

PROFESSIONNELS  
ET ENTREPRISES

# CONVENTION DE COMPTE PROFESSIONNELS ET ENTREPRISES



CONDITIONS GÉNÉRALES  
à compter du 1<sup>er</sup> août 2015

DÉVELOPPONS ENSEMBLE L'ESPRIT D'ÉQUIPE



SOCIÉTÉ GÉNÉRALE  
CALEDONIENNE DE BANQUE



# Sommaire

<b>I. LE COMPTE COURANT : GÉNÉRALITÉS</b> .....	3
<b>II. L'OUVERTURE DE COMPTE</b> .....	3
<b>II.1. Les formalités d'ouverture</b> .....	3
<b>II.2. La délégation de pouvoirs</b> .....	3
<b>II.3. Délivrance des chéquiers</b> .....	4
<b>III. LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE</b> .....	4
<b>III.1. Le secret professionnel</b> .....	4
<b>III.2. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme</b> .....	5
<b>III.3. La loi informatique et libertés</b> .....	5
<b>III.4. Les coordonnées bancaires</b> .....	6
<b>III.5. Les principales opérations</b> .....	6
<b>III.6. La preuve des opérations et le relevé de compte</b> .....	10
<b>III.7. Les incidents de paiement par chèque</b> .....	11
<b>III.8. La restitution des chéquiers et des cartes bancaires</b> .....	11
<b>IV. INSTRUCTIONS DONNÉES PAR LE CLIENT   À SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CALÉDONIENNE DE BANQUE</b> .....	12
<b>V. CONDITIONS FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT</b> .....	12
<b>V.1. Généralités</b> .....	12
<b>V.2. Conditions d'arrêté de compte courant</b> .....	12
<b>VI. LE TRANSFERT DU COMPTE</b> .....	12
<b>VII. LA CLÔTURE DU COMPTE</b> .....	13
<b>VII.1. Règles générales</b> .....	13
<b>VII.2. Cas particuliers</b> .....	13
<b>VIII. MODIFICATIONS</b> .....	14
<b>VIII.1. Modification des conditions générales de fonctionnement du compte courant</b> .....	14
<b>VIII.2. Modification des conditions financières de fonctionnement</b> .....	14
<b>IX. RELATIONS CLIENTÈLE</b> .....	14
<b>X. CHARTE DE LA MÉDIATION SOCIÉTÉ GÉNÉRALE</b> .....	14
<b>XI. DROIT AU COMPTE ET SERVICE BANCAIRE DE BASE</b> .....	14
 <b>ANNEXES : PRODUITS ET SERVICES</b>	
<b>1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU COMPTE SUR LIVRET PRO</b> .....	16
<b>2 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE DÉCLIC</b> .....	17
<b>3 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE VOCALIA 36 67 07</b> .....	18



Les présentes conditions générales définissent les principales modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du compte courant, ouvert dans l'agence désignée aux Conditions Particulières, à des entreprises ci-après dénommés "le Client" dans le cadre de la Convention de Compte Entreprises.

## I. LE COMPTE COURANT : GÉNÉRALITÉS

Le client convient avec Société Générale Calédonienne de Banque de faire entrer dans un **compte courant unique** leurs créances réciproques résultant de la généralité des opérations que les deux parties pourront avoir à traiter ensemble, quelles que soient les monnaies dans lesquelles ces opérations sont effectuées.

Lorsque ces créances seront comptabilisées dans des comptes distincts, ces comptes seront considérés comme les chapitres du compte courant unique.

Toutefois, n'entrera pas dans le compte courant unique tout compte dont la nature ou la réglementation à laquelle il serait soumis impose son individualisation ou tout compte ou créance que Société Générale Calédonienne de Banque et le client conviendraient d'exclure du compte courant unique. L'entrée des créances en compte courant sera effective dès la conclusion des opérations qui leur ont donné naissance, quelle que soit leur date de comptabilisation.

Les créances certaines, liquides et exigibles, contribueront à former le solde provisoire disponible du compte courant dès leur entrée en compte.

Les créances ne revêtant pas les trois caractères ci-dessus, par exemple celles résultant des engagements de caution délivrés par Société Générale Calédonienne de Banque, entreront au différé du compte courant.

Elles ne contribueront à en former le solde provisoire disponible que lorsqu'elles auront acquis les caractères de certitude, de liquidité et d'exigibilité. Toutes les créances qui sont ou seront comptabilisées dans le compte courant unique deviendront de simples "articles" de débit ou de crédit, qui en constitueront le solde provisoire à tout instant, exprimé en CFP, étant précisé que les diverses monnaies étrangères composant éventuellement ce solde seront évaluées sur la base des derniers cours indicatifs diffusés par la Banque de France.

La clôture du compte dégagera un solde exigible qui ne deviendra définitif qu'après la liquidation des opérations en cours.

## II. L'OUVERTURE DE COMPTE

### II.1. Les formalités d'ouverture

- **Affaire personnelle** : le Client dépose un spécimen de sa signature et présente une pièce d'identité en cours de validité ainsi qu'un extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (commerçant) ou/et un extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (artisan) de moins de trois mois.

- **Société (ou GIE<sup>1</sup>)** : son représentant légal présente un extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés à jour et de moins de 3 mois ainsi qu'un exemplaire des statuts. En outre, les représentants légaux de la Société (ou du GIE) doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi que de leur qualité et déposer un spécimen de leur signature.

Pour les professions dont l'exercice et/ou les comptes sont réglementés, Société Générale Calédonienne de Banque peut demander tout document spécifique approprié.

Pour satisfaire aux obligations qui lui sont imparties, Société Générale :

- vérifie pour les personnes physiques leur identité et leur domicile, pour les personnes morales leur siège social et la régularité des pouvoirs de leurs représentants,
- déclare à l'Administration Fiscale, l'ouverture du compte courant.

S'agissant d'un Client étranger, Société Générale peut, si nécessaire, demander tout document justifiant que celui-ci remplit les conditions requises pour exercer son activité en Nouvelle-Calédonie.

Pour une société, elle s'assure, de même, de la validité de sa constitution au regard de sa loi nationale ainsi que de celle des documents remis.

Le Client s'engage à signaler sans délai à Société Générale tout changement dans les informations fournies lors de l'ouverture de son compte et ultérieurement.

### II.2. La délégation de pouvoirs

- **Procuration consentie par une personne physique**

Le Client peut autoriser, moyennant la signature d'une procuration, une ou plusieurs personnes de son choix à faire fonctionner en son nom son compte courant.

L'acceptation des pouvoirs par les mandataires ainsi désignés résulte du dépôt de leur signature, recueillie après qu'ils aient justifié de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et de leur domicile.

Le Client est responsable des actes de ses mandataires jusqu'à réception par Société Générale Calédonienne de Banque de la notification de la résiliation ou de la modification des pouvoirs qu'il leur a donnés.

Afin d'éviter tout incident le Client doit également en aviser les mandataires concernés.

**La procuration prend fin :**

- **par la résiliation de la procuration ou le décès du mandant,**
- **par la renonciation ou le décès du mandataire.**

<sup>1</sup> GIE : Groupement d'intérêt économique

### • Délégation de pouvoirs consentie par les représentants légaux d'une société (ou GIE)

Les représentants légaux de sociétés (ou GIE) peuvent déléguer à d'autres personnes certains de leurs pouvoirs en vue d'accomplir des actes déterminés, dès lors que cette délégation n'aboutit pas à un transfert total de leurs pouvoirs. En conséquence, lorsque les représentants légaux veulent se substituer des mandataires pour le fonctionnement du compte courant, Société Générale Calédonienne de Banque leur fait signer une procuration et demande une pièce d'identité en cours de validité et une justification de domicile à chaque mandataire auprès desquels une signature est par ailleurs recueillie.

Ces délégations sont consenties par les représentants légaux agissant ès-qualités au nom de la société. La cessation de leurs fonctions pour quelque motif que ce soit ne remet pas en cause les délégations de pouvoirs qu'ils ont consenties. Elles restent donc valables dans tous les cas jusqu'à réception par Société Générale de la notification de la révocation ou de la modification des pouvoirs par les représentants légaux de la société.

Un interdit judiciaire d'émettre des chèques ne peut être mandataire. En outre, Société Générale Calédonienne de Banque se réserve la possibilité de refuser tout mandataire qui n'aurait pas son agrément sans avoir à motiver sa décision.

En cas de transfert de compte dans une autre agence, les procurations et les délégations de pouvoirs demeurent valables dans la nouvelle agence sauf révocation expresse par le Client.

### II.3. Délivrance des chèquiers

La délivrance d'un chéquier est soumise à l'agrément de Société Générale Calédonienne de Banque. En cas de refus de délivrance, cette décision sera motivée.

Avant la délivrance du premier chéquier accordé par Société Générale Calédonienne de Banque, une vérification est effectuée auprès de la Banque de France afin de s'assurer que le client n'est ni interdit bancaire, ni interdit judiciaire d'émettre des chèques. Cette vérification doit également être effectuée pour le mandataire.

