisant, le cas échéant, tout justificatif (changement d'adresse, numéro de téléphone etc.).

Le Client peut à tout moment demander à l'OPT une copie et/ou un exemplaire de la Convention.

### 2. Compte ouvert à un mineur

À partir de 12 ans et jusqu'à sa majorité, le Client mineur peut, sur autorisation écrite de son (ses) représentant(s) légal (légaux) obligatoirement titulaire(s) d'un compte CCP, disposer lui-même d'un Compte CCP sous réserve des dispositions suivantes :

- le représentant légal se porte fort des opérations passées par le Client mineur sur son Compte et ce jusqu'à sa majorité;

- le représentant légal autorise l'OPT à débiter son Compte si le solde du Compte du Client mineur ne permet pas d'imputer une opération.

Après avoir opéré les vérifications nécessaires, l'OPT consent à l'ouverture du Compte ou, le cas échéant, la refuse discrétionnairement. Tout refus donne lieu à l'émission d'une lettre de confirmation adressée par courrier au Client.

L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation de ce Compte est défini dans le contrat « PACK MARARA » et soumis aux Conditions Tarifaires.

Le client mineur devra se présenter à un Bureau de Poste dès sa majorité ou son émancipation, afin de mettre son dossier à jour. Le cas échéant, il devra fournir tous les documents nécessaires à l'OPT dans le cadre de la connaissance de son client, le secret bancaire étant opposable aux représentants légaux lorsque le mineur devient majeur ou émancipé.

### 3. Compte ouvert à un majeur protégé

Le Compte ne peut être ouvert que sur présentation et dans les conditions de la décision de justice, et fonctionnera alors selon les règles légales de protection en vigueur ou les modalités fixées par la décision de justice.

En cas de survenance d'une mesure de protection en cours de vie du Compte, il appartient au Client ou à son représentant légal :

- d'informer l'OPT de cette mesure et de lui remettre une copie de la décision de justice instaurant la mesure de protection par courrier à l'adresse suivante :

**Direction des Services Bancaires de l'OPT**

**Hôtel des Postes 8 rue de la Reine Pomare IV**

**98714 PAPEETE – TAHITI – POLYNESIE FRANÇAISE**

- de restituer, le cas échéant, les moyens de paiement détenus par la personne devenue majeur protégé.

### 4. Comptes collectifs

#### • Compte joint

Le Compte joint est un Compte collectif avec solidarité active et passive, ouvert au nom de plusieurs personnes physiques appelées cotitulaires. En vertu du principe de solidarité active, chacun des cotitulaires est considéré à l'égard de l'OPT comme le seul créancier des sommes déposées sur le Compte joint. Chaque cotitulaire peut, dans ces conditions, faire sur le Compte, séparément sous sa seule signature, toute opération tant au débit qu'au crédit.

Selon le principe de solidarité passive, chacun des cotitulaires est tenu au règlement de l'intégralité du solde débiteur vis-à-vis de l'OPT. Les cotitulaires peuvent, s'ils le souhaitent, désigner aux Conditions Particulières de la présente Convention ou ultérieurement par écrit, celui d'entre eux qui sera, le cas échéant, responsable des conséquences des incidents de paiement par chèque et qui supportera, à ce titre, la mesure d'interdiction bancaire.

Le Compte joint est valable jusqu'à dénonciation expresse, par l'un des cotitulaires, en remplissant le formulaire de dénonciation d'un Compte joint dans un Bureau de Poste ou par lettre recommandée avec avis de réception adressée au Centre des Chèques Postaux, ainsi qu'aux autres cotitulaires.

Cette dénonciation a pour effet de transformer, à compter de la réception par le Centre des Chèques Postaux, du formulaire complété et signé ou de la lettre recommandée avec avis de réception, le Compte joint en Compte indivis.

Le fonctionnement du Compte requiert alors l'accord et la signature de tous les cotitulaires, qui doivent restituer les moyens de paiement restés éventuellement en leur possession. À défaut, chacun des cotitulaires demeure responsable de l'utilisation des chèques ou des cartes bancaires non restitués.

En cas de décès de l'un des cotitulaires, le Compte ne sera pas bloqué, il continuera de fonctionner sous la signature du cotitulaire survivant ou de l'un ou l'autre des cotitulaires survivants.

Si la solidarité active permet au(x) survivant(s), en cas de décès de l'un des cotitulaires, d'appréhender l'actif qui figure au Compte, il convient de préciser que le(s) cotitulaire(s) survivant(s) est (sont) seul(s) comptable(s) de cet actif vis-à-vis des héritiers du défunt ou de leur notaire et qu'il(s) doit (doivent) leur rendre des comptes.

L'opposition écrite à la poursuite du fonctionnement du Compte sous la signature du ou de l'un ou l'autre des cotitulaires survivants de la part d'un ayant-droit du cotitulaire décédé justifiant de sa qualité ou du notaire chargé de la succession, produira les mêmes effets que la dénonciation de solidarité, le Compte sera transformé en Compte indivis.

Dans ce cas l'opposition doit être envoyée par courrier en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Direction des Services Bancaires de l'OPT**

**Hôtel des Postes 8 rue de la Reine Pomare IV**

**98714 PAPEETE – TAHITI – POLYNESIE FRANÇAISE**

En cas de solde débiteur constaté au jour du décès, les ayants droit du cotitulaire décédé sont tenus solidairement au paiement de la dette avec les autres cotitulaires.

## • Compte indivis

Le Compte indivis est un Compte collectif sans solidarité active, ouvert par deux ou plusieurs personnes physiques appelées cotitulaires.

Le Compte fonctionne sous la signature conjointe de tous les cotitulaires, sauf s'ils donnent ensemble procuration à l'un d'entre eux ou à un Tiers aux fins de faire fonctionner le Compte.

L'ensemble des cotitulaires est solidairement et indivisément engagé envers l'OPT de sorte que celui-ci peut, si le Compte vient à être débiteur, réclamer la totalité du solde débiteur en principal, intérêts, commissions, frais et accessoires à l'un d'entre eux, y compris après la clôture du Compte.

Aucun cotulaire ne peut procéder seul à la clôture du Compte, mais chacun d'entre eux peut sortir de l'indivision à tout moment.

En cas de clôture du Compte, le solde créditeur éventuel, après dénouement des opérations en cours, sera affecté conformément aux instructions qui seront données conjointement par tous les cotitulaires ou, le cas échéant, par le Mandataire dûment habilité.

Le décès de l'un des cotitulaires entraîne le blocage du Compte jusqu'à réception par l'OPT des instructions des ayants droit ou du notaire chargé de la succession.

## II. FONCTIONNEMENT DU COMPTE

### 1. Modalités de fonctionnement du Compte

Pour pouvoir fonctionner dans des conditions normales, le Compte doit présenter un solde créditeur que le Client s'engage à maintenir. Avant d'effectuer des opérations de débit, le Client doit donc s'assurer de l'existence sur le Compte d'une provision disponible et suffisante en tenant compte de toutes les opérations effectuées précédemment et non encore débitées.

#### 1.1 Date comptable et Date de valeur

La date comptable est la date à laquelle l'OPT enregistre comptablement l'opération sur le compte du client. La date de valeur est la date de référence qui sert au calcul des intérêts créditeurs ou débiteurs. La différence entre la date comptable et la date de valeur correspond strictement au délai nécessaire pour l'exécution des tâches administratives et comptables relatives aux opérations.

## 1.2 La Banque à distance

Dès l'ouverture de son Compte, le Client peut bénéficier gratuitement des services de consultation et/ou de gestion de son Compte (le service ALLO CCP est souscrit d'office).

L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation des services de banque à distance est défini dans les contrats spécifiques « WEB CCP » et « SMS CCP » et soumis aux Conditions Tarifaires en vigueur.

