



# CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL AVIGNON

---

## CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

---

La convention de compte de dépôt se compose des présentes conditions générales. Elle est complétée des conditions particulières décrites sur le carton d'ouverture et des conditions tarifaires en vigueur.

Elle constitue le cadre contractuel régissant les conditions générales de fonctionnement du compte de dépôt et des principaux services de paiement qui y sont attachés et précise les droits et obligations du client et de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Elle est établie conformément aux dispositions des articles L 133-1 et suivants, des articles L. 312-1 et suivants et des articles L. 314-1 et suivants du Code Monétaire et Financier, des articles D. 133-1 et suivants du même code, et de son arrêté d'application.

La Caisse de Crédit Municipal est un établissement public communal de crédit et d'action sociale (article L 514-1 du Code Monétaire et financier), enregistré sous le n° SIREN 268401106 dont le siège social est à AVIGNON 2 rue VIALA BP 80212 84 009 AVIGNON CEDEX 1. Il est agréé en qualité d'établissement de crédit et est contrôlé par l'autorité de contrôle prudentiel, 4 place de Budapest - CS 92459, 75 436 PARIS CEDEX 09.

Les présentes conditions générales sont applicables aux comptes de dépôt ouverts par la Caisse de Crédit Municipal à sa clientèle Personnes physiques n'agissant pas pour des besoins professionnels.

Le compte ne peut enregistrer d'opérations liées à l'exercice d'une activité professionnelle.

# CHAPITRE 1 - LE COMPTE DE DEPOT

## 1-1 - L'ouverture de compte

### a) Les conditions d'ouverture du compte

La banque vérifie l'identité et le domicile de tout nouveau client au moyen de documents et justificatifs demandés.

La présente convention est remise au client en double exemplaire lors de l'ouverture du compte. Le client doit les parapher. Un de ces exemplaires sera à remettre à l'agence gestionnaire du compte pour y être conservé.

#### ➤ Justificatifs

Pour l'ouverture du compte, la convention d'ouverture complétée et signée doit être accompagnée des justificatifs suivants :

- un document officiel d'identité en cours de validité avec photographie
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF, d'eau ou téléphone fixe)
- copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- copie du dernier avis de taxe foncière pour les propriétaires ou de la dernière quittance de loyer pour les locataires.
- copie du dernier bulletin de paye du client, de son bulletin de pension de retraite ou justificatif de tout autre revenu.
- pour les personnes hébergées : attestation d'hébergement accompagnée d'une pièce d'identité de l'hébergeant et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant.
- pour les comptes ouverts aux mineurs : toutes les pièces ci-dessus énoncées doivent être transmises par les représentants légaux ainsi qu'une copie du livret de famille et l'autorisation écrite des représentants légaux mentionnée à l'article 1-1 e.
- toute pièce complémentaire que l'établissement jugera utile de demander notamment en application des obligations lui incombant en terme de connaissance du client

La banque peut exiger le dépôt d'une somme minimum lors de l'ouverture du compte notamment si la délivrance de moyens de paiement est demandée.

Sous réserve du respect des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon procède à l'ouverture du compte de dépôt au plus tard dans les six jours ouvrés à compter de la réception de l'ensemble des pièces qui lui sont nécessaire à cet effet.

Ce délai est ramené à trois jours ouvrés lorsque l'ouverture du compte de dépôt est effectuée en vertu du dispositif du droit au compte.

#### ➤ Obligation d'information

Le client s'engage à informer sans délai, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de tout changement intervenant pendant la durée de la convention dans sa situation personnelle, professionnelle et patrimoniale (changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse électronique, mariage, pacs, divorce, perte d'emploi, changement de situation professionnelle, changement de capacité....).

Le client s'engage à cet égard à fournir, à première demande de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, tout justificatif nécessaire.

La responsabilité de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne pourra donc être recherchée si elle utilise une information non actualisée par suite d'un manquement à cette obligation.

La Caisse de Crédit Municipal est tenue d'adresser à l'administration fiscale un avis d'ouverture de compte.

Conformément à la réglementation concernant l'échange automatique d'informations relatif aux comptes en matière fiscale (article 1649 AC du Code Général des Impôts et ses textes d'application), la Banque doit effectuer des diligences d'identification de la résidence à des fins fiscales du titulaire de compte et remplir des obligations déclaratives annuelles à l'égard de l'administration fiscale française concernant les comptes déclarables des personnes non résidentes à des fins fiscales en France (y compris les Personnes américaines déterminées, au sens de la loi n°2014-1098 du 29 septembre 2014 dite loi FATCA) .

L'administration fiscale française procède à la transmission de ces informations à l'administration fiscale du pays de résidence fiscale du titulaire du compte déclarable si la réglementation concernant l'échange automatique d'information l'exige.

Les personnes concernées s'engagent à fournir à la Banque tous les documents et justificatifs concernant leur pays de résidence fiscale.

#### ➤ Blanchiment de capitaux :

Des dispositions pénales sanctionnent le blanchiment de capitaux provenant d'un trafic de stupéfiant ou le blanchiment du produit de tout crime ou délit.

Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de capitaux, la loi fait obligation à la banque de s'informer auprès de son client 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 par ce dernier. Le client s'engage à donner à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon toute information utile sur le contexte de ces opérations.

#### ➤ Langue

La langue utilisée durant la relation précontractuelle et contractuelle entre la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et son client est le français.

La langue française sera la seule utilisée pour la rédaction de tous documents contractuels et commerciaux et d'une manière générale pour tous les échanges écrits ou oraux.

#### ➤ Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Les modalités de clôture du compte et ses conséquences sont indiquées à l'article 1-5-b

### b) Droit au compte et services bancaires de base

Selon l'article L312-1 du code monétaire et financier sous réserve d'être dépourvue d'un compte de dépôt en France toute personne physique domiciliée en France, toute personne physique résidant légalement sur le territoire d'un autre état membre de l'union européenne n'agissant pas pour des besoins professionnels ou toute personne physique de nationalité française résidant hors de France qui s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement choisi, peut demander à la Banque de France de lui désigner un établissement de crédit situé à proximité de son domicile ou d'un autre lieu de son choix dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception des pièces requises. L'établissement de crédit ainsi désigné sera alors tenu de fournir gratuitement l'ensemble des services de base dont le contenu est précisé par l'article D 312-5-1 du Code Monétaire et Financier.

Si le client n'a pas de compte de dépôt en France et que la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon lui refuse l'ouverture d'un tel compte, les motifs de ce refus lui sont communiqués par écrit. , La Caisse de

Crédit Municipal d'Avignon lui remettra systématiquement et gratuitement une attestation de refus d'ouverture de compte. Muni de ce document, ainsi que d'une déclaration sur l'honneur attestant le fait qu'il ne dispose d'aucun compte de dépôt ouvert à titre personnel ou à titre professionnel, d'un justificatif d'identité en cours de validité comportant une photographie et d'un justificatif de domicile, le client doit se rendre au guichet de la banque de France le plus proche de son domicile qui désignera d'office un établissement où un compte de dépôt lui sera ouvert selon la procédure du droit au compte.

Le client peut également demander à l'établissement qui a refusé l'ouverture de compte d'agir en son nom et pour son compte en transmettant sa demande de désignation d'un établissement de crédit dûment complétée ainsi que les informations requises pour l'ouverture du compte.

La désignation de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon comme gestionnaire du compte ne dispense pas le client de se soumettre à l'examen des justificatifs requis par la réglementation. La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourra, le cas échéant, lui demander de lui fournir des documents complémentaires.

La Caisse de Crédit Municipal procèdera à l'ouverture du compte de dépôt dans les trois jours ouvrés à compter de la réception de l'ensemble des pièces qui lui sont nécessaire à cet effet.

Le compte ainsi ouvert ne peut fonctionner qu'en position créditrice le client bénéficiera gratuitement des services bancaires de base qui comprennent (article D312-5-1 et D312-6 du Code Monétaire et Financier)

- L'ouverture, la tenue et la clôture du compte
- Un changement d'adresse par an
- La délivrance à la demande de relevé d'identité bancaire
- La domiciliation de virements bancaires
- L'envoi mensuel d'un relevé des opérations effectuées sur le compte
- L'encaissement de chèques et de virements bancaires
- Les paiements par prélèvement SEPA, titre interbancaire de paiement SEPA ou par virement bancaire SEPA
- Des moyens de consultation à distance du solde du compte
- Les dépôts et les retraits d'espèces au guichet de l'organisme teneur de compte.
- Une carte de paiement dont chaque utilisation est autorisée par l'établissement de crédit qui l'a émise permettant notamment le paiement d'opération sur internet et le retrait d'espèces dans l'Union européenne.
- Deux formules de chèque de banque par mois ou moyens de paiement équivalents offrant les mêmes services.
- La réalisation des opérations de caisse

La gratuité est strictement limitée aux services bancaires de base. Dès lors que le client souhaite souscrire un service payant et sous réserve de l'accord de la Banque, le client doit préalablement renoncer expressément aux services bancaires de base. La tarification appliquée sera celle prévue dans les conditions tarifaires

Lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon a été désignée par la Banque de France pour ouvrir le compte, la décision de résiliation à l'initiative de La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon fait l'objet d'une notification écrite motivée qui sera adressée gratuitement au client. La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne peut résilier unilatéralement la convention de compte de dépôt ouvert en application du présent article que si une des conditions suivantes est remplie :

1° le client a délibérément utilisé son compte de dépôt pour des opérations que la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon a des raisons de soupçonner comme poursuivant des fins illégales ;

2° le client a fourni des informations inexactes ;

3° le client ne répond plus aux conditions de domicile et de résidence pour bénéficier du dispositif ;

4° le client a ultérieurement ouvert un deuxième compte de dépôt en France qui lui permet d'utiliser les services bancaires de base ;

5° le client a fait preuve d'incivilités répétées envers le personnel de l'établissement ;

6° la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est dans l'une des situations prévues à l'article L. 561-8 du Code Monétaire et Financier.

La Banque de France sera informée de cette décision.

La décision de résiliation par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne fait pas l'objet d'une motivation lorsque la notification est de nature à contrevenir aux objectifs de sécurité nationale ou de maintien de l'ordre public.

Un délai minimum de deux mois de préavis est octroyé au titulaire du compte, sauf dans les deux cas suivants :

1° le client a délibérément utilisé son compte de dépôt pour des opérations que la Banque a des raisons de soupçonner comme poursuivant des fins illégales ;

2° le client a fourni des informations inexactes.

### Procuration

#### ➤ Conditions :

Le client majeur capable a la faculté, sous réserve de l'accord de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, de donner à une ou plusieurs personnes physiques capables appelées mandataires pouvoir d'effectuer sur son compte, en son nom, et sous son entière responsabilité, toutes opérations bancaires notamment :

- déposer toutes sommes en compte, à vue ou à échéance, ainsi que tous titres, valeurs ou objets quelconques, les retirer soit en totalité soit en partie ;
- faire tous emplois de fonds ;
- signer tous chèques, ordres de virements, tous bordereaux d'encaissement et de versement et toutes pièces ;
- endosser pour encaissement seulement et acquitter tous chèques, domicilier tous paiements ;
- approuver tous règlements et arrêtés de compte ;

#### ➤ Formalisme :

Cette procuration est donnée au mandataire par acte spécifique, séparé.

Le mandataire dépose un spécimen de sa signature et justifie de son identité et de son domicile dans les mêmes conditions que le titulaire ou le co-titulaire auprès de l'agence qui gère le compte.

Dans le cas d'un compte joint, la procuration donnée à un tiers doit être autorisée par tous les co-titulaires.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut, par décision motivée, refuser d'agréer ou informer le client qu'elle n'agréé plus un mandataire. Elle peut également refuser toute procuration dont la complexité ne serait pas compatible avec ses contraintes de gestion ou lorsque le mandataire est frappé d'une interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques.

Le titulaire ou les co-titulaires du compte demeure(nt) personnellement et solidairement responsable(s) de l'intégralité des opérations réalisées sur le compte par le mandataire. Le titulaire ou les co-titulaires sont personnellement redevable(s) envers la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de tout solde débiteur dû à des

opérations réalisées par lui (y compris les frais afférents à ces opérations).

En cas d'émission de chèque(s) sans provision par le mandataire, le titulaire ainsi que les co-titulaires du compte seront touchés par toute mesure d'interdiction bancaire.

Le mandataire ne peut subdéléguer les pouvoirs qui lui sont conférés ou clôturer le compte.

Le mandataire ne peut souscrire pour le compte du titulaire du compte d'engagements du type autorisation de découvert, prêt.

#### ➤ Cessation de la procuration :

La procuration cesse en cas de clôture du compte et en cas de décès ou de mise sous protection judiciaire du titulaire, du co-titulaire ou du mandataire.

La procuration prend également fin en cas de renonciation du mandataire ou de révocation par le mandant.

Le titulaire du compte peut révoquer la procuration à tout moment. Si le compte est joint, ce droit appartient à l'un quelconque des co-titulaires.

La révocation du mandat prend effet :

- soit à la date de réception par la Banque d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée par l'un ou les co-titulaire(s) notifiant la demande de révocation,
- soit à la date de la signature à l'agence qui gère le compte d'un document de révocation.

Le titulaire ou un des co-titulaire doit informer préalablement le mandataire de la révocation du mandat et faire toute diligence afin qu'il lui restitue tous les moyens de paiement et de retrait en sa possession. Dès lors que la Banque aura connaissance de cette révocation, elle en informera également le mandataire, lui demandera la restitution des moyens de paiement et de retrait.

Concernant le compte sur lequel la procuration est donnée, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est déchargée de son obligation au secret bancaire à l'égard du mandataire pendant toute la durée du mandat et même après le terme de ce dernier, pour les opérations afférentes à la période du mandat.

La procuration peut également être dénoncée par le mandataire à tout moment. Les formes exigées sont les mêmes que pour le titulaire.

### d) Le compte joint

#### ➤ Fonctionnement

Le compte joint fonctionne indifféremment sous la signature de l'un quelconque des co-titulaires au débit comme au crédit.

Un résident et un non résident ne peuvent être co-titulaire d'un même compte joint.