Les formules de chèques sont délivrées barrées et non endossables, sauf au profit d'un établissement bancaire ou assimilé. Ce type de formule offre une plus grande sécurité en cas de perte ou vol.

Le client doit utiliser exclusivement les formules de chèques délivrées par Société Générale Calédonienne de Banque et rédiger celles-ci dans la monnaie dans laquelle elles sont imprimées. D'une manière générale, le client s'interdit d'apporter toute modification aux formules qui lui sont remises. Société Générale Calédonienne de Banque ne sera pas responsable de la mauvaise exécution d'un ordre de paiement résultant de la modification de ses formules de chèques ou de l'utilisation de formules non délivrées ou agréés par elle. Les chèquiers sont renouvelés automatiquement et sont tenus à la disposition du client à son Agence ; ils peuvent aussi lui être adressés sur sa demande à son domicile sous pli recommandé ; dans ce cas, des frais d'envoi (correspondant aux frais postaux) sont débités à son compte.

**Le client et ses mandataires doivent veiller à la bonne conservation des chèquiers qui leur sont délivrés sous peine de voir leur responsabilité engagée en cas d'utilisation frauduleuse.**

En cas de perte ou de vol d'une ou plusieurs formules de chèques, le client doit en aviser immédiatement par tous moyens l'agence où est ouvert son compte et faire opposition dans les conditions précisées au paragraphe III.7.2 ci-après.

Société Générale Calédonienne de Banque peut à tout moment demander au client (et/ou à son mandataire) la restitution des chèquiers en sa possession.

## III. LE FONCTIONNEMENT DU COMPTE

### III.1. Le secret professionnel

La Banque est tenue au secret professionnel. Toutefois, ce secret peut être levé conformément aux dispositions légales et réglementaires et aux conventions internationales. Ainsi, le secret bancaire ne peut être opposé aux autorités publiques telles que les autorités de tutelle, l'administration fiscale ou douanière ou encore l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale.

En outre, l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier autorise la banque à communiquer des informations couvertes par le secret professionnel aux agences de notation et aux personnes avec lesquelles elle négocie, conclut ou exécute des opérations de crédit, des opérations sur instruments financiers, de garanties ou d'assurance destinées à la couverture d'un risque de crédit, des prises de participations ou de contrôle, des cessions d'actifs ou de fonds de commerce, des cessions ou transferts de créances ou de contrats, des contrats de prestation de services assurant des fonctions opérationnelles importantes, ou encore lors de l'étude ou l'élaboration de tout type de contrats ou d'opérations entre les personnes morales de son groupe, dès lors que ces informations sont nécessaires aux opérations concernées. Les tiers destinataires de ces informations sont eux-mêmes soumis à une obligation de confidentialité.

Outre les cas visés ci-dessus, le secret professionnel peut également être levé, au cas par cas, à la demande ou avec l'autorisation expresse du client, au bénéfice exclusif des personnes qu'il désignera par écrit. À ce titre, le client autorise dès à présent la Banque à communiquer les informations nécessaires à la gestion de la relation bancaire aux personnes morales de son groupe et aux tiers pour l'exécution des prestations confiées par la Banque, notamment pour le traitement des opérations enregistrées à son compte.

La banque a pris les mesures propres à assurer la confidentialité des informations transmises.

### **III.2. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme**

La réglementation bancaire en matière de prévention de l'utilisation du système financier à des fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme impose, notamment, aux établissements de crédit de vérifier l'identité de leurs clients, ainsi que, le cas échéant, de leur(s) mandataire(s) ou du bénéficiaire effectif de la relation d'affaires. Ainsi, avant d'entrer en relation d'affaires, et pendant toute la durée de la relation, la Banque peut demander à son client, aux fins d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, conformément à la réglementation en vigueur, de lui communiquer des éléments d'information liés à la connaissance du client et de la relation d'affaires.

La Banque est tenue d'exercer sur la relation d'affaires, conformément aux textes applicables, une vigilance constante et de pratiquer un examen attentif des opérations effectuées par un client, en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du client. À ce titre, elle pourra, en présence d'opérations qui lui paraîtront incohérentes avec la connaissance actualisée qu'elle a du client, 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.

Le Client, ou, le cas échéant, son mandataire, s'engage à donner à la Banque toute information nécessaire au respect par celle-ci de ces obligations. À défaut, la Banque se réserve la possibilité de ne pas exécuter la transaction ou de rompre la relation.

### **III.3. La loi informatique et libertés**

Société Générale Calédonienne de Banque est conduite à traiter, de manière automatisée ou non, des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de la relation bancaire.

#### **1. Finalité des traitements de données à caractère personnel et communication à des tiers**

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

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

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

La Société Générale Calédonienne de Banque est susceptible, de communiquer des données à caractère personnel aux personnes visées à l'article "Secret professionnel". Ces communications sont pour l'essentiel nécessaires à :

- la gestion de la relation bancaire telle que décrite au I,
- l'exécution des ordres et transactions du Client, notamment dans le cadre de la mise en commun de moyens et services au sein du Groupe Société Générale,
- la réalisation d'études statistiques,
- la sécurité des réseaux informatiques et des transactions ainsi celle de l'utilisation des réseaux de paiement internationaux.

La Société Générale Calédonienne de Banque peut également être conduite, ponctuellement, en vue de la présentation de produits et services du Groupe Société Générale, à communiquer les informations nécessaires à la réalisation d'actions de prospection commerciale.

#### **2. Transferts de données à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne**

Par ailleurs, en raison notamment de la dimension internationale du Groupe Société Générale, des mesures prises pour assurer la sécurité des réseaux informatiques et des transactions ainsi celle de l'utilisation des réseaux de paiement internationaux, les traitements visés à l'alinéa 1 ci-dessus sont susceptibles d'impliquer des transferts de données à caractère personnel vers des pays non-membres de l'Espace Economique Européen, dont les législations en matière de protection des données personnelles diffèrent de celles de l'Union Européenne.

Dans ce cas, Société Générale Calédonienne de Banque met en œuvre les moyens permettant d'assurer la protection et la sécurité de ces données qui pourront néanmoins être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires habilitées du pays concerné, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

#### **3. Droits d'accès, de rectification et d'opposition**

Le client dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant et peut également demander à ce que soient rectifiées, mises à jour ou supprimées les données inexactes, incomplètes ou périmées. Il peut également, sous réserve de justifier d'un motif légitime, s'opposer, à ce que des données à caractère personnel le concernant fassent l'objet d'un traitement, étant entendu que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour Société Générale Calédonienne de Banque de fournir le produit ou le service demandé ou souscrit.

Le client peut s'opposer, sans avoir à motiver sa demande, à ce que ces données soient utilisées ou transmises à des tiers à des fins de prospection commerciale.

Ces droits peuvent être exercés auprès de l'agence où est ouvert le compte.

### III.4. Les coordonnées bancaires

Le relevé d'identité bancaire permet au client de porter à la connaissance de tout intéressé ses références bancaires en vue de la réalisation d'opérations sur son compte telles que les virements, prélèvements européens, domiciliations de lettres de change ou billets à ordre...

Il mentionne l'identifiant national unique de son compte (le RIB) qui permet la réalisation de ses opérations en Nouvelle-Calédonie, l'identifiant international de son compte (l'IBAN) et l'identifiant international de Société Générale Calédonienne de Banque (le BIC) pour les opérations transfrontières. Le BIC associé à l'IBAN peut également être utilisé pour la réalisation d'opérations en Nouvelle-Calédonie. Des relevés d'identité bancaire lui sont remis par Société Générale Calédonienne de Banque lors de l'ouverture de compte. Le client peut, par la suite, en demander d'autres exemplaires à son agence. Chaque relevé de compte comporte un relevé d'identité bancaire et chaque chéquier en comporte deux.

En outre, le client abonné au service "relevé de compte en ligne" de SOGE-Net peut imprimer en ligne des planches de RIB.

### III.5. Les principales opérations

#### 1. Opérations au crédit

##### • Versement d'espèces

Un bordereau de versement doit être signé par le client et un reçu lui est délivré (hors utilisation d'un automate de dépôt libre service). Les versements d'espèces en CPF ou en devises sont portés au compte sous réserve de la vérification de l'authenticité des billets de banque. De même les opérations de change manuel ne sont traitées que sous réserve de vérification a posteriori de l'authenticité des billets de banque.

##### • Encaissement de chèques

Le client remplit un bordereau, le signe et en reçoit un double à titre de reçu : il doit apposer sa signature au verso du chèque à titre d'endos pour en transmettre la propriété à Société Générale Calédonienne de Banque.

Le client peut obtenir des bordereaux de remise de chèques personnalisés à ses coordonnées bancaires en s'adressant à son agence.

Par ailleurs, des bordereaux de remise de chèques personnalisés sont systématiquement insérés à la fin du chéquier. Ils ne comportent pas de double, le client annote les caractéristiques du versement sur la souche.

Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de refuser les remises de chèques émis sur des formules non conformes aux normes en usage dans la profession.

Afin d'accélérer le traitement des remises, les chèques remis à l'encaissement doivent être correctement conditionnés (à l'endroit, ni froissés, ni déchirés, sans agrafes et serrés par un élastique pour éviter la dispersion pendant le transport). Les remises de chèques sont portées au solde de son compte à l'issue d'un délai de traitement et sous réserve d'encaissement. Le fait que la remise soit encaissée par la banque présentatrice auprès de la banque tirée ne vaut pas paiement des chèques. Ainsi les chèques portés au solde du compte peuvent faire l'objet d'un rejet par le banquier tiré y compris après encaissement par le banquier présentateur auprès du banquier tiré. Dans ce cas, le compte est débité du montant du chèque impayé.

Le montant des remises de chèques en CFP et en devises payables à l'étranger n'est, sauf cas particuliers, porté au compte du client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant de Société Générale Calédonienne de Banque.

Société Générale Calédonienne de Banque se réserve le droit de refuser les remises de chèques émis sur des formules non conformes aux normes et usage dans la profession.

En cas de rédaction des chèques en automatique, outre l'utilisation de matériels respectant les caractéristiques d'impression, niveau de contraste et de sécurité définis par la norme (AFNOR K11.111), les clients remettants doivent s'assurer de la qualité d'impression du recto des chèques en suivant les mesures ci dessous :

- utiliser exclusivement de l'encre noire indélébile (toute autre couleur pouvant altérer la lisibilité des chèques),
- s'assurer que le ruban de la machine d'impression est suffisamment encré (changements réguliers),
- ne pas utiliser de ruban avec encre correctrice.

##### • Encaissement de lettres de change et de billets à ordre

Ces valeurs peuvent être soit émises par le client et tirées sur ses débiteurs (lettres de change, acceptées ou non), soit souscrites par le débiteur au profit du client (billets à ordre). Pour leur recouvrement ces valeurs se répartissent en deux catégories :

- les remises sous forme de support magnétique, celles télé transmises à la banque et celles effectuées par Internet,
- les remises effectuées sous forme papier qui doivent obligatoirement comporter le RIB du tiré. Le montant des remises d'effets de commerce en CFP et en devises payables à l'étranger n'est porté au compte du client qu'après mise à disposition des fonds par le correspondant de Société Générale Calédonienne de Banque.

##### • Encaissement de factures Cartes Bancaires

L'adhésion au système de paiement par carte se concrétise par la signature d'une convention spécifique qui reprend les caractéristiques des services et les conditions financières y afférant.



- **Remise de prélèvements**

Le client qui entretient un courant d'affaires régulier avec un grand nombre de débiteurs peut leur proposer de régler leurs dettes par prélèvement domicilié sur leur compte en banque. Pour la mise en œuvre de l'émission d'avis de prélèvement SEPA Com Pacifique et de leur remise à l'encaissement, le client est invité à se rapprocher de son agence qui lui en indiquera les conditions, les modalités et les règles à respecter.

**Les remises de chèques, d'effets de commerce et d'avis de prélèvement sont portées au compte sous réserve d'encaissement, c'est-à-dire de leur paiement définitif par la banque du tireur, du souscripteur ou du débiteur.**

- **Virement reçu sur le compte**

La clientèle est informée des règlements reçus à son profit par une simple inscription sur le relevé de compte.

## **2. Opérations au débit**

- **Retrait d'espèces dans l'Agence où le compte du client est ouvert**

Ils sont effectués par le client sur présentation d'un chèque établi à son ordre et dûment acquitté. Pour les retraits importants ou pour les livraisons de fonds par une société spécialisée, il est nécessaire, sauf convention particulière, de prévenir son Agence 2 jours ouvrés à l'avance.

- **Paiement des chèques émis**

Société Générale Calédonienne de Banque règle le montant des chèques émis dans la limite de la provision disponible et s'ils ne sont pas frappés d'opposition. Cette obligation s'éteint 1 an après l'expiration du délai légal de présentation du chèque en cause.

Toutefois Société Générale Calédonienne de Banque sera tenue de régler tout chèque impayé dont la provision aura fait l'objet d'un blocage dans le cadre d'une régularisation.

- **Chèques, effets de commerce, factures cartes bancaires, remises d'avis de prélèvement crédités au compte et revenus impayés.**

Leur montant est débité au compte sur lequel ils ont été crédités. Si ce compte ne présente pas la provision suffisante permettant de débiter les chèques et effets de commerce sous forme papier, Société Générale Calédonienne de Banque pourra exercer ses recours cambiaires en tant que porteur impayé. En cas de retour impayé d'un chèque en devises, la perte éventuelle de change est en outre supportée par le client lorsque son compte a été préalablement crédité de la contre-valeur en CFP de cette remise.

- **Prélèvement**

Le client, débiteur d'un tiers, peut autoriser Société Générale Calédonienne de Banque à débiter son compte pour certains règlements répétitifs ou ponctuels, selon les modalités décrites au paragraphe 4. ci-dessous.

- **Virements émis**

Ils peuvent être occasionnels ou permanents. Dans ce dernier cas, vous signez un "ordre de virement permanent" au profit du bénéficiaire.

Vous devez notamment vous procurer les coordonnées bancaires des bénéficiaires. Lorsque le nombre de bénéficiaires est important, notamment pour le paiement des fournisseurs ou des salariés, Société Générale Calédonienne de Banque propose des solutions télématiques.

- **Titre Interbancaire de Paiement TIP**

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

- **Règlement des paiements effectués par carte bancaire**

Les factures présentées par les fournisseurs du client sont débitées sur son compte selon les dispositions prévues dans les conditions générales de fonctionnement de la carte bancaire.

- **Obligation de paiement par chèque barré non endossable** ou par tout autre moyen inscrivant le montant réglé au débit d'un compte tenu chez un établissement de crédit, une entreprise d'investissement ou une institution mentionnée à l'article L 518-1 du code monétaire et financier.

- **Compte tenu dans une devise autre que le CFP**

Lorsque le compte est tenu dans une devise autre que le CFP, les opérations de versement et de retrait d'espèces font l'objet de traitement spécifique. Le Client désirant réaliser de telles opérations est invité à se rapprocher préalablement de son agence qui lui en indiquera les modalités et les conditions.

- **Contrepassation d'opérations créditées par erreur sur le compte du Client.**

### 3. Les virements

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

- **Virements locaux** : tout virement libellé en CFP émis à partir d'un compte donneur d'ordre Société Générale Calédonienne de Banque en Nouvelle-Calédonie.
  - **Virements SEPA COM Pacifique** relevant de l'article L.712.8 du code monétaire et financier : tout virement libellé en euro :
    - émis à partir d'un compte donneur d'ordre Société Générale Calédonienne de Banque en faveur d'un compte bénéficiaire détenu par une banque domiciliée :
      - en France métropolitaine
      - dans l'Outre Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna (\*)
    - reçu sur un compte bénéficiaire Société Générale Calédonienne de Banque en provenance d'un compte donneur d'ordre détenu par une banque domiciliée :
      - en France métropolitaine
      - dans l'Outre Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna (\*)
- (\*) Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française*
- **Virements Internationaux** : tout virement qui n'est ni un virement local, ni un virement européen SEPA, et notamment les virements en devise, ainsi que les virements en euro hors France, départements et collectivités d'outre-mer.

#### • Conditions d'exécution du virement

Les virements obéissent aux règles suivantes :

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

De même, si l'identifiant unique fourni à Société Générale Calédonienne de Banque est inexact, Société Générale Calédonienne de Banque n'est pas responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de l'ordre de virement. Elle s'efforce toutefois, dans la mesure du raisonnable, de récupérer les fonds engagés dans l'opération de paiement.

#### • Délais d'exécution

Les virements sont exécutés dans les délais maximums indiqués ci-après :

- Virements émis
  - Virements locaux : crédit à la banque du bénéficiaire : au plus tard à la fin du 4<sup>e</sup> jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre par la Société Générale Calédonienne de Banque. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.
  - Virements Européen SEPA : crédit à la banque du bénéficiaire : 1 jour à compter du moment de réception de l'ordre par Société Générale Calédonienne de Banque. Ce délai peut être augmenté d'un jour supplémentaire en cas d'ordre initié sur support papier.
  - Virements Internationaux : crédit à la banque du bénéficiaire : au plus tard à la fin du 5<sup>e</sup> jour ouvrable suivant le moment de réception de l'ordre par la Société Générale Calédonienne de Banque.
- Virements reçus (crédit au compte du client) : dès que la Société Générale Calédonienne de Banque a reçu les fonds, immédiatement, sous réserve :
  - que Société Générale Calédonienne de Banque reçoive les fonds un jour ouvrable,
  - s'agissant des ordres nécessitant une opération de change pour créditer le compte du client, du délai nécessaire pour réaliser cette opération.

