CONVENTION DE COMPTE DES PERSONNES MORALES

CONDITIONS GENERALES

L'Etablissement prestataire de services de paiement :
CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL D'AVIGNON- établissement public communal de crédit et d'action sociale –régie par les articles L.514-1 et suivants du code monétaire et financier - Siège social : 2 rue Viala 84000 AVIGNON –SIREN 268 401 106 – immatriculé à l'ORIAS n° 07 030 366 - Contact : 04 90 80 60 20 - www.cmavignon.com
Les coordonnées de l'autorité de contrôle compétente sont :
Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution -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 l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (https://acpr.banque-france.fr).

PREAMBULE

La présente convention se compose : des présentes conditions générales et de ses annexes ; des conditions particulières ; des conditions tarifaires.
En cas de contradiction entre les Conditions Générales et les Conditions Particulières propres à chaque produit et service, les dispositions contenues dans ces dernières priment.
La présente convention de compte ci-après dénommée « la Convention » constitue le cadre contractuel régissant les conditions de fonctionnement du compte courant en euros, des principaux services de paiement qui y sont attachés et les engagements de la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon et du Client. Elle a pour objet de définir les modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture des comptes courants ouverts par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon, ci-après désignée « la CCMA » ou « la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon » au nom d'une personne morale.
Le titulaire du compte, et des services qui y sont associés, est dénommé ci-après « le Client ».

Certains services présentés dans ces Conditions Générales sont susceptibles de ne pas être opérationnels lors de leur entrée en vigueur. Dans cette hypothèse, ceux-ci seront progressivement mis à la disposition du Client. Certains services pourront faire l'objet de conventions spécifiques.

La convention doit être souscrite en agence. Elle ne peut pas être souscrite dans le cadre d'un mode de commercialisation à distance. Toutefois, lorsque le Client a fourni son adresse électronique à la CCMA, cette dernière pourra lui adresser par courrier électronique des informations relatives à l'exécution de la convention et des produits ou/et services souscrits.
Si le Client a déjà conclu avec la CCMA une convention de compte régissant le ou les compte(s) désigné(s) aux Conditions Particulières, la présente convention se substitue à la convention de compte signée antérieurement, pour les opérations conclues à compter de cette date.

GLOSSAIRE

Espace Economique Européen (ci-après « E.E.E) : désigne les pays de l'Union Européenne ainsi que l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein
Espace SEPA ou zone SEPA : comprend les pays de l'Union Européenne, y compris la France et ses Départements et Territoires d'Outre-Mer ainsi que l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein le Royaume-Unis[1], la Suisse, Monaco, San Marin, Jersey, Guernesey, l'Ile de Man, le Vatican, et Andorre.
Jour ouvrable : jour au cours duquel le prestataire de services de paiement du payeur ou celui du bénéficiaire exerce une activité permettant d'exécuter des opérations de paiement. Du lundi au vendredi (sous réserve des jours fériés et des jours de fermeture des systèmes permettant le règlement des opérations de paiement).
Opération de paiement : action consistant à verser, transférer ou retirer des fonds, initiée par le payeur, ou pour son compte, ou par le bénéficiaire. L'opération de paiement peut être initiée : par le payeur, qui donne un ordre de paiement à sa banque (ex. : un virement) **-** par le payeur, qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire qui, après avoir recueilli l'ordre de paiement du payeur, le transmet à la banque du payeur, le cas échéant, par l'intermédiaire de sa propre banque (ex.: un paiement par carte bancaire)**–** par le bénéficiaire, qui donne un ordre de paiement, par l'intermédiaire de sa propre banque, à la banque du payeur, fondé sur le consentement donné par le payeur au bénéficiaire(ex. un prélèvement).
Moyen de paiement : instruments et services de paiement mis à disposition d'un client permettant de réaliser une opération (débit ou crédit) sur son compte. Sont considérés comme moyens de paiement : la carte bancaire, le chèque, le prélèvement, le virement, TIP SEPA et les espèces.
Opérations de paiement visées à l'article L133-1 du code monétaire et financier : désigne les opérations effectuées sur la base des Services de paiement visés à l'article L314-1 II du code monétaire et financier et répondant aux caractéristiques suivantes :

- Opérations libellés en euros ou dans l'une des autres devises de l'EEE et effectuées à l'intérieur de l'EEE (y compris la France Métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Martin et Saint-Barthélemy) ;
- Opérations libellés en euros sur le territoire de la collectivité d'outre-mer, Saint-Pierre-et-Miquelon ou entre ce territoire et la France métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Martin et Saint-Barthélemy ;
- Opération libellés en francs CFP effectuées sur le territoire de la Nouvelle Calédonie, Polynésie Française ou des Iles Wallis et Futuna ou entre ces territoires et la France Métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Martin et Saint-Barthélemy.

Opérations de paiement autres que celles visées à l'article L133-1 du code monétaire et financier : désigne les services et opérations de paiement suivants :
- Les services de paiement par chèque ;
- Les effets de commerce ;
- Les services de paiement libellés dans la devise d'un pays n'appartenant pas à l'E.E.E;
- Les services de paiement permettant d'effectuer des opérations de paiement libellées en euros ou dans l'une des autres devises de l'E.E.E :
  - Entre d'une part l'E.E.E et d'autre part un pays n'appartenant pas à l'E.E.E ;
  - Entre d'une part Saint-Pierre-et-Miquelon, la Nouvelle Calédonie, la Polynésie Française, les Iles Wallis et Futuna, et d'autres part, un pays autre que la France.

ARTICLE 1 – OUVERTURE DU COMPTE

1.1 Généralités

Préalablement à la souscription, la CCMA fournit au Client le texte de la convention. La convention peut être également fournie à tout moment de la relation contractuelle, sur simple demande du Client, sur support papier ou sur tout autre support durable. La convention doit être souscrite en agence. L'acceptation de la convention est formalisée par la signature du Client. Lors de l'ouverture d'un compte, la CCMA est tenue de procéder à certains contrôles et vérifications.
Le Client remet à la CCMA l'ensemble des documents nécessaires à l'ouverture du compte selon la procédure en vigueur dans l'établissement. La CCMA demandera, en fonction de la forme juridique du Client, notamment tout document justifiant:
- De l'existence juridique du Client (un exemplaire des statuts certifiés conformes à jour ; un exemplaire original d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois, d'immatriculation au registre national des associations (RNA)…)
- De l'activité économique du Client (documents comptables…),
- De l'identité, de la nomination des représentants légaux et de la désignation des personnes habilitées à faire fonctionner le compte (document officiel d'identité en cours de validité comportant une photographie, procès-verbal d'Assemblée Générale…)

La CCMA se réserve la possibilité de demander au Client la production de tout document qu'elle jugerait nécessaire notamment

[1] Au 1er décembre 2021

Paraphe

en application des obligations lui incombant en termes de connaissance du Client, en particulier en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.
Sous réserve du respect des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, la CCMA, après avoir opéré les vérifications nécessaires et les déclarations règlementaires, procède à l'ouverture du compte de dépôt.
Le Client communique à la CCMA les coordonnées où la CCMA peut le joindre. Les courriers de la CCMA sont valablement envoyés à la dernière adresse connue et justifiée du Client.
Pendant toute la durée des relations contractuelles, le Client doit informer la CCMA de tout changement intervenant dans sa situation personnelle et professionnelle et pouvant avoir une incidence sur le fonctionnement du compte (changement d'adresse, changement de numéro de téléphone, modification de forme juridique, modifications apportées aux statuts, cessation de fonction d'un de ses représentants légaux…) et s'engage à cet égard à fournir, à première demande de la CCMA, tout justificatif nécessaire (par exemple procès-verbal d'Assemblée Générale…).
La CCMA est tenue de déclarer l'ouverture du compte à l'administration fiscale. Conformément à la réglementation concernant l'échange automatique d'informations relatif aux comptes en matière fiscale, la CCMA 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 FATCA). L'administration fiscale Française se charge de transmettre les informations recueillies à l'administration fiscale américaine ou aux administrations fiscales des Etats liés avec elle par des conventions permettant un échange automatique d'information à des fins fiscales. Ces diligences s'étendent également, dans le cas des clients personnes morales, à leurs bénéficiaires effectifs. A ce titre, le Client s'engage à fournir à l'établissement une auto-certification attestant, pour lui-même et pour ses bénéficiaires effectifs de leurs résidences fiscales ainsi que de leurs numéros d'identification fiscale attribués par la (les) juridictions(s) dont ils sont résidents fiscaux.

1.2 Droit au compte et prestations 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 morale domiciliée en 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. Les personnes disposant d'un unique compte de dépôt, dont la convention est résiliée par l'établissement teneur du compte, sont considérées comme étant dépourvues d'un compte de dépôt, à compter de la date de réception de la décision de résiliation. 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 et mentionné dans les Conditions Tarifaires. La désignation de la CCMA comme gestionnaire du compte ne dispense pas le Client de se soumettre à l'examen des justificatifs requis par la réglementation. La CCMA pourra, le cas échéant, lui demander de lui fournir des documents complémentaires. La CCMA 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 nécessaires à cet effet. Le compte ainsi ouvert ne peut fonctionner qu'en position créditrice. La gratuité est strictement limitée aux services bancaires de base. Pour les opérations et services non inclus dans les services bancaires de base ou excédant les limites fixées par la règlementation, une tarification sera, le cas échéant, appliquée telle que prévue dans les conditions tarifaires de la CCMA. Le Client qui souhaite souscrire un service payant et sous réserve de l'accord de la CCMA pourra préalablement renoncer expressément aux services bancaires de base. La tarification appliquée sera celle prévue dans les conditions tarifaires en vigueur. Lorsque la CCMA a été désignée par la Banque de France pour ouvrir le compte, la résiliation à l'initiative de l'établissement fait l'objet d'un courrier sur support papier, envoyé gratuitement au Client. La décision de résiliation est motivée. La CCMA ne peut résilier unilatéralement la convention de compte de dépôt ouvert en application du présent dispositif que si une des conditions suivantes est remplie :
1° le Client a délibérément utilisé son compte de dépôt pour des opérations que la CCMA 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 la CCMA ;
6° la CCMA 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 CCMA 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 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.