Le compte joint est un compte collectif fonctionnant selon un principe dit de solidarité active et passive. Il est ouvert à deux ou plusieurs personnes majeures (les co-titulaires), capables.

La solidarité active permet à l'un quelconque des co-titulaires d'effectuer, sous sa seule signature, toutes les opérations sur le compte, au débit comme au crédit.

La solidarité passive permet à l'un ou l'autre des co-titulaires d'engager solidairement l'ensemble des co-titulaires. Il en résulte que chaque titulaire est personnellement responsable vis-à-vis de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de l'intégralité des dettes nées de l'utilisation du compte par l'un quelconque des co-titulaires.

Chaque titulaire a l'obligation d'informer les co-titulaires des opérations qu'il initie et des ordres qu'il donne.

Chaque co-titulaire peut se faire délivrer tous moyens de paiement fonctionnant sur le compte joint

Les seules opérations nécessitant l'accord de tous les co-titulaires sont :

- la désignation d'un mandataire
- l'affectation du solde créditeur après dénonciation ou clôture de la convention de compte joint
- La demande d'autorisation de découvert, ponctuelle ou à durée indéterminée.
- la désignation du titulaire responsable en cas d'incident de paiement

En cas de chèque sans provision, vous devez vous reporter à l'article 2.1.e

#### ➤ Retrait de la Carte fonctionnant sur le compte joint :

Une inscription au Fichier Central des retraits de cartes bancaires « CB » géré par la Banque de France est réalisée lorsqu'un incident de paiement (toute opération effectuée au moyen d'une carte « CB » qui ne peut être couverte par la provision disponible du compte) résultant directement de l'usage de la carte « CB » n'a pas été régularisé suite à la notification par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon au titulaire de la carte et/ou titulaire(s) du compte sur lequel elle fonctionne.

La finalité principale de ce fichier consiste à éviter qu'une banque ne décide de délivrer 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.

Lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon décide de déclarer audit fichier sa décision de retrait de la carte « CB », elle en informe le titulaire de la carte et/ou le(s) titulaire du compte sur lequel fonctionne ladite carte, par tout moyen et l'invite à régulariser cet incident dans le délai de cinq jours ouvrés.

#### ➤ Décès de l'un des co-titulaires

En cas de décès de l'un des co-titulaires, le compte continue de fonctionner, sous la signature du ou des co-titulaires survivant(s), sauf opposition notifiée à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par lettre recommandée avec accusé de réception par les ayants-droits du co-titulaire décédé ou par l'étude notariale chargée de la succession.

#### ➤ Dénonciation du compte joint :

La dénonciation de la solidarité du compte joint résulte :

- soit d'une demande écrite co-signée par tous les co-titulaires, déposée en agence ou adressée à cette même agence par lettre recommandée avec avis de réception.
  - soit d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par l'un des co-titulaires.
- La dénonciation prendra effet à compter de la date de réception par la Banque de cette notification.

Le co-titulaire qui dénonce la convention doit en informer préalablement les autres co-titulaires et, éventuellement, le ou les mandataires qui doivent immédiatement restituer à la Banque l'ensemble des instruments de paiement et de retrait en leur possession.

Chacun des co-titulaires peut sans l'accord des autres co-titulaires : Mettre fin pour l'avenir à la solidarité active et le compte ne pourra plus fonctionner jusqu'à sa clôture que sous la signature conjointe des co-titulaires à l'exception des opérations en cours de dénouement au jour de la dénonciation. Le compte joint est transformé en compte indivis (le compte indivis est assorti de la seule solidarité passive. Il fonctionne sous les signatures conjointes de tous les co-titulaires ou sous celle de leurs mandataires ou d'un mandataire commun). La

banque en informe par écrit tous les co-titulaires et leur demande la restitution immédiate de tous les moyens de paiement et de retrait.

La clôture du compte indivis peut être effectuée à tout moment sur instruction écrite conjointe de tous les co-titulaires communiquée par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'agence qui tient le compte. Le retrait du solde créditeur ne pourra s'opérer que sur la signature conjointe de tous les co-titulaire.

Le retrait d'un des co-titulaires, notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'agence qui tient le compte, entraîne la clôture du compte.

#### e) Compte ouvert aux mineurs et majeurs protégés

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon permet l'ouverture d'un compte bancaire aux mineurs.

➤ Le compte du mineur émancipé fonctionne sous sa seule signature.

➤ S'agissant d'un compte ouvert à un mineur non émancipé, le compte fonctionne sous la signature des représentants légaux (ou de l'un des représentants légaux), sauf à ce(s) dernier(s) à l'autoriser, s'agissant d'un mineur d'au moins 16 ans, à faire fonctionner seul le compte. Dans tous les cas, le compte fonctionne sous l'entière responsabilité juridique du(des) représentant(s) légal(aux) qui s'engage à couvrir la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de toute conséquence pouvant résulter des opérations effectuées sur ce compte.

Le(s) représentant(s) légal(aux) à cet effet, autorise(nt) la Banque à débiter son (leur) propre compte courant du montant des sommes nécessaires au remboursement du solde débiteur du compte du mineur.

➤ Compte de majeur protégé

L'ouverture du compte à un majeur sous mesure de protection sera effectuée après justification de l'identité du titulaire et de son représentant légal et présentation à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de la décision de justice déterminant les règles de fonctionnement du compte.

➤ Survenance d'une mesure de protection en cours de fonctionnement du compte :

Lorsque la mesure intervient postérieurement à l'ouverture du compte, le représentant légal du majeur protégé en informe la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et lui communique la décision de justice ayant ordonné la mesure.

En fonction des modalités du régime de protection, il appartient au représentant de la personne protégée, de restituer les moyens de paiement détenus par la personne devenue majeur protégé.

#### f) La mobilité bancaire

Le service d'aide à la mobilité bancaire est un service gratuit proposé par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Il permet un échange automatisé et sécurisé entre les banques des informations nécessaires au changement des domiciliations bancaires des prélèvements et virements réguliers.

Seuls peuvent être automatiques les transferts :

- d'un compte individuel vers un compte individuel si le titulaire est le même,
- d'un compte joint vers un compte joint si tous les titulaires sont les mêmes,
- d'un compte en indivision vers un compte en indivision si tous les titulaires sont les mêmes

- d'un compte individuel vers un compte joint si le titulaire du compte individuel est l'un des titulaires du compte joint.

Les notions de virement récurrent ou de virement régulier s'entendent de toute opération présentée au moins deux fois, par le même émetteur, au crédit du compte du client au cours des treize mois précédant le mandat

➤ Service de changement de domiciliation bancaire vers la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Dès l'ouverture du compte de dépôt, la Caisse de Crédit Municipal propose au client un service de changement de domiciliations bancaires des prélèvements valides et virements récurrents.

Si le client souhaite bénéficier de ce service, par la signature d'un mandat, il autorise la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon d'effectuer en son nom les formalités liées au changement de compte afin que les virements et prélèvements se présentent sur le nouveau compte.

1° Changement de domiciliation automatisé de tous les prélèvements valides et virements récurrents

Dans un délai de deux jours ouvrés à compter de la signature du mandat, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon sollicite de l'établissement de départ les informations relatives aux mandats de prélèvements valides et aux virements récurrents ayant transité sur ce compte au cours des treize derniers mois, ainsi qu'aux chèques non débités sur les chèquiers utilisés au cours des treize derniers mois.

Dans un délai de cinq jours à compter de la réception des informations demandées à l'établissement de départ, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon communique les coordonnées du nouveau compte aux émetteurs de prélèvements valides et de virements récurrents.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon informe le client de la liste des opérations pour lesquelles le changement de domiciliation a été envoyé aux émetteurs de virements et prélèvements et lui adresse la liste des formules de chèques non débités transmise par l'établissement de départ.

Les virements émis à partir de l'ancien compte peuvent être remis en place à partir du nouveau compte avec l'accord formel du client.

Si le client ouvre un nouveau compte bancaire sans clôturer le premier, il doit être vigilant pour éviter d'éventuels impayés et les conséquences associées comme par exemple Interdiction Bancaire en cas d'émission de chèque sans provision.

Le client ne doit pas émettre de paiement et surtout pas de chèque sur son ancien compte sans avoir préalablement vérifié l'existence de la provision nécessaire à leur paiement.

Dans le mandat, le client peut préciser à quelle date il souhaite que l'établissement de départ cesse d'émettre les virements permanents. Il peut aussi demander la clôture du compte d'origine en précisant la date à compter de laquelle il souhaite que le solde positif éventuel de ce compte soit transféré sur le compte ouvert auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon (au minimum 30 jours après la date de signature du mandat de mobilité).

➤ Si le client ne souhaite pas bénéficier du service d'aide à la mobilité

Lorsque le client choisit de fournir lui-même ses nouvelles coordonnées bancaires aux émetteurs de prélèvement et de virement récurrents, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon lui fournit sur papier ou autre support durable dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de sa demande, des modèles de lettres indiquant les coordonnées du compte.

Pour que toutes ses opérations habituelles passent désormais sur son nouveau compte, le client doit envoyer ses nouvelles coordonnées

bancaires aux émetteurs de virements et prélèvements qu'il souhaite informer.

La banque de départ peut lui fournir gratuitement le récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité sur son compte au cours des 13 derniers mois.

Les virements émis à partir de son ancien compte peuvent être remis en place à partir de son nouveau compte avec son accord formel. Le client doit annuler tous les virements permanents qui étaient mis en place et qu'il a désormais créés depuis son nouveau compte.

- Service de changement de domiciliations bancaires vers une autre banque

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon transfère, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande qui lui a été faite par l'établissement d'arrivée, les informations relatives aux mandats de prélèvements valides et aux virements récurrents ayant transité sur ce compte au cours des treize derniers mois, ainsi qu'aux formules de chèques non débitées sur les chèquiers utilisés au cours de la même période.

Si le client ne bénéficie pas du service de mobilité bancaire, la Caisse de crédit Municipal d'Avignon peut lui fournir gratuitement le récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité sur son compte au cours des 13 derniers mois.

Si la demande de l'établissement d'arrivée comporte une date de fin d'émission des virements permanents, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon interrompt le service à compter de cette date.

Si la demande de l'établissement d'arrivée comprend une date de clôture de compte, la Caisse de Crédit Municipal transfère à cette date le solde du compte vers le compte précisé dans la demande de l'établissement d'arrivée. Si la Caisse de Crédit Municipal n'est pas en mesure de transférer le solde, elle informe le client des raisons qui empêchent ce transfert.

En cas de clôture du compte dans les six mois suivant la signature par le client d'un mandat de mobilité bancaire, la Caisse de Crédit municipal d'Avignon informe gratuitement le client, durant une période de treize mois à compter de la date de cette clôture, par tout moyen approprié et dans un délai de trois jours ouvrés

- de la présentation de toute opération de virement ou prélèvement sur compte clos.

- de la présentation d'un chèque sur compte clos. La Caisse de Crédit municipal d'Avignon a l'obligation de refuser le paiement du chèque. Le client sera informé des conséquences de ce refus, ainsi que des conditions dans lesquelles il peut régulariser sa situation

## **1.2 - Fonctionnement du compte de dépôt et suivi du compte**

### **a) Relevé de compte**

Un relevé de compte est adressé mensuellement au client sous réserve qu'une opération ait été enregistrée pendant cette période.

Le client reçoit ce relevé sous forme papier à l'adresse de correspondance indiquée aux conditions particulières. En cas de compte joint, un seul relevé est adressé à cette même adresse.

Le client peut toutefois demander à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon que des relevés lui soient adressés selon une autre périodicité. En ce cas, une commission est perçue par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon telle qu'indiquée dans la tarification jointe.

Le client peut également consulter la situation de ses comptes sur internet selon tarification en vigueur.

Sur simple demande écrite de sa part, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut envoyer ponctuellement au client des duplicatas de relevés de compte par courrier conformément à la tarification en vigueur.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon conserve les informations sur le compte pendant dix ans et fournira au client les extraits de compte qu'il pourrait lui demander moyennant frais conformément à la tarification en vigueur.

Tous les mouvements sont portés sur le relevé de compte. Ces inscriptions matérielles n'impliquent pas l'acceptation définitive par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon des opérations demandées (exemple : remise de chèque qui s'avère sans provision)

### **b) Délai et modalités de réclamation**

Le client doit vérifier dès réception l'exactitude des mentions portées sur le relevé de compte en vue de signaler immédiatement à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon toute erreur ou omission. Il doit contacter immédiatement la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pour tout mouvement sur son compte qui lui semble anormal. Il doit faire preuve de diligence !

Le relevé de compte est susceptible de contenir des informations concernant la convention de compte (modification des conditions tarifaires, des conditions générales ...)

La Caisse de Crédit Municipal est dégagée de toute responsabilité en cas de force majeure ou lorsqu'elle est liée par des obligations légales ou réglementaires.

Pour toute opération de paiement le client doit faire preuve de diligence en signalant sans tarder à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon les opérations non autorisées ou mal exécutées qu'il conteste. Pour une opération ne relevant pas de l'article L.133-1 du code Monétaire et financier (chèque...), il doit en tout état de cause intervenir dans les délais réglementaires.

Pour les opérations relevant de cet article (virements, prélèvements, TIP ...), le délai maximum d'intervention, sous peine de forclusion, est fixé à treize mois à compter de la date de débit en compte.

En cas d'opération de paiement non autorisée signalé dans les conditions prévues ci-dessus, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon rembourse immédiatement au client le montant de l'opération non autorisée et, rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

Les réclamations sont faites sur place à l'agence qui gère le compte ou par courrier recommandé avec avis de réception.

En cas d'opérations par prélèvement autorisées, le client peut en demander le remboursement dans un délai de 8 semaines à compter de la date de débit en compte.

Cette contestation doit être adressée à l'agence par écrit et signée.

Conformément à l'article L133-25-2 du Code Monétaire et financier, le client n'a pas droit au remboursement d'une opération de paiement pour laquelle il a donné son consentement directement à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon (notamment les prélèvements d'échéance de crédits contractés auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon). Dès lors que le client retirerait son consentement à ces prélèvements, il bénéficierait du droit au remboursement des opérations non autorisées dans les conditions ci-dessus. Le client est toutefois informé des conséquences

d'éventuelles échéances impayées liées à ce retrait de consentement dans le contrat de crédit concerné.