Ces délais sont applicables sous réserve de dispositions légales ou réglementaires contraires. Un jour ouvrable est un jour au cours duquel l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exécution d'une opération de paiement exercent les actions permettant d'exécuter cette opération de paiement concernée.

#### • Moment de réception de l'ordre de virement

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

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

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

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

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

• **Irrévocabilité des ordres de virement :**

Le client n'est pas habilité à révoquer son ordre de paiement après le moment de réception tel que défini ci-dessus.

• **Obligation de Société Générale Calédonienne de Banque dans l'exécution des ordres de virement :**

a - Pour les virements émis par le client, Société Générale Calédonienne de Banque est tenue d'une obligation de bonne exécution de l'opération de paiement jusqu'à l'envoi de l'ordre de paiement dans le système d'échange et de règlement.

En cas de contestation du client Société Générale Calédonienne de Banque fournira la preuve de cet envoi.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de l'ordre de paiement, il appartient au client de démontrer la faute commise par Société Générale Calédonienne de Banque. Si celle-ci est avérée, le montant de l'opération de paiement sera restitué dans les meilleurs délais et le compte rétabli en valeur dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu. En cas de retard dans l'exécution d'un virement, le client sera indemnisé selon les règles de droit commun.

En cas d'erreur du système de règlement et d'échange ou du prestataire de services de paiement du bénéficiaire du virement émis, Société Générale Calédonienne de Banque s'efforcera, en vertu d'une obligation de moyen, de retrouver la trace de l'opération et la notifiera au client dans les meilleurs délais.

b - Pour les virements reçus en faveur de son client, Société Générale Calédonienne de Banque créditera le compte de son client dans les délais prévus. Cf § ci-dessus.

La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque ne pourra être engagée, ni en cas de force majeure ni lorsqu'elle est liée par des obligations légales ne permettant pas la réalisation des opérations qui lui incombent.

c - Pour les virements nécessitant une opération de change, le taux de change applicable sera déterminé par référence au taux de change Société Générale Calédonienne de Banque au moment du traitement de l'opération.

d - Modalités de perception des frais : Les frais et commissions de change applicables aux virements sont repris dans le document "Conditions et tarifs appliqués aux entreprises et aux associations"

#### **4. Les prélèvements domiciliés**

Le prélèvement est un moyen de paiement particulièrement adapté pour les paiements récurrents dans lequel le créancier est à l'initiative du paiement.

À Société Générale Calédonienne de Banque, il existe plusieurs catégories de prélèvements :

- **Le prélèvement local**

Le prélèvement local est une opération de paiement en francs CPF entre un débiteur et un créancier possédant tous deux un compte domicilié en Nouvelle-Calédonie.

Le client débiteur d'un tiers signe au profit de son créancier une demande de prélèvement et la lui adresse accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire et de l'autorisation de prélèvement signée. Le créancier fait suivre à Société Générale Calédonienne de Banque cette autorisation de prélèvement pour permettre le règlement de l'avis de prélèvement lorsqu'il se présentera. Le créancier est identifié par un Numéro National d'Emetteur (NNE).

Par ailleurs, le client a toujours la possibilité, dans les conditions visées ci-dessous, de révoquer son autorisation de prélèvement ou de faire opposition, à un ou plusieurs paiements auprès de son agence, mais il est invité à en aviser son créancier.

- **Le prélèvement SEPA COM Pacifique** relevant de l'article L.712.8 du code monétaire et financier

Le prélèvement SEPA COM Pacifique est une opération de paiement ponctuelle ou récurrente, libellée en euros initiée par un créancier situé en France métropolitaine ou dans l'Outre Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna qui relèvent des prélèvements locaux (Par Outre Mer français, entendre : Saint-Barthélemy, Saint Martin, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon, Polynésie française).

Le créancier transmet à son débiteur un mandat dénommé "Mandat de prélèvement SEPA" contenant notamment son identifiant créancier. Le client débiteur complète ce formulaire, le signe et le retourne à son créancier. Le "mandat de prélèvement SEPA" complété est un mandat double donné par le débiteur autorisant son créancier à émettre des ordres de prélèvement européen et Société Générale Calédonienne de Banque à payer ces prélèvements lors de leur présentation. Le mandat est identifié par une référence unique fournie par le créancier appelé "Référence Unique du Mandat" (RUM). L'autorisation de prélever est valable pour un mandat donné ; un créancier peut ainsi avoir plusieurs mandats avec un client s'il a plusieurs contrats commerciaux.

Le créancier se charge de vérifier les données du mandat et de les transmettre à Société Générale Calédonienne de Banque pour paiement. Dans le cadre du prélèvement SEPA Com Pacifique, le créancier n'a plus à remettre à Société Générale Calédonienne de Banque une autorisation de prélever.

Par ailleurs, le client a toujours la possibilité, dans les conditions visées ci-dessous, de révoquer son mandat de prélèvement SEPA Com Pacifique, ou de faire opposition à un ou plusieurs paiements auprès de son agence, mais il est invité à en aviser au préalable son créancier. Dans ce cas, la révocation ou l'opposition est valable pour tous les prélèvements donnés à partir du mandat identifié par le débiteur. À défaut de pouvoir identifier le mandat, la révocation ou l'opposition portera sur les prélèvements SEPA Com Pacifique donnés à partir de tous les mandats signés par le débiteur à son créancier.

Dès lors que le créancier est situé en France métropolitaine ou dans l'Outre Mer français hors Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna et tel que défini ci-dessus, le service de prélèvement local préalablement accepté par le client débiteur peut être remplacé à l'initiative du créancier, après information de son client, par un service de prélèvement SEPA COM Pacifique. Dans ce cas, les autorisations de prélèvement et les oppositions déjà effectuées auprès de sa banque conservent leur validité.

Le client dispose de la faculté de refuser par principe auprès de Société Générale Calédonienne de Banque que tout prélèvement SEPA COM Pacifique soit domicilié sur son compte.

- **Modalités de demandes de révocation et d'opposition**

Pour les prélèvements SEPA COM Pacifique, la révocation d'un mandat de prélèvement SEPA COM Pacifique se définit comme le retrait définitif du consentement donné à Société Générale Calédonienne de Banque de payer tous les prélèvements relatifs à un mandat donné et présentés par un créancier déterminé. L'opposition à une opération de prélèvement est une mesure préventive par laquelle le client refuse le paiement d'un ou plusieurs prélèvements déterminés, non encore débités sur son compte.

La révocation et l'opposition font l'objet d'une tarification conformément à la brochure tarifaire.

Le client devra effectuer sa demande de révocation ou d'opposition auprès de son agence et, dans tous les cas, avant la fin du jour ouvrable précédant la date d'échéance du prélèvement.

- **Remboursement d'opérations de paiement que le client a autorisées**

Pour les opérations autorisées, le client peut en demander le remboursement dans un délai de 8 semaines à compter de la date de débit en compte. Ce remboursement s'effectuera au regard des opérations habituellement réalisées par le client et de l'autorisation donnée au créancier par le client. Le client devra formaliser sa demande par écrit. À la demande de Société Générale Calédonienne de Banque, le client fournira les justificatifs relatifs à sa demande.

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

#### **- Dispositions communes au prélèvement local et prélèvement SEPA COM Pacifique**

Responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque pour les prélèvements non exécutés ou mal exécutés : Dans le cas d'une opération de paiement non exécutée ou mal exécutée du fait de Société Générale Calédonienne de Banque, il appartient au client de démontrer la faute commise par Société Générale Calédonienne de Banque. Si une opération mal exécutée est avérée, le montant de l'opération de paiement sera restitué dans les meilleurs délais et le compte rétabli en valeur dans la situation qui aurait prévalu si la mauvaise opération n'avait pas eu lieu. Il est précisé que l'exécution d'une opération de paiement consiste dans le débit du compte du client à la date d'échéance du prélèvement telle qu'indiquée par le créancier.

En cas de retard dans l'exécution d'un prélèvement, le client sera indemnisé selon les règles de droit commun.

La responsabilité de Société Générale Calédonienne de Banque ne pourra être engagée, ni en cas de force majeure ni lorsqu'elle est liée par des obligations légales ne permettant pas la réalisation des obligations qui lui incombent. Les règles de responsabilité relatives au prélèvement décrites précédemment s'appliquent également au TIP.

### **III.6. La preuve des opérations et le relevé de compte**

Afin de permettre au client de suivre le fonctionnement de son compte, Société Générale Calédonienne de Banque lui adresse des relevés de compte selon la périodicité qu'il a choisie. Ceux-ci comportent des indications concernant la date d'enregistrement de l'opération en comptabilité, la nature et le montant de l'opération, ainsi que la date de valeur qui est la date à laquelle prend effet, pour le calcul des intérêts et commissions, l'opération portée au compte. Il appartient au client de vérifier dès leur réception les opérations figurant sur chaque relevé.

Les réclamations relatives aux opérations figurant sur un relevé de compte devront être formulées sans tarder dans un délai maximal de trois mois à compter de l'envoi du relevé, sous peine de forclusion.