## 1.3 Informations dues au Client

### • Le Relevé de Compte

Un relevé des opérations bancaires récapitulant l'ensemble des informations relatives à chaque opération réalisée est adressé gratuitement au Client (ci-après désigné le « Relevé de Compte ») sous forme papier et selon une périodicité mensuelle.

Concernant les comptes collectifs (jointes ou indivis), le Relevé de Compte est envoyé à l'adresse indiquée à l'ouverture de compte.

Si le Client le souhaite, il peut, en optant dans les Conditions Particulières de la Convention ou ultérieurement par demande écrite adressée à l'OPT, bénéficier d'une fréquence d'envoi de Relevé de Compte inférieure à 1 mois. Dans ce cas, l'OPT facture les envois selon les modalités prévues aux Conditions Tarifaires.

L'OPT met à la disposition du Client une trace comptable de ses opérations sur son espace client [www.opt.pf](http://www.opt.pf) (pour connaître la période consultable, contacter le 40 432 432).

L'OPT recommande au Client de conserver ses Relevés de Compte au moins 5 ans. En cas de litige, la production du Relevé de Compte (ou de sa copie) vaut présomption de preuve des opérations qui y sont inscrites sauf dans le cas d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude.

L'OPT conserve pendant 10 ans une trace comptable des opérations enregistrées sur le Compte.

Le Client est informé que s'il met l'OPT dans l'impossibilité de lui faire parvenir ses Relevés de Compte, notamment en ne l'informant pas du changement de ses coordonnées postales, l'OPT cessera l'envoi des

Relevés de Compte sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée.

### • Le Relevé Annuel des Frais

Un relevé des frais perçus sur le Compte au cours de l'année civile précédente au titre des produits et services dont bénéficie le Client dans le cadre de la présente Convention, y compris les intérêts débiteurs, est adressé chaque année. Ce relevé est transmis par courrier.

### • Notification du refus d'exécution par l'OPT d'une opération de paiement

Dans le cas où l'OPT ne pourrait pas, pour quelque motif que ce soit, exécuter un ordre de paiement, il le notifie au Client dès que possible sur son espace personnalisé si le Client bénéficie du service Web CCP, et éventuellement par téléphone ou par courrier.

Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle, il indique si possible au Client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

## 1.4 Relevé d'Identité Postal

L'OPT délivre à chaque Client des Relevés d'Identité Postal correspondant à son Compte afin de lui permettre de communiquer les coordonnées de celui-ci à tout organisme pour domicilier des revenus (salaires, pensions, allocations etc.) ou effectuer des paiements tels que par exemple des prélèvements (électricité, téléphone etc.).

## 1.5 Procuration

Le Client majeur capable ou mineur émancipé peut par écrit et pour une durée déterminée ou non donner procuration à une ou plusieurs personne(s) physique(s) capable(s) et non interdite(s) bancaire(s) ou judiciaire(s) (ci-après dénommé le « Mandataire ») afin de faire fonctionner son Compte dans les conditions qui suivent.

La procuration sur le Compte est formalisée sur un formulaire spécifique de l'OPT, signé et daté par le Client et le Mandataire, qui permet ainsi au Mandataire désigné, cumulativement ou alternativement, de :

- signer tous les ordres de débit ou de crédit (chèques, virements, prélèvements, etc.) ;

- demander et obtenir des instruments de paiement ;

- se faire communiquer toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le Compte, sans exception ni réserve, à compter de la signature de la procuration et uniquement pendant toute la durée de la procuration ;

- effectuer toute opposition ou révocation sur tous les instruments de paiement ;

- informer du changement d'adresse du Client en fournissant le justificatif correspondant.

Pour prévenir le risque de fraude, le formulaire de procuration devra être complété et signé par le Client Mandant devant un agent habilité de l'OPT ou déposé par le Client Mandant directement en Bureau de Poste. L'OPT se réserve le droit de refuser toute procuration transmise par tout autre moyen.

Le Mandataire désigné doit présenter un document officiel d'identité probant en cours de validité comportant sa photographie, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, et déposer un spécimen de sa signature qui doit être identique à celle figurant sur sa pièce d'identité.

Le cas échéant, l'OPT peut refuser d'agréer le Mandataire désigné ou mettre fin à son agrément. Dans ce cas, il motivera sa décision par écrit au Client dans les meilleurs délais.

Les opérations effectuées par le Mandataire, dans le cadre des pouvoirs que le Client lui a confiés, engagent l'entière responsabilité du Client.

Le Mandataire d'un Compte collectif doit être désigné d'un commun accord par écrit par tous les cotitulaires du Compte.

Cette procuration prend fin, que le Compte soit individuel ou collectif, notamment dans les cas suivants :

- révocation expresse du Client. Concomitamment, le Client doit informer son Mandataire de la fin de sa procuration et, le cas échéant, s'engage à en justifier auprès de l'OPT ;

- renonciation du Mandataire ;

- décès ou mise sous protection du Client ou du Mandataire ;

- à la clôture du (des) Compte(s) visé(s) dans la procuration ;

- à l'échéance stipulée dans la procuration lorsque celle-ci est à durée déterminée ;

- surendettement du Client ou du Mandataire.

Dans tous les cas, le Client, ou le cas échéant le Mandataire, doit notifier à l'OPT la survenance de l'une des situations listées ci-dessus par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'OPT ou par courrier simple déposé dans un Bureau de Poste.

Le Client s'oblige par ailleurs à obtenir du Mandataire la restitution de l'ensemble des instruments de paiement restés éventuellement en sa possession.

En aucun cas, l'OPT ne sera tenu pour responsable des opérations passées par le Mandataire, tant que la cessation du mandat n'aura pas été portée à sa connaissance.

## 2. Les ordres de paiement liés au Compte

Le Client peut procéder à des opérations tant au débit qu'au crédit de son Compte.

### 2.1 Le chèque

Le Client peut remettre des chèques à l'encaissement sur son Compte ou peut procéder, au moyen de l'émission de chèques remis par l'OPT, à des paiements selon les modalités définies ci-après et dans le respect de la réglementation applicable.

• **Le Client peut remettre des chèques à l'encaissement sur son Compte** directement en Bureau de Poste. En cas de remise de chèque erronée, une commission sera prélevée conformément aux Conditions Tarifaires.

Les chèques sont portés au crédit du Compte au plus tard 3 jours ouvrés après traitement par le Centre des Chèques Postaux sous réserve du paiement définitif réalisé par la Banque tirée. Par exception, l'OPT pourra ne procéder à leur crédit qu'après encaissement définitif des fonds. Dans tous les cas, la date de remise des chèques correspond à la date de leur réception par le Centre des Chèques Postaux.

Si le chèque est rejeté, quelle qu'en soit la cause, l'OPT est amené à débiter le Compte du montant du chèque initialement crédité. L'OPT restitue le chèque au Client dans les cas prévus par la loi.

• **Cas particuliers des remises de chèques en euros** : L'OPT peut être amené à effectuer le crédit après encaissement effectif du (des) chèque(s) en euros pour lequel/lesquels les délais interbancaires de compensation ne sont pas fixés.

Les chèques en euros supportent le cas échéant, en dehors des frais de l'OPT, ceux des intermédiaires bancaires dont le montant est prélevé directement sur le Compte.

En cas de rejet d'un chèque, celui-ci sera renvoyé au Client.

• **Le Client peut procéder à des paiements au moyen des chèques délivrés par l'OPT.**

Les Chèques sont libellés et payables en F CFP.

**Chèques** : A sa demande, l'OPT peut mettre à la disposition du client des chéquiers pré barrés après consultation du Fichier Central des Chèques tenu par la Banque de France. Seules les formules de chèque délivrées par l'OPT peuvent être utilisées. À ce titre, le Client s'interdit d'apporter toute modification (par exemple altération d'une mention obligatoire) aux formules de chèques qui lui sont remises.