Les réclamations relatives aux opérations par carte.

Le titulaire de la carte bancaire a la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 13 mois à compter de la date de débit de l'ordre de paiement contesté sur le compte sur lequel fonctionne la carte.

Le délai maximum durant lequel le titulaire de la carte a la possibilité de déposer une réclamation est fixé à 70 jours à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur ledit compte, lorsque le prestataire de services de paiement du payeur est situé à Saint-Pierre-et-Miquelon ou à Saint-Barthélemy et que le prestataire de services de paiement du bénéficiaire est situé hors de France, quelle que soit la devise utilisée pour l'opération de paiement. Cette disposition s'applique également si le prestataire de services de paiement du payeur est situé sur le territoire de la France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer, dans le Département de Mayotte, à Saint-Martin ou à Saint-Barthélemy et que le prestataire de services de paiement du bénéficiaire est situé dans un Etat qui n'est pas membre de l'Union Européenne ni partie à l'accord sur l'Espace économique européen, quelle que soit la devise utilisée pour l'opération de paiement. Cette contestation doit être adressée à l'agence par écrit et signée.

### c) Preuve : principes applicables

La preuve des opérations effectuées sur le compte résulte des écritures comptables de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, sauf preuve contraire de votre part.

Il appartient au client de conserver les justificatifs de ses opérations : relevés de compte, bordereaux de remise, etc.....

Dans le cas où le client utilise les services téléphoniques, informatiques et télématiques de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, il s'engage à respecter les procédures et règles qui lui sont indiquées notamment d'authentification, l'acceptation de ces règles résultant de la seule utilisation par le client de ces services.

Les enregistrements dématérialisés (électronique, informatiques) ou leur reproduction sur un support informatique constituent la preuve des opérations effectuées et la justification de leur imputation au compte, sauf preuve contraire apportée par tous moyens par le client.

### d) Récapitulatif annuel des frais

Au cours du mois de janvier de chaque année, le client reçoit un document récapitulant le total des sommes perçues par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon au cours de l'année civile précédente au titre de produits ou service utilisés dans le cadre de la gestion de son compte de paiement ou dans l'application du contrat cadre de services de paiement ou de la convention de compte de dépôt.

Ce récapitulatif comprend, le cas échéant, les intérêts perçus au titre d'une position débitrice de ce compte.

### e) Information préalable avant débit en compte

Les consommateurs n'agissant pas pour des besoins professionnels sont informés gratuitement par le biais de leur relevé de compte mensuel du montant et de la dénomination des frais bancaires liés à des irrégularités et incidents que l'établissement entend débiter sur leur compte de dépôt.

Ce débit a lieu au minimum 14 jours après la date d'arrêt du relevé de compte.

Les frais concernés par cette obligation d'information préalable sont notamment:

1° Les frais d'opposition (blocage) de la carte par la banque ;

2° Les frais de lettre d'information préalable pour chèque sans provision ;

3° Les frais de lettre d'information pour compte débiteur non autorisé;

4° Le forfait de frais par chèque rejeté pour défaut de provision ;

5° Les frais de rejet de prélèvement pour défaut de provision ;

6° Les frais par avis à tiers détenteur ;

7° Les frais par opposition à tiers détenteur ;

8° Les frais par saisie-attribution ;

9° Les frais par opposition administrative ;

10° Les frais par virement occasionnel incomplet ;

11° Les frais de non-exécution de virement permanent pour défaut de provision ;

12° Les commissions d'intervention ;

13° Les frais suite à la notification signalée par la Banque de France d'une interdiction pour le client d'émettre des chèques ;

14° Les frais pour déclaration à la Banque de France d'une décision de retrait de carte bancaire.

Le montant de chacun des frais est précisé par l'intermédiaire du relevé de compte du client établi mensuellement.

### f) Relevé d'identité bancaire

Il permet au client de porter à la connaissance de tout organisme intéressé ses références bancaires. Ce relevé est disponible dans chaque chéquier, sur demande en agence ou par internet si le client a souscrit ce service.

Ces informations sont également inscrites sur le relevé de compte adressé périodiquement au client.

Ce relevé comporte les éléments suivants :

- l'identifiant national de compte bancaire
- la domiciliation de l'agence bancaire
- l'identifiant international du compte (IBAN- International Bank Account number)
- le BIC (Bank Identifier Code) de la Banque teneur de compte.

### g) Dates de valeur

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon n'applique pas de date de valeur aux opérations. La date d'opération figurant sur le relevé de compte est la date d'enregistrement comptable de cette opération, sous réserve de bonne fin. Cette date est la seule prise en compte par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pour la détermination de l'existence de la provision sur le compte.

### h) Incident de fonctionnement

Toute opération nécessitant un traitement particulier est considérée comme un incident de fonctionnement et notamment : opposition sur chèque et carte, annulation d'opération, absence de signature, insuffisance de provision, saisie, avis à tiers détenteur...

Tout incident de fonctionnement donne lieu à perception de frais de traitement par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon tels qu'indiqués dans les conditions tarifaires jointes aux présentes.

### i) Saisie – avis à tiers détenteur – oppositions administratives

Sous certaines conditions, la loi reconnaît aux créanciers impayés le droit d'obtenir le paiement de leur créance par voie de saisie sur les comptes bancaires de leurs débiteurs.

En fonction de leur nature, ces procédures ont pour effet de bloquer tout ou partie du solde des comptes visés à la date de leur signification à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Vous êtes obligatoirement informé de la procédure.

#### ➤ Saisie attribution

Lorsqu'une saisie attribution lui est signifiée, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est tenue de déclarer et de bloquer le solde disponible du ou des comptes ouverts en ses livres au nom du client même si ce solde est supérieur au montant de la saisie, et ceci en application de l'article L162-1 du Code des Procédures Civiles d'Exécution. Les sommes bloquées peuvent être affectées à l'avantage comme au préjudice du saisissant, pendant un délai de quinze jours par certaines opérations dont la date est antérieure à la saisie. A l'issue des délais précités, l'indisponibilité du ou des comptes ne subsiste plus qu'à concurrence du montant pour lequel la saisie a été pratiquée. La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne procède au paiement des sommes saisies que sur présentation d'un certificat de non contestation délivré par le greffe du tribunal de grande instance ou par l'huissier de justice ou certificat d'acquiescement.

#### ➤ Avis à tiers détenteur

Pour le recouvrement des créances privilégiées, le Trésor Public peut adresser à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon un avis à tiers détenteur qui comporte l'effet d'attribution immédiate des sommes disponibles sur le ou les comptes du client. Les dispositions de l'article L162-1 du Code des Procédures Civiles d'Exécution précité sont également applicables.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon doit verser les fonds à l'issue d'un délai de deux mois à compter du jour où l'avis à tiers détenteur lui a été notifié sauf production d'une main levée ou réclamation de votre part.

#### ➤ Opposition administrative

L'administration fiscale peut recouvrer les amendes contraventionnelles par voie d'opposition administrative notifiée à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Cette mesure a pour effet d'entraîner le blocage des sommes disponibles sur le ou les comptes dont le client est titulaire, pendant un délai de quinze jours, à concurrence de la créance du Trésor Public. A l'issue de ce délai et en l'absence de réclamation de la part du client selon les formes légales, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon doit verser les fonds au Trésor Public.

➤ Mise à disposition sur demande de certaines sommes insaisissables  
Certaines sommes versées au crédit du compte sont insaisissables totalement ou partiellement

Le client peut demander à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon la mise à disposition des sommes insaisissables provenant de créances à échéance ou non périodiques sur justification de leur

origine et déduction faite des opérations venues en débit du compte depuis le dernier versement de la créance insaisissable.

➤ Mise à disposition automatique d'une somme à caractère alimentaire

Sans qu'aucune demande soit nécessaire et dans la limite du solde créditeur au jour de la saisie, une somme à caractère alimentaire d'un montant égal au montant forfaitaire, pour un allocataire seul, mentionné à l'article L262-2 du Code de l'action sociale et des familles (Revenu de Solidarité Active), sera laissée à la disposition du client. Il s'agit du solde bancaire insaisissable. Cette somme à caractère alimentaire demeure à sa disposition pendant le délai d'un mois à compter de la saisie. Elle ne peut être appréhendée par la saisie mais peut être amputée des opérations en cours.

Cette somme ne se cumule pas avec les sommes insaisissables visées ci-dessus et qui seraient mises à la disposition du client.

Si le client est titulaire de plusieurs comptes, la somme est laissée à disposition au regard de l'ensemble des soldes créditeurs.

Il ne peut bénéficier d'une nouvelle mise à disposition qu'en cas de nouvelle saisie intervenant à l'expiration d'un délai d'un mois après la saisie ayant donné lieu à la précédente mise à disposition.

Si une somme d'un montant supérieur à celui auquel le client peut prétendre lui est remise, il doit restituer au créancier les sommes indûment perçues ou mises à disposition.

### j) Rectification des écritures

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut être amenée à effectuer les rectifications suivantes :

- Au débit : si les chèques remis à l'encaissement se révélaient impayés, l'inscription de leur montant au crédit du compte pourrait être annulée et le solde du compte serait rectifié en conséquence. Cette modification prend effet à la date du rejet.
- Au crédit : l'inscription provisoire, au débit du compte, des chèques émis par le titulaire au bénéfice de tiers ne vaut pas paiement. La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourrait annuler cette inscription si la provision figurant au compte n'était pas suffisante pour en assurer le paiement. Dans cette hypothèse, le solde du compte serait également rectifié en conséquence.

Le client autorise dès à présent la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon à contrepasser des écritures comptabilisées à tort en cas d'erreur.

### k) Domiciliation

Le client peut domicilier son salaire ou tout autre revenu sur compte : il lui suffit de remettre un RIB à son employeur ou à son débiteur lequel donnera l'ordre de virement à son propre banquier.

### l) Inactivité du compte

➤ Définition d'un compte bancaire inactif :

Un compte bancaire est inactif lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune opération (hors inscription d'intérêts et débit par l'établissement de frais et commission) et que son titulaire (ou son représentant) ne s'est pas manifesté et n'a effectué aucune autre opération sur un autre compte ouvert à son nom dans l'établissement pendant une période de 12 mois consécutifs.



Un compte bancaire est également considéré comme inactif lorsque, à l'issue d'une période de 12 mois suivant le décès du titulaire du compte, les héritiers ne se sont pas manifestés auprès de l'établissement pour faire valoir leurs droits.

Pour les comptes n'ayant fait l'objet d'aucune opération ou manifestation pendant 1 an ou, le cas échéant pendant 5 ans, les avoirs seront conservés par l'établissement pendant un délai de 10 ans à compter de la date de la dernière opération ou de la dernière manifestation du client (ou de son représentant).

S'ils n'ont pas été réclamés pendant cette période, ils seront transférés à la Caisse des Dépôt et Consignation (CDC). La CDC conservera ces avoirs pendant 20 ans. S'ils n'ont pas été réclamés à l'issue de ce délai de 20 ans, ils seront ensuite acquis à l'Etat.

Pour les comptes dont le titulaire est décédé, les avoirs seront transférés à la CDC à l'issue d'un délai de 3 ans à compter de la date du décès. Ils seront conservés par la CDC pendant 27 ans. S'ils n'ont pas été réclamés à l'issue de ce délai de 27 ans, ils seront ensuite acquis à l'Etat.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon procédera à la clôture des comptes dont les avoirs ont été transférés.

### **1.3 – le découvert bancaire**

Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager.

Excepté en cas d'accord de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, le compte de dépôt ne doit jamais être débiteur.

Il est rappelé que le compte doit toujours être approvisionné lors de l'émission d'un ordre de paiement. Le client doit s'assurer que l'exécution d'une opération au débit de son compte n'entraînera pas un dépassement du montant maximum de son autorisation de découvert ou, s'il ne bénéficie pas d'une telle autorisation, ne rendra pas débiteur le solde de son compte.

#### **a) La mise en place du découvert autorisé**

Après étude et analyse de la situation financière du client, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourra lui consentir une autorisation de découvert sur son compte de dépôt.

L'autorisation de découvert est consentie pour une durée indéterminée ou déterminée.

L'octroi de ce découvert, son montant et les modalités d'application feront l'objet d'une convention spécifique.

Celle-ci permet au client de rendre débiteur le solde de son compte, dans la limite du montant de l'autorisation de découvert (plafond).

Le compte devra impérativement redevenir créditeur au moins un jour dans le mois.

La mise en place de cette autorisation de découvert peut être subordonnée à l'absence d'interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques, d'incidents tels qu'avis à tiers détenteur ou saisies, ainsi qu'à l'absence d'inscription au fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP).

Une autorisation de découvert ne peut être accordée à un mineur non émancipé ou à un majeur protégé.

Le montant de l'autorisation de découvert qui aura été accordée pourra être réévalué en fonction des revenus que le client domicilie sur son compte soit à l'initiative de la Caisse de Crédit Municipal

d'Avignon après notification aux titulaires du compte, soit sur demande du client, après examen de sa situation et accord de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Dans ce cas, un accord écrit précisera au client le nouveau montant maximum de l'autorisation de découvert accordé. Cet accord est indispensable et préalable à toute utilisation du découvert. Les intérêts et les frais que le client pourrait devoir au titre de l'utilisation de l'autorisation de découvert sont calculés au taux figurant dans la tarification en vigueur.

Le taux en vigueur à la date d'octroi du découvert figure dans la convention de découvert. Un exemple chiffré de TAEG (Taux Annuel Effectif Global) est également précisé, à titre indicatif, dans la convention de découvert.

Les taux sont susceptibles d'être modifiés. Les variations de taux donnent lieu à information préalable avant la date d'entrée en application de la nouvelle tarification dans les conditions indiquées à l'article 1.6 a). En cas de refus de cette nouvelle tarification, le client doit aviser, avant la date d'application de la modification, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par lettre recommandée avec accusé de réception, ce qui entraîne la résiliation de l'autorisation de découvert.

Les intérêts sont calculés et réglés mensuellement par débit du compte de dépôt du client et figurent sur le relevé de compte. Le TAEG y est précisé et correspond au coût réel total de l'utilisation de découvert par le titulaire.