Il est précisé que toute réclamation qui n'aurait pas été faite sans tarder ne pourra être recevable qu'en cas de retard dûment justifié par le client.

Par exception à ce qui précède, pour les opérations autres que les virements, prélèvements, TIP, téléversements et en espèces situés dans l'Espace Economique Européen (EEE) ou sur l'Outre mer français, exécutés dans une devise de l'EEE, un délai de réclamation de 4 mois est ouvert au Client. La réception du relevé de compte sans contestation dans ce délai vaudra approbation des écritures. Passé ce délai, aucune contestation ne pourra être reçue sauf en cas de constat d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude. S'agissant des opérations donnant lieu à signature d'un contrat spécifique, le délai et les modalités de réclamation sont ceux prévus dans ledit contrat.

Pour les opérations de paiement réalisées par carte ou pour les opérations de prélèvement autorisées, les réclamations devront être formulées dans les délais et selon les conditions prévues selon le cas relatives aux cartes ou aux prélèvements.

Les opérations non autorisées (à l'exception des opérations visées au 2<sup>e</sup> paragraphe du présent article [Délais de réclamation] donneront lieu à remboursement immédiat.

Société Générale Calédonienne de Banque rétablira le cas échéant le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

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

### III.7. Les incidents de paiement par chèque

#### 1. Les chèques sans provision

Avant toute émission d'un chèque, le client doit s'assurer de l'existence au compte concerné d'une provision **suffisante et disponible**, c'est-à-dire disposer d'une créance certaine, liquide et exigible sur la banque. Cette provision peut résulter, soit d'un solde créditeur sur le compte, soit d'une ouverture de crédit obtenue après l'accord préalable de Société Générale Calédonienne de Banque. La provision doit être maintenue par le client jusqu'au paiement du chèque ou jusqu'à sa prescription, soit un an à partir de l'expiration du délai légal de présentation.

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, Société Générale Calédonienne de Banque peut, après avoir informé par lettre simple le titulaire du compte des conséquences de défaut de provision, refuser le paiement d'un chèque pour ce motif.

Dès le premier refus de paiement motivé par l'absence ou l'insuffisance de la provision, le client se voit interdire d'émettre des chèques sur l'ensemble de ses comptes bancaires ou postaux pour une durée de 5 ans.

L'interdiction d'émettre des chèques est enregistrée au Fichier National des Chèques Irréguliers (F.N.C.I.), tenu par la Banque de France, consultable par les bénéficiaires de chèques ou leur mandataire ainsi qu'au Fichier Central des Chèques, également tenu par la Banque de France, consultable par les établissements de crédit.

Dès qu'il a été informé du rejet d'un chèque par l'envoi d'une lettre d'injonction, le client doit, ainsi que son (ses) mandataire(s), restituer les chéquiers en sa (leur) possession.

Le client peut recouvrer la faculté d'émettre des chèques en régularisant sa situation. Cette régularisation, qui peut intervenir à tout moment pendant la période d'interdiction de 5 ans, nécessite :

- ou le règlement du ou des chèques directement par le tireur au bénéficiaire. Le bénéficiaire en contrepartie remet au tireur le ou les chèques concernés et ce dernier les transmet à son agence comme preuve du règlement,
- ou le règlement par un débit en compte suite à une nouvelle présentation. La preuve en est alors fournie par l'écriture en compte,
- ou la constitution d'une provision suffisante et disponible à l'agence de Société Générale Calédonienne de Banque qui tient le compte du client, destinée à régler le(s) chèque(s) impayé(s).

À défaut de régularisation, le client s'expose au risque d'une saisie pratiquée par le bénéficiaire au moyen du certificat de non-paiement que Société Générale Calédonienne de Banque est tenue de lui délivrer à sa demande ou à la deuxième présentation du chèque. La Société Générale débitera le compte du client du montant des frais relatifs au traitement des incidents de paiement.

#### 2. Les oppositions sur chèques

##### • Généralités

Conformément à la loi, il n'est admis d'opposition au paiement d'un chèque qu'en cas de perte, vol ou d'utilisation frauduleuse du chèque ou de sauvegarde, ou de redressement ou de liquidation judiciaire du porteur.

En conséquence, seules les oppositions fondées sur ces motifs seront prises en compte par Société Générale Calédonienne de Banque.

Toute opposition qui ne serait pas réellement fondée sur un des motifs ci-dessus expose le client à d'éventuelles sanctions pénales (emprisonnement de 5 ans et/ou amende de 375 000 EUR soit 44 749 000 CFP), indépendamment de la mainlevée judiciaire de l'opposition.

Chaque opposition, motivée par la perte ou le vol, enregistrée par Société Générale Calédonienne de Banque, fera l'objet d'une déclaration au Fichier National des Chèques Irréguliers tenu par la Banque de France.

Toute personne à laquelle est remis un chèque pour le paiement d'un bien ou d'un service peut, moyennant l'attribution d'un numéro par la Banque de France, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, consulter ce Fichier aux fins de s'assurer de la régularité de l'émission de ce chèque.

##### • Modalités pratiques d'une opposition

L'opposition peut être formulée auprès de l'agence par :

lettre ou déclaration écrite à l'agence,

téléphone, télégramme, télécopie : en ce cas, elle doit être confirmée sans délai par l'un des moyens ci-dessus, faute de quoi il ne pourra en être tenu compte.

L'opposition doit identifier suffisamment le(s) chèque(s) frappé(s) d'opposition : n° de la vignette, compte concerné et, s'agissant d'un chèque créé ou émis, son montant, sa date d'émission, le nom du bénéficiaire.

##### • Conséquences de l'opposition.

La jurisprudence impose le blocage d'une provision correspondant au montant du chèque frappé d'opposition. La mainlevée de l'opposition et le déblocage de la provision font l'objet d'une procédure précisée au client à sa demande.

### III.8. La restitution des chéquiers et des cartes bancaires

Société Générale Calédonienne de Banque peut, à tout moment, demander au client la restitution des chéquiers et des cartes bancaires en sa possession.

## **IV. INSTRUCTIONS DONNÉES PAR LE CLIENT À SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CALÉDONIENNE DE BANQUE**

Les instructions relatives à l'exécution de la présente convention de compte pourront être données par courrier envoyé par le Client ou remis à son agence, ou conformément aux spécificités de contrats particuliers, pour les services prévus par ces contrats.

Par ailleurs :

- Société Générale Calédonienne de Banque pourra, de manière exceptionnelle, accepter de traiter une instruction qui lui aura été transmise par messagerie électronique en dehors du champ et des fonctionnalités des services offerts par les contrats particuliers mentionnés ci-dessus,
- toute utilisation du fax pour transmettre une instruction devra avoir fait l'objet d'un accord exprès préalable de la banque,
- en cas d'utilisation d'une messagerie non sécurisée ou d'un fax hors de toute convention, le Client ne saurait interpréter le silence gardé par Société Générale Calédonienne de Banque à réception de l'instruction comme valant acceptation de la part de cette dernière de traiter l'instruction concernée, le Client devant se renseigner auprès de Société Générale Calédonienne de Banque sur la suite donnée à son instruction. En tout état de cause, le Client reconnaît être informé des risques que présentent ces moyens de communication non sécurisés, tels que par exemple défaillance technique du système, erreur d'adressage, usage abusif ou frauduleux, altération du message. Le Client déclare en assumer toutes les éventuelles conséquences. Toute réclamation concernant lesdites instructions devra être effectuée conformément aux dispositions de la présente convention.

## **V. CONDITIONS FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT**

### **V.1. Généralités**

Les conditions générales de rémunération des services (commissions, frais) applicables au client pour l'ensemble de ses opérations en France ou avec l'Étranger et celles applicables à ses arrêts de compte courant (dates de valeur) sont indissociables de l'ensemble des autres stipulations du contrat de compte dont elles constituent une clause substantielle. Elles figurent dans le document "Conditions et tarifs appliqués aux Entreprises et aux Associations". Ce document, remis lors de la signature de la présente Convention dont il fait partie intégrante est périodiquement mis à jour pour intégrer les modifications de tarifs. Il est tenu à la disposition de la clientèle dans les Agences de Société Générale Calédonienne de Banque.

Dans le cas où Société Générale Calédonienne de Banque conviendrait de conditions dérogeant à celles figurant dans le document, Société Générale Calédonienne de Banque confirmera ces conditions par un écrit spécifique adressé au client.

### **V.2. Conditions d'arrêt de compte courant**

Le calcul des intérêts débiteurs afférents au fonctionnement éventuel du compte par découvert en valeur a lieu selon une périodicité convenue avec le client, leur paiement étant effectué par le débit de son compte. Le taux d'intérêt conventionnel, le détail des commissions et frais annexes éventuels et le Taux Effectif Global (T.E.G.) seront indiqués sur le relevé de compte.

Le Taux Effectif Global (T.E.G.) comprend, outre ce taux d'intérêt conventionnel, les commissions et frais annexes liés au crédit tels que : frais de constitution de garanties, de gestion, commissions et taxes diverses.

