

CONVENTION DE COMPTE DE DEPOT A VUE

Conditions Générales

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture de compte ouvert à la Caisse de Crédit Municipal de Nîmes (désignée ci-après CCMN) répondent aux dispositions de la Charte relative aux conventions de compte de dépôt visées par la loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant Mesures Urgentes de Réforme à Caractère Economique et Financier, dite loi « MURCEF », aux dispositions de l'Arrêté du 29 juillet 2009 et aux articles L312-1-1 et suivants du Code Monétaire et Financier.

Elles s'appliquent à tous les comptes ouverts dans les agences de la Caisse de Crédit Municipal de Nîmes par une personne physique n'agissant pas pour ses besoins professionnels et également aux comptes ouverts aux associations locales à objectifs sportif, culturel ou social.

La convention de compte de Dépôt, appelée ci-après « la convention » se compose :

- des présentes conditions générales,
- des conditions particulières du compte de dépôt et de leurs modifications ultérieures,
- des conventions spécifiques éventuelles,
- ainsi que des « Conditions et tarifs » des services bancaires en vigueur.

L'ensemble de ces documents constitue le cadre contractuel régissant les conditions d'utilisation du compte et les engagements réciproques de la CCMN et du client. En cas de contradictions, les conventions particulières et les conventions spécifiques prévalent sur les présentes conditions générales.

Les comptes ouverts au sein de la CCMN sont tenus exclusivement en euros.

Le client peut à tout moment obtenir la présente convention auprès de son agence ou la recevoir sur simple demande écrite ou la télécharger sur le site de la CCMN. En aucun cas, l'Etablissement ne pourra lui opposer un refus de communication.

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS

ARTICLE PRELIMINAIRE : DÉFINITIONS

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'OUVERTURE DE COMPTE

1. VERIFICATIONS PREALABLES
 - a. Compte de particulier(s)
 - b. Compte d'association(s)
2. NATURE DU COMPTE
 - a. Compte individuel
 - b. Comptes collectifs
 - i. Règles propres aux comptes indivis
 - ii. Règles propres aux comptes joints
 - iii. Règles communes
 - c. Procuration
 - d. Obligations d'information à la charge du client
 - e. Compte d'un mineur
 - i. Le compte du mineur émancipé
 - ii. Le compte du mineur non émancipé
 - f. Compte d'un majeur protégé
 - i. Ouverture d'un compte
 - ii. Survenance de la mesure de protection
 - g. Service d'aide à la mobilité bancaire
 - h. Droit au compte, surendettement et service bancaire de base
 - i. Droit au compte
 - ii. Surendettement
 - iii. Service bancaire de base
3. LA DELIVRANCE DE MOYENS DE PAIEMENT
 - a. Les chèquiers
 - b. La carte bancaire

ARTICLE II : FONCTIONNEMENT DU COMPTE

1. Absence de date de valeur
2. Information du compte
 - a. Recommandations
 - b. Relevés de compte
 - c. Consultations internet
3. Approvisionnement du compte
 - a. Les virements
 - b. Les chèques
 - c. Les versements d'espèces
4. Les moyens de paiement
 - a. Le chèque de banque
 - b. Les retraits d'espèce
 - i. Aux guichets
 - ii. Aux distributeurs de billets
 - c. Les virements
 - i. Les prélèvements SEPA
 - d. Les paiements par TIP
 - e. Les cartes bancaires
 - f. Les chèques
5. Facilités de trésorerie / découvert
6. Comptes inactifs
7. Lutte antiblanchiment et financement du terrorisme
8. Services en ligne

ARTICLE III : OPPOSITIONS / REVOCATION

1. La révocation du mandat de prélèvement SEPA
2. L'opposition au mandat de prélèvement SEPA
3. La contestation du prélèvement SEPA
4. L'opposition sur formules de chèque
5. L'opposition sur carte bancaire

ARTICLE IV : INCIDENTS ET ANOMALIES DE FONCTIONNEMENT

1. Chèques sans provision
2. Position débitrice non autorisée et autorisation de compensation
3. Saisie sur comptes

ARTICLE V : TARIFICATION

1. Les frais et commissions
2. Prélèvements et virements sans provision
3. Les intérêts débiteurs et commissions d'intervention
4. Le relevé « Loi Hamon »

ARTICLE VI : DUREE, CLOTURE ET TRANSFERT DU COMPTE

1. Durée
2. Clôture
3. Décès
4. Transfert du compte

ARTICLE VII : RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS ET MEDIATION

1. Renseignements
2. Réclamations
3. Saisine du médiateur

ARTICLE VIII : MODALITES D'EVOLUTION DE LA CONVENTION

ARTICLE IX : GARANTIE DES DEPOTS

ARTICLE X : SECRET PROFESSIONNEL

ARTICLE XI : LOI APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS – LANGUE UTILISEE

ARTICLE XII : CONTACTS

MENTIONS LEGALES

BORDEREAU DE RETRACTATION (En cas de souscription à distance)

AVANT-PROPOS

La Caisse de Crédit Municipal de Nîmes est un Etablissement Public Communal de Crédit et d'Aide Sociale, à caractère administratif, dépositaire, selon la volonté du législateur, du monopole d'état pour exercer l'activité de prêt sur gage.