Il est précisé que tout dépassement, du plafond autorisé, de l'autorisation de découvert accordé, sera considéré comme un découvert non autorisé.

Dans ce cas, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon informera le client des conséquences d'une telle situation.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourra soit accepter exceptionnellement ces écritures ayant généré ce dépassement si la situation du client le permet, soit les refuser en rejetant ces écritures, opération qui constitue alors un incident de fonctionnement du compte de dépôt soumis à perception de frais supplémentaires conformément à la tarification en vigueur.

Le client doit immédiatement régulariser sa situation à première demande de la Banque.

En cas de non remboursement du solde débiteur devenu exigible et exigé, le client est susceptible d'être inscrit au Fichier national des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers accessible à l'ensemble des établissements de crédit.

Le solde débiteur excédant le montant maximum de l'autorisation de découvert ou, en l'absence d'une telle autorisation l'intégralité du solde débiteur du compte générera des intérêts calculés au taux du découvert non autorisé et donne lieu à perception de frais repris aux conditions tarifaires communiquées par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

#### **b) La résiliation du découvert autorisé**

L'autorisation de découvert est automatiquement résiliée en cas de survenance de l'un des événements suivants, sans qu'aucune information préalable ne soit nécessaire : clôture du compte, décès (sauf concernant les comptes joints avec toutefois révision de la situation financière et du montant accordé), dénonciation convention compte joint, incapacité juridique.

Le client peut résilier la convention de découvert à tout moment et sans frais par écrit.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut, de même, résilier l'autorisation de découvert à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette décision prendra effet deux mois après l'envoi de cette lettre ou immédiatement lorsqu'elle est justifiée par un motif légitime qui sera communiqué au client (possibilité de résiliation sans préavis en cas de motif légitime avec communication des motifs).

En cas de défaillance ou de résiliation, les sommes restant éventuellement dues à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon porteront intérêts jusqu'à leur remboursement complet.

## **1.4 - Tarification**

Les conditions tarifaires en vigueur lors de l'ouverture du compte sont remises au client lors de son adhésion à la convention de compte de dépôt.

L'intégralité des conditions tarifaires en vigueur à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est en permanence affichée et tenue à disposition du client en agence et sur le site internet de la Caisse de Crédit Municipal ([www.credit-municipal-avignon.fr](http://www.credit-municipal-avignon.fr)).

Ces conditions pourront être révisées et faire l'objet de l'instauration de nouveaux frais, charges et commissions. Le client en est informé par un message sur son relevé de compte et sur le site internet de l'établissement ([www.credit-municipal-avignon.fr](http://www.credit-municipal-avignon.fr)).

Le client autorise la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon à prélever sur son compte l'ensemble des frais et commissions figurant au barème tarifaire.

## **1.5 – les services d'information sur le compte de paiement**

Si le client a souscrit au service de banque à distance, il peut :

- accéder aux données de son compte par l'intermédiaire d'un prestataire de service de paiement de son choix fournissant le service d'information sur les comptes, dans les conditions précisées.

Le client doit donner son consentement exprès au prestataire d'information sur les comptes en vue de l'accès aux données du compte.

Le client devra informer la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de l'intervention du prestataire d'information sur les comptes. Ce prestataire doit disposer de l'agrément ou de l'enregistrement prévu par la réglementation en vigueur.

Le refus d'accès au compte :

La caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut refuser à un prestataire de service de paiement fournissant un service d'information sur les comptes, sur la base de raisons objectivement motivées et documentées liées à un accès non autorisé ou frauduleux au compte par ce prestataire.

Dans ces cas, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon informe le client du refus d'accès au compte et des raisons de ce refus. Cette information est si possible, donnée au client avant que l'accès ne soit refusé et au plus tard immédiatement après ce refus, à moins que le fait de fournir cette information ne soit pas communicable pour des raisons de sécurité objectivement justifiées ou soit interdit en vertu d'une autre disposition du droit de l'Union Européenne ou de droit Français pertinente.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon permet l'accès au compte dès lors que les raisons mentionnées précédemment n'existent plus.

Lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon refuse à un prestataire de services de paiement fournissant un service d'information sur les comptes l'accès au compte du client, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon notifie immédiatement cet incident à la Banque de France.

La notification contient les informations pertinentes relatives à cet incident et les raisons justifiant les mesures prises. La Banque de France évalue cet incident, prend au besoin des mesures appropriées et, si elle l'estime nécessaire, en informe l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution en application de l'article L 631-1 du Code Monétaire et Financier.

## **1.6 - Les évolutions du compte**

### **a) Les modifications de la convention de compte de dépôt (y compris tarifaires)**

Les dispositions des présentes conditions peuvent évoluer en raison de mesures législatives ou réglementaires. Dans ce cas, les modifications prennent effet à la date d'entrée en vigueur des mesures concernées.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon aura la faculté de modifier périodiquement la convention et les Conditions Tarifaires.

Le client est informé au plus tard deux mois avant son entrée en vigueur de tout projet de modification des conditions générales ou tarifaires de la présente convention par message sur les relevés de compte ou sur le site de l'établissement. Ce projet est mis à sa disposition au guichet de l'agence gestionnaire du compte ainsi que sur le site de notre établissement.

L'absence de contestation écrite avant la date d'application de la ou des modifications vaudra acceptation de celle-ci par le client.

Dans le cas où le client refuse les modifications proposées par la Caisse de Crédit Municipal, il pourra résilier, sans frais, la convention avant la date d'entrée en vigueur de la modification.

A défaut de résiliation dans le délai imparti, les modifications lui seront opposables.

Lorsque le refus porte sur la modification d'un produit ou service dont bénéficie le client, celui-ci peut résilier ce seul produit ou service selon les modalités prévues dans le paragraphe précédent. A défaut de résiliation dans le délai imparti, les modifications lui seront opposables.

A tout moment, le client peut demander à recevoir un exemplaire papier de la convention actualisée sur simple demande auprès de son conseiller ou télécharger ladite convention sur internet.

Avec l'accord du client, la convention de compte peut être adaptée avant l'expiration du délai de deux mois mentionné ci-dessus lorsqu'il bénéficie de la procédure de surendettement afin de faciliter l'exécution des mesures de traitement prévue au titre III du livre VII du code de la consommation.

### **b) La clôture du compte**

La présente convention de compte est conclue pour une durée indéterminée. En conséquence, elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties. La résiliation intervient sous réserve de la comptabilisation en compte des opérations initiées :

- les chèques émis et les paiements et retraits carte.
- les virements et prélèvements

En cas de présentation d'un chèque au paiement au cours des treize mois suivants la clôture du compte, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon informera le client par tout moyen approprié qu'elle a

l'obligation de refuser le paiement du chèque et des conséquences de ce refus, ainsi que des conditions dans lesquelles le client peut régulariser sa situation.

Le client doit maintenir un solde suffisant pour assurer la bonne fin des opérations en cours, pendant le délai nécessaire au dénouement de ces opérations. Dénoement à l'issue duquel l'éventuel solde résiduel lui sera restitué.

Le client accepte que pour procéder à la clôture du compte, les éventuels frais liés aux irrégularités et incidents de fonctionnement seront débités immédiatement sur ce compte sans appliquer le délai d'information préalable de quatorze jours prévu à l'article L 312-1-5 du Code Monétaire et Financier.

Le solde du compte, s'il est débiteur, est immédiatement exigible et continue de produire des intérêts au taux contractuel en vigueur.

Le compte pourra être clôturé à l'initiative du titulaire du compte ou de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon :

Le compte pourra être clôturé par le client et le co-titulaire en cas de compte joint, à tout moment et sans préavis

Le compte pourra être clôturé par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon

-sans préavis en cas d'anomalie grave de fonctionnement, de non-respect de l'une des obligations nées de la convention de compte de dépôt (utilisation abusive de l'autorisation de découvert ou des instruments de paiement), de comportements gravement répréhensibles du client (notamment, fourniture de renseignements ou documents faux ou inexacts, violence, menaces ou injures proférées à l'encontre d'un collaborateur de la banque) ou d'application de la législation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, conformément à l'article L.561-8 du Code Monétaire et Financier.

- moyennant un préavis de deux mois lorsque le compte a été ouvert sur ordre de la Banque de France –après notification écrite et motivée au client et à la Banque de France (droit au compte)

- moyennant un préavis d'au moins deux mois dans tous les autres cas.

La clôture sera notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle entraînera la restitution immédiate par les soins du client de toutes les formules de chèque et cartes de paiement détenues par lui-même et, le cas échéant par son mandataire ou co-titulaire.

Le client doit informer ses créanciers et ses débiteurs de sa nouvelle domiciliation bancaire, le compte clôturé ne pouvant plus enregistrer d'opérations.

La clôture du compte de dépôt, quelle qu'en soit la raison entraîne par ailleurs la résiliation de plein droit de toutes les conventions de services associés au compte de dépôt.

Les frais régulièrement imputés pour la prestation de service de paiement ne sont dus qu'au prorata de la période échue à la date d'effet de la résiliation de la convention de compte. S'ils sont payés à l'avance, ces frais sont remboursés par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon au prorata.

### c) Le décès du titulaire du compte

Le blocage du compte intervient de plein droit en cas de décès du titulaire dès que la banque en a été avisée par un document officiel, sauf s'il s'agit d'un compte joint.

Après dénouement des opérations en cours, elle procède au virement du solde du compte aux héritiers sur leurs instructions conjointes ou au notaire et sur justification de la dévolution successorale.

Si après le solde définitif du compte, il demeure un solde débiteur non remboursé, les héritiers sont tenus solidairement et indivisiblement du paiement de la totalité des sommes dues.

En cas de décès de l'un des co-titulaires d'un compte joint, le compte n'est pas bloqué. Il continue de fonctionner sous la signature du ou des autres co-titulaires survivants, sauf opposition signifiée à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par les ayants droit du co-titulaire décédé ou le notaire chargé du règlement de la succession.

Il y a également solidarité et indivisibilité entre les héritiers de chaque co-titulaire à raison du solde débiteur existant au jour du décès.

A l'issue de la succession, le compte sera transformé en compte individuel au nom du co-titulaire survivant sauf opposition notifiée à la Banque par celui-ci ou les ayants-droit du co-titulaire décédé.

## **CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICES DE PAIEMENT ASSOCIES AU COMPTE**

Le client utilise les moyens et instruments de paiement mis à sa disposition conformément aux conditions régissant leur délivrance et leur utilisation.

Les conditions d'utilisation sont précisées dans cette convention.

Le client s'engage à constituer et à maintenir la provision nécessaire au paiement de tout tirage.

Les moyens et instruments de paiement délivrés par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon doivent être conservés avec le plus grand soin par le client ou ses mandataires, sous la responsabilité du client.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon se réserve la faculté d'apprécier à tout moment le bien-fondé de la délivrance de formules de chèques, carte de paiement, en fonction de la situation du compte, de la détérioration de la situation financière du client ou d'incidents répétés imputables à ses soins.

Si la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon a délivré des moyens et instruments de paiement, elle peut, sur ce fondement et à tout moment, en demander la restitution, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

### **2-1 - Dispositions relatives aux chèques**

#### **a) Condition de délivrance, modalité de renouvellement et de retrait**

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut avoir convenance à ne pas, ou à ne plus, délivrer de chéquier au client.

Elle a la possibilité de refuser de délivrer un chéquier. En ce cas, elle communiquera au client les raisons de sa décision, au besoin par écrit, si le client en formule la demande par écrit.

La situation du client pourra être réexaminée périodiquement sous réserve qu'il en fasse la demande et sur la base d'éléments nouveaux fournis.

A la première demande de formule de chèques, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon procédera systématiquement à l'interrogation du fichier de la Banque de France. Les chèquiers sont délivrés à la condition que le client ne soit pas frappé d'une interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques.

Aucune autre formule de chèque que celles qui sont fournies ne pourra être utilisée et le client s'engage à les utiliser sans en modifier, altérer ou rayer les inscriptions y figurant.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut refuser le renouvellement des chéquiers ou suspendre par décision motivée la délivrance de formules de chèque notamment en cas de clôture du compte, utilisation abusive, incident de paiement, anomalie grave de fonctionnement du compte, non-respect des obligations conventionnelles.

Par conséquent, la Caisse de Crédit Municipal peut demander à tout moment, par lettre recommandées avec avis de réception, la restitution immédiate des chéquiers. Le client s'engage alors à lui restituer sans délai.

Le client ne peut affecter une de ses remises de chèques à un traitement particulier sans l'accord préalable de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon sauf pour régulariser un chèque impayé en application de l'article L.131-74 du Code Monétaire et financier.

Aucun chéquier ne peut être délivré à un mineur.

Le renouvellement des chéquiers doit être demandé par le client.

Les chéquiers sont tenus à sa disposition à l'agence gestionnaire du compte ou sont envoyés au client par courrier recommandé sur demande expresse de sa part.

Les envois postaux sont effectués à l'adresse de correspondance indiquée aux conditions particulières de la convention de compte. Le client doit signaler immédiatement tout changement d'adresse. Les frais de poste sont à la charge du client et prélevés sur son compte. La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon dégage toute responsabilité en ce qui concerne les chéquiers envoyés par courrier. En cas de non réception, le Client doit former immédiatement opposition selon les modalités précisées ci-après.

Les chéquiers non retirés au guichet dans le délai de six mois sont détruits et donnent lieu, le cas échéant, à une facturation conformément aux conditions tarifaires.

Il appartient au client de prendre toutes les précautions utiles en ce qui concerne la conservation de ses chéquiers, sa responsabilité étant susceptible d'être engagée en cas de négligence

En cas de perte ou de vol, le client doit en informer immédiatement son agence ainsi que les services de police et de gendarmerie.

#### **b) Opposition au paiement d'un chèque**

Il n'est admis d'opposition au paiement par chèque qu'en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse du chèque, de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur. Lorsque le client constate un tel cas, il doit impérativement former opposition auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par tous moyens, avec confirmation écrite, immédiate et obligatoire. Cette confirmation doit obligatoirement préciser le motif de l'opposition et indiquer, si possible, le montant, la date d'émission, le nom du bénéficiaire, le numéro de la ou les formules de chèque en cause. A défaut, la Caisse de Crédit Municipal ne pourra prendre en compte l'opposition.