ARTICLE 2 – LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE

Le compte fonctionnera sous la signature de la ou des personnes dûment habilitées à faire fonctionner le compte (signature déposées auprès de la CCMA) conformément aux statuts de la personne morale, aux décisions de l'Assemblée Générale et/ou aux délégations et procurations écrites dûment notifiées à la CCMA. Le titulaire du compte demeure responsable de l'intégralité des opérations réalisées sur le compte par la personne habilitée à cet effet.

2.1.1 procuration donnée à une personne physique

Le Client peut donner à une ou plusieurs personnes appelées « mandataires » une procuration pour réaliser sur le compte toutes les opérations mentionnées dans la procuration. La désignation du mandataire relève de l'entière responsabilité du Client. Les opérations effectuées par le mandataire engagent ainsi la responsabilité du titulaire du compte.
Le mandataire dépose un spécimen de sa signature et justifie de son identité et de son domicile dans les mêmes conditions que le Client.
Par ailleurs, la CCMA se réserve la faculté de refuser d'agréer ou de ne plus agréer le mandataire désigné sans avoir à justifier de sa décision. La CCMA peut également refuser toute procuration dont la complexité ne serait pas compatible avec ses contraintes de gestion.
La procuration prend fin en cas de renonciation par le mandataire à son mandat ou en cas de dénonciation de ce mandat notifiée par écrit à la CCMA par le Client, en cas de liquidation judiciaire du Client ou décès du mandataire, d'arrivée du terme éventuellement fixé dans la procuration, de clôture du compte objet du mandat ou sur l'initiative de la CCMA informant le Client qu'elle n'agrée plus le mandataire notamment pour des raisons de sécurité.
La révocation du mandat prend effet :
- soit à la date de réception par la CCMA d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée par le titulaire du compte notifiant la révocation ;
- soit à la date de signature auprès de son agence d'un document de révocation.
En cas de résiliation de la procuration, il appartient au Client d'en informer préalablement le mandataire et de mettre tout en œuvre pour obtenir la restitution des moyens de paiement et de retrait confiés au mandataire et prendre toute disposition utile pour interdire à ce dernier l'accès au compte par les moyens des canaux de banque à distance.

2.1.2 Délégation de pouvoirs au sein d'une personne morale

Les représentants légaux d'une personne morale titulaire du compte peuvent, sous leur propre responsabilité, déléguer leurs pouvoirs au titre d'une ou plusieurs opérations déterminées, Cette délégation ne pouvant aboutir à un transfert de l'ensemble de leurs pouvoirs et responsabilités ou ne doit pas être en contradiction avec les statuts.

Paraphe

Par ailleurs la CCMA se réserve la faculté de refuser d'agréer ou de ne plus agréer le mandataire désigné sans avoir à justifier sa décision. Le mandataire dépose un spécimen de sa signature et justifie de son identité et de son domicile. Les pouvoirs du mandataire sur le compte restent valables jusqu'à réception par la CCMA de la notification de la dénonciation ou la modification de ceux-ci.

2.2 Relevé de compte

Un relevé de compte mensuel retraçant les opérations enregistrées sur son Compte pendant la période concernée est communiqué gratuitement au Client sous réserve de l'existence d'opération sur la période :

- sous forme papier à l'adresse de correspondance indiquée aux conditions particulières
- Ou sous forme électronique si le Client opte pour cette modalité au sein des conditions particulières de la présente convention de compte ou par convention spécifique.

Le Client peut toutefois demander à la CCMA que des relevés lui soient adressés selon une périodicité bimensuelle moyennant, le cas échéant, une facturation indiquée au barème tarifaire.
Le Client se doit de surveiller les opérations enregistrées sur son compte. Le relevé de compte est un support important. Il permet au Client une surveillance régulière de son compte. Le Client doit examiner ce relevé dès sa réception ou sa mise à disposition et signaler sans tarder toute anomalie à la CCMA.
Le Client est informé que s'il met la CCMA dans l'impossibilité de lui faire parvenir les relevés de compte, notamment en ne l'informant pas du changement de ses coordonnées postales ou digitales (email et numéro de téléphone portable), la CCMA cessera l'envoi des relevés de compte sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée.

2.3 Relevé 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 CCMA au cours de l'année civile précédente au titre de produits ou services 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.

2.4 Coordonnées bancaires – Relevé d'identité bancaire (RIB)

L'indication d'un identifiant unique de compte est nécessaire pour permettre l'exécution des opérations de virements et de prélèvements. La CCMA délivre au Client un relevé d'identité bancaire (ci-après « RIB ») correspondant à son compte pour lui permettre de communiquer sans erreur ses coordonnées bancaires à des organismes qui lui versent de l'argent par virement et/ou à des organismes qu'il souhaite régler par prélèvement SEPA. Le RIB mentionne les références bancaires du compte : l'identifiant international du compte (« IBAN ») et l'identifiant international de la banque (« BIC »). Le RIB est fourni au Client lors de l'ouverture de son compte. Le Client peut également l'obtenir au guichet sur simple demande ou dans l'espace personnel de son contrat de banque à distance.

2.5 Date de valeur

La date de valeur est la date à laquelle prend effet l'inscription au compte d'une opération de débit ou crédit. La différence entre la date d'opération et la date d'inscription correspond strictement au délai nécessaire pour l'exécution des tâches administratives et comptables relatives aux opérations. La CCMA ne prend aucune date de valeur. Ainsi toutes les opérations au crédit conduisent la CCMA à remettre les fonds à disposition sur le compte du Client dès que celle-ci les a elle-même encaissés sur son propre compte. De la même façon, la CCMA procède au débit du compte du montant de l'opération qu'au jour où le Client a demandé l'exécution de son ordre de paiement à la CCMA.

2.6 Incident de fonctionnement du compte

Toutes les opérations nécessitant un traitement particulier sont considérées comme un incident de fonctionnement sur le compte (tels que notamment l'insuffisance de provision, l'émission ou l'encaissement de chèques irréguliers, opposition sur chèque et carte, annulation d'opération, saisie, etc.). Elles font l'objet d'une facturation telle que prévue aux Conditions tarifaires. Dans le cas de plusieurs rejets pour des demandes de paiement (prélèvements SEPA, TIP SEPA) relatives à la même opération, le Client peut demander le remboursement des frais perçus par la CCMA au titre de ces incidents au-delà du montant facturé pour le premier rejet de ladite opération. Les demandes de paiement doivent avoir été exclusivement rejetées pour défaut de provision. Les prélèvements représentés doivent obéir aux critères suivants : le même montant que le prélèvement initial, le même créancier, la même référence unique de mandat que le prélèvement initial et le même compte débiteur. La représentation doit intervenir dans un délai de 30 jours calendaires à compter du prélèvement initial. La preuve que ces demandes de paiement concernent la même opération de paiement est apportée par le payeur par tout moyen.
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 (le plus fréquemment utilisé : la saisie conservatoire, saisie attribution et la saisie administrative à tiers détenteur). Ces procédures ont pour effet de bloquer tout ou partie du solde des comptes visés à la date de leur réception par la CCMA, sous réserve des dispositions législatives et règlementaires. Le Client est informé de la procédure par son créancier.

2.7 Convention de compensation

Par cette convention, le Client autorise la CCMA, pour le cas où il ne rembourserait pas le solde débiteur exigible de son compte de dépôt suite à une mise en demeure de la CCMA, à opérer une compensation entre le(s) soldes(s) créditeur(s) et les solde(s) débiteur(s) de ses comptes, dans la mesure où la compensation ne lui fasse pas perdre des avantages significatifs sur le compte débité. L'appréciation de l'opportunité de la mise en œuvre de la compensation appartient à la CCMA au regard notamment de la comparaison des frais et sanction évités avec les conséquences du ou des prélèvements opérant compensation. Le Client reconnaît que le droit dont bénéficie ainsi la CCMA n'est pour elle générateur, en contrepartie, d'aucune obligation et notamment qu'aucune faute ne saurait lui être reprochée si elle n'opère pas la compensation.
La clause de compensation ne porte pas atteinte à l'indépendance des comptes qui continuent de fonctionner séparément. Le Client accepte que la CCMA opère un virement de l'un quelconque de ses comptes présentant un solde créditeur à celui où ceux présentant un solde débiteur pour le montant exact du débit constaté sauf si la règlementation applicable au compte à partir duquel il est opéré justifie un virement par tranche entière. Dans ce cas, le virement sera opéré pour le montant le plus proche du montant exact du débit constaté.

2.8 Inactivité du compte

Il résulte de l'article L312-19 du code monétaire et financier que le compte bancaire est considéré comme inactif lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune opération pendant une période de 12 mois consécutifs (hors inscription d'intérêts et débit par l'établissement de frais et commissions de toutes natures ou versement de produits) et que son titulaire (son représentant ou la personne habilitée par lui) ne s'est pas manifesté et n'a effectué aucune autre opération sur un autre compte ouvert à son nom dans l'établissement au cours de cette période. Au terme de 10 ans d'inactivité à compter de la date de la dernière opération ou de la dernière manifestation, l'établissement est tenu de transmettre les fonds à la Caisse des Dépôt et Consignation (CDC) conformément à l'article L 312-20 du code monétaire et financier. 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. La CCMA procédera à la clôture des comptes dont les avoirs ont été transférés.