Son siège social est situé au 8 bis rue Guizot, 30013 NIMES cedex 01, N° SIRET 263 000 473 000 94, CODE APE 651 E, mandataire d'assurance N° ORIAS 09050888 (vérification de cette information sur www.orias.fr).

ARTICLE PRELIMINAIRE : DÉFINITIONS

Espace Économique Européen ou EEE : Zone géographique regroupant les pays de l'Union Européenne, le Liechtenstein, la Norvège et l'Islande.

Opération de paiement : toute action consistant à verser, transférer ou retirer des fonds, résultant d'un ordre de paiement. Elle peut être ordonnée :

- par le payeur qui donne un ordre de paiement à son prestataire de services de paiement, comme c'est le cas pour le 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 au prestataire de services de paiement du payeur, le cas échéant, par l'intermédiaire de son propre prestataire de services de paiement, comme c'est le cas pour la carte de paiement.
- par le bénéficiaire qui donne un ordre de paiement au prestataire de service de paiement du payeur, fondé sur le consentement donné par le payeur au bénéficiaire et, le cas échéant, par l'intermédiaire de son propre prestataire de services de paiement, comme c'est le cas pour le prélèvement.

Opérations de paiement visées à l'article L133-1 du Code monétaire et financier : il s'agit des opérations effectuées sur la base des services de paiement visés au II de l'article L 314-1 du Code monétaire et financier et répondant aux caractéristiques suivantes :

- opérations libellées en euros ou dans l'une des autres devises de l'Espace Économique Européen et effectuées à l'intérieur de l'EEE (en ce, y compris, la France métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Martin et Saint-Barthélemy) ;
- opérations libellées en euros sur le territoire de Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon ou entre ces territoires et la France métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Barthélemy et Saint-Martin ;
- opérations libellées 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-Barthélemy et Saint-Martin.

Opérations de paiement autres que celles visées à l'article L133-1 du Code monétaire et financier : il s'agit des services et opérations de paiement suivants :

- les services de paiement par chèques,
- les services de paiement permettant l'exécution d'opérations libellées dans la devise d'un pays n'appartenant pas à l'Espace Economique Européen,
- les services de paiement visés au II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier permettant d'effectuer des opérations de paiement libellées en euros ou dans l'une des autres devises de l'Espace Economique Européen :
 - entre d'une part l'EEE (en ce, y compris, la France métropolitaine, ses départements d'outre-mer, Saint-Martin et Saint-Barthélemy) et d'autre part un pays n'appartenant pas à l'EEE,
 - entre d'une part Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, la Nouvelle Calédonie, la Polynésie française, les Iles Wallis et Futuna, et un pays autre que la France,

Service bancaire de paiement : service de paiement réservé aux établissements de crédit par la loi. La délivrance de chèquiers est un service bancaire de paiement.

Principaux services de paiement relevant de l'article L 314-1 du Code monétaire et financier :

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

Pour les besoins des présentes, les services de paiement peuvent viser à la fois les services bancaires de paiement et les services de paiement visés au II de l'article L314-1 du Code monétaire et financier.

Prestataire de services de paiement : entreprise autorisée à fournir des services de paiement, en l'occurrence un établissement de crédit ou un établissement de paiement.

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

Cette définition de « jour ouvrable » est retenue par l'article L. 133-4-d du Code monétaire et financier, à savoir « un jour au cours duquel le prestataire de service de paiement du payeur ou celui du bénéficiaire exerce une activité permettant d'exécuter des opérations de paiement ». A titre d'exemple, cette définition implique qu'un Client qui demande à son agence ouverte le samedi, ou via les services de banque en ligne un dimanche ou jour férié, un virement en euros à destination d'une personne cliente d'une autre banque, ne verra pas son virement exécuté le jour même, car les systèmes de traitement et d'exécution d'opérations de paiement ne sont pas en fonction ces jours-là.

Heure limite de réception d'un ordre de paiement : heure limite au-delà de laquelle tout ordre de paiement reçu est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant : La Caisse s'engage à recevoir toutes les opérations et instructions du Client jusqu'à 11 heures. Au-delà de cette heure limite ou si le moment de réception n'est pas un jour ouvrable pour le Crédit Municipal, les opérations et instructions sont réputées avoir été reçues le jour ouvrable suivant.

ARTICLE I : CONDITIONS D'OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture d'un compte de dépôt peut être accordée par la CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL DE NIMES, après avoir opéré les vérifications nécessaires et prescrites par la loi, à toute personne physique juridiquement capable qui en fait la demande, et n'agissant pas pour des besoins professionnels. Elle peut être effectuée directement en agence mais également en ligne. Le client peut se rétracter dans un délai de 14 jours à compter de la signature. Un bordereau de rétractation est annexé aux présentes en cas d'ouverture de compte à distance. Dès l'ouverture du compte, un dépôt minimum de 50 € sera exigé.