L'OPT peut refuser ou suspendre la délivrance de chéquiers en motivant sa décision. Dans ce cas, le client peut réitérer sa demande de délivrance d'un chéquier par écrit sous réserve de justifier avoir régularisé sa situation au regard des conditions de délivrance d'un chéquier par l'OPT.

• **Surveillance et Conservation des chéquiers**

L'utilisation frauduleuse des chéquiers remis au Client peut présenter pour lui un risque préjudiciable. Pour prévenir de telles situations, le Client, tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance, doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires dans la garde, l'utilisation et la conservation de ses chéquiers. En cas de négligence, le Client pourrait voir sa responsabilité en tout ou partie engagée.

• **Fonctionnement du chèque**

Le Client, avant d'émettre un chèque, est tenu de s'assurer de l'existence sur son Compte d'une provision préalable, suffisante et disponible, et ce jusqu'au règlement effectif du chèque.

L'OPT est tenu d'accepter les chèques dans la limite de leur délai de validité, légalement fixé à 1 an à compter de leur date d'émission, augmenté des délais de présentation (par exemple 8 jours pour un chèque émis et payable en France métropolitaine).

• **Cas particulier des chèques sans provision**

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, le Client s'expose à un refus de paiement par l'OPT et à l'application de la réglementation relative au chèque sans provision. Ainsi, avant d'en refuser le paiement pour ce motif, l'OPT informera le Client, par téléphone ou par écrit, des conséquences du défaut de provision.

Conformément à la loi, l'émission de chèques sans provision est sanctionnée par une mesure d'interdiction bancaire. Dès constatation du rejet d'un chèque pour défaut ou insuffisance de provision, l'OPT adresse au Client sous pli recommandé avec avis de réception une lettre d'injonction de ne plus émettre de chèques. Le Client doit alors restituer à l'OPT les formules de chèques éventuellement encore en sa possession et/ou en celle de son ou ses Mandataire(s).

L'interdiction bancaire concerne tous les Comptes dont le Client est Titulaire dans les livres de l'OPT et dans tout autre établissement bancaire.

Lorsque l'incident de paiement est constaté sur un Compte collectif, l'interdiction bancaire s'applique à chaque cotitulaire, sauf si un cotitulaire responsable a été prédésigné lors de l'ouverture du Compte dans les Conditions Particulières de la Convention ou postérieurement par écrit.

Dans ce dernier cas, le cotitulaire responsable est frappé d'une interdiction bancaire sur l'ensemble de ses Comptes alors que le(s) cotitulaire(s) non désigné(s) ne fait (font) l'objet d'une interdiction d'émettre des chèques que sur le seul Compte collectif.

Le Client peut obtenir la mainlevée de l'interdiction bancaire et recouvrer la faculté d'émettre des chèques en justifiant de la régularisation de l'ensemble des chèques impayés qu'il a émis.

En l'absence de régularisation des chèques impayés, l'interdiction bancaire est maintenue pendant 5 ans à compter de la date d'envoi de la lettre d'injonction.

Toute violation d'une interdiction bancaire préalablement prononcée fait courir au Client des risques de sanctions pénales et prolonge de 5 ans la mesure d'interdiction bancaire à son encontre.

En tout état de cause, les frais de toute nature qu'occasionne le rejet d'un chèque sans provision sont à la charge du tireur conformément à la réglementation en vigueur.

• **Certificat de non-paiement**

Le certificat de non-paiement permet au bénéficiaire d'un chèque impayé de poursuivre le recouvrement de sa créance.

A défaut de paiement d'un chèque dans le délai de 30 jours à compter de sa première présentation ou de la constitution de la provision dans le même délai, l'OPT délivre au bénéficiaire du chèque ou à son représentant dûment habilité qui lui en fait la demande un certificat de non-paiement.

Passé ce délai de 30 jours et après une seconde présentation infructueuse, l'OPT adresse automatiquement un certificat de non-paiement au bénéficiaire du chèque.

• **Cas particulier des oppositions au paiement d'un chèque**

Le Client peut formuler des oppositions au paiement d'un chèque pour les motifs suivants : perte, vol, utilisation frauduleuse de chèque, redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire du chèque.

Toute opposition formulée sans motif ou qui ne serait pas fondée sur l'un des motifs rappelés ci-dessus ne pourra pas être acceptée par l'OPT et expose son auteur (le Client, ou son représentant), aux sanctions prévues par l'article L.163-2 du Code monétaire et financier (une peine de 5 ans d'emprisonnement et une amende pouvant aller jusqu'à 375 000 € soit 44 749 403 F CFP).

La demande de mise en opposition doit être effectuée avant présentation du chèque au paiement, et être formulée soit par écrit dans un Bureau de Poste au moyen d'un imprimé de l'OPT, soit par téléphone au 40 432 432.



Au risque d'être privée d'effet, toute demande de mise en opposition effectuée par téléphone doit obligatoirement être confirmée par écrit dans les 48 heures auprès du Centre des Chèques Postaux :

**Office des Postes et  
Télécommunications  
Centre des Chèques Postaux  
OPT - HOTUAREA  
98 704 FAA'A TAHITI**

Par ailleurs, le vol de formules de chèque ou leur utilisation frauduleuse (ex. imitation de signature) feront l'objet d'une déclaration auprès des autorités de police ou de gendarmerie que le Client s'engage à remettre à l'OPT.

Les formules de chèque retrouvées après opposition ne pourront plus être utilisées sauf accord préalable écrit de l'OPT.

#### • Inscription au Fichier National des Chèques Irréguliers en cas de perte ou vol de chèques

Les coordonnées du Compte et les numéros de formules de chèque déclarées perdues ou volées sont enregistrées pendant 10 ans dans le Fichier National des Chèques Irréguliers géré par la Banque de France. Ce fichier peut être consulté par les commerçants ou prestataires de services adhérents au service, les établissements de crédit et assimilés qui participent à son alimentation.

## 2.2 Versements et Retraits d'espèces

Le Client ou son Mandataire peut réaliser gratuitement des versements ou des retraits d'espèces sur son Compte dans tous les Bureaux de Poste.

Un Tiers peut également procéder à des versements d'espèces sur le Compte d'un Client dès lors qu'il justifie de son identité au moyen d'un document officiel probant en cours de validité comportant sa photographie. Ce service de « Paiement par caisse » est prévu aux Conditions Tarifaires en vigueur.

Le Client est avisé qu'en cas de détection par l'OPT de billets faux, celui-ci est légalement tenu de les conserver et de les remettre à l'IEOM. En conséquence, l'OPT déduit du versement réalisé les sommes correspondantes aux billets faux.

Les opérations de versements comme les opérations de retrait d'espèces sont comptabilisées sur le Compte le jour où l'opération est réalisée, sauf cas de force majeure.

## 2.3 Le virement

Le virement est une opération de paiement qui permet au Client (ci-après désigné le « Client Émetteur ») de transférer des fonds entre ses différents Comptes ou au profit de Comptes appartenant à des Tiers désignés par lui, et ce, que les Comptes à créditer soient détenus ou non à l'OPT.

Le Client peut également être bénéficiaire de virement (salaire, prestation sociale, pension etc.) et dans ce cas, il est nommé le « Client Bénéficiaire ».

#### • Caractéristiques des virements

Le virement peut être de différente nature selon la zone géographique dans laquelle se situent le Client Émetteur et le Client Bénéficiaire ainsi que la devise dans laquelle est libellé le virement.

- Le virement entre comptes CCP et le virement SIEPF (Système Interbancaire d'Echanges de Polynésie Française) effectués en francs pacifique au sein de la Polynésie française ;

- Le virement SEPA-COM PACIFIQUE (Single Euro Payments Area / Espace Unique de Paiement en Euros) effectué en euros entre la République française « zone SEPA-COM PACIFIQUE » (la France métropolitaine, les départements d'outre-mer, le département de Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna), ou entre ces trois collectivités.