## **VI. LE TRANSFERT DU COMPTE**

Le client peut demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre Agence de Société Générale Calédonienne de Banque. La demande peut être faite soit auprès de l'Agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle Agence.

La Convention de Compte Entreprises signée avec une agence de Société Générale Calédonienne de Banque continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre Agence de Société Générale Calédonienne de Banque.

En particulier, lorsque le titulaire du compte bénéficie à son ancienne Agence d'une Convention de Trésorerie Courante, celle-ci est reportée auprès de sa nouvelle Agence, sauf modification des conditions de fonctionnement du compte.

## VII. LA CLÔTURE DU COMPTE

### VII.1. Règles générales

Le compte est convenu pour une durée indéterminée. Il peut être clôturé, soit à tout moment à l'initiative du client, soit moyennant un préavis de soixante jours à l'initiative de Société Générale Calédonienne de Banque.

Dans ce dernier cas, le délai de préavis court à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au client à sa dernière adresse inscrite dans les livres de Société Générale Calédonienne de Banque lui notifiant la clôture du compte.

En cas de dissolution de l'organisme à but non lucratif, la clôture du compte interviendra de plein droit sans préavis. Il en ira, en principe, de même en cas d'admission du client à toute procédure collective.

La clôture du compte, qui doit toujours s'accompagner de la restitution des formules de chèques non utilisées et des cartes bancaires s'y rapportant, met fin au compte, entraîne l'arrêt définitif des opérations et rend exigible le solde provisoire débiteur dès le jour de sa clôture. Elle fait l'objet d'une déclaration à la Banque de France en vue d'interdire une utilisation éventuelle de formules de chèques non restituées.

La clôture ouvre une période de liquidation des opérations en cours, au terme de laquelle l'arrêté comptable est effectué pour établir le solde définitif du compte.

En cas de solde créditeur, le retrait des fonds ne peut s'effectuer qu'après la liquidation des opérations en cours.

La Société Générale Calédonienne de Banque aura notamment la faculté de porter :

- au débit du compte si le solde en permet le paiement :
  - les chèques régulièrement émis avant la clôture et, dans tous les cas, les chèques et remises de prélèvement de toute nature crédités au compte et revenant impayés, les effets de commerce revenant impayés, les cautions payées par Société Générale Calédonienne de Banque, les règlements de factures carte bancaire, les intérêts, commissions ainsi que les frais et d'une manière plus générale, toutes les sommes susceptibles de lui être dues par le client postérieurement à la clôture, en vertu d'engagements quelconques du client antérieurs à la clôture du compte,
- au crédit du compte :
  - les remises à l'encaissement de chèques, d'effets de commerce, de factures de cartes bancaires effectuées avant clôture ainsi que les virements initiés antérieurement.

En outre, Société Générale Calédonienne de Banque pourra compenser toute créance certaine, liquide et exigible qu'elle détient sur le client avec sa dette en restitution du solde créditeur du compte courant.

Après la clôture du compte, les intérêts courront sur le solde et sur tous les accessoires au taux appliqué au découvert lors de la clôture, majoré de trois points. Ils seront exigibles à tout instant et si, par suite d'un retard de paiement, ils sont dus pour une année entière, ils produiront eux-mêmes intérêt au taux majoré conformément à l'article 1154 du Code Civil.

### VII.2. Cas particuliers

#### **1. Le client bénéficiaire de concours à durée indéterminée autres qu'occasionnels :**

Dans ce cas, l'article L 313-12 du Code monétaire et financier prévoit que tout concours à durée indéterminée autre qu'occasionnel consenti par un établissement de crédit ne peut être réduit ou interrompu que sur notification écrite et à l'expiration d'un délai de préavis. Ce délai est fixé à 60 jours pour tous les types de crédits.

Ce délai court à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au client à sa dernière adresse inscrite dans les livres de Société Générale Calédonienne de Banque lui notifiant la clôture du compte.

Pendant les délais de préavis, Société Générale Calédonienne de Banque continuera d'effectuer les opérations courantes.

Toutefois, conformément aux dispositions légales, s'agissant d'un crédit à durée déterminée ou indéterminée, Société Générale Calédonienne de Banque n'aurait à respecter aucun de ces délais de préavis en cas de comportement gravement répréhensible du client ou en présence d'une situation irrémédiablement compromise de celui-ci.

Dans ce cas, le client est informé par l'envoi soit d'une télécopie si ce- lui-ci peut être joint par télécopie, soit d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à sa dernière adresse inscrite dans les livres de Société Générale Calédonienne de Banque, lui notifiant la clôture du compte.

Cette clôture prend effet :

- en cas d'envoi d'une télécopie, le lendemain de sa date d'envoi,
- en cas d'envoi d'une lettre recommandée, le lendemain de sa date de présentation.

#### **2. Le client bénéficiaire de concours à titre occasionnel :**

La Société Générale Calédonienne de Banque peut mettre fin sans préavis à tout crédit toléré à titre occasionnel et exceptionnel.

## VIII. MODIFICATIONS

### VIII.1. Modification des conditions générales de fonctionnement du compte courant

Toute mesure législative ou réglementaire qui aurait pour effet de modifier tout ou partie de ces conditions, sera applicable dès son entrée en vigueur.

Ces conditions générales peuvent, par ailleurs, évoluer et nécessiter certaines modifications. Dans ce cas, Société Générale Calédonienne de Banque avertira par écrit le client un mois avant leur date d'application.

Ce dernier disposera d'un délai d'un mois à compter de la notification de la modification pour refuser celle-ci.

Ce refus, notifié à l'Agence concernée, par lettre recommandée ou déposée à ses guichets contre reçu, entraînera la dénonciation de la convention et l'application des dispositions de l'article VI.

En l'absence de notification de refus des modifications par le client dans le délai susvisé, les modifications sont considérées à l'égard du client comme définitivement approuvées par lui à l'issue de ce délai.

### VIII.2. Modification des conditions financières de fonctionnement

L'annonce des modifications des "Conditions et tarifs appliqués aux entreprises et aux associations" (cf. IV.1.), document régulièrement mis à jour et tenu à la disposition de la clientèle dans les Agences de Société Générale Calédonienne de Banque, sera portée à la connaissance du client, le mois précédent leur prise d'effet, par l'inscription d'un message sur les relevés de compte, précisant la date d'application des nouvelles Conditions.

La poursuite de la relation de compte par le client ou son silence vaudra accord de celui-ci sur l'application des nouvelles Conditions à la date fixée. En l'absence de résiliation de la convention de compte dans le délai susvisé, les modifications seront considérées à l'égard du client comme définitivement approuvées par lui à l'issue de ce délai.

## IX. RELATIONS CLIENTÈLE

En cas de survenance de difficultés dans le fonctionnement du compte ou dans l'utilisation des services mis à la disposition du client, ce dernier peut se rapprocher de son agence, du service clientèle, et du médiateur. À cet effet, et pour répondre aux exigences de l'article L. 113-5 du code de la consommation, un numéro de téléphone non surtaxé est mis à la disposition du client. Ce numéro, destiné à recueillir les appels en vue d'obtenir la bonne exécution du contrat ou le traitement d'une réclamation, figure sur les conditions particulières relatives à chaque produit. L'agence est le premier interlocuteur auquel le client peut faire part de ses difficultés. Si le client est en désaccord avec la réponse ou la solution apportée par son agence, il a la possibilité de s'adresser au Service Relations Clientèle en utilisant les références suivantes :

- Adresse postale :  
Service Relation Clientèle - Société Générale Calédonienne de Banque - BP G2 - 98802 Nouméa Cedex
- Centre de Relations Clientèle Multimédia au 25 63 00
- Fax : 25 63 22
- e-mail : [svp.sgcb@sgcb.nc](mailto:svp.sgcb@sgcb.nc)

### Information de la clientèle en matière de garantie des dépôts

Les dépôts espèces recueillis par Société Générale Calédonienne de Banque, les titres qu'elle conserve et certaines cautions qu'elle vous délivre sont couverts par le Fonds de Garantie des Dépôts, dans les conditions et selon les modalités définies par les textes en vigueur.

Vous pouvez demander le dépliant explicatif à votre conseiller ou vous adresser directement au :

Fonds de Garantie des Dépôts — 4 rue Halévy - 75009 Paris — 01 58 18 38 08 — [contact@garantiedesdepots.fr](mailto:contact@garantiedesdepots.fr)

Les présentes Conditions Générales Compte Entreprises, dont l'adhésion est recueillie dans le cahier des Conditions Particulières, sont soumises pour son interprétation et pour son exécution au droit français applicable en Nouvelle-Calédonie. Les parties conviennent que tout litige concernant leur interprétation ou leur exécution qui ne serait pas résolu à l'amiable, sera du ressort des tribunaux de Nouvelle-Calédonie.

## X. CHARTE DE LA MÉDIATION SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

**Article 1 :** Société Générale, désireuse de favoriser le règlement amiable des différends n'ayant pas trouvé de solution tant au niveau des agences que du service des Relations Clientèle, propose à ses clients de recourir à un Médiateur.