1. VERIFICATIONS PREALABLES

1.a. Compte de particulier(s)

Le demandeur et son(ses) cotitulaire(s) éventuel(s) doit(vent) justifier :

- de l'identité au moyen d'une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant sa photographie.
- d'un domicile par un justificatif datant de moins de 3 mois (facture d'électricité, de gaz, d'eau...) ou par une attestation d'élection de domicile de moins de 3 mois délivrée par le CCAS/CIAS ou tout organisme agréé.

Des pièces complémentaires peuvent être demandées.

Il doit en outre justifier ses revenus, son activité professionnelle, et déposer un spécimen de sa signature. Il s'engage pendant toute la durée de la relation contractuelle à signaler, sans délai et par écrit à la CCMN tout changement intervenu dans les informations qu'il a fournies lors de l'ouverture du compte et ultérieurement, et notamment tout changement d'adresse, d'état civil, de capacité, de régime matrimonial, de numéro de téléphone ou de signature, pour lui-même ou pour ses mandataires.

Conformément à la réglementation en vigueur, la CCMN 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).

Le client déclare sa situation de résident ou de non résident. S'il est résident et ressortissant d'un pays de l'Union Européenne ou de la Suisse, ou s'il réside dans l'un de ces pays, il s'engage à justifier de sa situation fiscale de résident ou de non-résident et communiquer son numéro d'identification fiscale (NIF).

Le client est responsable de la mise à jour de ces données : la CCMN ne peut être tenue pour responsable dans le cas où les informations du client ne lui parviendraient pas ou si elle utilise une information non actualisée par suite d'un manquement à cette obligation.

Si la CCMN accepte l'ouverture du compte, elle la déclarera par l'inscription du titulaire du compte au Fichier FICOBA. Elle adressera au titulaire du compte un courrier de confirmation d'ouverture.

En cas de refus d'ouverture de compte, il est possible de solliciter de la Caisse de Crédit Municipal de Nîmes un courrier de refus qui permettra d'exercer le droit au compte (cf I.2.g. Droit au compte et service bancaire de base).

1.b. Compte d'association(s)

Seules les associations ayant un but sportif, culturel ou social sont acceptées au sein du Crédit Municipal

Le président ou toute personne habilité doit fournir :

- les statuts de l'association comprenant : le nom, le signe, l'objet, la date de création, l'adresse du siège social, la composition du conseil d'administration, la formation du bureau. Les statuts doivent être certifiés conforme par l'apposition de la mention : « certifié conforme » date et signature du Président.
- le PV de la dernière Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire
- le PV de l'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire mentionnant les membres du bureau et les personnes habilitées à ouvrir et faire fonctionner le compte
- le cas échéant, le PV du Conseil d'Administration portant nomination du bureau en précisant le nom et le prénom des membres au minimum le président, le trésorier et le secrétaire général
- les CNI des membres du bureau et des personnes mandataires autorisés par le Président ou le Conseil d'administration
- l'immatriculation en préfecture avec le document INSEE où figure le n° SIREN et le n° SIRET et le n° APE.
- le document d'enregistrement de l'association en préfecture
- la publication avec nom et date dans un journal d'annonces légales de la constitution de l'association ;
- le bilan de l'association, composé du compte d'exploitation et, pour les associations plus importantes, un bilan comprenant l'Actif et le Passif et le Budget prévisionnel ;
- le rapport du commissaire aux comptes éventuel

Des pièces complémentaires peuvent être demandées.

Conformément à la réglementation en vigueur, la CCMN 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'association est responsable de la mise à jour de ces données : la CCMN ne peut être tenue pour responsable dans le cas où les informations de l'association ne lui parviendraient pas ou si elle utilise une information non actualisée par suite d'un manquement à cette obligation.

Si la CCMN accepte l'ouverture du compte, elle la déclarera par l'inscription du titulaire du compte au Fichier FICOBA. Elle adressera au titulaire du compte un courrier de confirmation d'ouverture.

L'ouverture de tout nouveau compte de même nature donnera lieu à l'application des mêmes règles, sous réserve des évolutions réglementaires et des modifications procédurales de la CCMN, ainsi qu'à la signature d'une nouvelle convention.

2. NATURE DU COMPTE

2.a. Compte individuel

Le compte individuel fonctionne sous la responsabilité et la signature du seul titulaire. Celui-ci peut néanmoins donner procuration à une ou plusieurs personnes de son choix, à l'effet de faire fonctionner son compte (voir 2.c. de la présente convention).

2.b. Comptes collectifs

2.b.i. Règles propres aux comptes indivis

Le compte indivis est un compte collectif assorti de la solidarité passive, ouvert par deux ou plusieurs personnes physiques appelées cotitulaires. Il fonctionne sous la signature conjointe de tous les cotitulaires, sauf s'ils donnent mandat de gérer à l'un d'entre eux ou s'ils prévoient des mandats réciproques.

L'ensemble des cotitulaires s'engage solidairement et indivisément envers la CCMN. Celle-ci peut donc, si le compte vient à être débiteur, pour quelque cause que ce soit, réclamer la totalité du solde débiteur en principal, intérêts, commissions, frais et accessoires, à l'un d'entre eux, y compris après la clôture du compte.

Aucun cotulaire ne peut procéder seul à la clôture du compte, le compte ne peut être clôturé que sur demande écrite et signée conjointement par tous les cotitulaires.