Quelle qu'en soit la nature, le Client Émetteur peut ordonner des virements dont l'exécution est immédiate ou différée. Les virements peuvent également être occasionnels ou permanents. Dans ce dernier cas, le montant et la périodicité des virements, définis par le Client Émetteur, sont fixes.

#### • Consentement et révocation du consentement

##### Consentement :

Pour exécuter un virement, le Client Émetteur doit donner préalablement à l'OPT son consentement dans les conditions prévues selon le canal utilisé.

Lorsque l'ordre de virement est établi sur support papier, la signature et l'apposition de la date par le Client Émetteur sur l'ordre emportent consentement de ce dernier à l'opération.

Dans ce cas, l'ordre de virement devra être déposé par le Client au guichet d'un Bureau de Poste. Pour prévenir le risque de fraude, l'OPT se réserve le droit de refuser tout ordre de virement transmis par tout autre moyen.

Lorsque l'ordre de virement est édité en Agence, la signature par le Client Émetteur sur l'ordre emporte consentement de ce dernier à l'opération.

Lorsque la demande de virement est établie et émise au moyen du WEB CCP, l'identification et l'authentification du Client Émetteur emportent son consentement à l'opération selon les modalités prévues par le contrat « Banque à distance ».

#### Révocation de l'ordre de virement :

Dans le cas d'un virement occasionnel à exécution immédiate, l'ordre de virement est irrévocable à compter de sa réception par l'OPT.

Dans le cas d'un virement occasionnel à exécution différée, le Client Émetteur peut révoquer son ordre par courrier reçu au plus tard la veille ouvrable de la date à laquelle l'ordre de virement doit être exécuté.

Dans le cas particulier d'un virement permanent le Client Émetteur peut y mettre fin à tout moment, par courrier adressé à l'OPT :

**Office des Postes et  
Télécommunications  
Centre des Chèques Postaux  
OPT - HOTUAREA  
98 704 FAA'A TAHITI**

Sous réserve que le Centre des Chèques Postaux ait reçu la révocation au plus tard la veille ouvrée à 9h avant l'échéance et que le Client Émetteur ait respecté l'Heure limite définie ci-après, la révocation s'appliquera alors à toutes les échéances à venir du virement permanent.

#### • Conditions, délais d'exécution et mise à disposition des fonds

L'Heure limite est l'heure avant laquelle les ordres quelles que soient leurs natures sont pris en compte par le Centre des Chèques Postaux, le jour de leur réception. Ainsi, tout ordre demandé par le Client Émetteur et reçu par le Centre des Chèques Postaux au-delà de 9h (heure de Papeete) est réputé être reçu le jour ouvrable suivant.

#### Conditions d'exécution du virement émis par le client :

Pour les besoins d'exécution d'un ordre de virement, l'OPT et le Client Émetteur conviennent de définir, ci-après, la date à laquelle l'ordre de virement est reçu par l'OPT (ci-après désigné le « Jour de réception »).

Selon les canaux utilisés, le Jour de réception s'entend, pour les virements à exécution immédiate, soit :

- du jour de la réception par le Centre des Chèques Postaux de l'ordre de virement déposé en Bureau de Poste ;

- du jour de saisie de l'ordre de virement édité en Bureau de Poste ;

- du jour de saisie de l'ordre de virement lorsque celui-ci est émis via un canal à distance (WEB CCP) ;

Par exception, le Jour de réception pour les virements différés ou permanents s'entend :

- du jour de l'échéance de l'ordre de virement défini par le Client.

Le Client Émetteur est informé que pour des raisons de sécurité notamment, et selon les canaux utilisés, les montants des ordres de virement peuvent être limités.

#### Délais d'exécution du virement émis par le Client :

-Virement entre comptes CCP et Virement SIEPF  
Bénéficiaire situé en Polynésie française uniquement.

Les fonds sont crédités sur le compte du bénéficiaire au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant le Jour et l'Heure limite de réception de l'ordre de virement.

#### -Virement SEPA-COM PACIFIQUE

Bénéficiaire situé en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer, le département de Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon, en Nouvelle Calédonie et à Wallis et Futuna.

Les fonds sont crédités sur le compte du bénéficiaire au plus tard à la fin du 4ème jour ouvrable suivant le Jour de réception de l'ordre de virement.

Lorsque l'ordre de virement est remis à l'OPT sur support papier, le délai d'exécution peut être majoré d'un jour ouvrable.

#### Mise à disposition des fonds suite à un virement reçu par le Client :

Les montants des virements reçus sont mis à disposition par l'OPT sur le Compte, dès le Jour de réception des fonds par ce dernier.

#### • Rejet de l'ordre de virement

L'OPT peut être amené à refuser ou à rejeter un ordre de virement notamment dans les situations suivantes :

- si les informations nécessaires au traitement de l'ordre de virement sont insuffisantes ou inexactes ;

- à la demande expresse et écrite du Client Bénéficiaire ;

- en cas d'opérations comptabilisées à tort ;

- en cas d'insuffisance de provision.

#### • Principe de perception des frais liés à l'exécution des virements

Les frais et commissions sont perçus par l'OPT conformément aux Conditions Tarifaires.

#### 2.4 Le transfert d'argent: Service de Mise à disposition (MAD)

##### • Caractéristiques

Le transfert d'argent s'effectue dans un Bureau de Poste et s'applique uniquement au sein de la Polynésie française.

Le transfert d'argent s'effectue en espèces ou par débit du compte du Client. La remise des fonds au bénéficiaire se fait en espèces dans l'agence destinataire.

Le transfert d'argent est destiné à des envois entre personnes physiques qui se connaissent. À ce titre, l'OPT rappelle au Client Émetteur que ce

service ne doit pas être utilisé à des fins de règlement direct ou indirect d'un bien ou d'un service. En outre, l'OPT déconseille fortement au Client Émetteur d'effectuer un transfert d'argent au bénéfice d'une personne qui lui est inconnue ou dont il n'est pas en mesure de vérifier l'identité.

##### Consentement :

Pour exécuter un transfert d'argent, le Client doit donner préalablement à l'OPT son consentement.

##### Révocation :

L'ordre de transfert d'argent est irrévocable dès lors que les fonds ont été remis au bénéficiaire.

##### Conditions d'exécution :

Un ordre de transfert d'argent est à exécution immédiate.

L'OPT et le Client conviennent de définir, ci-après, la date à laquelle l'ordre est reçu par l'OPT (ci-après désigné le « Jour de réception »).

Le Jour de réception s'entend du jour de saisie de l'ordre.

Chaque ordre unitaire de transfert d'argent est limité à un montant variable selon le Bureau de poste destinataire. Le Client Émetteur est informé que pour des raisons de sécurité notamment, le montant des ordres de transfert d'argent peut être limité.

##### Délais d'exécution :

Les fonds transférés sont mis à la disposition du bénéficiaire immédiatement à compter de la date d'émission.

Les fonds peuvent être remis au bénéficiaire pendant toute la durée de validité de la Mise à disposition, fixée à 2 ans à compter de la date d'émission. Le Client Émetteur dispose du même délai pour demander la restitution des fonds, sauf s'ils ont déjà été remis au bénéficiaire.

Toute action de gestion, de conservation, ou de restitution de ces fonds par l'OPT donnera lieu à perception de frais dans les conditions prévues aux Conditions Tarifaires.

En cas de restitution des fonds, les frais d'émission restent acquis à l'OPT.

Ces fonds sont définitivement acquis à l'OPT si leur paiement ou leur remboursement n'est pas réclamé dans le délai de deux ans à compter de la date d'émission de la Mise à disposition.