S'il s'agit d'une perte ou d'un vol, le client doit joindre une photocopie du récépissé du dépôt de plainte.

Toute opposition pour un autre motif rend son auteur passible des sanctions pénales prévues à l'article L163-2 du Code Monétaire et financier : 375 000 € d'amende et à un emprisonnement de 5 ans si l'intention de porter préjudice au bénéficiaire est démontrée. Il est également interdit sous peine des mêmes sanctions pénales, de retirer tout ou partie de la provision, par transfert, virement ou quelque moyen que ce soit, après l'émission d'un chèque, et ce dans l'intention de porter atteinte aux droits d'autrui.

#### **c) Les remises de chèque**

Les chèques dont le client est personnellement bénéficiaire peuvent être remis à l'encaissement dans l'agence qui gère son compte, par envoi postal sous sa responsabilité ou remise à l'agence accompagnée d'un bordereau de remise de chèque mis à disposition par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Le client remplit un bordereau de remise de chèque et endosse le chèque à son nom c'est à dire il le signe et porte au dos le numéro du compte à créditer.

Dans le cas d'une remise par envoi postal ou dépôt sous enveloppe, en l'absence de reconnaissance contradictoire du montant des valeurs déposées, seul le décompte effectué ultérieurement par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon fait foi jusqu'à preuve du contraire.

Si le client a remis un chèque à l'encaissement, son montant est porté au crédit de son compte à l'issue d'un délai de traitement.

Cependant, la banque du tireur du chèque bénéficie d'un délai pendant lequel elle peut en refuser le paiement (délai d'encaissement).

Aussi la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon fait-elle au client une avance sur le chèque remis à l'encaissement aussi longtemps que ce délai d'encaissement existe et lui permet d'utiliser la provision apportée par ce chèque.

La Caisse de Crédit municipal d'Avignon peut, après avoir informé le client par tout moyen, refuser de faire une avance sur un chèque tant que le délai d'encaissement n'est pas écoulé. Elle prend le chèque « sous réserve d'encaissement » et ne créditera le compte qu'après encaissement effectif.

Si un chèque revient impayé après avoir été porté au crédit du compte, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon débite le compte du montant du chèque immédiatement et sans information préalable. Les chèques revenus impayés sont restitués au client.

Lorsqu'un chèque remis à l'encaissement revient impayé pour défaut de provision, le client a la possibilité de représenter plusieurs fois le chèque. A l'issue d'un délai de trente jours à compter de la première présentation, un certificat de non-paiement lui est délivré par la banque de l'émetteur du chèque, soit sur sa demande, soit automatiquement en cas de nouvelle présentation infructueuse après expiration de ce délai. Ce certificat lui permettra d'exercer un recours contre l'émetteur, dans les conditions prévues par la loi.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon se réserve le droit de refuser les remises de chèques émis sur des formules non-conformes aux normes en usage dans la profession.

#### **d) Les chèques de banque**

A la demande du client, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourra, sous réserve qu'il existe une provision suffisante et préalable sur le compte de dépôt, établir un chèque de banque (chèque émis par la banque et non par vous-même) à l'ordre d'une personne nommément désignée et qui permettra de garantir la provision à laquelle elle s'engage. L'établissement de tout chèque de banque générera des frais imputables, selon les conditions tarifaires en vigueur.

Après avoir débité le compte du montant du chèque, l'agence remet au client un chèque tiré sur la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et libellé à l'ordre du bénéficiaire.

#### **e) Emission des chèques et paiements par chèque**

Avant d'émettre un chèque, le client doit s'assurer que la provision de son compte est suffisante, préalable et disponible, en tenant

compte des opérations en cours d'exécution. La provision doit être maintenue jusqu'à la présentation du chèque au paiement, dans la limite de la durée de validité de celui-ci, fixée à un an et huit jours à compter de la date d'émission pour un chèque émis et payable en France Métropolitaine.

➤ L'émission d'un chèque sans provision :

Après avoir informé le client préalablement, par tout moyen approprié (courrier simple, lettre, appel téléphonique) aux coordonnées qu'il aura indiquées, des conséquences du défaut de provision, conformément à l'article L131-73 du code monétaire et financier, afin de lui permettre de procéder à un versement sur le compte d'un montant suffisant pour le paiement du chèque litigieux, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut refuser le paiement d'un chèque pour défaut de provision.

La preuve de l'information peut être rapportée par tous moyens notamment l'absence de retour « pli non distribué » de la lettre simple.

Lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon refuse le paiement d'un chèque pour absence ou insuffisance de provision, la loi l'oblige à adresser au client un courrier recommandé avec demande d'avis de réception appelé « lettre d'injonction » :

- lui enjoignant de restituer, à toutes les banques dont il est client, les formules de chèques en sa possession ou en celle de ses mandataires.
- lui interdisant d'émettre des chèques jusqu'à régularisation de l'incident ou, à défaut, pendant cinq ans. Cette interdiction est dénommée « interdiction bancaire ».
- lui enjoignant de faire connaître le nom et l'adresse de son ou ses mandataires en possession de formules de chèques payables sur ce compte.

En cas de présentation au paiement le même jour, de plusieurs chèques non provisionnés, l'information préalable vaut pour l'ensemble de ces chèques.

L'interdiction bancaire touche le client alors même que le chèque en cause a été émis par l'un de ses mandataires.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon en informe dans le même temps les mandataires qu'il ne leur est plus possible, jusqu'à régularisation, d'émettre des chèques sur le compte ayant enregistré l'incident.

La Caisse de Crédit Municipal est également tenue d'informer la Banque de France de l'incident. Le client sera alors inscrit au Fichier Central des Chèques (FCC) pendant cinq ans, à défaut de régularisation des incidents.

➤ Régularisation des incidents

Dès lors qu'elle a refusé le paiement d'un chèque pour défaut de provision suffisante, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, en informe la Banque de France qui interdit le client d'émettre des chèques et le déclare interdit bancaire auprès des autres banques.

Pour régulariser l'incident de paiement, le client doit régler le montant du chèque impayé soit directement entre les mains du porteur, soit à la suite d'une nouvelle présentation du chèque. Il lui appartient d'établir qu'il a réglé le chèque soit par la remise de ce chèque à l'agence, soit par l'écriture en compte.

Si le montant du chèque a été réglé entre les mains du bénéficiaire, le client en justifie par la remise de ce chèque à nos guichets.

Le client peut également constituer une provision suffisante et disponible destinées à son règlement par la Caisse de Crédit

Municipal d'Avignon. Si le chèque n'est pas représenté, cette somme redevient disponible à l'issue du délai d'un an et un jour.

Lorsque tous les incidents de paiement enregistrés sur un même compte ont été régularisés, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon remet au client une attestation de régularisation.

Cette attestation précise que le client 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 Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ou dans tout autre établissement.

Si le client n'a pas procédé à cette régularisation, il recouvrera la faculté d'émettre des chèques à l'issue d'un délai de cinq ans qui court à compter de l'injonction.

➤ Cas des co-titulaires :

Lorsque l'incident de paiement est le fait d'un client titulaire d'un compte joint, les autres titulaires sont également touchés par l'interdiction bancaire tant en ce qui concerne ce compte que les autres comptes dont ils pourraient être titulaires individuellement ou collectivement.

Cependant, dans l'hypothèse où préalablement à l'incident, les co-titulaires auraient d'un commun accord, désigné l'un d'entre eux, conformément à l'article L131-80 du code monétaire et financier pour être seul frappé d'interdiction d'émettre des chèques sur l'ensemble de ses comptes, les autres titulaires ne seraient interdits d'émission de chèques que sur le seul compte ayant enregistré l'incident.

La désignation du co-titulaire peut être révoquée par l'un quelconque des co-titulaires par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'agence qui gère le compte ou signature d'un document à cette agence. Le co-titulaire qui dénonce la désignation doit en informer les autres co-titulaires.

La dénonciation de la convention de compte joint entraîne automatiquement la révocation de la désignation du co-titulaire responsable, les règles visées au premier alinéa ci-dessus s'appliquant alors.

➤ Frais de rejet de chèque sans provision :

Les frais de toute nature qu'occasionne le rejet d'un chèque sans provision sont conformément à l'article L131-73 du code monétaire et financier, à votre charge. Ces frais font l'objet d'un forfait comme indiqué aux conditions tarifaires jointes.

## **2-2 - Dispositions relatives aux virements**

Le client peut émettre ou recevoir des virements. Le virement émis est un ordre de paiement que le client donne à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et qui lui permet de débiter son compte de dépôt pour transférer les fonds sur le compte d'un bénéficiaire.

Les virements peuvent être : occasionnels immédiats (exécuté après réception de l'ordre de virement) ou différés (c'est-à-dire que l'exécution est demandée à une date déterminée) ou permanents (dans ce cas, l'exécution est demandée à des dates et selon une périodicité déterminée (ex : le 15 de chaque mois)). Le virement peut être national ou international. Il peut aussi s'agir d'un virement SEPA ou international.

Pour faciliter les virements au débit du compte, le client doit fournir obligatoirement à l'agence qui gère son compte : les références du compte à débiter, le montant du virement, l'identité du bénéficiaire et ses coordonnées bancaires (relevé d'identité bancaire reprenant les références complètes (IBAN-BIC) du compte destinataire des fonds).

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon se chargera d'effectuer tout virement dans la mesure où elle dispose de coordonnées bancaires correctes pour effectuer l'opération. A défaut, l'opération ne pourra être exécutée.

#### a) Conditions d'émission et consentement

Les virements occasionnels immédiats (sans date convenue d'exécution) sont initiés par un ordre sous forme écrite sur un document modèle obligatoirement fourni par l'agence où il est déposé. Il est rempli par le client et revêtu de sa signature. Par mesure de sécurité, en cas de demande par fax ou par mail, le client devra utiliser le bordereau modèle, joindre obligatoirement un RIB et confirmer sa demande par téléphone auprès de son conseiller habituel.

Par l'application de cette procédure, le client donne son consentement à l'exécution de l'ordre de virement.

La forme de son consentement à l'exécution d'un ordre de virement différé ou permanent est celle indiquée ci-dessus pour les virements immédiats.

Pour les opérations de paiement relevant de l'article L 133-1 du Code Monétaire et Financier, la Caisse de Crédit Municipal s'engage à transférer le montant total de l'opération de paiement et à ne pas prélever de frais sur le montant transféré. Les frais liés à l'opération seront prélevés de façon distincte sur le compte du client et sont mentionnés dans les conditions tarifaires.

Le client doit signaler, sans tarder, à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon les opérations non autorisées ou mal exécutées qu'il conteste et ce, dans un délai maximum de treize mois, suivant la date de débit en compte de cette opération sous peine de forclusion.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon rembourse au client le montant de l'opération non autorisée immédiatement après avoir pris connaissance de l'opération ou après en avoir été informé, et en tout état de cause au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant, sauf si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude du client et si elle communique ces raisons par écrit à la Banque de France.

Ces demandes doivent être formulées par écrit auprès de votre agence (au guichet ou par courrier).

Le cas échéant, la Caisse de Crédit Municipal rembourse au client immédiatement le montant de l'opération non autorisée et rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

#### b) Date de réception

Le moment de réception par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon d'un ordre de virement immédiat correspond à l'heure et à la date auxquelles la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon reçoit effectivement les instructions du client.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon doit recevoir l'ordre de paiement du client la veille de l'exécution avant la fermeture des guichets de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon reçoit l'ordre après l'heure limite prévue ou lorsqu'il s'agit d'un jour non ouvrable, l'ordre sera réputé reçu le premier jour ouvrable suivant.

Lorsque l'ordre est transmis par internet en dehors des heures d'ouverture de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, l'ordre sera réputé reçu le premier jour ouvrable suivant.

Lorsque l'ordre de paiement est adressé par courrier postal, par courriel ou par télécopie, celui-ci est réputé reçu à la date à laquelle

il est horodaté par les fonctions opérationnelles de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon (temps de traitement par le secrétariat et transmission au service).

Le moment de réception d'un ordre de virement différé ou permanent est réputé être le jour ouvrable convenu pour le transfert des fonds.

Si le jour convenu n'est pas un jour ouvrable pour la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, l'ordre de paiement est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

#### c) Révocation

L'ordre de virement occasionnel immédiat est irrévocable dès sa réception par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Le client peut révoquer gratuitement l'ordre de virement différé au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour l'exécution du virement avant l'heure limite fixée par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

Le client peut retirer, gratuitement, son consentement à l'exécution d'un ordre de virement permanent au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds, avant l'heure limite fixée par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et le client conviennent que toute demande de révocation présentée après ces délais sera refusée.

La révocation de l'ordre ou le retrait du consentement s'effectue par la remise d'un écrit signé à l'agence. Un délai supplémentaire d'un jour ouvrable est nécessaire pour une révocation ou un retrait notifié par courrier, mail ou fax.

#### d) Délai d'exécution

Pour les virements émis : il est convenu que leur montant est crédité sur le compte de la banque du bénéficiaire au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre de virement. Ces délais sont prolongés d'un jour ouvrable supplémentaire pour les virements initiés sur support papier.

#### e) Précisions sur les virements SEPA

Le virement SEPA (Single Euro Payments AERA : espace unique de paiements en Euros) est un virement ordinaire, libellé en euros, permettant d'effectuer des paiements entre deux comptes tenus par des établissements financiers situés dans l'espace SEPA (depuis le 1<sup>er</sup> avril 2009, pays de l'union européenne, y compris la France, ainsi que l'Islande, la Norvège, le Liechtenstein, la Suisse et Monaco).

Le virement SEPA peut être occasionnel, différé ou permanent.

Pour émettre ce virement, le client doit signer un ordre de virement SEPA dans lequel il indique obligatoirement l'IBAN (international Bank Account Number) du bénéficiaire et le BIC (Bank Identifier Code) de sa banque. Ces coordonnées bancaires lui sont communiquées par le bénéficiaire qui les obtient de sa banque.

Un tel virement ne pourra être effectué qu'à partir d'un formulaire rempli de manière précise et complète.