**Article 2 :** Le Médiateur est choisi par le Président de Société Générale parmi les personnalités extérieures de compétence et d'autorité reconnues. La fonction de Médiateur est assurée actuellement par Madame Christiane Scrivener, ancien Secrétaire d'État à la Consommation, ancien Commissaire et Parlementaire européen.

**Article 3 :** Le Médiateur est compétent pour les différends portant sur les produits et les services offerts à la clientèle de Société Générale, à l'exception de ceux mettant en jeu la politique générale de la banque (par exemple : taux d'intérêt sur prêt ou crédit, décision de refus de crédit, tarification) ou les performances des produits liées aux évolutions générales des marchés. Le Médiateur ne peut être saisi si une action contentieuse ou précontentieuse est engagée, sauf accord des parties.



**Article 4 :** Le recours à la médiation est une procédure gratuite qui s'exerce exclusivement sous forme écrite.

La saisine du Médiateur peut s'effectuer :

- Soit par le client en adressant un courrier à l'adresse suivante :

Le Médiateur auprès de Société Générale - 92 972 Paris La Défense Cedex.

- Soit par Société Générale qui recueille au préalable l'accord du client.

**Article 5 :** Le Médiateur s'engage à étudier le dossier au vu des positions respectives du client et de la banque, à apprécier les arguments des parties et à prendre une décision fondée sur l'équité.

**Article 6 :** Le Médiateur répond directement au client dans un délai maximum de deux mois à compter de la date où il aura reçu tous les documents et avis de l'agence et du Service Relations Clientèle.

**Article 7 :** Société Générale s'engage par avance à se conformer aux décisions prises par le Médiateur.

**Article 8 :** Le recours à la médiation suspend le délai pour agir en justice.

Les constatations et les déclarations que le Médiateur recueille ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord du client et de la banque.

La décision du Médiateur ne lie pas juridiquement les parties mais toutefois celle-ci peut être produite par le client ou par la banque devant les tribunaux.

**Article 9 :** Société Générale fournit au Médiateur les éléments lui permettant de remplir sa mission dans les meilleures conditions et en toute indépendance.

**Article 10 :** Le Médiateur est tenu au secret professionnel.

## **XI. DROIT AU COMPTE ET SERVICE BANCAIRE DE BASE**

Toute personne dépourvue d'un compte de dépôt et qui s'est vue refuser l'ouverture d'un tel compte par l'établissement de son choix peut demander à la Banque de France de lui désigner un établissement, qui sera alors tenu de fournir gratuitement l'ensemble des produits et services énumérés par l'article D.312-5 du code monétaire et financier relatif aux services bancaires de base. L'établissement de crédit qui a refusé l'ouverture de compte informe le demandeur de cette faculté et lui propose d'agir en son nom et pour son compte en transmettant la demande de désignation d'un établissement de crédit à la Banque de France, ainsi que les informations requises pour l'ouverture du compte.

## **ANNEXES : PRODUITS ET SERVICES**

### **1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU COMPTE SUR LIVRET PRO**

#### **Nature**

Le Compte Sur Livret PRO (CSL Pro) est un compte d'épargne à vue productif d'intérêts.

#### **Ouverture et fonctionnement**

L'ouverture et le fonctionnement de ce compte sont gratuits.

Toute personne physique peut ouvrir un CSL Pro. Le CSL Pro peut être ouvert sous forme de compte joint entre époux, auquel cas il fonctionne sous la signature de l'un ou de l'autre des titulaires.

À l'ouverture, le montant minimum de dépôt est de 1 200 francs CPF ; ce montant est également le minimum qui doit rester au crédit du compte pour éviter qu'il ne soit clôturé.

Chaque opération doit être d'un montant minimum de 1 200 francs CPF.

Les opérations possibles sont les suivantes :

- **Au crédit du compte :**
  - versements d'espèces,
  - remises de chèques,
  - virements permanents ou ponctuels en provenance du compte courant du titulaire.
- **Au débit du compte :**
  - retraits d'espèces à l'agence tenant le compte,
  - virements, par ordre exprès, au crédit d'un compte courant du titulaire.

Un relevé de compte est adressé mensuellement au titulaire (si une opération a été effectuée).

#### **Rémunération produit**

Le taux nominal annuel brut de rémunération est fixé librement par Société Générale Calédonienne de Banque.

Ce taux est susceptible de varier à tout moment. Le titulaire sera informé des modifications soit par ses relevés de compte, soit par lettre circulaire.

En outre, le titulaire pourra prendre connaissance du taux appliqué à la rémunération de son épargne dans toutes les agences Société Générale Calédonienne de Banque.

Les versements produisent intérêts à partir du 1<sup>er</sup> jour de la quinzaine qui suit l'opération. Les retraits cessent de produire intérêts à partir de la fin de la quinzaine précédente. Ces intérêts sont décomptés une fois par an au 31 décembre et sont portés en compte au début de l'année suivante. Ils s'ajoutent au capital et génèrent eux-mêmes des intérêts.

#### **Fiscalité des intérêts**

Les intérêts du CSL Pro sont assujettis à l'Impôt sur le Revenu des Créances, Dépôts et Cautionnements (IRCDC). (Conformément à l'article 555 du Code des impôts de Nouvelle-Calédonie).

#### **Transfert**

Le titulaire peut demander à tout moment le transfert de son compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque. La demande peut être faite soit auprès de l'agence qui tient le compte, soit auprès de la nouvelle agence. La présente Convention signée avec une agence Société Générale Calédonienne de Banque continue à produire tous ses effets en cas de transfert du compte dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque. Le titulaire conserve dans sa nouvelle agence le numéro de compte détenu dans l'agence où il est ouvert actuellement.

#### **Clôture**

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

#### **Modification des Conditions Générales**

Toute mesure législative ou réglementaire qui aura pour effet de modifier tout ou partie de la présente convention, sera applicable dès son entrée en vigueur, sans préavis ni information préalable.

Les présentes conditions générales peuvent, par ailleurs, évoluer et nécessiter certaines modifications substantielles. Dans ce cas, Société Générale Calédonienne de Banque avertira les titulaires des modifications apportées par lettre circulaire ou par tout autre document d'information. Le titulaire disposera d'un délai d'un mois à compter de la notification des modifications pour les refuser et dénoncer la présente convention par lettre simple adressée à l'agence concernée ou par lettre signée remise à son guichet, sans que cette faculté lui soit rappelée par Société Générale Calédonienne de Banque. En l'absence de dénonciation par le titulaire dans le délai susvisé, la (les) modification(s) sera (seront) considérée(s) à son égard comme définitivement approuvée(s) à l'issue de ce délai.

## **Secret bancaire et protection des données personnelles**

La Banque est tenue au secret professionnel, sauf exceptions légales. Par ailleurs, les données personnelles ne peuvent faire l'objet de traitement que pour des finalités bien définies, notamment : la gestion de la relation bancaire, des comptes ou des produits et services souscrits afin de permettre la sélection des risques, la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, le recouvrement ou la cession de créances, la prospection et la réalisation d'animations commerciales. Tous incidents ou déclarations fausses ou irrégulières pourront faire l'objet d'un traitement spécifique destiné à prévenir la fraude, les impayés et les incidents de clientèle au sein du réseau Banque de détail du groupe Société Générale Calédonienne de Banque. Le titulaire autorise Société Générale Calédonienne de Banque à communiquer les informations recueillies dans le cadre de la présente convention, aux entités de son groupe, ainsi qu'à ses partenaires contractuels, dans les limites nécessaires à l'exécution des finalités décrites ci-dessus. Des opérations internationales de paiement sont susceptibles d'impliquer des transferts de données personnelles vers des pays non membres de l'Espace Économique Européen. Dans ce cas, afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles, un cadre contractuel précis et exigeant, faisant l'objet d'une autorisation de la CNIL, détermine les conditions d'intervention des prestataires. Pour en savoir plus sur les instructions de virements transmises entre banques par l'intermédiaire de réseaux internationaux sécurisés de télécommunications interbancaires, consultez la "Notice d'Information Swift" sur le site internet [www.fbf.fr](http://www.fbf.fr) ou [www.particuliers.societegenerale.fr](http://www.particuliers.societegenerale.fr).

Ces données personnelles peuvent également être communiquées à des entités publiques, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou le financement du terrorisme. Conformément au règlement européen n° 1781/2006, certaines données personnelles doivent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement. Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Elles peuvent également, pour motif légitime, s'opposer à ce que ces données fassent l'objet d'un traitement, pouvant entraîner l'impossibilité pour Société Générale Calédonienne de Banque de fournir le produit ou le service. Ces personnes peuvent aussi, sans avoir à motiver leur demande, s'opposer à ce que ces données soient utilisées par le groupe Société Générale Calédonienne de Banque à des fins de prospection commerciale. Ces droits peuvent être exercés auprès de l'agence où est ouvert le compte.