2.9 Tarification

Le fonctionnement du compte et certaines opérations donnent lieu à la perception sur le compte de frais, commissions et intérêts en application des Conditions Tarifaires, lesquelles, sont remises au Client lors de l'ouverture de Compte. Elles sont tenues à disposition du Client et du public en agence et sur le site internet de la CCMA (www.cmavignon.com). La CCMA et le Client conviennent que ces frais seront prélevés sur le compte du Client. Les Conditions Tarifaires sont susceptibles d'évolution. Le Client en est informé dans les

Paraphe

conditions indiquées à l'article 4.1 ci-après. 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 définis à l'article R 312-1-2 du code monétaire et financier que l'établissement entend débiter sur leur compte. La CCMA applique les dispositions relatives à l'information préalable avant débit en compte à ses clients personnes morales. Ce débit à lieu au minimum quatorze jours après la date d'arrêté du relevé de compte. A la demande du Client, la CCMA lui communiquera les conditions des services plus spécifiques. Ces services donneront lieu, le plus souvent, à la signature d'un contrat reprenant les conditions de fonctionnement et d'exécution de ce service.

2.10 Services d'information sur le compte de paiement et services d'initiation 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. 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 CCMA 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.
- Initier une opération de paiement (virement) par l'intermédiaire d'un prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement. Le client doit donner son consentement explicite à l'exécution de l'opération par l'intermédiaire du prestataire d'initiation de paiement. Ce prestataire d'initiation de paiement est tenu de disposer de l'agrément exigé par la règlementation en vigueur.

La CCMA peut refuser à un prestataire de service de paiement fournissant un service d'information sur les comptes ou d'initiation de paiement l'accès au compte du Client, sur la base de raisons objectivement motivées et documentées liées à un accès non autorisé ou frauduleux au compte par ce prestataire y compris l'initiation non autorisée ou frauduleuse d'une opération de paiement. Dans ces cas, la CCMA informe le Client, dans son espace personnel de banque à distance, 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 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 CCMA permet l'accès au compte dès lors que les raisons mentionnées précédemment n'existent plus. Lorsque la CCMA refuse à un prestataire de services de paiement fournissant un service d'information sur les comptes ou un service d'initiation de paiement l'accès au compte du Client conformément au paragraphe ci-dessus, la CCMA 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.

ARTICLE 3 – DECOUVERT AUTORISE

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. Lorsque l'autorisation de découvert est consentie par la CCMA, elle est accordée dans les conditions qui suivent.

3.1 Règles d'octroi du découvert autorisé

L'ouverture du compte n'emporte pas systématiquement attribution d'un découvert autorisé au Client. L'éventuel découvert autorisé est attribué sous réserve de l'acceptation de la CCMA. Celle-ci se réserve la possibilité, sans avoir à en justifier, d'en refuser l'octroi et/ou d'en modifier le montant initialement sollicité par le Client selon les modalités suivantes.

3.2 La mise en place du découvert autorisé

Après étude et analyse de la situation financière du Client, la CCMA pourra lui consentir une autorisation de découvert sur son compte de dépôt. L'autorisation de découvert est consentie pour une durée indéterminée ou déterminée (autorisation de découvert ponctuelle). L'octroi de ce découvert, son montant et les modalités d'application feront l'objet d'une convention spécifique. L'autorisation de découvert permet au Client de rendre débiteur le solde de son compte, dans la limite du montant maximum de l'autorisation de découvert (plafond) et pendant des périodes qui ne peuvent excéder chacune trente jours consécutifs. Le compte devra impérativement redevenir créditeur entre chaque période.

3.3 Tarification du découvert

L'utilisation de l'autorisation de découvert donne lieu à la perception par la CCMA de frais et d'intérêts calculés aux taux figurant dans les Conditions Tarifaires, en fonction du montant utilisé et de sa durée effective. Les intérêts sont arrêtés et perçus mensuellement à terme échu sur le compte du Client. Les taux d'intérêts applicables et les frais sont indiqués dans les Conditions Tarifaires et sont révisables en cours d'année. Toute modification de ces conditions sera portée à la connaissance du Client par écrit deux mois avant leur entrée en vigueur par un courrier, ou par mention sur le relevé de compte. L'absence de contestation écrite dans un délai de 2 mois après cette communication vaut acceptation du nouveau taux et des frais. Le taux Annuel Effectif Global (TAEG) correspond au coût réel total de l'utilisation du découvert et comprend outre les intérêts débiteurs, les éventuels frais. Le TAEG du découvert réellement utilisé est indiqué a posteriori, dans le relevé de compte.

3.4 Découvert non autorisé ou dépassement de l'autorisation de découvert

Il est précisé que tout dépassement, du plafond autorisé, de l'autorisation de découvert accordé, sera considéré comme un découvert non autorisé. 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 génèrera des intérêts calculés au taux du découvert non autorisé et donne lieu à perception de frais repris aux conditions tarifaires communiquées par la CCMA. La CCMA informe par courrier le Client de ce dépassement et des conséquences d'une telle situation. La CCMA pourra soit accepter exceptionnellement ces écritures ayant généré ce dépassement si la situation du Client le permet, soit les refuser en rejetant ces écritures. L'autorisation du dépassement par la CCMA ne constitue aucunement un droit pour le Client ni un engagement de consentir une autorisation de découvert permanente ou temporaire. Le Client doit immédiatement régulariser sa situation à première demande de la CCMA.

3.5 Résiliation du découvert autorisé

L'autorisation de découvert est résiliée de plein droit en cas de survenance de l'un des évènements suivants, sans qu'aucune information préalable ne soit nécessaire : clôture du compte. La CCMA peut résilier le découvert sans avoir à respecter aucun délai de préavis dans les cas suivant : comportement gravement répréhensible du Client (notamment communication ou remise de documents inexacts, faux ou falsifiés ; violation d'une interdiction d'émettre des chèques ; violence, menace ou injure proférées à l'encontre d'un collaborateur de la CCMA ; non-respect de la législation en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme) ; situation irrémédiablement compromise du Client ; liquidation judiciaire du Client.
Le Client peut résilier la convention de découvert à tout moment et sans frais par écrit. La CCMA peut, de même, réduire le montant de l'autorisation de découvert ou résilier l'autorisation de découvert à durée indéterminée, à tout moment, sous réserve d'un délai de préavis de soixante jours. Le délai de préavis court à compter de la date d'envoi de la lettre de résiliation par la CCMA. Dans le respect des dispositions légales applicables, la CCMA fournit, sur demande du Client, les raisons de cette réduction ou interruption, qui ne peuvent être demandées par un tiers, ni lui être communiquées. En cas de défaillance ou de résiliation, les sommes restant éventuellement dues

Paraphe

à la CCMA porteront intérêts jusqu'à leur remboursement complet au taux prévu dans les Conditions particulières, la convention spécifique ou les Conditions tarifaires.

ARTICLE 4 – LES EVOLUTIONS DU COMPTE

4.1 Les modification de la Convention de compte et des conditions tarifaires

Les dispositions de la convention de compte 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 CCMA aura la faculté de modifier périodiquement la Convention et ses Conditions Tarifaires. Tout projet de modification de la Convention de compte de dépôt ou de ses Conditions Tarifaires est communiqué sur support papier ou sur un autre support durable au Client dans le respect des conditions fixées par la règlementation en vigueur et au plus tard deux mois avant la date d'application envisagée. L'absence de contestation écrite auprès de la CCMA avant la date d'application des modifications vaut acceptation de celles-ci par le Client. Dans le cas où le Client refuse les modifications proposées par la CCMA, il peut 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.

4.2 Durée et clôture du Compte

La présente convention de compte est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment à l'initiative du Client ou à l'initiative de la CCMA. Le Client peut résilier, sans frais et à tout moment, la Convention, sans préavis, par écrit (auprès de son agence ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à son agence) et demander ainsi la clôture de son compte. La résiliation de la convention peut intervenir, sans frais, à l'initiative de la CCMA, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec avis de réception, après l'expiration d'un délai de préavis de deux mois. Toutefois, la CCMA est dispensée de respecter un délai de préavis et peut procéder immédiatement à la clôture du compte en cas de comportement gravement répréhensible du client (notamment, fourniture de renseignements ou documents faux ou inexacts, violence, menaces ou injures proférées à l'encontre d'un collaborateur de la CCMA), de non-respect de l'une des obligations nées de la Convention de compte (en cas de refus du Client de satisfaire à son obligation générale d'information, utilisation abusive de l'autorisation de découvert ou des instruments de paiement ou d'application de la législation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme conformément à l'article L561-8 du code monétaire et financier).
Le compte pourra être clôturé par la CCMA :

- de plein droit et sans préavis, en cas de dissolution de l'association ou de l'organisme.
- de plein droit et sans préavis, en cas d'ouverture ou de prononcé de la liquidation, judiciaire du Client, après une mise en demeure de prendre partie sur la poursuite de la présente convention adressée par la Caisse de Crédit Municipal d'Avignon au liquidateur et restée plus d'un (1) mois sans réponse (article L. 641-1-11 du code du commerce).

4.2.1 Effets de la Clôture du compte

La clôture du compte de dépôt entraîne automatiquement la résiliation des contrats de service et conventions spécifiques qui lui sont attachés. Le titulaire du compte doit également faire le nécessaire pour mettre fin à l'ensemble de ses domiciliations bancaires sur le compte (mandat de prélèvement, virements récurrents, crédit à recevoir) et les reporter sur un autre compte bancaire. La résiliation de la convention entraînera la restitution immédiate par les soins du Client des moyens de paiement et de retrait en sa possession ou celle de son (ses) mandataire(s). La clôture intervient sous réserve du dénouement des opérations en cours. Le Client doit à ce titre maintenir un solde suffisant pour assurer la bonne fin des opérations en cours, pendant le délai nécessaire à leur dénouement. La résiliation de la convention n'arrête pas le prélèvement des commissions et le cours des intérêts qui seront décomptés sur le solde éventuellement débiteur en valeur, aux conditions en vigueur au jour de la dénonciation et ce, jusqu'à complet règlement. Le Client accepte que pour procéder à la clôture du compte, les éventuels frais liés aux irrégularités et incidents de fonctionnement soient 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. Par ailleurs le Client a droit au remboursement prorata temporis des cotisations versées d'avance au titre des conventions de services passées dans le cadre de la gestion du compte et résiliées par l'effet de sa clôture. A l'issue des opérations de clôture, si le Titulaire du compte n'a pas procédé par lui- même au retrait de son solde créditeur éventuel, ce solde lui sera restitué par virement bancaire sur le compte dont les coordonnées bancaires auront été préalablement communiquées par RIB (relevé d'identité bancaire) à la CCMA.