Le consentement du client est donné dans la même forme que celle indiquée ci-dessus pour les virements ordinaires. La révocation ou le retrait du consentement est soumis aux mêmes conditions que celles indiquées pour les virements ordinaires.

Le moment de réception d'un ordre de virement SEPA est identique à celui défini précédemment pour un virement ordinaire immédiat, différé ou permanent.

Les Eurovirements SEPA sont présentés par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon aux circuits d'échange et de règlement ou à une banque correspondante, le premier jour ouvré suivant

l'acceptation de l'ordre donné du lundi au vendredi, sous les réserves suivantes :

- que le compte du client présente une provision suffisante,
- que les références du donneur d'ordre et du bénéficiaire soient exactes,
- que la banque destinataire soit présente dans l'espace unique de paiements en euro et accessible à la date du virement,
- que l'ordre de virement soit donné par le client à l'intérieur des heures limites d'exécution qui seront portées à sa connaissance.

Le montant est crédité sur le compte de la banque du bénéficiaire au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre. Dès réception des fonds, la banque du bénéficiaire crédite le compte de son client. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, ce délai est ramené à un jour ouvrable. Ces délais sont prolongés d'un jour ouvrable supplémentaire pour les virements initiés sur support papier.

#### f) Les virements internationaux

Le client peut effectuer des virements internationaux dès lors que ces virements sont effectués vers un bénéficiaire dont la banque est hors de la zone SEPA et/ou en devises autres que l'euro,

Le client doit mentionner les références du compte à débiter, le montant du virement et la devise, les coordonnées bancaires du bénéficiaire qui comportent :

- L'identifiant international du compte (IBAN-International Bank Account Number), le numéro de compte et l'adresse du bénéficiaire.
- Le BIC de la banque du bénéficiaire, le nom de la banque ainsi que, le cas échéant, les autres informations à fournir pour l'exécution correcte du virement, après consultation du conseiller.

Un tel virement ne pourra être effectué qu'à partir d'un formulaire papier disponible en agence, rempli de manière précise et complète et signé.

Lorsqu'une opération de paiement, en émission ou en réception, est libellée dans une devise différente de celle du compte du client, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon assurera l'opération de change dans les conditions ci-après.

L'opération de change sera réalisée selon le taux de change appliqué par la Caisse de Crédit Municipal, sur la base du cours d'achat et de vente de la devise concernée constaté au jour de la conversion.

Les virements sont présentés par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon aux circuits d'échange et de règlement ou à une banque correspondante, le premier jour ouvré suivant l'acceptation de l'ordre donné du lundi au vendredi, sous les réserves suivantes :

- que le compte du client présente une provision suffisante,
- que les références du donneur d'ordre et du bénéficiaire soient exactes,
- que l'ordre de virement soit donné par le client à l'intérieur des heures limites d'exécution qui seront portées à sa connaissance.

#### g) Les virements reçus

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 à un établissement financier 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.

Pour tout virement reçu dans une devise (autre que l'Euro), la banque crédite le compte du client du montant de la conversion

Le client autorise la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon à contrepasser au débit de son compte les virements SEPA 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.

### **2-3 - Dispositions relatives aux prélèvements**

Les prélèvements sont des opérations de paiement qui permettent à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, avec l'accord du client, de payer un de ses créanciers.

Le prélèvement SEPA est un prélèvement en euros initié par le créancier sur la base de l'autorisation préalable du débiteur formalisée par un mandat. Les comptes du créancier et du débiteur sont tenus dans des banques situées dans la zone SEPA. Le prélèvement SEPA peut être utilisé pour des paiements récurrents ou ponctuels.

#### ➤ Consentement à un ordre de prélèvement SEPA

Le client peut refuser toute utilisation de prélèvement SEPA sur son compte. Dans ce cas, il doit communiquer sa demande par écrit à la Caisse de Crédit Municipal. Le client doit alors convenir d'un autre moyen de recouvrement avec le créancier.

Le client a également la possibilité de formuler par écrit à la Caisse de Crédit Municipal une demande de contrôle concernant les prélèvements SEPA à payer au débit de son compte, en demandant la mise en place de certains blocages.

Le client peut bloquer tout prélèvement venant d'un ou plusieurs créanciers spécifiés (liste noire). Il peut autoriser seulement les prélèvements émis par un ou plusieurs créanciers spécifiés (liste blanche). Il peut fixer des plafonds de paiement, et/ou une périodicité de paiement.

Certains services, à l'exception de l'inscription sur une liste noire, donneront lieu à une facturation indiquée aux conditions tarifaires.

L'application de ces demandes entraînera le rejet sans information préalable des prélèvements SEPA correspondant aux critères spécifiés ci-dessus.

Les restrictions concernant le montant et/ou la périodicité, le blocage du prélèvement et l'autorisation de certains prélèvements prendront effet à compter des prochaines dates d'échéances de prélèvements. Elles ne peuvent pas s'appliquer aux prélèvements en cours d'exécution.

Lorsque le client demande le blocage des prélèvements après qu'il ait donné son consentement, le blocage s'effectue dans les conditions applicables au retrait de consentement précisées ci-après.

Si le client accepte le prélèvement SEPA comme mode de paiement, il donne son consentement à l'exécution de prélèvements SEPA :

-soit en remettant ou en adressant par courrier au créancier (le bénéficiaire) le formulaire de mandat papier de prélèvement SEPA dûment rempli (notamment obligation d'indiquer l'IBAN + BIC du compte à débiter) et signé ;

-soit le cas échéant, en complétant dûment en ligne le mandat électronique SEPA sur le site internet du créancier (bénéficiaire) et en validant en ligne.

Ce faisant, le client autorise son créancier à présenter des demandes de prélèvements SEPA sur le compte désigné et autorise la Caisse de

Crédit Municipal à débiter ledit compte du montant des prélèvements SEPA présentés par le créancier mentionné sur le mandat.

Le formulaire de mandat complété et signé est l'expression du consentement du débiteur. L'absence de mandat signifie une absence de consentement. Les opérations n'ayant pas fait l'objet de consentement sont des opérations non autorisées. Le formulaire unique de mandat est mis à disposition par le créancier. Il est conservé et archivé par lui sous sa seule et exclusive responsabilité. Cette double autorisation peut être permanente s'il s'agit de paiements récurrents, ou unitaire, s'il s'agit d'un paiement ponctuel.

Le mandat de prélèvement SEPA est révocable à tout moment.

Le mandat doit impérativement contenir :

- l'Identifiant Créancier SEPA (ICS) qui désigne de façon unique un créancier émetteur d'ordres de prélèvement SEPA.
- La Référence Unique du Mandat (RUM) qui, pour un créancier donné, identifie chaque mandat de prélèvement SEPA.

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, la Caisse de Crédit Municipal, en tant que nouvelle banque, s'engage à exécuter les prélèvements SEPA qui se présentent sur le compte, sur la base d'un mandat de prélèvement antérieur.

Sauf accord spécifique sur un délai différent, le créancier du client doit lui notifier (facture, avis, échéancier...) chaque prélèvement SEPA 14 jours calendaires avant leur date d'échéance.

A réception de cette notification préalable l'informant du montant et de la date d'échéance du ou des prélèvements SEPA, il est recommandé d'en vérifier la conformité au regard de l'accord conclu avec son créancier.

Le client doit s'assurer, à la date d'échéance du ou des prélèvements SEPA de l'existence de la provision.

#### ➤ Moment de réception

Le moment de réception d'un ordre de prélèvement SEPA par la Caisse de Crédit Municipal correspond à la date d'échéance (date de règlement interbancaire). Si ce n'est pas un jour ouvrable, l'ordre est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

#### ➤ Caducité du mandat de prélèvement SEPA

Le mandat de prélèvement SEPA cesse d'être valide et devient caduc lorsqu'aucune opération s'y référant n'a été exécutée depuis 36 mois (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement SEPA, même si celui-ci a été refusé, rejeté, retourné ou remboursé par la banque du débiteur). De ce fait, le créancier n'est plus autorisé à émettre des prélèvements SEPA au titre du contrat concerné, le créancier doit obligatoirement faire signer un nouveau mandat qui comportera donc une nouvelle Référence Unique de Mandat.

#### ➤ Révocation ou résiliation d'un mandat de prélèvement – retrait de consentement

Par décision notifiée à son créancier, le client peut mettre fin définitivement à l'autorisation de prélèvement antérieurement données au créancier d'émettre des ordres de prélèvements SEPA et à l'autorisation antérieurement donnée au Crédit Municipal d'Avignon de débiter son compte du montant des ordres présentés figurant sur le formulaire unique de mandat.

La Caisse de Crédit Municipal devra prendre en compte toute révocation de mandat effectuée par les soins du client auprès de

l'agence qui gère son compte, sous réserve de lui communiquer l'identifiant créancier SEPA du créancier bénéficiaire ainsi que la référence unique du mandat.

La révocation d'une ou plusieurs échéances ou le retrait de consentement à l'exécution de l'ensemble des échéances du prélèvement SEPA doit être effectué par écrit au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour de l'échéance avant l'heure de fermeture de nos guichets. Ce retrait de consentement a pour effet que toute opération postérieure est réputée non autorisée.

La demande de révocation doit être formulée par le client par écrit communiquée à son agence.

#### ➤ Délai d'exécution d'un ordre de prélèvement SEPA

La banque du bénéficiaire (banque du créancier du client) transmet l'ordre de prélèvement SEPA à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon dans les délais convenus entre le bénéficiaire et sa banque. Ces délais doivent permettre le règlement à la date convenue.

#### ➤ Délai et modalité de contestation d'un ordre de prélèvement SEPA

En cas de désaccord sur le prélèvement SEPA le client est invité dans un premier temps à intervenir immédiatement auprès de son créancier et à rechercher un règlement amiable avec lui.

Il est toujours possible de contester un prélèvement SEPA après son exécution auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Cependant, le remboursement n'exonère pas le client de ses obligations de paiement vis-à-vis du créancier. Le client s'engage à résoudre directement avec son créancier tout litige commercial lié à un ou plusieurs prélèvements.

Le client peut contester un prélèvement SEPA, quel que soit le motif, dans un délai de 8 semaines à compter de la date du débit du compte. Le client est remboursé automatiquement par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon dans un délai maximum de 10 jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande, sauf en cas de reversement des fonds par le créancier.

Le client doit signaler, sans tarder, à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon les opérations non autorisées ou mal exécutées qu'il conteste et ce, dans un délai maximum de treize mois, suivant la date de débit en compte de cette opération sous peine de forclusion.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon rembourse le montant de l'opération non autorisée immédiatement après avoir pris connaissance de l'opération ou après en avoir été informé, et en tout état de cause au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant, sauf si elle a de bonnes raisons de soupçonner une fraude du client et si elle communique ces raisons par écrit à la Banque de France.

Ces demandes doivent être formulées par écrit auprès de votre agence (au guichet ou par courrier).

Le cas échéant, la Caisse de Crédit Municipal vous rembourse immédiatement le montant de l'opération non autorisée et rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

#### ➤ Prélèvements SEPA émis (client créancier)

Un client créancier souhaitant émettre des ordres de prélèvements SEPA devra signer un contrat d'émission de prélèvement SEPA par acte séparé, sous réserve de l'accord de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Il est informé qu'il devra respecter certaines obligations.

#### ➤ TIP (titres interbancaires de paiements) et télépaiement



Les mêmes principes que ceux applicables au prélèvement national en euros s'appliquent au TIP (titre interbancaire de paiement) et au télérelèvement étant précisé que :

- S'agissant du TIP, préalablement à chaque créance, le client signe et date une formule fournie par son créancier par laquelle il autorise d'une part ce créancier à demander à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon le paiement des sommes qui lui sont dues et, d'autre part, la Caisse de Crédit Municipal à payer ces sommes au créancier par débit du compte indiqué dans le TIP.
- S'agissant du télérelèvement, le client adhère préalablement à ce mode de paiement. Après s'être connecté sur le site du créancier, le client donne son accord à distance au créancier pour chaque opération de télérelèvement.

→ Pour le règlement de dépenses régulières (électricité, téléphone, assurances...) et préalablement à chaque échéance, le client signe et date une formule fournie par son créancier

## **2-4 - Dispositions relatives aux prélèvements SEPA interentreprise**

### ➤ Description du prélèvement SEPA Interentreprises (B2B)

Le prélèvement SEPA B2B (SEPA Business to business Direct Debit), dénommé « le prélèvement SEPA interentreprises » est un service de paiement visé aux articles L 133-1 et L 314-I II du Code Monétaire et Financier.

Le prélèvement SEPA interentreprises (ci-après « prélèvement SEPA B2B ») est un prélèvement en euros initié par le créancier sur la base de l'autorisation préalable du débiteur formalisée par un mandat. Les comptes du créancier et du débiteur sont tenus dans des banques situées dans la zone SEPA II peut être effectué en France ou de façon transfrontalière entre la France et un pays de la zone SEPA, entre la France et une des Collectivités d'Outre-mer du Pacifique, ou entre deux de ces collectivités. Le prélèvement SEPA Interentreprises peut être utilisé pour des opérations récurrentes ou ponctuelles.

Le prélèvement SEPA B2B repose sur un mandat double, qui lui est spécifique, donné sur un formulaire unique par le débiteur à son créancier sur lequel le débiteur « non consommateur » autorise à la fois le créancier à émettre des ordres de prélèvements SEPA interentreprises et sa banque à débiter son compte du montant des ordres présentés. Cette double autorisation peut être permanente, s'il s'agit de paiement récurrents, ou unitaire/ponctuelle, s'il s'agit d'un paiement ponctuel.

Le mandat mis à disposition par le créancier porte obligatoirement la mention SEPA « INTERENTREPRISE » et il est identifié par une « référence unique du mandat – RUM » fournie par le créancier et doit comporter l'Identifiant Créancier SEPA (ICS) du créancier. Pour chaque mandat, le couple « identifiant créancier SEPA /référence unique du mandat – RUM » assure l'identification unique du contrat.

### ➤ Spécificité du prélèvement SEPA B2B

Le prélèvement SEPA B2B est destiné uniquement aux clients débiteurs non consommateurs. Par son utilisation, le client débiteur garantit à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon sa qualité de non consommateur (personne morale ou personne physique qui agit dans le cadre de son activité commerciale, professionnelle ou associative).