##### Rejet de l'ordre :

L'OPT peut être amené à refuser ou à rejeter le transfert d'argent notamment dans les situations suivantes :

- si les informations nécessaires au traitement de l'ordre de transfert d'argent sont insuffisantes ou inexactes ;

- en cas d'insuffisance de provision ;

- en cas d'opérations comptabilisées à tort ;

- si les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire à l'issue du délai de validité du mandat ;

- autres motifs relevant de la réglementation applicable à l'OPT ;

#### 2.5 Le prélèvement

Le prélèvement est une opération de paiement qui permet au Client de régler par débit de son Compte le montant de certaines dépenses répétitives (telles que l'électricité, la téléphonie, etc.) et dont le montant exact peut ou non être préalablement connu.

##### • Caractéristiques du prélèvement

Le prélèvement peut être de différente nature selon la zone géographique dans laquelle se situent le Client Émetteur et le Client Bénéficiaire ainsi que la devise dans laquelle est libellé le prélèvement :

- Le prélèvement entre comptes CCP et le prélèvement SIEPF sont des prélèvements libellés en francs pacifique au sein de la Polynésie française ;

- Le prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE est un prélèvement libellé en euros entre la République française « zone SEPA-COM PACIFIQUE » (la France métropolitaine, les départements d'outre-mer, le département de Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon) et les trois collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna), ou entre ces trois collectivités.

Le prélèvement s'appuie sur un formulaire de mandat adressé par le débiteur à son créancier, contenant un double mandat : l'un donné au créancier de présenter des demandes de prélèvements sur le Compte désigné du débiteur, le second donné à la Banque du débiteur l'autorisant à débiter ledit Compte. Cette double autorisation peut être permanente s'il s'agit de paiements récurrents, ou unitaire s'il s'agit d'un paiement ponctuel.

##### • Consentement, révocation du consentement et opposition

##### Le consentement :

L'OPT et le Client débiteur conviennent que le Client donne son consentement à l'exécution de prélèvements :

- Prélèvement entre comptes CCP et prélèvement SIEPF

En remettant ou en adressant par courrier à son créancier (le bénéficiaire) le formulaire de « mandat de prélèvement » fourni par le créancier (bénéficiaire) dûment rempli (notamment obligation d'indiquer les coordonnées bancaires du Compte à débiter) et signé ;

- Prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE

En remettant ou en adressant par courrier à son créancier (le bénéficiaire) le formulaire unique « mandat de prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE » fourni par le créancier (bénéficiaire) dûment rempli et signé.

Le créancier fait suivre à l'OPT cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera.

Le Client s'engage à respecter les termes des mandats convenus avec ses créanciers et à leur signaler tout changement de données le concernant figurant sur ces mandats, dont notamment les coordonnées bancaires du nouveau Compte à débiter en cas de changement de Banque. Dans ce cas, l'OPT s'engage à accepter les prélèvements qui se présentent sur le Compte du Client, sur la base d'un mandat de prélèvement antérieur.

Un mandat de prélèvement pour lequel aucun ordre de prélèvement n'a été présenté pendant une période de 36 mois (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement exécuté pour le Client, même si celui-ci a été refusé, rejeté, retourné ou remboursé par l'OPT) devient caduc et ne peut plus être utilisé. Le Client devra donc signer un nouveau mandat de prélèvement.

##### La révocation :

A tout moment, le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution de prélèvements, c'est-à-dire de révoquer par écrit le mandat de prélèvement auprès de son créancier.

Le Client peut confirmer ce retrait du consentement par écrit auprès du Centre des Chèques Postaux en adressant une révocation de l'autorisation de prélèvement qui doit lui parvenir par écrit au plus tard la veille ouvrée à 9h du jour convenu pour le débit des fonds :

**Office des Postes et  
Télécommunications  
Centre des Chèques Postaux  
OPT - HOTUAREA  
98 704 FAA'A TAHITI**

Dans ce cas, tous les prélèvements postérieurs à la révocation seront alors rejetés.

Préalablement à toute procédure de révocation auprès de l'OPT, le client est invité à informer le créancier de sa révocation.

#### L'opposition :

Le Client peut faire opposition à un ou plusieurs prélèvements sans mettre fin pour autant au mandat de prélèvement. L'opposition a une durée de 3 mois maximum à compter de sa date d'émission.

Cette opposition au paiement d'un ou plusieurs prélèvements doit être notifiée au Centre des Chèques Postaux et lui parvenir au plus tard la veille ouvrée à 9h du jour convenu pour le débit des fonds :

**Office des Postes et  
Télécommunications  
Centre des Chèques Postaux  
OPT - HOTUAREA  
98 704 FAA'A TAHITI**

Dans ce cas, tous le(s) prélèvement(s) préalablement identifié(s) par le Client seront rejetés.

Préalablement à toute procédure d'opposition auprès de l'OPT, le client est invité à informer le créancier de son opposition.

#### • Contestation avant et après exécution d'un prélèvement

A réception de la pré-notification l'informant du montant et de la date d'échéance du ou des prélèvements, le Client en vérifie la conformité au regard de l'accord conclu avec son créancier.

En cas de désaccord, le débiteur doit intervenir immédiatement auprès de son créancier pour qu'il suspende l'exécution du prélèvement.

Si le créancier ne prend pas en compte cette demande, le Client a la possibilité auprès de l'OPT :

- jusqu'à la date d'exécution du prélèvement (date de règlement de l'opération à intervenir dans le système d'échange interbancaire),

de faire opposition gratuitement à cette échéance de prélèvement, ou de révoquer définitivement l'autorisation de prélèvement avant exécution du prélèvement contesté. La demande d'opposition ou de révocation doit être formulée par écrit dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes précédents «La révocation » et « L'opposition » ;

- après l'exécution du prélèvement, le débiteur peut contester l'opération et en demander son remboursement dans les délais décrits au chapitre « Responsabilité et demande de remboursement d'un ordre de paiement ».

Le Client s'engage à résoudre directement avec le créancier tout litige commercial lié à un ou plusieurs prélèvements.

#### • Modification du mode de prélèvement à l'initiative du créancier bénéficiaire

Lorsqu'un prélèvement, préalablement accepté par le Client est remplacé, à l'initiative du bénéficiaire, par un autre prélèvement, tel le prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE, le mandat de prélèvement et l'autorisation de prélèvement valablement délivrés ainsi que les oppositions faites par le Client avant l'entrée en vigueur de ce nouveau prélèvement, conservent leur validité, sans préjudice des cas légaux relatifs à la fin du mandat et des dispositions du Code monétaire et financier relatives à la révocation du mandat.

Le Client est donc dispensé de signer un nouveau mandat de prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE avec le créancier et de renouveler les oppositions qu'il avait formulées auprès de l'OPT avant la migration.

Le Client peut refuser de régler le créancier en utilisant le prélèvement SEPA-COM PACIFIQUE. Dans ce cas, le Client procède au retrait de son consentement conformément aux dispositions de la présente Convention.

#### • Conditions et délais d'exécution

Les prélèvements sont exécutés au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant le Jour de réception de l'ordre de prélèvement. Le Jour de réception correspond à l'échéance convenue par le Client et son créancier et reçue par l'OPT.

#### • Les prélèvements effectués par l'OPT, en sa qualité de bénéficiaire des prélèvements, sur le Compte du Client

Les prélèvements opérés par l'OPT sur le Compte du Client, en sa qualité de bénéficiaire des prélèvements,

reposent sur l'accord écrit donné par le Client à l'OPT dans la présente Convention ou dans des contrats spécifiques.

#### 2.6 Les cartes bancaires de l'OPT

Le Client peut procéder à des retraits ou à des paiements par carte bancaire s'il lui en a été préalablement délivré à sa demande par l'OPT, qui reste libre d'en accepter ou d'en refuser l'octroi au Client.

La carte FENUA permet au Client d'effectuer des retraits et/ou paiements en Polynésie française uniquement. L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation de la carte FENUA est défini dans le contrat « Carte FENUA » et soumis aux Conditions Tarifaires.