ARTICLE 5 – LES MOYENS DE PAIEMENT

5.1 Services de paiement

5.1.1 Les versements et les retraits d'espèces

Les versements d'espèces en euros peuvent être effectués par le Client aux guichets dans les agences physiques de la CCMA, contre la délivrance d'un reçu qui vaut preuve du versement. Le Client donne son consentement à l'exécution de l'opération par la signature de ce bordereau et valide l'exactitude du montant versé. Le Client ne peut pas révoquer un ordre de versement d'espèces une fois qu'il a été reçu par la CCMA ou dès que le Client a donné son consentement à l'opération. La CCMA crédite le compte du Client après avoir contrôlé l'authenticité, la validité des espèces remises. Le moment de réception par la CCMA de l'ordre de versement correspond au jour convenu pour son exécution, c'est-à-dire au jour où la CCMA est informée, après comptage et contrôle des fonds par la CCMA, du montant versé par le Client. Si le moment de réception n'est pas un jour ouvrable pour la CCMA, l'ordre de paiement est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant. Afin de répondre à ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, la CCMA se réserve la possibilité de demander au Client ou à son mandataire, soit de déclarer l'origine des fonds, soit de justifier de l'origine des fonds par la production de tout document probant.
Les retraits d'espèces peuvent être effectués par le Client :
- en euros, aux guichets dans les agences physiques de la CCMA.
Le consentement du Client à l'opération est donné par la signature du bordereau, dont un double lui est remis, indiquant le montant du retrait. Pour des raisons de sécurité, le Client qui souhaite effectuer des retraits d'un montant important doit respecter un délai de préavis. Le Client en est informé par l'Agence. Pour connaître la procédure applicable, le Client peut se rapprocher de son agence. Des retraits peuvent également être effectués par le seul titulaire du compte auprès d'une autre Caisse de Crédit Municipal, moyennant l'autorisation de la CCMA. Le Client doit présenter un relevé d'identité bancaire ainsi qu'une pièce d'identité officielle portant sa photographie.
- ou si le Client dispose d'une carte bancaire :
Dans les guichets automatiques de banque et distributeurs automatiques de billets portant le logo de la carte dont les conditions de délivrance et d'utilisation sont décrites dans le contrat carte en vigueur. A l'étranger, les retraits peuvent être effectués avec une carte internationale.
Le moment de réception par la CCMA d'un ordre de retrait correspond à la date indiquée sur le bordereau de retrait remis en agence physique ou à la date de saisie de l'ordre de retrait sur le guichet automatique de billets. Néanmoins, un ordre de retrait d'espèces effectué au-delà de l'heure limite définie par la CCMA est réputé reçu le jour ouvrable suivant.
L'ordre de retrait d'espèce est exécuté immédiatement à compter du moment de réception.

Paraphe

5.1.2 Le virement

Le virement émis est l'opération de paiement par laquelle le Client donne l'ordre à la CCMA de transférer une somme d'argent de son compte vers un autre de ses comptes ouverts à son nom à la CCMA ou chez un autre prestataire de services de paiement ou vers le compte d'un autre bénéficiaire dont l'identité et les coordonnées bancaires ont été fournies à la CCMA par le Client directement ou via un service de banque à distance. Le virement peut être occasionnel pour une opération ponctuelle, ou permanent pour des opérations récurrentes.

Le virement occasionnel est exécuté immédiatement ou à une date postérieure indiquée par le Client (virement différé). Pour le virement permanent, le Client en détermine le montant, la date et la périodicité. Les dispositions spécifiques régissant les ordres de virement initiés sur l'espace personnel de banque à distance sont décrites dans les conditions générales spécifiques du service de banque à distance.

Types de virements disponibles :

- Le virement SEPA qui est un virement libellé en euros, entre deux comptes tenu dans la zone SEPA
- Le virement international (ou virement non-SEPA) qui est un virement soit effectué au sein de l'Espace SEPA libellé dans une autre devise que l'euro, soit un virement effectué hors de l'espace SEPA libellé dans toutes devises.

Le Client peut également être bénéficiaire d'un virement initié par lui-même (depuis un autre compte ouvert à son nom à la CCMA ou chez un autre prestataire de services de paiement) ou par un tiers. Il s'agit dans ce cas d'un virement reçu.

5.1.2.1 Consentement à l'ordre de virement

La CCMA et le Client conviennent que le Client donne son consentement à une opération de virement :

- pour les ordres de virement sur support papier, auprès de l'Agence, par la signature d'un ordre de virement par le Client.

- Lorsque la demande de virement est établie et émis au moyen d'une technique de communication à distance, l'identification et l'authentification du client Emetteur emportent son consentement à l'opération selon les modalités prévues par les « Conditions Générales Banque à distance ».

5.1.2.2 Révocation de l'ordre de virement

Il est convenu que le Client peut révoquer un ordre de virement (ou plusieurs échéances de virement dans le cas d'un virement permanent), par écrit, sur l'espace personnel de banque à distance ou auprès de l'Agence.

- Dans le cas d'un virement occasionnel à exécution immédiate, l'ordre de virement donné par le Client à la CCMA est irrévocable à compter de sa réception par la CCMA.
- Dans le cas d'un virement occasionnel à exécution différée, l'ordre de virement est révocable au plus tard le dernier jour ouvrable précédant la date à laquelle l'ordre de virement doit être exécuté, avant l'heure limite définie par la CCMA.
- Le Client peut retirer son consentement à l'exécution d'un ordre de virement permanent au plus tard jusqu'à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour commencer l'exécution avant l'heure limite définie par la CCMA. Toute opération postérieure est réputée non autorisée.

La CCMA peut prélever des frais pour ce retrait de consentement. Le cas échéant, ces frais sont mentionnés dans les Conditions Tarifaires. La CCMA et le Client conviennent que toute demande de révocation présentée après ces délais sera refusée.

5.1.2.3 Moment de réception

- Virement immédiat

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

Un ordre de virement immédiat :

-effectué auprès de l'Agence est reçu par la CCMA le jour ouvrable où la CCMA reçoit les instructions du Client jusqu'à l'heure limite définie par la CCMA au-delà de laquelle l'ordre de virement est réputé reçu le jour ouvrable suivant.

- initié à partir de l'espace personnel de banque à distance, est reçu par la CCMA le jour ouvrable de la saisie de l'ordre de virement en ligne jusqu'à l'heure limite définie par la CCMA au-delà de laquelle l'ordre de virement est réputé reçu le jour ouvrable suivant, complété des informations fournies par le Client (notamment les coordonnées bancaires du bénéficiaire fournies par ce dernier).

- Virement différé (occasionnel ou permanent)

Pour les virements différés, qu'ils soient permanents ou occasionnels, la CCMA et son Client conviennent que l'exécution de l'ordre de paiement commencera un jour donné ou à l'issue d'une période déterminée ou le jour où le payeur aura mis les fonds à la disposition de sa banque, dans ce cas, le moment de réception est réputé être le jour convenu. Si le jour convenu n'est pas un jour ouvrable pour la CCMA, l'ordre de paiement est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant

5.1.2.4 Délai maximal d'exécution et mise à disposition des fonds

- 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. Dès réception des fonds, la banque du bénéficiaire crédite le compte de son Client. Ce délai est prolongé d'un jour ouvrable supplémentaire pour les virements ordonnés sur support papier. Pour les virements impliquant une opération de change, ce délai ne peut dépasser quatre jours ouvrables à compter du moment de réception de l'ordre de virement.

- Virement reçus :

Pour les virements reçus, la CCMA crédite le compte du Client immédiatement après avoir reçu les fonds de la banque du donneur d'ordre sous réserve que le virement soit libellé dans la devise d'un état membre de l'Union Européenne et que les fonds soient reçus un jour ouvrable. Pour tout virement reçu dans une autre devise et nécessitant une opération de change, la CCMA crédite le compte du Client dans un délai maximum de quatre (4) jours ouvrables.

5.1.2.5 Rejet d'un ordre de virement

La CCMA peut être amenée à refuser ou à rejeter un ordre de virement dans les situations suivantes :

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

- en cas d'insuffisance de provision.

La CCMA informera le Client Emetteur en cas d'impossibilité d'exécuter son ordre de virement.

5.1.2.6 Reprise d'une opération de virement portée à tort au crédit d'un compte du Client:

Le Client bénéficiaire autorise la CCMA 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, en cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par sa banque, ou en cas de fraude avérée.

5.1.2.7 Frais liés à l'exécution des virements

Pour les virements en euros ou dans une autre devise de l'E.E.E, effectués en France ou dans l'E.E.E et n'exigeant aucune conversion monétaire, la banque transfère le montant total demandé par le Client émetteur dans l'ordre de virement sans pouvoir imputer sur ce montant des frais ou des commissions de quelque nature que ce soit. Les frais et commission éventuellement perçus par la CCMA seront prélevés de façon distincte sur le compte du Client et sont mentionnés dans les Conditions Tarifaires. Dans le cadre des virements SEPA, la banque du payeur et la banque du bénéficiaire prélèvent chacune leurs frais à leurs clients respectifs.