Le créancier, qui détient et conserve le mandat, doit notifier tout prélèvement SEPA B2B au débiteur au moins 14 jours calendaires (sauf accord bilatéral sur un délai différent) avant sa date d'échéance par tout moyen (facture, avis, échéancier...) en précisant le montant et la date d'échéance du prélèvement SEPA B2B, l'ICS et la RUM.

A réception de la notification préalable l'informant du montant et de la date d'échéance du ou des prélèvements SEPA interentreprises (facture, avis, échéancier, etc.), le débiteur a la possibilité de s'opposer au paiement du prélèvement à condition de saisir la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon avant la date d'échéance dans les conditions indiquées ci-après.

➤ Consentement à un ordre de prélèvement SEPA Interentreprises :  
Le formulaire de mandat complété et signé est l'expression du consentement du débiteur ; Le client débiteur donne son consentement à l'exécution de prélèvements SEPA Interentreprises :

- Soit en remettant ou en adressant par courrier au créancier le formulaire de mandat papier de prélèvement SEPA Interentreprises dûment rempli (notamment obligation d'indiquer l'IBAN+BIC du compte à débiter) et signé ;
- Soit, le cas échéant, en complétant dûment en ligne le mandat électronique de prélèvement SEPA interentreprises sur le site internet du créancier et en le validant en ligne.

➤ Dispositions générales relatives au prélèvement SEPA Interentreprises

➤ Engagement du client :

Le client s'engage à informer la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de la perte de sa qualité de non consommateur.

Le client débiteur 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, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, en tant que nouvelle banque s'engage à exécuter les prélèvements SEPA interentreprises qui se présentent sur le compte du client, sur la base d'un mandat de prélèvement SEPA interentreprises antérieur (le mandat existant reste valide).

Dès la signature d'un mandat de prélèvement SEPA Interentreprises, le client débiteur en informe immédiatement la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon afin que cette dernière enregistre les données des mandats consentis.

Le client débiteur doit communiquer les données du mandat et au minimum l'ICS du créancier, le nom du créancier, la RUM, l'IBAN de son compte et le type de mandat (ponctuel ou récurrent).

A défaut, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon procèdera au rejet du prélèvement. Cette dernière peut prélever des frais pour l'enregistrement et la gestion des mandats de prélèvements SEPA interentreprises autorisés.

➤ Possibilité de refus par le client des prélèvements SEPA interentreprises :

Le client débiteur peut refuser de recevoir tout prélèvement SEPA sur son compte ainsi que les prélèvements SEPA interentreprises. Dans ce cas, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est tenue de rejeter tous les prélèvements SEPA interentreprises reçus.

Ce refus doit être notifié à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon par courrier et d'autre part à tout créancier lui proposant ce mode de paiement.

➤ Caducité du mandat :

Un mandat pour lequel aucun ordre de prélèvement SEPA Interentreprises n'a été présenté pendant une période de 36 mois (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement SEPA Interentreprises, même si celui-ci a été refusé, rejeté, retourné ou remboursé par la banque du débiteur) devient caduc et ne doit donc plus être utilisé. De ce fait, le créancier n'est plus autorisé à émettre des prélèvements SEPA interentreprises basés sur ce mandat caduc ; Pour émettre à nouveau des prélèvements SEPA Interentreprises au

titre du contrat concerné, le créancier doit obligatoirement faire signer au débiteur consommateur un nouveau mandat qui comportera donc une nouvelle RUM.

➤ **Moment de réception d'un ordre de prélèvement SEPA Interentreprises :**

Le moment de réception d'un ordre de prélèvement SEPA Interentreprises par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon correspond à la date d'échéance. Si ce n'est pas un Jour Ouvrable, l'ordre est réputé avoir été reçu le Jour Ouvrable suivant.

➤ **Révocation et retrait du consentement à un ordre de prélèvement SEPA interentreprises.**

Le débiteur a la possibilité de révoquer une ou plusieurs échéances ou retirer son consentement à l'exécution de l'ensemble des échéances du prélèvement SEPA Interentreprises au plus tard à la fin du jour Ouvrable précédant le jour de l'échéance avant l'heure limite définie par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Ce retrait de consentement a pour effet que toute opération postérieure est réputée non autorisée.

Le client peut effectuer la révocation de l'ordre ou le retrait du consentement par écrit auprès de son agence, en lui précisant le numéro de compte concerné, le nom du créancier et son identifiant créancier SEPA (ICS) ainsi que la RUM.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut prélever des frais pour ce retrait de consentement, précisés, le cas échéant, dans les conditions tarifaires de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

➤ **Remboursement et contestation :**

Le prélèvement SEPA interentreprises exclut tout droit à remboursement des transactions autorisées par le débiteur.

En signant le mandat de prélèvement SEPA interentreprises, le débiteur renonce expressément au droit à remboursement des opérations autorisées et correctement exécutées.

A réception du premier prélèvement SEPA interentreprises, la banque du débiteur est tenue de vérifier l'existence du consentement de son client ainsi que la validité du mandat. A réception des opérations suivantes, elle vérifie la cohérence des données du mandat avec les données enregistrées et avec les données de l'opération.

Après l'exécution du prélèvement, le client débiteur peut toutefois contester un prélèvement SEPA interentreprises qu'il estime erroné tant pour les opérations non autorisées que pour les opérations erronées et en demander le remboursement dans un délai de trois mois maximum à compter de la date du débit en compte, par envoi d'un courrier adressé en recommandé avec avis de réception à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon. Le remboursement par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon n'exonère pas le client débiteur de ses éventuelles obligations vis-à-vis du créancier.

## **2-5 - Disposition relative aux cartes**

Le client peut bénéficier d'une carte bancaire. Les conditions de fonctionnement de celle-ci (conditions, délivrance, conseils et précautions, opposition...) sont indiquées dans « le contrat porteur CB » qui lui sera alors remis.

## **2-6 - Espèces**

### **a) Versements d'espèces**

Sauf convention particulière, les versements d'espèces s'effectuent systématiquement auprès du guichet d'une agence de la Caisse de

Crédit Municipal d'Avignon habilitée à faire de telles opérations. Il sera délivré au client un reçu comportant la date et le montant du versement. Le client donne son consentement à l'exécution de l'opération par la signature de ce reçu et valide l'exactitude du montant versé.

Le montant des fonds est mis immédiatement à disposition sur le compte du client.

Le client ne peut pas révoquer un ordre de versement d'espèce une fois qu'il a été reçu par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon.

En cas de doute sur l'authenticité d'un billet remis à l'agence, cette dernière délivre un reçu au client, puis fait procéder aux opérations de vérification par la Banque de France. A l'issue de la procédure de vérification, s'il s'avère que les billets sont authentiques, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon créditera le compte du client. A défaut, le client en sera informé.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon n'est pas responsable du délai de vérification de l'authenticité des billets.

### **b) Les retraits d'espèces**

Ils peuvent être effectués à hauteur du solde disponible dans l'agence teneur de compte.

➤ **Au guichet**

Le consentement au retrait est donné par la signature du bordereau d'opération qui valide également l'exactitude du montant remis. Le retrait est immédiatement comptabilisé sur le compte du client. Le montant des encaisses étant limité pour des raisons de sécurité, lorsque le client souhaite effectuer des retraits d'une certaine importance, il doit se rapprocher de son agence afin de s'informer sur la procédure à suivre (montants concernés et délais).

Des retraits peuvent également être effectués auprès d'une autre Caisse de Crédit Municipal, moyennant l'autorisation de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, par le seul titulaire du compte. Ce dernier doit présenter un relevé d'identité bancaire ainsi qu'une pièce d'identité officielle portant sa photographie.

➤ **Par carte**

Le consentement au retrait est donné lors de la composition du code confidentiel de la carte sur le DAB/GAB où est effectué le retrait.

Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées dans les conditions particulières du contrat porteur.

Ces limites peuvent être différentes selon les cartes et selon que les retraits sont effectués en France, en Europe ou dans le monde entier sur les DAB/GAB affichant la marque du réseau mondial figurant également sur la carte « CB », auprès des guichets affichant la marque « CB » ou lorsque la marque « CB » n'est pas affichée, celle d'un réseau mondial. Les retraits d'espèces sont alors possibles dans les limites des disponibilités du guichet payeur et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

Les montants enregistrés de ces retraits, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés dans les délais habituels propres aux retraits d'espèces au débit du compte concerné. Le Titulaire de la carte doit, préalablement à chaque retrait et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte d'un solde suffisant et disponible puis le maintenir jusqu'au débit correspondant.

## **2-7 - Régime de responsabilité et remboursement des opérations non autorisées**

➤ **Le refus d'exécution :**

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est fondée, dans certains cas, à refuser l'exécution d'un ordre de paiement, notamment en raison d'un défaut de provision suffisante sur le compte, d'une erreur matérielle ou d'une disposition législative ou réglementaire en vigueur.

Pour les opérations de paiement relevant de l'article L133-1 du Code monétaire et financier, lorsque la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon refuse d'exécuter un ordre de paiement, elle le notifie au client par tout moyen, dès que possible et, en tout état de cause, au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant le refus d'exécution de l'ordre de paiement. Elle indique au client, si possible et à moins d'une interdiction en vertu d'une disposition du droit de l'Union Européenne ou de droit national, les motifs de ce refus.

Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon indique, si possible, au client la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

Lorsque le refus est objectivement justifié, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon a la possibilité d'imputer des frais pour une telle notification. Ces frais sont mentionnés dans les Conditions Tarifaires.

Pour l'application des articles L133-22 (responsabilité en cas d'opération de paiement mal exécutée) et L 133-13 (délai d'exécution des opérations de paiement) du Code Monétaire et Financier, un ordre de paiement refusé est réputé non reçu.

Au cas où le client conteste avoir autorisé une opération de paiement, il appartient à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon de prouver par tous moyens que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pourra facturer au client des frais de recherche de preuve dans le cas où sa contestation s'avèrerait infondée. Ces frais sont indiqués dans les conditions tarifaires.

La responsabilité ne s'applique pas aux cas de force majeure, ni lorsque la Caisse de Crédit Municipal est liée par d'autres obligations légales prévues par des législations nationales ou communautaires et si le client n'a pas contesté l'opération selon les modalités visées à la présente convention.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est responsable de la bonne exécution des opérations de paiement effectuées sur ou à partir du compte du client. Cette responsabilité ne pourra toutefois être retenue si la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est en mesure de justifier :

- Pour les virements émis et les avis de prélèvement reçus : qu'elle a bien transmis les fonds au prestataire de services de paiement du bénéficiaire dans les délais spécifiés dans la présente convention.

Pour les virements émis, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est responsable de leur bonne exécution jusqu'à réception du montant de l'opération de paiement par la banque du bénéficiaire. Pour les prélèvements, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est responsable de la bonne exécution de l'opération, une fois que l'ordre de paiement lui a été transmis par la banque du bénéficiaire.

- pour les virements reçus : qu'elle a bien porté les fonds au crédit du compte immédiatement après leur réception.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est responsable de leur bonne exécution à l'égard du client à compter de la réception du montant de l'opération de paiement.

Un ordre de paiement exécuté par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon conformément à l'identifiant unique fourni par le client est réputé dûment exécuté pour ce qui concerne le bénéficiaire désigné par l'identifiant unique (RIB, IBAN, BIC).

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon n'est pas responsable de la mauvaise exécution de l'opération de paiement due à la communication par les soins du client de coordonnées bancaires inexistantes ou erronées (RIB ou code BIC et numéro IBAN). Elle

s'efforce toutefois de récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement et peut imputer des frais de recouvrement au client. La Banque du bénéficiaire communique à la banque du payeur toutes les informations utiles pour récupérer les fonds. Si La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne parvient pas à récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement, elle met à la disposition du client, à sa demande, les informations qu'elle détient pouvant documenter le recours en justice en vue de récupérer les fonds.

Si le client fournit des informations supplémentaires ou des informations définies dans la convention de compte de dépôt ou les contrats de service de paiement associés comme nécessaires à l'exécution de l'opération de paiement, la caisse de crédit municipal n'est responsable que de l'exécution de l'opération de paiement conformément à l'identifiant unique que le client a fourni.

Lorsqu'elle sera responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution d'une opération, et sauf instruction contraire de la part du client, la caisse de crédit municipal, pourra selon le cas :

- Restituer au client sans tarder le montant de l'opération concernée et si besoin est, rétablir le compte dans la situation qui aurait prévalu si l'opération n'avait pas eu lieu (virement émis, prélèvement).
- Mettre immédiatement le montant de l'opération de paiement à la disposition du client et, si besoin est, créditer immédiatement le compte du montant correspondant (virement reçu)

Dans le cas d'une opération mal exécutée, sans préjudice de sa responsabilité et sur la demande du client, la caisse de crédit municipal s'efforce de retrouver la trace de l'opération de paiement dont elle est responsable

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est redevable, à l'égard du client, des frais et intérêts qu'il a supportés du fait de la mauvaise exécution de l'opération de paiement dont elle est responsable.

En vertu des dispositions légales et réglementaires, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, peut être amenée à effectuer des vérifications ou demander des autorisations avant d'effectuer une opération de paiement. Dans ce cas, elle ne peut être tenue responsable des retards ou de la non-exécution des opérations de paiement.

➤ Cas particulier des instruments de paiement dotés d'un dispositif de sécurité personnalisé :

En cas d'opérations non autorisées consécutives à la perte ou au vol de l'instrument de paiement, le client supporte, avant d'avoir effectué la notification aux fins de blocage de l'instrument de paiement, les pertes liées à l'utilisation de cet instrument, dans la limite d'un plafond de 50 euros.

Toutefois, la responsabilité du client n'est pas engagée en cas :

- d'opération de paiement non autorisée effectuée sans utilisation des données de sécurité personnalisées
- de perte ou de vol d'un instrument de paiement ne pouvant être détecté par le client avant le paiement
- de perte due à des actes ou à une carence d'un salarié, d'un agent ou d'une succursale d'un prestataire de services de paiement ou d'une entité vers laquelle ses activités ont été externalisées.

La responsabilité du client n'est pas engagée si l'opération de paiement non autorisée a été effectuée en détournant, à son insu, l'instrument de paiement ou les données qui lui sont liées.