La carte VISA permet au Client d'effectuer des retraits et/ou paiements en Polynésie française ou à l'Étranger. L'ensemble des règles de fonctionnement et d'utilisation de la carte VISA est défini dans le contrat « Carte VISA » et soumis aux Conditions Tarifaires.

#### 3. Responsabilités et demande de remboursement des ordres de paiement

Les dispositions qui suivent ne s'appliquent pas aux chèques.

##### 3.1 Responsabilités des différents intervenants dans l'exécution d'une opération de paiement

L'OPT est responsable de la bonne exécution des opérations de paiement effectuées sur le Compte du Client.

Au cas où le Client conteste avoir donné son consentement à l'exécution d'une opération de paiement ou affirme que l'opération n'a pas été exécutée correctement, il appartient à l'OPT de prouver par tout moyen que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre.

L'OPT s'engage à exécuter l'ordre remis par le Client conformément aux informations que celui-ci lui communique. Il appartient au Client de s'assurer que ces informations sont complètes et exactes. En tout état de cause, et pour assurer la bonne exécution de l'ordre de paiement, le Client s'engage à fournir à l'OPT l'identité et les coordonnées bancaires précises et exactes du bénéficiaire de l'opération.

Ainsi, la responsabilité de l'OPT ne pourra pas être retenue si, du fait de la communication par le Client d'informations incomplètes ou inexactes, notamment de

coordonnées bancaires inexistantes ou erronées, une opération n'a pu être exécutée ou a été exécutée en faveur d'un mauvais bénéficiaire, l'OPT n'étant pas tenu de vérifier que le Compte destinataire a bien pour Titulaire le bénéficiaire désigné par le Client.

En cas d'indication par le Client de coordonnées bancaires erronées, l'OPT s'efforcera, dans la mesure du raisonnable, de récupérer les fonds engagés. Cette opération donnera lieu à perception de frais dans les conditions prévues aux Conditions Tarifaires.

En vertu de dispositions légales et réglementaires, l'OPT peut être amené à effectuer des vérifications ou demander des autorisations avant d'effectuer une opération de paiement. Dans ce cas, il ne peut être tenu responsable des retards ou de la non-exécution des opérations de paiement.

L'OPT ne peut davantage être tenu pour responsable de la non remise des fonds au bénéficiaire de l'opération de paiement par son prestataire de services de paiement en application d'une disposition légale ou réglementaire ordonnant, par exemple, un gel des avoirs du bénéficiaire.

Enfin, l'OPT est dégagé de toute responsabilité en cas de force majeure ou lorsqu'il est lié par d'autres obligations légales ou réglementaires françaises ou communautaires.

##### 3.2 Demande de remboursement d'une opération

Le Client peut formuler des demandes de remboursement des opérations autorisées, non autorisées, ou mal exécutées.

Les opérations autorisées sont celles pour lesquelles le Client a valablement donné son consentement à l'exécution de l'opération.

A l'inverse, les opérations non autorisées sont celles pour lesquelles le Client n'a pas donné son consentement à l'exécution d'une opération ou celles pour lesquelles le Client a retiré son consentement en émettant une opposition ou une révocation auprès de l'OPT.

Les opérations mal exécutées sont celles pour lesquelles le Client a donné son consentement mais dont l'exécution a conduit, en raison d'un dysfonctionnement, à une erreur, notamment sur le montant, les coordonnées du bénéficiaire ou la date d'exécution prévue.



**La demande de remboursement d'une opération autorisée dont le montant est connu ou non** doit être adressée par courrier par le Client à l'OPT dans un délai maximum de 8 semaines suivant la date de débit de l'opération au Compte. Cette demande de remboursement n'est possible que pour les seules opérations de paiement initiées par le bénéficiaire (comme par exemple le prélèvement) ou par le payeur via le bénéficiaire (comme par exemple le paiement par carte bancaire).

Si l'OPT accepte la demande, celui-ci rembourse le Client du montant de l'opération ayant fait l'objet de la demande de remboursement. Dans le cas où l'OPT refuse de faire droit à cette demande, celui-ci motive par écrit sa décision au Client.

**La demande de remboursement d'une opération non autorisée ou mal exécutée** doit être adressée par courrier par le Client à l'OPT sans tarder et au plus tard dans les 13 mois suivant la date de débit de l'opération au Compte. Il est précisé que toute demande de remboursement qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le Client.

Lorsque l'OPT est responsable de la mauvaise exécution de l'opération, celui-ci rembourse dans les plus brefs délais au Client le montant de l'opération ayant fait l'objet de la demande de remboursement.

Lorsque le Client conteste avoir donné son consentement à une opération de paiement, l'OPT, s'il n'apporte pas la preuve du consentement du Client à l'opération, remboursera immédiatement au Client le montant de l'opération non autorisée signalée.

Dans tous les cas, l'OPT rétablit le cas échéant la situation du Compte dans l'état dans lequel ce dernier se trouvait avant la réalisation de l'opération mal exécutée ou non autorisée.

L'OPT ne procédera pas au remboursement des opérations non autorisées lorsque le Client a agi frauduleusement.

Quelle que soit la nature de la demande de remboursement, les délais fixés ci-dessus sont des délais de forclusion au-delà desquels aucune demande ne sera recevable.

Qu'il en soit responsable ou non, et sur demande expresse du Client, l'OPT fera ses meilleurs efforts pour retrouver la trace des opérations non exécutées ou mal exécutées et notifiera le résultat de ses recherches au Client.

Dans le cas particulier d'une demande de remboursement d'un ordre de prélèvement, le Client doit informer son créancier de sa demande et de son éventuelle contestation.

Dans le cas particulier d'une demande de remboursement d'un transfert d'argent, l'OPT ne pourra donner suite à la demande que si le paiement n'a pas encore eu lieu. La demande de remboursement pourra donner lieu à la perception de frais, indépendamment du résultat de la demande. En cas de remboursement, les frais d'émission restent acquis à l'OPT.

#### **4. Facilité de caisse**

La Facilité de caisse permet à un Client dont le Compte est provisoirement débiteur ou insuffisamment provisionné d'honorer une (ou plusieurs) opération(s) dans la limite d'un montant défini par l'OPT et confirmé par écrit au Client.

Lorsque la Facilité de caisse est consentie par l'OPT, elle est accordée au Client dans les conditions définies dans le contrat « Facilité de caisse ».

En l'absence de Facilité de caisse, l'OPT rappelle qu'il est amené à rejeter toute opération de paiement non ou insuffisamment provisionnée. Toutefois, à titre dérogatoire, l'OPT peut consentir au paiement d'une ou plusieurs opérations dans cette hypothèse.

Cet accord ponctuel et exceptionnel ne confère pour autant au Client aucun droit à une Facilité de caisse dont celui-ci pourrait se prévaloir.

L'OPT précise néanmoins que le Client devra, dans cette même situation, créditer sans délai son Compte au moins à concurrence du montant du solde débiteur.

Le solde débiteur éventuellement résiduel porte alors intérêts au profit de l'OPT au taux en vigueur.

#### **5. Surendettement**

Le Client en situation de surendettement bénéficie du maintien du Compte sur lequel sont domiciliés ses revenus pendant la durée de l'instruction du dossier par la Commission de surendettement, ainsi que pendant la durée du plan de surendettement ou des mesures de traitement de la situation de surendettement, ou encore jusqu'à la clôture de la procédure de rétablissement personnel.

La présente Convention sera cependant résiliée de plein droit et sans préavis par lettre recommandée avec avis de réception en cas de comportement gravement répréhensible du Client, de non-respect des clauses contractuelles ou de l'application de la législation sur le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Si le Compte présente une position débitrice à la date de recevabilité du dossier de surendettement, le montant du solde débiteur est déclaré dans l'état des créances auprès de la Commission de surendettement.