5.1.2.8 Demande de rappel de virement SEPA mal exécuté à l'initiative du Client

Une demande de rappel de virement SEPA à l'initiative du Client ne peut être réalisée que lorsque ledit virement a été, cumulativement, mal exécuté et autorisé par le Client. Le Client pourra notamment demander le rappel d'un virement SEPA dont le montant est erroné suite à une erreur de son fait, si le RIB/IBAN du bénéficiaire n'a pas été correctement saisi par le Client lors de la passation de l'ordre de virement ou pour toute autre raison. Toute demande de rappel de virement SEPA doit être formalisée par écrit auprès de la CCMA, notamment au moyen d'un formulaire dédié est mis à la disposition du Client. Il est précisé qu'une telle demande de rappel d'un virement SEPA doit contenir les raisons invoquées par le Client justifiant ladite

demande de rappel pour information du bénéficiaire. Une demande de rappel de virement SEPA ne peut concerner qu'un ordre de virement ordonné depuis moins de treize mois et est soumis à l'accord du bénéficiaire qui n'est pas tenu de justifier sa décision. Le rappel ne peut être demandé que pour le montant total du virement. Dans tous les cas, le Client recevra par tous moyen une réponse négative ou positive à sa demande de rappel. Une demande de rappel de virement SEPA peut faire l'objet de frais facturés par la CCMA conformément au barème tarifaire en vigueur que la demande aboutisse ou pas. En cas de demande de rappel de virement SEPA acceptée par le bénéficiaire, la somme restituée au Client pourra également être d'un montant inférieur au montant du virement concerné, en raison des frais qui auront pu être appliqués par la banque du bénéficiaire.

5.1.3 Prélèvement SEPA

5.1.3.1 Caractéristiques du prélèvement, consentement

Le prélèvement SEPA est un prélèvement libellé 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. 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 à son 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 CCMA 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 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 CCMA, 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. Le créancier devra adresser au débiteur préalablement au débit une pré-notification (facture, avis, échéancier…) précisant les montant(s) et date(s) d'échéance du(des) prélèvement(s) SEPA. Le Client en vérifie la conformité au regard de ses relations avec le créancier. Le Client doit s'assurer, à la date d'échéance du ou des prélèvements SEPA de l'existence de la provision.

Le Client peut refuser l'exécution de prélèvement SEPA sur le Compte. Dans ce cas, il doit notifier ce refus par écrit à la CCMA et à tout créancier lui proposant ce mode de paiement. Le Client doit alors convenir d'un autre moyen de recouvrement avec le créancier.

5.1.3.2 Retrait de consentement

Le Client peut faire opposition à une ou plusieurs opérations de prélèvement au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour de l'échéance, en le notifiant par écrit à la CCMA. A tout moment, le Client a la possibilité de retirer le consentement qu'il a donné à l'exécution de l'ensemble des échéances relatives à un mandat SEPA en révoquant son mandat par écrit adressé à la CCMA au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour de l'échéance avant l'heure limite définie par la CCMA. 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 de consentement par écrit adressé à son Agence en lui communiquant l'ICS du créancier bénéficiaire ainsi que la RUM. Il est recommandé au Client d'aviser préalablement son créancier de toute opposition ou révocation de mandat effectuée auprès de la CCMA. Un mandat de prélèvement pour lequel aucun ordre de prélèvement n'a été présenté pendant une période de trente-six mois (à compter de la date d'échéance du dernier prélèvement SEPA, même si celui-ci a été 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 basés sur ce mandat caduc. Pour être autorisé à émettre à nouveau des prélèvements SEPA au titre du contrat concerné, le créancier doit obligatoirement faire signer au débiteur un nouveau mandat qui comportera donc une nouvelle Référence Unique de Mandat.

5.1.3.3 Droit du Client avant l'exécution des prélèvements SEPA

Le Client a le droit de donner instruction écrite à la CCMA de :

- Pour un mandat de prélèvement donné, limiter les prélèvements SEPA à un certain montant et/ou à une certaine périodicité. Tous les prélèvements reçus dépassant les limites autorisées seront automatiquement rejetés par la CCMA.
- Bloquer tout prélèvement SEPA sur son compte. Tout prélèvement reçu sera automatiquement rejeté par la CCMA.
- Bloquer tout prélèvement SEPA initié par un ou plusieurs créanciers désignés (liste noire). Tout prélèvement SEPA émis par un créancier que le Client a désigné sur la liste noire et à destination de ce compte sera rejeté par la CCMA. Le Client peut également supprimer à tout moment un créancier de la liste noire pour lever ce blocage.
- Autoriser seulement les prélèvements SEPA initiés par un ou plusieurs créanciers donnés (liste blanche). Tout prélèvement reçu d'un créancier non présent dans la liste blanche de créanciers sera automatiquement rejeté par la CCMA.

Lorsque le blocage des prélèvements est demandé par le Client après qu'il ait donné son consentement, le blocage s'effectue dans les conditions applicables au retrait de consentement précisées ci-dessus. Les restrictions concernant le montant et/ou la périodicité, le blocage du(des) prélèvement(s) 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. Certains services, à l'exception de l'inscription sur une liste noire, donneront lieu à une facturation indiquée aux Conditions tarifaires.

5.1.3.4 Contestation avant et après exécution d'un prélèvement SEPA

A réception de la notification préalable l'informant du montant et de la date d'échéance du ou des prélèvements SEPA (facture, avis, échéancier, etc…), le Client a la possibilité de vérifier la conformité de l'ordre au regard de ses relations avec le créancier. En cas de désaccord du Client, celui-ci est invité à intervenir immédiatement auprès de son créancier pour que ce dernier sursoie à la transmission de l'ordre de prélèvement SEPA ou émette une instruction en vue de la révocation de l'ordre de prélèvement initial.

Si le créancier refuse ou ne peut plus intervenir et dans les autres cas où le Client est fondé à le faire (exemple : absence de consentement), le Client a la possibilité auprès de la CCMA :

- De révoquer l'ordre de prélèvement SEPA avant son exécution au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour de l'échéance avant l'heure limite définie par la CCMA. La demande de révocation doit être formulée par écrit auprès de l'agence.
- De contester l'opération après l'exécution du prélèvement SEPA et d'en demander le remboursement dans les délais décrits ci-après que le Client s'engage à respecter :
  - Soit dans un délai de huit semaines à compter de la date du débit du compte, quel que soit le motif de la contestation du Client. Le Client est remboursé automatiquement par la CCMA dans un délai maximum de 10 jours ouvrables à compter de la date de réception par cette dernière de sa demande de remboursement, sauf en cas de reversement des fonds par le créancier. Par exception, les prélèvements d'échéance de crédits contractés auprès de la CCMA ne donneront pas lieu à remboursement.

Paraphe

- Soit passé ce délai de huit semaines, dans un délai maximum de treize mois à compter du débit en compte lorsqu'il s'agit d'un prélèvement non autorisé (du fait de l'absence d'un mandat de prélèvement ou suite à la révocation, par le Client, du mandat de prélèvement). Le Client est remboursé immédiatement par la CCMA des opérations non autorisées conformément à l'article 5.1.8.9 ci-dessous.

En cas de remboursement, le Client n'est cependant pas exonéré de ses éventuelles obligations vis-à-vis du créancier. Le client s'engage à résoudre directement avec son créancier tout litige commercial lié à un ou plusieurs prélèvements.

5.1.3.5 Modalité d'exécution des prélèvements SEPA

Le moment de réception d'un ordre de prélèvement SEPA correspondant au jour de l'échéance. Si ce n'est pas un jour ouvrable, l'ordre est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant. La banque du bénéficiaire (banque du créancier) transmet l'ordre de prélèvement SEPA à la CCMA dans les délais convenus entre le bénéficiaire et sa banque. Ces délais doivent permettre le règlement à la date convenue. La CCMA débite le compte du Client du prélèvement à la date de son règlement à la banque du créancier.

5.1.3.6 Dispositions relatives aux prélèvements SEPA interentreprises

Description du prélèvement SEPA Interentreprises (SEPA Business-To-Business Direct Debit)

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 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 Il 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.

Ordre de prélèvement interentreprises reçu par le client

Le Client est obligatoirement un « non consommateur », c'est-à-dire une personne morale, ou physique qui agit dans un cadre professionnel. Il renonce au droit au remboursement par la CCMA d'un prélèvement SEPA interentreprises correctement exécuté qu'il a autorisé. Le prélèvement SEPA interentreprises 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 « INTERENTREPRISES » 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 interentreprises

Le prélèvement SEPA interentreprises est destiné uniquement aux Clients débiteurs non consommateurs. Par son utilisation, le Client débiteur garantit à la CCMA 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 interentreprises 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 interentreprises, 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 CCMA 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 CCMA, 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). Pour un premier prélèvement récurrent ou un prélèvement ponctuel, l'établissement, qui a reçu l'ordre de prélèvement, vérifie l'existence du consentement de son Client ainsi que la validité du mandat. Pour les prélèvements récurrents suivants, l'établissement, qui a reçu les ordres de prélèvement, vérifie la cohérence des données du mandat avec les données enregistrées et avec les données de l'opération. Dès la signature d'un mandat de prélèvement SEPA Interentreprises, le Client débiteur s'engage à informer immédiatement la CCMA afin que cette dernière enregistre les données des mandats en vue de procéder aux vérifications nécessaires. 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). Le Client informe la CCMA en envoyant une copie du mandat à l'établissement. Dans le cas où le Client n'aurait pas informé la CCMA préalablement à la réception du premier prélèvement SEPA interentreprises, celle-ci rejettera l'opération. La CCMA 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 CCMA est tenue de rejeter tous les prélèvements SEPA interentreprises reçus. Ce refus doit être notifié à la CCMA 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 CCMA 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.

Paraphe

Révocation et retrait du consentement à un ordre de prélèvement SEPA interentreprises
Par décision notifiée à son créancier, le Client peut mettre fin définitivement à l'autorisation de prélèvement antérieurement donnée au créancier d'émettre des ordres de prélèvements SEPA et à l'autorisation antérieurement donnée à la CCMA de débiter son compte du montant des ordres présentés figurant sur le formulaire unique de mandat. Le Client doit intervenir immédiatement auprès de son créancier et lui notifier la révocation du mandat. Le créancier doit cesser l'émission de tout prélèvement SEPA ultérieur concernant le contrat. Il est vivement recommandé au Client d'en informer la CCMA. La CCMA 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 un écrit communiqué à son agence. La CCMA peut prélever des frais pour ce retrait de consentement, précisés, le cas échéant, dans les conditions tarifaires de la CCMA.