Cependant chacun peut s'en retirer à tout moment en adressant par lettre recommandée avec accusé de réception, sa demande à la CCMN, ainsi qu'aux autres titulaires. La prise d'effet du retrait unilatéral de l'un des cotitulaires intervient à réception de la demande par la CCMN. Le compte est alors bloqué et les avoirs ne peuvent être ni transférés ni retirés jusqu'au complet dénouement des opérations en cours : les cotitulaires restant pourront alors opter soit pour la continuité du compte soit pour sa clôture, à l'unanimité.

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

Si l'un des cotitulaires décède : voir VI.3.c.

2.b.ii. Règles propres aux comptes joints

Le compte joint est un compte collectif ouvert au nom de deux ou plusieurs personnes physiques, majeures et capables (les effets de la clause de solidarité passive commandent d'écarter les mineurs non émancipés et les majeurs protégés), assorti d'une clause de solidarité active et passive entre chacune d'elles et à l'égard de la CCMN. En vertu de la clause de solidarité active, chacun des cotitulaires est censé être à l'égard de la CCMN, le seul créancier des sommes déposées sur le compte joint. En vertu de la clause de solidarité passive, chacun des cotitulaires est tenu au règlement de l'intégralité du solde débiteur vis-à-vis de la CCMN.

Le compte joint permet à chaque cotulaire de faire fonctionner ce compte sans le concours de l'autre, et de faire séparément sous sa seule signature, toute opération sur le compte, tant au crédit qu'au débit.

Le compte joint est valable jusqu'à dénonciation expresse, par l'un des cotitulaires, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la CCMN et aux autres cotitulaires. Cette dénonciation a pour effet la transformation immédiate du compte joint en compte indivis (compte collectif sans solidarité active) et prend effet au jour de la réception du courrier par la CCMN. Le fonctionnement du compte requiert alors l'accord de tous les cotitulaires, et notamment la destination du solde créditeur. Si, à cette date, le compte est débiteur, la CCMN pourra en demander le remboursement immédiat à l'un ou l'autre des co-débiteurs solidaires, y compris au cotulaire qui a dénoncé le compte et sous réserves du dénouement des opérations en cours. Tous les titulaires sont informés par la CCMN et doivent restituer leurs moyens de paiement. Chacun demeure responsable de l'utilisation des chèques ou des cartes non restitués. Les ordres de virements et mandats de prélèvements SEPA doivent par ailleurs être annulés.

Si l'un des cotitulaires décède : voir VI.3.b.

2.b.iii Règles communes

En cas de désolidarisation, le titulaire qui se retire reste responsable du solde débiteur en principal, intérêts, commissions, frais et accessoires du compte, ainsi que des opérations en cours, à la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception et reste solidairement engagé jusqu'à parfait recouvrement de la dette.

2.c Procuration

Le titulaire du compte (le mandant) peut donner mandat à une ou plusieurs personnes majeures capables non interdit bancaire ou judiciaire pour faire fonctionner le compte. La procuration sur le compte permet au mandataire ainsi désigné par le titulaire du compte de faire fonctionner celui-ci dans les mêmes conditions que le mandant lui-même, à savoir :

- signer tous les ordres de débit ou de crédit (chèques, virement, prélèvement, etc.),
- effectuer des retraits d'espèces,
- demander des moyens de paiements,
- se faire communiquer uniquement pendant toute la durée du mandat toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le compte, sans exception ni réserve, à compter de la date de la signature du mandat. Le secret professionnel auquel est soumis la CCMN est levée à l'égard du mandataire.
- effectuer toute opposition,
- informer du changement d'adresse du titulaire.

Restrictions :

Le mandataire ne peut ni souscrire pour le compte du client ou, pour le compte des autres cotitulaires, d'engagements du type autorisation de découvert ou prêt, ni clôturer le compte.

Le mandataire désigné doit présenter une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, justifier de son domicile, de son adresse fiscale, déposer un spécimen de signature et être accepté par la CCMN qui, pour des raisons de sécurité ou des motifs liés à la capacité ou au discernement, peut refuser d'agréer le mandataire choisi ou informer le client qu'elle n'agrée plus un mandataire désigné. La signature devra s'effectuer en agence, en présence du titulaire du compte et de son mandataire. En cas de procuration donnée à distance, la signature de chaque protagoniste ne pouvant se rendre en agence devra être légalisée en mairie.

Les opérations effectuées par les mandataires, dans le cadre des pouvoirs que le titulaire leur a confiés, engagent l'entière responsabilité du titulaire du compte.

Ce mandat prend fin par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception dans les cas suivants :

- révocation expresse du client notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la CCMN, ou dépôt en agence : la révocation prend effet dès réception par la CCMN
- renonciation du mandataire notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la CCMN ainsi qu'au titulaire du compte,
- décès ou incapacité du titulaire ou mandataire,
- surendettement du client ou du mandataire,
- clôture du compte.

En fin de procuration, le mandataire est tenu de restituer à la CCMN l'ensemble des moyens de paiement qui reste en sa possession au titre de son mandat. Le titulaire du compte qui révoque une procuration doit informer simultanément son mandataire et la CCMN de la fin du mandat.