Après recevabilité du dossier de surendettement et afin d'assurer la continuité de la relation, l'OPT peut proposer en fonction de la situation du Client l'adaptation des moyens de paiement détenus. Sous réserve de l'accord du Client, l'OPT peut également adapter à la baisse le montant de sa Facilité de caisse.

En cas de non-respect des modalités de fonctionnement du Compte pendant la durée du plan ou des mesures de traitement du surendettement, la Facilité de caisse et les moyens de paiement sont résiliés dans les conditions prévues par la présente Convention.

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

### **III. INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE**

#### **1. Généralités**

Toutes les opérations qui entraînent un incident de fonctionnement sur le Compte, tels que notamment l'insuffisance de provision, l'émission ou l'encaissement de chèques irréguliers, le rejet pour cause de voie d'exécution ou enfin de rejet pour blocage de Compte, font l'objet d'une facturation telle que prévue aux Conditions Tarifaires.

#### **2. Indisponibilité du solde du Compte en cas de mesures d'exécution**

Un créancier (y compris l'administration fiscale), muni le cas échéant d'un titre exécutoire, peut recourir à différentes procédures

d'exécution lui permettant d'assurer à titre conservatoire la sauvegarde de ses droits (la saisie conservatoire), et/ou de contraindre son débiteur défaillant à exécuter ses obligations à son égard (la saisie attribution, l'Avis à Tiers Détenteur, l'opposition administrative etc.).

Ces procédures rendent indisponible, à concurrence du montant de la créance poursuivie, le solde du (ou des) Compte(s) individuel(s) et/ou collectif(s) ouvert(s) au nom du Client à compter du jour où elles sont pratiquées, c'est-à-dire dès leur signification ou leur notification à l'OPT.

Une fois les délais de blocage expirés et en l'absence de contestation devant le Juge de l'exécution par le Client dans les délais réglementaires, le créancier se voit attribuer par l'OPT et sous réserve du dénouement des opérations en cours au jour de la saisie et du solde disponible, le montant de sa créance.

Dans tous les cas, si le Client conteste le bien-fondé de la procédure d'exécution, il doit en informer l'OPT par lettre simple.

### **IV. DURÉE ET CLÔTURE DU COMPTE**

La Convention est conclue pour une durée indéterminée à compter de la date d'envoi de la lettre de confirmation avec prise d'effet rétroactive à compter de la date de signature de la Convention par le Client.

La Convention peut être résiliée à tout moment par le Client soit par lettre recommandée avec avis de réception soit en remettant à l'OPT le formulaire prévu à cet effet dûment rempli et signé, ou par l'OPT par lettre recommandée avec avis de réception, et ce, sans avoir à en justifier. La résiliation entraîne de plein droit la clôture du Compte et la résiliation immédiate des Contrats Spécifiques qui lui sont rattachés.

La résiliation prendra effet à l'expiration d'un délai de 30 jours, si elle émane du Client, et à l'expiration d'un délai de 60 jours, si elle est prononcée à l'initiative de l'OPT.

Dans tous les cas, le Client doit maintenir une provision préalable, suffisante et disponible permettant le paiement des opérations encore en cours à la date de clôture. Le solde créateur éventuel, sera restitué à première demande du Client selon les moyens qu'il aura préalablement exprimé par écrit à l'OPT.

Les intérêts seront exigibles à tout instant et se capitaliseront ainsi avec la dette non encore remboursée.

Après clôture du Compte, l'OPT peut compenser toute créance certaine, liquide et exigible qu'elle détiendrait sur le Client avec le solde créditeur du Compte devant être restitué au Client.

Le Client est informé que toute clôture de Compte ouvert en application du droit au Compte est soumise au régime légal dérogatoire rappelé dans le contrat « Droit au Compte et Services Bancaires de Base ».

La Convention sera de plein droit résiliée sans préavis par lettre recommandée avec avis de réception en cas de fonctionnement anormal du Compte (notamment si le compte enregistre des opérations à caractère professionnel), comportement gravement répréhensible du Client et notamment de fraude, de solde débiteur non régularisé, de refus de satisfaire à une obligation d'information essentielle, de fourniture de renseignements ou de documents faux ou inexacts.

Si le Client met l'OPT dans l'impossibilité de lui adresser la lettre de confirmation de l'ouverture du Compte, l'OPT peut prononcer immédiatement la clôture du Compte.

Quel que soit le motif de la clôture, le Client est tenu de restituer les formules de chèques, cartes, ou tout autre moyen de paiement éventuellement restés en sa possession ou en celle de son (ou ses) Mandataire(s).

En cas de décès dûment porté à la connaissance de l'OPT et justifié auprès de celui-ci par les ayants droit, le Compte est clôturé et le solde créditeur éventuel est transmis, sous réserve des opérations en cours, aux héritiers ou légataires sur production des pièces justificatives de leurs droits ou, le cas échéant, au notaire chargé de la succession.

La clôture du Compte, au même titre que son ouverture, fait l'objet d'une déclaration à l'Institut d'Émission d'Outre-Mer de la Polynésie française (FICOM).

## V. TARIFICATION - FACTURATION

### 1. Conditions Tarifaires

Le fonctionnement du Compte et certaines opérations donnent lieu à la perception sur le Compte de frais et commissions en application des Conditions Tarifaires, lesquelles sont remises au Client à l'ouverture du Compte, sont également disponibles en Bureau de Poste ou sur le site

www.opt.pf et, le cas échéant, fournies gratuitement sur simple demande écrite adressée à l'OPT.

## 2. Facturation par l'OPT en sa qualité de bénéficiaire d'un paiement

Les débits opérés par l'OPT sur le Compte du Client, en sa qualité de bénéficiaire du paiement, reposent sur l'accord écrit donné par le Client à l'OPT dans la présente Convention ou dans des contrats spécifiques. Le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution des ordres de paiement par écrit auprès de l'OPT. Cependant, dans ce cas, l'OPT est fondé à résilier la présente Convention et les contrats spécifiques.

Conformément à l'article L. 133-25-2 du Code monétaire et financier, l'OPT et le Client conviennent que le Client n'a pas droit au remboursement du débit au Compte qu'il contesterait pendant le délai de huit semaines à compter de ce débit au Compte dès lors qu'il a donné son consentement à l'exécution de l'opération de paiement directement à l'OPT.

## 3. Modifications des Conditions Tarifaires

L'OPT se réserve le droit de modifier les Conditions Tarifaires applicables à la Convention. Les nouvelles Conditions Tarifaires seront alors portées à la connaissance du Client par écrit 2 mois avant leur entrée en vigueur. L'absence de contestation écrite par le Client dans un délai de 2 mois après cette communication vaut acceptation des modifications tarifaires.

## VI. DISPOSITIONS DIVERSES

### 1. Modifications de la Convention

Toute mesure législative ou réglementaire qui aurait pour effet de modifier tout ou partie des produits et services sera applicable de plein droit dès son entrée en vigueur.

L'OPT se réserve le droit de modifier les clauses de la présente Convention, d'en ajouter ou d'en supprimer pour l'adapter aux évolutions juridiques ou techniques et aux besoins de la Clientèle.

Les nouvelles conditions seront portées à la connaissance du Client par écrit 2 mois avant leur entrée en vigueur. L'absence de contestation écrite par le Client dans un délai de 2 mois après cette communication vaut acceptation des modifications de la Convention.

En cas de désaccord, le Client peut résilier la Convention sans frais et selon les modalités prévues au paragraphe « Durée et Clôture du Compte ».

## 2. Secret professionnel

Conformément aux dispositions de l'article L. 511-33 du code monétaire et financier et sous peine des sanctions prévues aux articles L. 226-13 et 226-14 du code pénal, l'OPT est tenu au secret professionnel.