Remboursement et contestation après exécution
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.
Après exécution du prélèvement interentreprises, le Client peut contester l'opération de prélèvement non autorisée ou erronée et en demander son remboursement dans un délai de 13 mois maximum à compter de la date du débit en compte, par envoi d'un courrier en recommandé avec avis de réception à l'établissement. Le remboursement par la CCMA n'exonère pas le Client de ses éventuelles obligations vis-à-vis du créancier.

5.1.4 Le TIP SEPA
Le TIP SEPA est une opération de paiement qui permet au Client de régler par prélèvement de son compte le montant de certaines dépenses dues à certains créanciers. L'ensemble des caractéristiques du paiement sont celles du prélèvement SEPA. Chaque TIP SEPA ponctuel contient un mandat de prélèvement et sa signature par le Client vaut accord de paiement pour le montant indiqué. Dans le TIP SEPA récurrent, le mandat de prélèvement est inclus uniquement dans le premier TIP SEPA adressé au client et l'accord de paiement vaut tant pour le mandat indiqué dans ce TIP SEPA que pour ceux figurant dans les TIP SEPA présentés ultérieurement par le créancier et faisant référence au mandat constitué par la signature du premier TIP SEPA. Les règles d'opposition et de révocation sont celles du prélèvement SEPA. Contestation/gestion/conditions et délais d'exécution : les règles applicables sont celles du prélèvement SEPA.

5.1.5 Dispositions relatives 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.

5.1.6 Modalité générale d'exécution des services de paiement

5.1.6.1 Refus d'exécution
La CCMA est fondée, dans certains cas, à refuser l'exécution d'un ordre de paiement, en raison notamment d'un défaut de provision suffisante sur le Compte du Client, d'une erreur matérielle ou d'une disposition législative ou règlementaire en vigueur. Pour les opérations de paiement relevant de l'article L 133-1 du Code monétaire et financier, lorsque la CCMA 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 CCMA indique, si possible, au Client la procédure à suivre pour corriger cette erreur. Lorsque le refus est objectivement justifié, la CCMA 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.

5.1.7 Contestation d'une opération de paiement- modalités pratiques et délais en cas d'opérations de paiement non autorisées ou mal exécutées

5.1.7.1 Opérations de paiement relevant de l'article L133-1 du code monétaire et financier : Opérations de paiement non autorisée ou mal exécutées (virement, prélèvement SEPA et TIPSEPA)
Le Client doit signaler sans tarder à la CCMA 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. Cette contestation peut être formulée auprès de toute agence de la CCMA pendant ses heures d'ouverture. Ces dispositions s'appliquent également en cas d'intervention d'un prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement dans l'opération de paiement.

5.1.7.2 Opérations de paiement ne relevant de l'article L133-1 du code monétaire et financier (chèques,etc.)
Les réclamations relatives aux opérations figurant sur un relevé de compte doivent être formulées à la CCMA au plus tard dans le mois suivant l'envoi du relevé de compte. Passé ce délai, le Client est réputé, sauf à rapporter la preuve contraire, avoir approuvé les opérations constatées sur son relevé de compte. Les réclamations sont faites auprès de l'agence teneur de compte ou par courrier recommandé avec avis de réception, selon les modalités prévues à l'article 6.5 ci-dessous.

5.1.8 Responsabilité et remboursement des ordres de paiement

5.1.8.1 Responsabilité des différents intervenants dans l'exécution d'une opération de paiement
La CCMA est responsable de la bonne exécution des opérations de paiement effectuées sur le Compte du Client.

5.1.8.2 Identifiant unique inexact
Un ordre de paiement exécuté par la CCMA 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). Si l'identifiant unique fourni par le Client est inexact, la CCMA n'est pas responsable de la mauvaise exécution ou de la non-exécution de l'opération de paiement. Elle s'efforce toutefois de récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement et peut pour ce faire imputer des frais au Client. La Banque du bénéficiaire erroné communique à la CCMA toutes les informations utiles pour récupérer les fonds. Si la CCMA 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 CCMA n'est responsable que de l'exécution de l'opération de paiement conformément à l'identifiant unique que le Client a fourni.

5.1.8.3 Pour les virements émis
La CCMA est responsable de leur bonne exécution jusqu'à réception du montant de l'opération de paiement par la banque du

Paraphe

bénéficiaire conformément aux dispositions de l'article 5.1.2.4 ci-dessus.
Dans le cas d'une opération mal exécutée pour laquelle sa responsabilité est engagée, la CCMA, restitue sans tarder le montant de l'opération concernée et si besoin est, rétablit le compte dans la situation qui aurait prévalu si l'opération n'avait pas eu lieu. La date de valeur à laquelle le compte du Client est crédité n'est pas postérieure à la date à laquelle il a été débité.
Lorsqu'une opération de paiement est exécutée tardivement, la banque du bénéficiaire, veille à la demande de la CCMA agissant pour le compte du Client, à ce que la date de valeur à laquelle le compte du bénéficiaire a été crédité ne soit pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée.
Lorsqu'un ordre de paiement est initié par le Client par l'intermédiaire d'un prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, la CCMA rembourse au Client le montant de l'opération de paiement mal exécutée et, le cas échéant, rétablit son compte dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement mal exécutée n'avait pas eu lieu.
Le Client devra fournir à la CCMA tous les éléments relatifs à l'intervention du prestataire de service de paiement fournissant un service d'initiation de paiement.
Si le prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement est responsable de la non-exécution, de la mauvaise exécution ou de l'exécution tardive de l'opération de paiement, il indemnise immédiatement la CCMA, à sa demande, pour les pertes subies ou les sommes payées en raison du remboursement du payeur.
La CCMA, y compris, le prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, fournit des éléments afin de prouver la fraude ou la négligence grave commise par le Client.

5.1.8.4 Pour les virements reçus

La CCMA est responsable de leur bonne exécution à l'égard du Client à compter de la réception du montant de l'opération de paiement.
Dans le cas d'une opération mal exécutée pour laquelle sa responsabilité est engagée, la CCMA met immédiatement le montant de l'opération de paiement à la disposition du Client et, si besoin est, crédite immédiatement le compte du montant correspondant.
Lorsqu'une opération de paiement est exécutée tardivement, la CCMA veille à la demande de la banque du payeur, à ce que la date de valeur à laquelle le compte du Client a été crédité ne soit pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée.

5.1.8.5 Pour les prélèvements SEPA

La CCMA 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. Elle débite le compte du Client et met le montant de l'opération à la disposition de la banque du bénéficiaire à la date convenue.
En cas d'opérations de paiement mal exécutée, lorsque la CCMA est responsable, elle restitue au Client si besoin est et sans tarder, le montant de l'opération concernée et rétablit le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération n'avait pas eu lieu. La date de valeur attribuée au montant de l'opération sur le compte du client n'est pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée.
Toutefois lorsque la CCMA prouve que la banque du bénéficiaire a reçu le montant de l'opération, l'obligation prévue au précédent paragraphe ne s'applique pas, quand bien même, l'exécution de l'opération était retardée. Dans ce cas, la banque du bénéficiaire attribue une date de valeur au montant de cette opération sur le compte du bénéficiaire qui n'est pas postérieure à la date de valeur qui lui aurait été attribuée si l'opération avait été correctement exécutée.

5.1.8.6 Recherche d'opération

Dans le cas d'une opération mal exécutée, sans préjudice de sa responsabilité et sur demande du Client, la CCMA s'efforce de retrouver la trace de l'opération de paiement et notifie au Client, sans frais pour celui-ci, le résultat de sa recherche.

5.1.8.7 Frais et intérêts

La CCMA 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.

5.1.8.8 Exception

La CCMA n'est pas responsable en cas de force majeure ou si elle est liée par d'autres obligations légales nationales ou communautaires.

5.1.8.9 Dans le cas d'une opération non autorisée Pour les opérations de paiement relevant des articles L133-1 du code monétaire et financier

Dans le cas d'une opération de paiement non autorisée signalée par le Client dans les conditions prévues à l'article 5.1.7 ci-dessus, La CCMA 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. La CCMA pourra toutefois contrepasser le montant du remboursement ainsi effectué en informant le Client, dans l'hypothèse où elle serait à même, soit d'établir que l'opération en cause a bien été autorisée ou soit de fournir les éléments prouvant la fraude ou la négligence grave commise par le Client et, dans la limite du solde disponible du compte de celui-ci. Lorsque l'opération de paiement non autorisée est initiée par l'intermédiaire d'un prestataire de services de paiement fournissant un service d'initiation de paiement, la CCMA rembourse immédiatement et en tout état de cause au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant, au Client le montant de l'opération non autorisée et, le cas échéant, rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu. Si le prestataire de services de paiement qui a fourni le service d'initiation de paiement est responsable de l'opération de paiement non autorisée, il indemnise immédiatement la CCMA, à sa demande, pour les pertes subies ou les sommes payées en raison du remboursement du Client, y compris le montant de l'opération de paiement non autorisée. La CCMA 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.
Par dérogation à l'article L133-23 du code monétaire et financier, il est expressément convenu que :

- Lorsque le Client conteste dans les délais convenus avoir autorisé une opération de paiement qui a été exécutée, il appartient à la CCMA d'apporter la preuve que l'opération a bien été autorisée dans les conditions prévues à la présente convention.
- Lorsque le Client affirme dans les délais convenus, que l'opération n'a pas été exécutée correctement, il lui appartient d'apporter la preuve que l'opération a été mal exécutée.
- A défaut de contestation dans les délais convenus, les opérations seront considérées comme définitivement approuvées par le Client, sauf preuve contraire apportée par ce dernier.