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

Procuration sur un compte joint :

Le mandataire éventuel d'un compte collectif doit être choisi par tous les cotitulaires du compte d'un commun accord. La dénonciation du mandat par un seul des cotitulaires a pour effet d'annuler le mandat à l'égard de tous les cotitulaires.

Toute procuration sur un compte indivis sera donnée ou retirée par décision conjointe de l'ensemble des cotitulaires sauf mandat donné comme indiqué au I.2.b.i.

2.d. Obligations à la charge du client

Le client est responsable de la mise à jour de ces données : il s'engage à informer par écrit et sans délai la CCMN de tout changement qui interviendrait pendant la durée de la convention dans les informations le concernant et recueillies notamment à l'ouverture du compte par la CCMN, comme tout changement d'adresse, de domicile fiscal, de numéro de téléphone et d'adresse mail (courriel).

La CCMN ne peut être tenue pour responsable dans le cas où les informations du client ne lui parviendraient pas ou si elle utilise une information non actualisée par suite d'un manquement à cette obligation.

2.e. Compte d'un mineur

2.e.i. Le compte du mineur émancipé

Ce compte fonctionne sous sa seule signature et dans les mêmes conditions que pour un majeur capable.

2.e.ii. Le compte du mineur non émancipé

Ce compte fonctionne sous la signature et la responsabilité du représentant légal qui pourra autoriser le mineur ayant atteint l'âge de 13 ans et 1 jour, à effectuer des opérations de dépôts et de retraits limités ou non.

A partir de 16 ans et 1 jour, le mineur pourra se voir remettre une carte de retrait et/ou de paiement à **autorisation systématique de solde**, à la demande expresse et sous l'entière responsabilité de son représentant légal. Le représentant légal autorise la CCMN à débiter, le cas échéant, son propre compte.

2.f. Compte d'un Majeur protégé

2.f.i. Ouverture d'un compte

Le compte ne peut être ouvert que sur présentation et dans les conditions de la décision de justice et après justification de l'identité du titulaire, ainsi que de son représentant. Il fonctionnera selon les règles légales de protection en vigueur ou les modalités fixées par la décision de justice.

2.f.ii. Survenance de la mesure de protection

En cas de survenance d'une mesure de protection en cours de vie du compte, le représentant légal doit :

- informer la CCMN de cette mesure et lui remettre une copie de la décision de justice instaurant la mesure de protection,
- solliciter le changement d'intitulé du compte et de l'état civil du majeur protégé,

Il peut également demander la restitution et solliciter la mise en opposition, le cas échéant, des moyens de paiement détenus par la personne devenue majeur protégé, demander la mise en opposition de tous prélèvements ou virements mis en place par le titulaire du compte ainsi que la résiliation d'une éventuelle autorisation de découvert. La seule réception de la mise sous protection entraîne la fin de toutes les procurations existantes sur le compte. Le représentant légal peut autoriser le titulaire du compte à retirer sur son compte un montant fixe, par période fixe.

Dans le cas d'un compte joint pour lequel l'un des cotitulaires est placé sous mesure de protection, la mesure entraîne la désolidarisation du compte, sa clôture et l'ouverture d'un compte individuel.

2.g. Service d'aide à la mobilité bancaire

La mobilité bancaire est un service gratuit pour faciliter le changement de domiciliation bancaire : c'est la nouvelle banque qui prend en charge le changement de domiciliation des virements et prélèvements réguliers.

Lors de l'ouverture du compte, le Crédit Municipal propose, gratuitement et sans condition, de bénéficier du service d'aide à la mobilité bancaire. Pour en bénéficier, le titulaire du compte signe un mandat qui autorise le Crédit Municipal à effectuer en son nom les formalités liées au changement de compte afin que les virements et prélèvements réguliers se présentent sur le nouveau compte.

Une fois l'ensemble des informations recueillis, notamment le récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité au cours des 13 derniers mois sur le compte de la banque quittée, le Crédit Municipal communique dans un délai de 5 jours ouvrés les coordonnées du nouveau compte bancaire aux émetteurs de prélèvements et de virements réguliers. Les émetteurs des prélèvements disposent d'un délai de 20 jours ouvrés pour prendre en compte les nouvelles coordonnées bancaires.

A défaut de bénéficier du service de mobilité bancaire, c'est au titulaire du compte d'effectuer lui-même les démarches de changement de domiciliation en envoyant par courrier le nouveau Relevé d'Identité Bancaire (RIB) à tous les organismes ou sociétés notamment l'électricité, le téléphone, les impôts ou l'employeur qui effectuent des prélèvements ou des virements sur le compte.

Pour les lister sans exception (y compris ceux qui ne versent des fonds ou n'effectuent des prélèvements que deux fois par an), le titulaire demande à la banque quittée de lui fournir gratuitement le récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité sur le compte au cours des 13 derniers mois.

Le Crédit Municipal, en tant qu'établissement de départ teneur du compte de dépôt, informe ses clients de l'existence d'un service de relations avec la clientèle et de la médiation pour traiter les litiges éventuels liés au changement de domiciliation bancaire (voir page « Médiateur »).