Toutefois, ce secret peut être levé dans les cas prévus par la loi, notamment à l'égard des autorités de contrôle, de l'administration fiscale et des autorités pénales. Le Client est informé que l'OPT est tenu de déclarer l'ouverture, la clôture et les modifications de tout Compte à l'Institut d'Émission d'Outre-Mer de la Polynésie française (FICOM). Des informations concernant le Client sont susceptibles, en cas d'incident de paiement, d'être inscrites au fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers tenu par la Banque de France. Ce fichier est accessible à l'ensemble des établissements de crédit. Des informations peuvent également être inscrites dans les fichiers tenus par la Banque de France en cas d'incidents concernant les chèques et les cartes bancaires.

En outre, la loi permet à l'OPT de communiquer des informations couvertes par le secret professionnel aux personnes avec lesquelles l'OPT négocie, conclut ou exécute des opérations, expressément visées à l'article L. 511-33 du code monétaire et financier, dès lors que ces informations sont nécessaires à l'opération concernée.

Le Client dispose, par ailleurs, de la faculté de relever lui-même l'OPT de ce secret, au cas par cas, en lui indiquant par écrit les Tiers auxquels il l'autorisera à communiquer les informations le concernant qu'il lui mentionnera expressément.

De convention expresse, le Client autorise l'OPT à communiquer toute information utile le concernant à toute personne physique ou morale contribuant à la réalisation des prestations prévues par la Convention ou qui pourrait y être ultérieurement rattachées, notamment aux prestataires de services pour l'exécution des travaux sous-traités, pour leur utilisation aux fins d'étude et de gestion des dossiers, notamment pour l'octroi, l'exécution des prestations, et le cas échéant le recouvrement, ainsi qu'aux fins de prospections commerciales et/ou d'autres études statistiques.

## 3. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

L'OPT est tenu à un devoir de vigilance à raison des dispositifs législatifs et réglementaires sanctionnant pénalement les opérations de blanchiment de capitaux provenant du trafic de stupéfiants ou le blanchiment du produit de tous crimes et délits.

A cet égard, l'OPT est tenu de déclarer auprès de toutes autorités habilitées :

- les sommes et les opérations portant sur les sommes qui pourraient provenir du trafic de stupéfiant, de la fraude aux intérêts financiers des communautés européennes, de la corruption ou d'activités criminelles organisées, ou qui pourraient participer au financement du terrorisme ;

- les opérations dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire restent douteuses malgré toutes les diligences effectuées au titre de vérifications d'identité qui s'imposent à l'OPT ;

- les opérations effectuées pour compte propre ou pour compte de Tiers avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements dont l'identité des constituants ou des bénéficiaires n'est pas connue.

La loi fait par ailleurs obligation à l'OPT de s'informer auprès de ses Clients pour les opérations qui lui apparaîtraient comme inhabituelles en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel au regard de celles traitées jusqu'alors par ce dernier.

## 4. Protection des données à caractère personnel

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est précisé que les données à caractère personnel recueillies sont obligatoires dans le cadre de la souscription de Compte et sont utilisées dans le cadre de la gestion de la relation contractuelle. A ce titre, elles feront l'objet d'un traitement dont le responsable est l'OPT, ce qu'acceptent les personnes sur lesquelles portent les données.



Pour les besoins de la gestion des opérations effectuées et dans le cadre de l'exécution des produits et services souscrits, ces données pourront être utilisées par l'OPT, ses prestataires et partenaires commerciaux ; elles pourront, en outre, être utilisées aux fins d'actualisation et de mise à jour des données collectées ainsi que dans le cadre des actions commerciales de l'OPT, de ses prestataires et partenaires commerciaux ; à ce titre elles pourront être communiquées aux sociétés susmentionnées.

Elles pourront également être communiquées à des Tiers pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires.

Lorsque les Clients de l'OPT ont déclaré être membres d'un même foyer, l'OPT peut utiliser leurs données personnelles afin de déterminer notamment la surface financière du foyer et ainsi leur proposer les produits et services les plus adaptés.

Les personnes sur lesquelles portent les données acceptent expressément que les conversations téléphoniques avec un interlocuteur de l'OPT ou avec un interlocuteur des prestataires de l'OPT puissent être enregistrées.

Les personnes sur lesquelles portent les données acceptent que celles-ci soient exploitées et/ou communiquées selon les modalités précisées ci-avant. Les personnes sur lesquelles portent les données auront le droit d'en obtenir communication auprès de l'OPT, d'en exiger, le cas échéant, la rectification, de s'opposer à leur utilisation à des fins de prospection, notamment commerciale.

## **5. Droit au Compte et Services Bancaires de Base**

Conformément aux dispositions de l'article L. 312-1 du Code monétaire et financier applicable à l'OPT, toute personne domiciliée en Polynésie française ou toute personne française non résidente dépourvue d'un Compte de dépôt et qui s'est vu refuser l'ouverture d'un tel Compte par un établissement de crédit ou l'OPT peut demander à l'IEOM de lui désigner un établissement de crédit (y compris l'OPT). L'organisme désigné par l'IEOM sera tenu de lui ouvrir un Compte de dépôt et de lui fournir gratuitement l'ensemble des Services Bancaires de Base énumérés à l'article D. 312-5 du Code monétaire et financier.

Dans le cas où l'IEOM désigne l'OPT, ce dernier, conformément à la loi, met à la disposition du Client les seuls produits et services définis dans les conditions spécifiques prévues au Contrat « Droit au compte et Services Bancaires de Base ».

## **6. Compte inactif**

Le Compte sur lequel aucune opération n'a été effectuée (hors paiement des frais et/ou commissions prévues aux Conditions Tarifaires) par le Client pendant 6 mois consécutifs, est considéré comme un « Compte inactif ». Outre la perception de frais spécifiques, le Compte inactif pourra être clôturé à l'initiative de l'OPT, en respectant un préavis de 60 jours.

## **7. Traitement des réclamations**

En cas de survenance de difficultés dans le fonctionnement du Compte ou dans l'utilisation des services mis à la disposition du Client, ce dernier peut se rapprocher de son Bureau de Poste, ou contacter le 40 432 432, ou envoyer un email sécurisé à partir de son Espace Client sur le site [www.opt.pf](http://www.opt.pf).

En l'absence de réponse ou en cas de désaccord avec la réponse apportée, le Client peut envoyer une réclamation écrite à l'adresse suivante :

**Service Réclamations  
Direction des Services Bancaires  
de l'OPT  
Hôtel des Postes 8 rue de la Reine  
Pomare IV  
98714 PAPEETE – TAHITI –  
POLYNESIE FRANÇAISE**

L'adresse électronique du service Réclamations :

**[ccp.rcx@opt.pf](mailto:ccp.rcx@opt.pf)**

L'OPT s'engage à répondre dans les meilleurs délais.

Si aucune solution n'a pu être trouvée avec le service Réclamations, le Client peut saisir gratuitement le Médiateur de l'OPT à l'adresse suivante :

**Le Médiateur de l'OPT  
François COUDERT  
BP 45 025  
98713 PAPEETE**

Le Médiateur de l'OPT exerce sa fonction en toute indépendance, dans le cadre de la Charte de la Médiation disponible auprès de l'OPT. Le Médiateur facilitera la recherche d'une solution amiable.

## **8. Habilitation de l'OPT et Autorités de contrôle**

L'OPT en sa qualité d'établissement public à caractère industriel et commercial est habilité à offrir des prestations relatives à la mise à disposition de moyens de paiement et de transfert de fonds conformément aux articles L755-7-1 et suivants du code monétaire et financier.

Siège social et adresse postale :

**8, rue de la Reine Pomare IV  
98714 Papeete - Tahiti - Polynésie  
française**

Les services financiers de l'OPT sont soumis aux vérifications de l'Inspection Générale des Finances.

## **9. Droit applicable**

Les relations précontractuelles et contractuelles sont soumises au droit français et la langue applicable est le français. En cas de difficultés qui n'auraient pas pu être résolues à l'amiable, l'OPT et le Client font attribution expresse de compétence aux juridictions de la Polynésie française.