Elle n'est pas engagée non plus en cas de contrefaçon de l'instrument

de paiement si, au moment de l'opération de paiement non autorisée, le client était en possession de son instrument de paiement.

Sous réserve que le client présente une demande écrite et reporte explicitement sur papier libre les faits en attestant qu'il n'est pas à l'origine de l'opération.

Dans tous les cas, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ne procédera pas au remboursement des opérations non autorisées lorsque :

- Le client a agi frauduleusement
- Le client a manqué intentionnellement à ses obligations de conservation et de prudence. En effet, il doit prendre toute mesure raisonnable pour préserver l'utilisation et la sécurité des dispositifs de sécurité personnalisés qui sont placés sous sa garde.
- Le client a commis une négligence grave
- Le client n'a pas signalé les opérations de paiement non autorisées dès qu'il en a eu connaissance et dans tous les cas, dans les treize mois après la date de débit des opérations en cause sur le compte.

Après nous avoir informés aux fins de blocage de l'instrument de paiement, le client ne supporte aucune conséquence financière résultant de l'utilisation de cet instrument de paiement ou de l'utilisation détournée des données qui lui sont liées, sauf agissement frauduleux de sa part.

## **CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **3-1 - Confidentialité des informations**

L'ensemble du personnel et des dirigeants de la Caisse de crédit municipal d'Avignon est tenu au secret professionnel conformément à l'article L. 511-33 du Code Monétaire et Financier et ne peut donc divulguer à des tiers les informations confidentielles dont il peut avoir connaissance à l'occasion notamment de l'ouverture et du fonctionnement du compte.

Aucune information ne sera communiquée aux tiers sauf accord exprès et préalable de la part du client ou si la loi en fait obligation à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, notamment vis-à-vis, de la Banque de France (Fichier des Incidents de remboursement de Crédit aux Particuliers, Fichier central des chèques, par exemple), des autorités monétaires, de l'administration fiscale ou douanière, du service T.R.A.C.F.I.N (traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins), des organismes de sécurité sociale (dans les conditions prévues par le Code de la Sécurité Sociale),

Le secret ne peut être opposé à l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale, ainsi que dans le cadre d'une procédure civile lorsqu'un texte spécifique le prévoit expressément.

La caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut par ailleurs communiquer des informations couvertes par le secret professionnel aux personnes avec lesquelles elle négocie, conclue ou exécute les opérations ci-après énoncées, dès lors que ces informations sont nécessaires à celles-ci :

- Opérations de crédit
- Opérations sur instruments financiers, de garanties ou d'assurance destinées à la couverture d'un risque de crédit ;

- Contrats de prestations de services conclus avec un tiers en vue de lui confier des fonctions opérationnelles importantes (par exemple pour la gestion des cartes bancaires, ou la fabrication de chèques).

Le client autorise la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon à communiquer les informations le concernant à ses prestataires de services, à ses partenaires afin d'assurer la bonne exécution des opérations auxquelles ils participent.

Le client peut aussi indiquer par écrit les tiers auxquels, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est autorisée à fournir les informations le concernant qu'il mentionnerait expressément.

### **3-2 - Protection des données personnelles**

Les données à caractère personnel recueillies par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon à l'occasion de la relation bancaire sont obligatoires. Elles sont nécessaires au traitement de la demande d'ouverture du compte, à la tenue et au fonctionnement du compte. Elles pourront faire l'objet de traitements informatisés.

Ces données sont principalement utilisées par la Caisse de crédit municipal d'Avignon pour les finalités suivantes : la connaissance client et la mise à jour de ses données, respect de ses obligations légales et réglementaires, l'identification des comptes inactifs, conclusion et exécution de la présente convention, tenue et gestion du compte, recouvrement, prospection commerciale, études statistiques, lutte contre le blanchiment des capitaux et lutte contre le financement du terrorisme, la gestion du risque, la gestion et la prévention du surendettement, la détection des clients en situation de fragilité.

Les opérations du client et données personnelles sont couvertes par le secret professionnel auquel la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est tenue.

Toutefois, certaines données peuvent être adressées à des tiers, eux même soumis au secret professionnel pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Ces informations nominatives peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme.

Pour ces mêmes raisons, en vertu du règlement UE 2015/847 du 20 mai 2015, en cas de virement de fonds, certaines des nominatives du client doivent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement située dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

Certaines informations doivent être adressées à l'administration fiscale (déclaration des ouvertures de comptes, déclaration de revenus de capitaux mobiliers) ou encore à la Banque de France (fichier des interdictions bancaires, fichier des incidents de remboursement de crédit).

La personne concernée par le traitement (client/représentant légal/mandataire) dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses données ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes.

Lors de la signature des conditions particulières ou dans le cadre de la relation bancaire, la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon recueille l'accord du client à recevoir des sollicitations commerciales de sa part et de partenaire. Le client peut également s'opposer sans frais à ce que ses données fassent l'objet d'un traitement à des fins de prospection notamment commerciale.

Ces droits peuvent être exercés par courrier accompagné d'une copie d'un document d'identité signé par le demandeur au service concerné à l'adresse suivante :

Caisse de Crédit Municipal d'Avignon  
Service protection des données personnelles  
2 rue Viala  
BP 80212  
84009 AVIGNON Cedex 1

Ou par e-mail adressé à :  
donneespersonnelles@credit-municipal-avignon.fr

Les données sont conservées pendant la relation d'affaire augmentée du délai de prescription applicable.

Les relevés de compte et les pièces comptables relatives aux opérations enregistrées sur le compte sont conservés par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon pendant dix ans sur tous supports appropriés. Des recherches, dont le coût est précisé dans les conditions tarifaires, peuvent ainsi être effectuées à la demande du client ou à celle du mandataire.

### **3-3 - Réclamations – Médiation**

Toute demande d'information ou réclamation est à formuler auprès de l'agence gestionnaire du compte bancaire.

La Caisse de Crédit municipal d'Avignon s'engage à répondre sous dix jours ouvrables. Toutefois si une analyse plus approfondie est nécessaire et entraîne un dépassement de délai, la Caisse de Crédit Municipal s'engage à communiquer le nouveau délai qui ne devrait pas dépasser deux mois.

Concernant les réclamations liées aux services de paiement, une réponse sera apportée au client dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de sa réclamation. Cependant, si un délai supplémentaire est nécessaire pour répondre, la Caisse de Crédit Municipal adressera une réponse d'attente motivant ce délai et précisant la date ultime de sa réponse. En tout état de cause, le Client recevra une réponse définitive au plus tard trente-cinq jours ouvrables suivant la réception de sa réclamation.

Si le traitement de la demande ne donne pas satisfaction, le client peut saisir par écrit le service réclamation en transmettant la réclamation à l'attention de Monsieur le Directeur de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, 2 rue Viala, BP 80212, 84009 Avignon Cedex 1.

Si aucun accord n'a pu être trouvé, le client peut saisir le médiateur de la Caisse de crédit Municipal d'Avignon, sans préjudice des autres voies d'actions légales dont il dispose.

Toute saisine nécessite l'envoi d'un dossier. Celui-ci doit être adressé -soit en complétant le formulaire de saisine sur le site internet : [www.mediation-service.fr](http://www.mediation-service.fr)

-soit par courrier à l'adresse suivante :

Société de la médiation professionnelle  
24 rue Albert de Mun  
33000 BORDEAUX  
A l'attention de Mme Auffray

Le médiateur, indépendant, répond dans le délai légal à compter de la date à laquelle il aura reçu, de la part du client et de sa banque, tous les documents nécessaires à la bonne compréhension du litige. Le service de médiation est gratuit pour le client.

Les coordonnées de l'autorité de contrôle compétente sont les suivantes :

L'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR)  
4 place de Budapest - CS 92459  
75 436 PARIS CEDEX 09

La liste des établissements de crédit et plus généralement celle des prestataires de services de paiement habilités peut être consultée sur le site de la Banque de France : [www.banque-france.fr](http://www.banque-france.fr)

### **3-4 - Garantie des dépôts**

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon qui recueille les dépôts du client est couverte par un dispositif institué par les pouvoirs publics en application des articles L312-4 à L312-16 du Code Monétaire et Financier.

Une plaquette d'information est mise à disposition du client par le fonds de garantie des dépôts et de résolution.

Cette plaquette comporte l'exposé des principes généraux de la garantie, les modalités et la procédure d'indemnisation ainsi que les coordonnées du fonds.

Cette plaquette est mise à disposition du client sur le site internet de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon ainsi que sur demande à nos guichets.

Pour tout renseignement complémentaire le client peut s'adresser à :  
Fond de garantie des dépôts  
65, rue de la Victoire, 75009 Paris

### **FORMULAIRE TYPE CONCERNANT LES INFORMATIONS À FOURNIR AUX DÉPOSANTS**

<b>Informations Générales sur la protection des dépôts</b>	
La protection des dépôts effectués auprès de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est assurée par :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR)
Plafond de la protection	100 000 € 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 100 000 € [ou devise] (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes :	Le plafond de 100 000 € s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses co-titulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation :	Euros

Correspondant :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65, rue de la Victoire, 75009 Paris Téléphone : 01-58-18-38-08 Courriel : contact@garantiedesdepots.fr
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : <a href="http://www.garantiedesdepots.fr/">http://www.garantiedesdepots.fr/</a>
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 100 000 € par personne et par établissement de crédit. Cela signifie que tous les comptes créditeurs auprès d'un même établissement de crédit sont additionnés afin de déterminer le montant éligible à la garantie (sous réserve de l'application des dispositions légales ou contractuelles relatives à la compensation avec ses comptes débiteurs). Le plafond d'indemnisation est appliqué à ce total. Les dépôts et les personnes éligibles à cette garantie sont mentionnés à l'article L. 312-4-1 du code monétaire et financier (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

Par exemple, si un client détient un compte d'épargne éligible (hors livret A, livret de développement durable et livret d'épargne populaire) dont le solde est de 90 000 € et un compte courant dont le solde est de 20 000 €, l'indemnisation sera plafonnée à 100 000 €.

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 100 000 €.

(2) Principaux cas particuliers :

Les comptes joints sont répartis entre les co-titulaires à parts égales, sauf stipulation contractuelle prévoyant une autre clé de répartition. La part revenant à chacun est ajoutée à ses comptes ou dépôts propres et ce total bénéficie de la garantie jusqu'à 100 000 €.

Les comptes sur lesquels deux personnes au moins ont des droits en leur qualité d'indivisaire, d'associé d'une société, de membre d'une association ou de tout groupement similaire, non dotés de la personnalité morale, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des indivisaires ou associés. Les comptes appartenant à un entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL), ouverts afin d'y affecter le patrimoine et les dépôts bancaires de son activité professionnelle, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des autres comptes de cette personne.

Les sommes inscrites sur les livrets A, les livrets de développement durable (LDD) et les livret d'épargne populaire (LEP) sont garanties indépendamment du plafond cumulé de 100 000 € applicable aux autres comptes. Cette garantie porte sur les sommes déposées sur l'ensemble de ces livrets pour un même titulaire ainsi que les intérêts afférents à ces sommes dans la limite de 100 000 € (pour toute précision voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution). Par exemple, si un client détient un livret A et un LDD dont le solde total s'élève à 30 000 € ainsi qu'un compte courant dont le solde est de 90 000 €, il sera indemnisé, d'une part, à hauteur de 30 000 € pour ses livrets et, d'autre part, à hauteur de 90 000 € 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 100 000 €, 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 1er juin 2016 ; jusqu'à cette date, ce délai est de vingt jours ouvrables.

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

(4) Autres informations importantes :

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

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

(5) Accusé de réception :

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

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.

### 3-5 – Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme :

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon a l'obligation de s'assurer de l'identité du client, et le cas échéant du bénéficiaire effectif de l'opération. Cette obligation de vigilance s'applique tout au long de la relation d'affaire.

Dans le cadre de ces obligations de vigilance auxquelles sont tenus les établissements financiers (article L 561-12 et suivants du Code Monétaire et Financier), la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon peut être amenée à demander au client tous renseignements (y compris les justificatifs) sur sa situation personnelle, les motifs de l'ouverture et le mode de fonctionnement de son compte, son patrimoine et son origine – toutes explications (y compris les

justificatifs) sur les opérations, leur motif économique, l'origine et la destination des fonds et leurs bénéficiaires.

Le client s'engage à signaler à la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon toute opération exceptionnelle par rapport aux opérations habituellement enregistrées sur le compte et à fournir sur demande toute information ou document requis.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est tenue de déclarer à la cellule de renseignement financier Tracfin les sommes ou opérations portant sur des sommes dont elle sait ou soupçonne qu'elles proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participent au financement du terrorisme ou d'une fraude fiscale lorsqu'il y a présence d'au moins un critère défini par décret (article L 561-15 du Code Monétaire et Financier). S'agissant notamment :

- des opérations dont l'identité du donneur d'ordre est douteuse
- des opérations peu habituelles et non justifiées (opération inhabituelle en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel au regard de celles traités jusqu'alors)

La Caisse de Crédit Municipal est tenue de s'informer auprès de ses clients pour les opérations qui lui apparaîtront comme inhabituelles. A ce titre, le client s'engage envers la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, pendant toute la durée de la convention :

- A la tenir informée sans délai de toute modification survenue au niveau de ses situations professionnelle, patrimoniale, financière.
- A lui communiquer à première demande toute information, toute pièce ou tout document relatif à sa situation professionnelle, patrimoniale ou financière ou aux conditions d'une opérations inhabituelle initiée à son profit ou au profit d'un tiers.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon est tenue d'appliquer des mesures de vigilance constante particulières à l'égard des personnes politiquement exposées définies à l'article R 561-18 du code Monétaire et Financier.

### **3-6 - Loi applicable – tribunaux compétents**

La convention est conclue en langue française.

La loi applicable à la présente convention est la loi française.

Les tribunaux compétents sont les tribunaux français.

La Caisse de Crédit Municipal d'Avignon fait élection de domicile en, son siège social notamment si les opérations sont réalisées par l'intermédiaire de l'une de ses agences.

**Fait à** \_\_\_\_\_

**Le** \_\_\_\_\_

**Signature :**