Lors de la clôture de compte, dans un délai de 5 jours ouvrés, le conseiller du Crédit Municipal pourra établir sans frais ni pénalités un récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité sur le compte au cours des 13 mois.

2.h. Droit au compte, surendettement et service bancaire de base

2.h.i. Le droit au compte

La Banque de France peut désigner la CCMN comme gestionnaire de compte, suite à un refus d'ouverture.

Dans ce cas, la CCMN met à la disposition du titulaire du compte les produits et services définis dans le contrat spécifique « Le Service Bancaire de Base » (voir 2.h.iii)

2.h.ii. Surendettement

En cas de recevabilité du titulaire du compte au bénéfice d'une procédure de surendettement des particuliers, la CCMN pourra être amenée, lors d'un rendez-vous, à lui proposer un certain nombre de modifications dans la gestion de son compte, et, en particulier, s'agissant des moyens de paiement mis à sa disposition. En effet, la réglementation impose aux établissements bancaires de proposer une Gamme de moyens de Paiement Alternatifs (GPA) aux clients en situation de fragilité financière, ainsi qu'une offre spécifique destinée aux personnes en situation de fragilité financière.

L'autorisation de découvert est fixée au montant du solde débiteur au jour de la recevabilité. En cas de solde créditeur, le montant de l'autorisation est fixé à zéro euro.

Les modifications convenues entre la Caisse et le client entrent en vigueur dès formalisation de l'accord, sans délai de préavis.

2.h.iii. Le Service Bancaire de Base

Les conditions spécifiques du Service Bancaire de Base ont pour objet d'en préciser les règles de fonctionnement. Elles constituent un contrat annexe à la convention de Compte de dépôt.

Objet du Service de Base

Le Service Bancaire de Base gratuit est exclusivement réservé aux personnes domiciliées en France, ne disposant pas d'un compte de dépôt, auxquelles un établissement a refusé l'ouverture d'un compte. La Banque de France peut alors désigner la CCMN comme gestionnaire de compte. Il comprend l'ouverture, la tenue et la fermeture du compte et un changement d'adresse par an.

Le Service Bancaire de Base inclut uniquement les produits financiers suivants :

- Envoi mensuel d'un relevé d'opérations,
- Carte de paiement à autorisation systématique,
- Un changement d'adresse par an,
- Délivrance à la demande de relevés d'identité bancaire,
- Consultation à distance du solde du compte
- Délivrance de deux chèques de banque par mois.

Seul(s) le(s) (co)titulaire(s) bénéficie(nt) d'une carte à son(leur) nom(s).

Le compte lié au Service Bancaire de Base peut être approvisionné par les moyens suivants :

- Virement bancaire au profit du titulaire
- Remise de chèques à l'encaissement,
- Versement d'espèces aux guichets (voir II.3.c.)

Le client peut effectuer sur le compte lié au Service Bancaire de Base les opérations de débit suivantes :

- Règlement d'opérations par virement,
- Paiement par titre interbancaire de paiement,
- Paiement par prélèvement,
- Retrait d'espèces aux guichets de retraits à vue et aux distributeurs automatiques de billet (voir articles II.4.b.i et ii.).

Chacun des produits et services offerts est régi par la Convention de Compte de dépôt.

Le service bancaire de base ne prévoit pas la délivrance d'un chéquier, ni l'ouverture d'une autorisation de découvert.

Si la CCMN est d'accord pour fournir des prestations qui dépassent le cadre du service bancaire de base, elle les facturera aux conditions définies par la convention de compte qui est remise à cette occasion.

Tarifification

Le Service Bancaire de Base est gratuit dans le cadre du droit au compte. Pour les personnes en situation de fragilité financière, une tarification de 3,00 € par mois sera appliquée. Au-delà de deux chèques de banque délivrés par mois, le tarif en vigueur est appliqué. Il figure dans la tarification disponible dans chaque agence, en ligne sur le site www.credit-municipal-nimes.fr et qui est remise à la signature de la présente convention ou adressée deux mois avant chaque modification (voir VIII).

Modification et révisions des clauses

Le client peut apporter des modifications à son contrat dans la limite du champ d'application du service bancaire de base. Elles prennent effet conformément aux conditions définies.

La CCMN se réserve la possibilité de modifier les produits et services offerts ainsi que les clauses du présent contrat dans la limite du champ d'application du SERVICE BANCAIRE DE BASE. Les nouvelles conditions seront portées à la connaissance du titulaire du compte par écrit deux mois avant leur entrée en vigueur. Leur acceptation résultera de la poursuite de ses relations avec la CCMN. En cas de désaccord, le titulaire peut résilier le service bancaire de base.

Résiliation

Le service bancaire de base prend fin :

- de plein droit en cas de clôture du compte,
- à l'initiative du client : par lettre recommandée adressée à la CCMN, prenant effet un mois après la date de réception,
- à l'initiative de la CCMN : en cas de comportement gravement répréhensible conformément à la Convention de Compte de dépôt. La décision est alors motivée et fait l'objet d'une notification écrite par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 60 jours avant la résiliation.

La résiliation du SERVICE BANCAIRE DE BASE implique la résiliation de tous les produits et services inclus.