5.2 Le chèque

5.2.1 Conditions de délivrance, modalité de renouvellement et de retrait

Des formules de chèques peuvent être délivrées par la CCMA au Client qui ne fait pas l'objet d'une interdiction bancaire et/ou judiciaire d'émettre des chèques étant précisé que la loi autorise la CCMA à ne pas délivrer de formules de chèques sur décision motivée.
A défaut de délivrance de formules de chèques, la CCMA s'engage à réexaminer périodiquement la situation du Client au vu des informations fournies par celui-ci et du fonctionnement du compte.
Avant la délivrance du premier chéquier, la CCMA procédera à l'interrogation du fichier de la Banque de France afin de s'assurer que le Client n'est ni interdit bancaire, ni interdit 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 CCMA peut, par décision motivée, refuser le renouvellement des chéquiers ou suspendre la délivrance de formules de chèque. Par conséquent, la CCMA peut demander à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception, la restitution immédiate des chéquiers. Le

Paraphe

Client s'engage alors à les lui restituer sans délai. Par ailleurs, le Client (ou son représentant légal et les éventuels mandataires) a l'obligation de le faire en cas d'interdiction bancaire et ce à première demande de la CCMA ou de clôture de compte. Le Client ne peut affecter une de ses remises de chèques à un traitement particulier sans l'accord préalable de la CCMA sauf pour régulariser un chèque impayé en application de l'article L.131-74 du code monétaire et financier.
Le renouvellement des chéquiers doit être demandé par le Client.
Les chéquiers sont tenus à sa disposition à l'agence gestionnaire du compte ou adressés au Client sur demande expresse de sa part selon les modalités prévues dans les Conditions Tarifaires. 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 déterminé par la CCMA sont détruits ce qui donne lieu, le cas échéant, à une facturation conformément aux Conditions Tarifaires. Le Client, tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance, doit prendre toutes les mesures et précautions nécessaires dans la garde, l'utilisation et la conservation de ses chéquiers. En cas de négligence, le Client pourrait voir sa responsabilité en tout ou partie engagée.

5.2.2 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 CCMA. Le Client remplie un bordereau de remise de chèque et endosse le chèque à son nom c'est-à-dire qu'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 CCMA 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. L'inscription au crédit du compte des chèques matérialise une avance de la CCMA dans l'attente de la réception des fonds de la banque de l'émetteur du chèque. Sous réserve des dispositions prévues à l'article L 131-82 du code monétaire et financier, La CCMA se réserve la faculté de ne rendre disponible le montant du ou des chèques remis à l'encaissement qu'au terme du délai d'encaissement du chèque, notamment dans l'un des cas suivants : présomption d'opération(s) frauduleuse(s) ; Indices d'irrégularité (s) du ou des chèques. La CCMA pourra exercer cette faculté en cas de risque sensiblement accru ou avéré que l'émetteur du chèque soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.
Dans tous les cas, la CCMA devra, préalablement à l'exercice de cette faculté en informer le Client par tout moyen. Le Client sera informé du refus de la CCMA d'effectuer l'avance du montant du chèque pour l'un des cas mentionnés ci-dessus ainsi que du délai d'encaissement. Du fait de l'avance effectuée par la CCMA, celle-ci pourra contre-passer toutes opérations pour lesquelles elle n'aura pas obtenu l'encaissement effectif, ou en cas de rejet du chèque par la banque de l'émetteur du chèque. 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 demande du Client, 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 CCMA se réserve le droit de refuser les remises de chèques émis sur des formules non-conformes aux normes en usage dans la profession.
Les chèques payables à l'étranger peuvent de la même façon être portés au crédit du Compte du Client, et donnent lieu à des commissions prévues par les Conditions Tarifaires.

5.2.3 Chèque de banque

Des chèques de banque à l'ordre de bénéficiaires dénommés pourront être établis au tarif en vigueur sur demande du Client et sous réserve du blocage de la provision correspondante.

5.2.4 Paiement 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.

5.2.5 Opposition au paiement d'un chèque

Il n'est admis d'opposition au paiement d'un 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. La CCMA ne pourra pas prendre en compte les oppositions fondées sur un autre motif.
Toute opposition qui ne serait pas fondée sur l'un des motifs ci-dessus exposerait le Client à des sanctions pénales.
L'opposition au paiement d'un chèque doit être immédiatement confirmée par le Client auprès de son agence par écrit quel que soit le support de cet écrit. Elle doit préciser le motif de l'opposition et indiquer, si possible, les numéros de chèques concernés. Le cas échéant, elle doit être accompagnée d'une copie du récépissé du dépôt de plainte.
En cas d'opposition régulière, la CCMA est fondée à bloquer la provision du chèque dont le montant est connu

5.2.6 Incidents de paiement sur chèques (chèques sans provision)

Avant de rejeter le chèque pour défaut de provision, la CCMA contactera le Client par tous moyens pour lui permettre de procéder à un versement sur son compte d'un montant suffisant pour le paiement du chèque en cause et informera le Client des conséquences d'émettre un chèque sans provision. A cet effet, la CCMA l'invite à lui préciser ses numéros de téléphone, adresse postale adresse e-mail, et le cas échéant, à réactualiser ces informations, la CCMA ne pouvant être tenue responsable si, en l'absence de telles indications, l'information préalable au rejet de chèque ne pouvait utilement lui parvenir. La preuve de l'information peut être apportée par tous moyens notamment l'absence de retour « Pli non distribué » de la lettre simple. En cas de présentation au paiement le même jour, de plusieurs chèques non provisionnés, le Client recevra une information préalable visant tous ces chèques.
Lorsque la CCMA refuse le paiement d'un chèque pour défaut de provision suffisante, elle adresse au Client un courrier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et lors des autres incidents par lettre simple:

- lui enjoignant de restituer, à tous les banquiers dont il est le client, les formules de chèques en sa possession et en celle de ses mandataires.
- lui interdisant d'émettre à l'avenir des chèques autres que des chèques de retrait ou des chèques de banque, sur quelque compte que ce soit, jusqu'à régularisation de l'incident ou, à défaut, pendant cinq ans. Cette interdiction est dénommée « interdiction bancaire ».

L'interdiction bancaire touche le Client alors même que le chèque en cause a été émis par l'un de ses mandataires. La CCMA informe par tout moyen tout mandataire que le Client, à sa demande, lui aura fait connaître comme étant en possession de chèques utilisables sur le compte qu'il ne lui est plus possible, jusqu'à régularisation, d'émettre des chèques sur ce compte. La CCMA 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.

5.2.6.1 Régularisation de l'incident

Le Client recouvre la possibilité d'émettre des chèques s'il procède à la régularisation de l'incident :

- soit en réglant directement entre les mains du bénéficiaire le montant du chèque impayé. Le Client doit justifier du règlement par la remise de ce chèque à la CCMA. Dans ce cas, il appartient au Client de s'assurer que le bénéficiaire est en mesure de lui restituer immédiatement le chèque.
- Soit en constituant une provision suffisante et disponible, bloquée et affectée au paiement effectif du chèque durant

Paraphe

un an. Si le chèque n'est pas représenté, cette somme redevient disponible à l'issue de ce délai.
- Soit en constatant que le chèque a été payé sur nouvelle présentation. Le justificatif de la régularisation est alors constitué par le relevé bancaire attestant du débit en compte.

Lorsqu'il a été procédé à la régularisation de tous les incidents survenus sur Le compte, la CCMA remet au Client une attestation de régularisation.
Cette attestation lui indique qu'il ne recouvre la faculté d'émettre des chèques qu'à la condition 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 CCMA ou dans tout autre établissement.

ARTICLE 6 –DISPOSITIONS GENERALES

6.1 Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme – sanctions financières

Dans le cadre de la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, le Client s'engage à utiliser son/ses comptes uniquement pour ses propres opérations et à répondre à toute demande relevant des obligations légales et règlementaires de la CCMA.
La CCMA est tenu, dans le cadre de ses obligations concernant la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme :
- De procéder à l'identification et à la vérification de l'identité du Client et, le cas échéant, de ses bénéficiaires effectifs. Un bénéficiaire effectif s'entend de la personne physique, soit qui contrôle, directement ou indirectement une personne morale, soit pour laquelle une transaction est exécutée ou une activité réalisée.
- À une connaissance actualisée du Client et de la relation d'affaire.
- Ainsi qu'à une obligation de vigilance constante sur les opérations effectuées et leur cohérence au regard de la connaissance qu'elle a du Client.

A ce titre, la CCMA est notamment tenue d'appliquer des mesures de vigilance particulières à l'égard des Personnes Politiquement Exposées définies à l'article R561-18 du code monétaire et financier.
La CCMA est également tenue de s'informer auprès de ses clients pour les opérations qui lui apparaîtront comme inhabituelles en raison notamment de leurs modalités, de leur montant ou de leur caractère exceptionnel au regard de celles traitées jusqu'alors.
A ce titre, le Client s'engage envers la CCMA, 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 ou personnelle, et plus généralement de tout évènement susceptible de modifier notoirement la valeur de son patrimoine ou d'aggraver l'importance de son endettement, ainsi que de toute modification de ses bénéficiaires effectifs.
- A fournir à la CCMA toutes informations utiles concernant notamment l'objet et la nature des opérations réalisées, l'origine et la destination des fonds.
- A lui communiquer à première demande toute information, toute pièce ou tout document relatif à sa situation professionnelle, patrimoniale, financière ou personnelle ou aux conditions d'une opération inhabituelle initié à son profit ou au profit d'un tiers. Ces vérifications pourront retarder l'exécution d'une opération, ce que le Client reconnaît et accepte.

La CCMA est tenue de respecter les sanctions financières nationales et internationales mises en place par les autorités compétentes à l'encontre d'un Etat, d'une personne ou d'un organisme. Afin de se conformer à ses obligations, la CCMA pourra être amenée à suspendre, ne pas exécuter ou annuler une opération et se réserve la possibilité de rompre la relation bancaire.