## **Relations clientèle et médiateur**

Pour toute difficulté éventuelle ou réclamation, le titulaire peut contacter son Conseiller de clientèle : il est son interlocuteur privilégié et peut lui apporter tout éclaircissement nécessaire.

En dernier recours, et en application de la charte de la médiation Société Générale, le titulaire peut saisir gratuitement le Médiateur à l'adresse suivante :

Le Médiateur de Société Générale - 17 cours Valmy - 92987 Paris la Défense Cedex 7

Le Médiateur répondra au titulaire dans un délai de deux mois à réception du dossier complet. La charte de la médiation est consultable sur le site [particuliers.societegenerale.fr](http://particuliers.societegenerale.fr) ou en agence. Information de la clientèle en matière de garantie des dépôts.

## **2 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE DÉCLIC**

Déclic est un service vous permettant le placement automatique et progressif de la trésorerie disponible sur votre compte courant, vers votre Compte Sur Livret PRO.

Vous choisissez la périodicité :

- mensuelle,
- journalière,
- hebdomadaire,
- trimestrielle,
- dates fixes.

Vous choisissez le montant de votre virement qui doit être au minimum de 2000 XPF sur le Compte Sur Livret Pro.

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

La date d'échéance du virement correspond à la date du débit de votre compte courant. Elle peut être fixée à la date ou à la périodicité de votre choix. Les sommes prélevées portent intérêt sur les comptes alimentés à compter du premier jour de la quinzaine qui suit le virement.

Bien entendu, vous conservez toute latitude pour faire fonctionner vos comptes dans les conditions habituelles.

Vous pouvez également modifier les modalités de virement fixées aux Conditions Particulières, dans la limite des paramètres arrêtés par Société Générale Calédonienne de Banque après en avoir informé votre agence par simple courrier au minimum quatre jours ouvrés avant la date du prochain virement.

Vous pouvez également mettre un terme à tout moment au présent service par simple lettre adressée à votre agence. La clôture du compte courant par le débit duquel est alimenté le Compte Sur Livret PRO (sauf transfert dans une autre agence Société Générale Calédonienne de Banque) entraîne la résiliation de plein droit du service Déclic sans préavis. La clôture du compte sur livret alimenté via Déclic entraîne la résiliation de plein droit du service Déclic.

### **3 - CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE VOCALIA 36 67 07**

#### **Article 1 – Objet du contrat**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions d'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 67 07. Il permet au souscripteur :

- de connaître par l'intermédiaire d'un serveur vocal 24h sur 24 et 7 jour sur 7 la situation de son compte courant en XPF, montant et nature des dernières écritures débitrices et créditrices enregistrées, montant des encours cartes bancaires non encore débités,
- d'avoir accès à des conseillers clientèle de Société Générale Calédonienne de Banque du lundi au vendredi de 7h15 à 17h pour obtenir des informations sur ses comptes et produits,
- d'accéder à des services d'assistance en cas d'urgence 24h/24 et 7j/7.

L'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 67 07 s'effectue dans les limites et conditions définies par les Conditions Générales et par les Conditions Particulières du présent contrat.

#### **Article 2 – Moyens nécessaires à l'utilisation du service**

L'utilisation du service de Banque par téléphone VOCALIA 36 67 07 par le souscripteur implique nécessairement de sa part le recours à un téléphone de fréquence vocale. Le souscripteur fait son affaire personnelle de la location ou de l'acquisition dudit matériel, de son installation et de sa maintenance, et son raccordement au réseau de télécommunication.

Société Générale Calédonienne de Banque n'étant ni fournisseur des matériels, ni transporteur des informations, sa responsabilité ne pourra être recherchée à ce titre. Seuls sont compétents en la matière, l'opérateur du réseau téléphonique et les fournisseurs de matériels.

#### **Article 3 – Contrôle d'accès au service – Confidentialité**

L'accès au service n'est possible qu'au moyen d'un identifiant et d'un code secret.

L'identifiant et le code secret sont remis au souscripteur par son agence Société Générale Calédonienne de Banque, En cas d'oubli ou de perte de ses codes, le souscripteur peut demander à son agence Société Générale Calédonienne de Banque une nouvelle attribution.

Le souscripteur est entièrement responsable de l'usage et de la conservation de ses codes et, le cas échéant, des conséquences d'une divulgation même involontaire à quiconque ou de leur transmission à toute personne de son choix. Il est donc de son propre intérêt que ces codes demeurent secrets.

Société Générale Calédonienne de Banque a pris, pour ce qui la concerne, les dispositions nécessaires pour préserver la confidentialité des informations qu'il reçoit par télécopie.

Le souscripteur autorise Société Générale Calédonienne de Banque à communiquer à des entreprises extérieures les données nécessaires à l'exécution des travaux qu'elle pourrait donner en sous-traitance. Il l'autorise également dans le cas où cette demande émanerait d'une autorité de tutelle, de police, de justice, fiscale ou douanière.

#### **Article 4 – Consultation des comptes**

Le service de Banque par téléphone VOCALIA 36 67 07 fournit au souscripteur des informations bancaires relatives aux comptes qu'il a indiqué :

- pour des informations des comptes :
  - le solde compte principal et les encours des cartes paiement,
  - les 5 dernières écritures au crédit,
  - les 10 dernières écritures au débit,
  - les derniers taux de change ;
- pour accéder aux Services d'urgence ;
- pour obtenir les taux de change à la vente ;
- pour être mis en relation avec un conseiller.

#### **Article 5 – Procurations**

Lorsque le souscripteur agit en qualité de mandataire, il doit s'assurer que le mandat, en vertu duquel il consulte les comptes, est toujours en cours de validité et s'engage à signaler immédiatement à son agence Société Générale Calédonienne de Banque les modifications et annulation de ce mandat.

#### **Article 6 – Interruption du service et règlement des incidents**

En cas d'interruption du service pour quelle que cause que ce soit, le souscripteur a la possibilité, en substitution, de s'adresser à son agence Société Générale Calédonienne de Banque pour demander des informations sur ses comptes. En cas de constatation d'un défaut quelconque de fonctionnement, le souscripteur en avise Société Générale Calédonienne de Banque, par tout moyen utile et dans les meilleurs délais, en lui indiquant les éléments propres à favoriser la recherche de ses causes, l'effet d'y remédier.

#### **Article 7 – Tarification du service**

L'abonnement au service de Banque à distance VOCALIA 36 67 07 est gratuit. Les coûts facturés par l'opérateur du réseau de télécommunication doivent être réglés directement par le souscripteur auprès de son opérateur.

### **Article 8 – Durée de l'abonnement - Résiliation du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter de la date de signature des Conditions Particulières. Le souscripteur peut résilier le contrat, par écrit, à tout moment sans préavis. Société Générale Calédonienne de Banque peut mettre fin au contrat à tout moment, par lettre recommandée, moyennant un préavis d'un mois, sans être tenue d'en indiquer le motif, ou sans préavis et sans aucune restitution de redevance, dans les cas suivants :

- non respect du contrat par le souscripteur,
- comportement gravement répréhensible ou situation irrémédiablement compromise.

Le contrat est en outre résilié automatiquement et sans formalités en cas de clôture du ou des comptes du souscripteur.

### **Article 9 – Responsabilités**

**Société Générale Calédonienne de Banque assume une obligation de mise en œuvre de moyens en ce qui concerne l'émission des informations. Sa responsabilité, limitée aux dommages directs, ne pourra être recherchée que s'il est établi qu'elle a commis une faute lourde.**

**Elle n'est pas responsable lorsque l'inexécution de ses obligations résulte :**

- d'un cas de force majeure, notamment défaut de fourniture de courant électrique,
- d'un dysfonctionnement lié au transport des informations, au téléphone du souscripteur.

### **Article 10 – Modification du contrat**

Du fait du caractère évolutif des systèmes informatiques, des extensions et perfectionnements possibles de ses services, Société Générale Calédonienne de Banque se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment le présent contrat.

Les nouvelles conditions seront portées à la connaissance du souscripteur dans les conditions prévues à l'article 1, un mois avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord, le souscripteur a possibilité de résilier son contrat. En l'absence de résiliation à l'issue du délai d'un mois, il est réputé avoir accepté les modifications.

### **Article 11 – Annulation des accords antérieurs**

Les dispositions du présent contrat annulent et remplacent tous accords antérieurs ayant le même objet.

### **Article 12 – Droit applicable et litige**

Le présent contrat est régi pour son interprétation et pour son exécution par la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie. Les tribunaux de Nouvelle-Calédonie seront compétents en cas de litige.





# INFORMATIONS

---



CONTACTEZ  
VOTRE CONSEILLER  
EN AGENCE

-



-



CONNECTEZ-VOUS  
[www.sgcb.nc](http://www.sgcb.nc)

DÉVELOPPONS ENSEMBLE L'ESPRIT D'ÉQUIPE



SOCIÉTÉ GÉNÉRALE  
CALEDONIENNE DE BANQUE