3. LA DELIVRANCE DES MOYENS DE PAIEMENT

3.a. Les chèquiers

Mise à disposition :

Tout titulaire de compte (sauf les mineurs non émancipés et les incapables majeurs) peut demander à disposer d'un chéquier. La CCMN peut alors mettre à la disposition du client un chéquier après consultation du Fichier Central des Chèques (FCC) et du Fichier des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP) tenus par la Banque de France pour s'assurer qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques. Les chèques délivrés sont prébarrés et non endossables sauf en faveur d'une banque, d'une Caisse d'Epargne, ou d'un établissement assimilé. Le bénéficiaire ne peut donc transmettre le chèque à un tiers par voie d'endossement.

Seules les formules de chèque délivrées par la CCMN peuvent être utilisées. A ce titre, le client s'interdit d'apporter toute modification (par exemple altération d'une mention obligatoire ou d'une mention pré-imprimée), aux formules de chèques qui lui sont remises.

Toutefois, la CCMN se réserve la possibilité de refuser ou suspendre par décision motivée la délivrance d'un chéquier. Le refus de délivrance de formule de chèques peut être réexaminé à la demande écrite du client sous un délai de 6 mois. En revanche, la demande de restitution immédiate des formules de chèques n'a pas à être motivée.

Les carnets de chèques sont délivrés aux guichets de la CCMN ou bien adressés par courrier recommandé, à la demande expresse du client.

Les frais d'expédition lui seront alors facturés selon la tarification en vigueur. En cas de non réception, le client doit former immédiatement opposition selon les modalités précisées ci-après.

Les formules non utilisées restent la propriété de la CCMN, cette dernière peut à tout moment les réclamer.

Le ou les titulaires s'engage(nt) à :

- Informer la CCMN de toute interdiction bancaire (ou judiciaire) qui pourrait le(s) frapper,
- Informer la CCMN de toute interdiction bancaire (ou judiciaire) qui pourrait frapper le(s) mandataire(s) au(x)quel(s) il(s) aurai(en)t donné mandat pour gérer le compte,
- Restituer, conformément à la loi, toutes les formules de chèques non utilisées, en cas de survenance d'une telle interdiction.

Les chèques sont libellés et payables en Euros.

Surveillance et Conservation des chèquiers :

Afin de prévenir tout risque d'utilisation frauduleuse des chèquiers remis au client, ce dernier est tenu à une obligation générale de prudence et de vigilance, en prenant toutes les mesures et précautions nécessaires dans la garde, l'utilisation et la conservation de ses chèquiers. En cas de négligence, le client pourrait voir sa responsabilité en tout ou partie engagée.

3.b. La Carte Bancaire

Tout titulaire ou cotitulaire d'un compte de dépôt à vue à la CCMN peut, sous réserve des conditions de majorité et de capacité, et qu'il n'ait pas fait l'objet d'une mesure de retrait liée à une interdiction d'utiliser une carte bancaire, demander à bénéficier d'une carte bancaire. Sa délivrance est soumise à l'appréciation discrétionnaire de la CCMN et son utilisation est strictement régie par un contrat spécifique, constituant une annexe à la présente convention et remis au client lors de la souscription de la carte.

ARTICLE II : FONCTIONNEMENT DU COMPTE

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

La CCMN délivre à chaque titulaire de compte des relevés d'identité bancaire (RIB, afin de communiquer les coordonnées du compte bancaire à tout organisme pour domicilier des revenus (salaires, pensions, allocations ...) ou prélèvements (électricité, impôts, téléphone ...).

1. ABSENCE DE DATE DE VALEUR

La Caisse de Crédit Municipal de Nîmes n'applique pas de date de valeur distincte de la date comptable : les versements, qu'ils soient effectués en numéraire ou par chèques, sont portés au crédit du compte le jour même ou le lendemain, selon l'heure à laquelle le dépôt aura été constaté. Néanmoins, s'agissant de dépôt de chèques, la CCMN se réserve le droit d'interroger au préalable de tout retrait en numéraire la banque du tireur pour s'assurer de la réalité des fonds. En cas de réponse insatisfaisante ou de non réponse, la CCMN gèlera immédiatement le compte à hauteur du montant du chèque et son montant sera porté au crédit du compte au plus tard 60 jours après le dépôt dudit chèque. En contrepartie de l'avantage lié au crédit immédiat, la CCMN conserve la possibilité de débiter le compte de son client en dehors des délais habituels, à hauteur du montant de tout chèque revenu impayé sans que puisse lui être opposé de refus pour rejet tardif.

2. INFORMATION DU COMPTE

2.a. Recommandations

Le titulaire du compte doit mettre à jour au moins une fois par an les informations le concernant et fournir les mêmes pièces que lors de l'ouverture de compte, actualisées au jour du rendez-vous :

- pièce d'identité en vigueur,
- justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- justificatifs de ressources.

2.b. Relevés de compte

Un relevé des opérations de compte est adressé au titulaire du compte afin de lui en faciliter le suivi. Cette périodicité d'envoi des relevés de compte est mensuelle. Si le client le souhaite, une périodicité différente peut lui être proposée sur la base de la tarification en vigueur.