6.2 Lutte contre la corruption

A des fins de lutte contre la corruption, la CCMA est tenue d'exercer sur la relation d'affaire, conformément aux textes applicables, une vigilance constante et de pratiquer un examen des opérations effectuées par le Client, en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du Client. A ce titre, elle pourra, en présence d'opérations qui lui paraîtront incohérentes ou d'opérations suspectes ou inhabituelles, être amenée à s'informer auprès du Client ou, le cas échéant, de son mandataire sur l'origine ou la destination des fonds, sur l'objet et la nature de la transaction ou sur l'identité de la personne qui en bénéficie.

6.3 Secret professionnel

La CCMA est tenue au secret professionnel en application de l'article L. 511-33 du code monétaire et financier.
Aucune information ne sera communiquée aux tiers sauf si la loi en fait obligation à la CCMA, notamment vis-à-vis, de la Banque de France, de l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution, des commissions d'enquête parlementaires, de l'administration fiscale ou des douanes, des organismes de sécurité sociale (dans les conditions prévues par le code de la sécurité sociale).
Le secret bancaire est levé à l'égard des informations requises pour l'application des conventions conclues par la France organisant un échange automatique d'informations à des fins fiscales (article 1649 AC du code général des impôts).
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 CCMA 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 chéquiers).

Les personnes recevant des informations couvertes par le secret professionnel, qui leur ont été fournies pour les besoins d'une des opérations ci-dessus énoncées, doivent les conserver confidentielles, que l'opération susvisée aboutisse ou non. Toutefois, dans l'hypothèse où l'opération aboutit, ces personnes peuvent à leur tour communiquer les informations couvertes par le secret professionnel.
La CCMA peut communiquer des informations couvertes par le secret professionnel au cas par cas lorsque le Client lui a expressément permis de le faire.

6.4 Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel recueillies par la CCMA 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 CCMA 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. Les opérations du client et données personnelles sont couvertes par le secret professionnel auquel la CCMA 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 données 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).

Paraphe

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 CCMA 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@cmavignon.com

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 CCMA 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.

6.5 Réclamation-Médiation

Le premier interlocuteur est le conseiller / chef d'agence, le service gestionnaire du compte. Le Client peut lui faire part de son mécontentement, de la nature de sa réclamation et de ses attentes par courrier ou par mail. Les coordonnées des services de la CCMA peuvent être retrouvées sur le site www.cmavignon.com.
Le Client peut également écrire au Service réclamations –relations Clientèles, y compris si le traitement de sa demande par son conseiller ne lui donne pas satisfaction. La saisine du service réclamations s'effectue :

- Par mail à l'adresse : reclamations@cmavignon.com Ou par courrier : Service réclamations-relations clientèles – 2 rue Viala, BP 80212, 84009 Avignon Cedex 1

La CCMA s'efforce de répondre sous 10 jours ouvrables à compter de l'envoi de la réclamation. Si le dossier nécessite une analyse plus approfondie et ne permet pas le respect de ce délai, il sera accusé réception de la réclamation. Le nouveau délai sera communiqué au Client. En tout état de cause, une réponse définitive lui sera apportée au plus tard 2 mois à compter de la date d'envoi de sa réclamation.
Concernant les réclamations liées aux services de paiement (carte bancaire, virement, prélèvement…), la CCMA répondra dans les 15 jours ouvrables à compter de la réception de la réclamation. Cependant, si un délai supplémentaire est nécessaire pour répondre, la CCMA adressera une réponse d'attente motivant ce délai et précisant la date ultime de la réponse. En tout état de cause, le Client recevra une réponse définitive au plus tard 35 jours ouvrables suivant la réception de la réclamation.
A l'issue d'un délai de deux mois, si la réponse apportée par le conseiller, le chef d'agence ou le service réclamation ne satisfait pas au Client, ou en l'absence de réponse, le Client peut saisir gratuitement un médiateur compétent.
Le Médiateur est compétent pour les litiges relatifs aux services fournis et aux contrats conclus en matière d'opérations de banque, de produits d'épargne, ainsi qu'à la commercialisation des contrats d'assurance directement liés à un produit ou à un service bancaire distribué par la CCMA. Pour faciliter le traitement de sa demande, le Client doit joindre à son courrier toutes les pièces utiles et notamment les échanges qu'il a eu avec les différents services de la CCMA. Le Médiateur ne pourra pas examiner le litige si le Client ne justifie pas avoir tenté, au préalable, de le résoudre directement auprès de la CCMA par une réclamation écrite ou s'il a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou par un tribunal (champ d'action du Médiateur défini dans la Charte de la Médiation visible sur le site internet www.cmavignon.com).
Saisine du médiateur:
- Par courrier postal : Madame la Médiatrice auprès de la FBF-CS 151 -75422 Paris cedex 09
- Sur le site internet : www.lemediateur.fbf.fr

Si le dossier est recevable, la compétence, l'impartialité de la Médiatrice ainsi que la possibilité de juger en équité faciliteront la recherche d'une ultime solution amiable. Après examen du dossier, la Médiatrice émettra une proposition et la soumettra à l'accord des deux parties. Il s'agit toutefois d'une proposition de solution que ni le Client ni la CCMA n'est obligé d'accepter.
L'issue de la médiation intervient au plus tard dans un délai de 90 jours à compter de la notification de recevabilité de la saisine.

6.6 Démarchage bancaire et financier

Lorsque la présente convention a été précédée d'un acte de démarchage au sens de l'article L341-1 du code monétaire et financier, le Client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours calendaires révolus pour se rétracter sans frais ni pénalités et sans être tenu d'indiquer les motifs de sa décision.
Ce délai court à compter de la conclusion de la convention ou de la réception des conditions contractuelles et informations préalables si celle-ci est postérieure.
Un modèle de formulaire est annexé aux conditions particulières. Le Client peut également exercer son droit de rétractation au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté.
Lors de l'ouverture du compte dans le cadre d'un démarchage, la Convention de compte de dépôt peut, sous réserve de la demande préalable en ce sens par le Client, recevoir un commencement d'exécution avant l'expiration du délai de rétractation.
Le commencement d'exécution ne prive pas le Client du droit de rétractation. En tout état de cause, les opérations effectuées sur le Compte à l'initiative du Client vaudront accord de sa part sur un commencement d'exécution.
En cas de rétractation, et si la Convention a commencé à être exécutée :

- Le Client devra restituer à la CCMA les éventuelles sommes perçues et les moyens de paiement mis à sa disposition dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente jours à compter de la réception de la notification.
- La CCMA restituera au Client, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trente jours, toutes les sommes qu'elle a reçues de ce dernier.

Ce délai commence à courir à compter du jour où le Client notifie à la CCMA sa volonté de se rétracter.
En cas de commencement d'exécution avant l'expiration du délai de rétractation, le Client peut être tenu au paiement proportionnel du service financier effectivement fourni à l'exclusion de toute pénalité.

6.7 Garantie des dépôts

La CCMA adhère au Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution au titre du mécanisme de garantie des dépôts. Les conditions et modalités des mécanismes de garanties gérés par le Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolutions sont définies par l'article L 312-4 et les articles suivants du code monétaire et financier.
Conformément à l'article L312-15 du Code Monétaire et Financier, la CCMA peut être amenée à communiquer au Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution, dans le cadre de l'exercice de sa mission d'indemnisation, des informations nominatives ou chiffrées concernant le client y compris celles couvertes par le secret professionnel et qui sont nécessaires à l'organisation, à la préparation et à l'exécution de sa mission.
Une plaquette d'information comportant l'exposé des principes généraux de la garantie, les modalités et la procédure d'indemnisation ainsi que les coordonnées du fonds est disponible sur le site internet de la CCMA www.cmavignon.com, du Fond de Garanties des Dépôts et de Résolution ou remise sur demande faite auprès des agences de la CCMA .

Le formulaire- type ci—dessous contient les informations de base relatives à la garantie des dépôts. Ce document fait partie des obligations d'information des déposants sur la garantie des dépôts devant être délivrée par les établissements de crédit (arrêté du 27 octobre 2015).

Paraphe

FORMULAIRE TYPE CONCERNANT LES INFORMATIONS À FOURNIR AUX DÉPOSANTS

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROTECTION DES DÉPÔTS	
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 € (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 cotitulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation :	Euros
Correspondant :	Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution (FGDR) 65, rue de la Victoire, 75009 Paris Téléphone : 01-58-18-38-08 Courriel : contact @ garantiedesdepots. fr
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : http :// www. garantiedesdepots. fr/
Accusé de réception par le déposant : (5)	Le : ...../...../.....

Informations complémentaires :

(1) Limite générale de la protection : Si un dépôt est indisponible parce qu'un établissement de crédit n'est pas en mesure d'honorer ses obligations financières, les déposants sont indemnisés par un système de garantie des dépôts. L'indemnité est plafonnée à 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 solidaire 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 cotitulaires à parts égales, sauf stipulation contractuelle prévoyant une autre clé de répartition La part revenant à chacun est ajoutée à ses comptes ou dépôts propres et ce total bénéficie de la garantie jusqu'à 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 limité (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 livrets 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 connaitre 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

Paraphe

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.

6.8 Droit applicable, juridiction compétente et langue

La loi applicable aux relations précontractuelles et à la présente convention est la loi française. La langue utilisée durant la relation précontractuelle est le français. D'un commun accord avec la CCMA, le Client choisit d'utiliser le français durant la relation contractuelle. Il est expressément convenu qu'à défaut de règlement amiable, tous les litiges relatifs à la présente convention (notamment pour ce qui concerne sa validité, son interprétation ou son exécution) seront soumis à la compétence des juridictions françaises.
Les tribunaux compétents sont les tribunaux français.

Raison sociale_____

Nom :_____

Prénom :_____

Signature :_____

En qualité de :_____
_____

(Merci d'indiquer en quelle qualité vous signez ce formulaire (exemple : représentant légal). Si vous signez au nom et pour le compte d'une autre personne, veuillez également joindre une copie du mandat)

Pour la CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL D'AVIGNON

Paraphe