Il est recommandé de conserver les relevés de compte. En cas de litige, la production du relevé (ou de sa copie) vaut présomption de preuve des opérations qui y sont inscrites.

En cas de désaccord, le client dispose d'un délai de 8 jours à compter de la réception du relevé pour contester les opérations qui y figurent.

2.c. Consultations internet

Le titulaire peut également consulter gratuitement son compte à partir du site Internet de la CCMN, www.credit-municipal-nimes.fr. A cet effet, un code confidentiel lui est attribué. Il peut également interroger son agence par la messagerie du site et solliciter des virements via l'outil dédié.

3. APPROVISIONNEMENT DU COMPTE

Le compte peut être approvisionné par divers moyens tels que :

- virement au profit du titulaire sur l'ordre de tiers (salaires, prestations sociales, pensions...) ou sur l'ordre du titulaire lui-même,
- versements d'espèces effectués aux guichets de la CCMN par le titulaire ou par des tiers,
- remises de chèques à l'encaissement effectués soit par envoi postal, soit par dépôt aux guichets.

3.a. Les virements

Lors de la réception d'un virement, la CCMN est uniquement tenue de vérifier l'exactitude des données numériques des coordonnées bancaires du client.

3.b. Les chèques

Les chèques sont généralement crédités au compte « sous réserve d'encaissement » dans l'attente du paiement par la banque du tireur. Il pourra alors être demandé au titulaire du compte de justifier l'origine des sommes mentionnées sur le chèque.

Néanmoins la CCMN peut être amenée à effectuer le crédit après encaissement effectif pour tout chèque soumis à son appréciation discrétionnaire de solvabilité ou de conformité.

Dans ce cas, la date de provisionnement effective du compte ne sera pas la date de remise de chèque mais celle du crédit effectif porté au compte. Dans un tel cas, la CCMN s'oblige à en informer préalablement le client et à lui indiquer le délai généralement observé pour encaisser le chèque. La CCMN satisfait à cette obligation par tout moyen.

Si le chèque est rejeté, quelle qu'en soit la cause, la CCMN débite le compte du bénéficiaire dans les cas prévus par la loi.

La CCMN peut être amenée à effectuer le crédit après encaissement pour les chèques en devise et les chèques tirés sur des banques étrangères pour lesquels les délais interbancaires de compensation ne sont pas fixés.

Les chèques bancaires tirés sur des banques étrangères supportent, en dehors des frais de la CCMN, ceux des intermédiaires bancaires dont le montant est prélevé directement sur le compte du bénéficiaire.

En cas de rejet, le montant contre-passé pourra différer du montant crédité, du fait de la variation du taux de change.

3.c. Les versements d'espèces

La CCMN crédite le compte du client après avoir contrôlé l'authenticité et la validité des espèces remises. En cas de remise de fausse monnaie, la CCMN retirera de la circulation les espèces concernées et ne créditera pas ou, si le crédit a déjà eu lieu, contre-passera le compte du client du montant correspondant.

Le constat de l'opération et de son montant par un représentant de la CCMN fait foi entre les parties sauf preuve contraire que le client pourra apporter par tout moyen.

Un bordereau de versement d'espèces est remis au client.

Depuis le 1^{er} septembre 2015, tous les versements en espèces sur les comptes bancaires ou les comptes d'épargne d'un montant supérieur à 1 000 € devront être justifiés et une «*déclaration sur l'honneur de l'origine des fonds*» devra être complétée et signée par le client, accompagnée de toutes pièces utiles. Cette déclaration sur l'honneur pourra également être requise pour des versements inférieurs à 1 000 €.

4. LES MOYENS DE PAIEMENT

4.a. Le chèque de banque

Il est possible de demander la délivrance d'un chèque de banque émis par la CCMN à l'ordre d'un bénéficiaire expressément nommé pour un montant déterminé. Le chèque de banque, établi sous réserve d'une provision préalable, disponible et suffisante du compte, est immédiatement débité, et fait l'objet de frais au tarif en vigueur.

4.b. Les retraits d'espèces

Le titulaire du compte ou son mandataire peut, en justifiant son identité, retirer de l'argent liquide dans les agences de la CCMN et auprès des guichets de Crédit Municipal ouverts sur le territoire national, dans la limite du solde disponible du compte. Pour les retraits au guichet dans les Caisses n'appartenant pas à la CCMN (donc hors agences de Carcassonne, Montpellier, Nîmes et Perpignan) : montant du retrait et coût en fonction de la tarification en vigueur et selon les conditions définies par la Caisse où le retrait est effectué.

4.b.i. aux guichets

Les retraits supérieurs à 750 euros nécessiteront un préavis de 24 heures.

Toutefois, lorsque le titulaire du compte possède une carte de retrait, la CCMN peut être amenée à lui refuser la délivrance d'espèces au guichet et l'enjoindre à retirer aux distributeurs de billets.

4.b.ii. aux distributeurs de billets

S'il dispose d'une carte de paiement, il peut également retirer des fonds dans les distributeurs automatiques de billets, sans frais ni commissions en France et selon la tarification en vigueur à l'étranger.

4.c. Les virements

Le titulaire du compte peut ordonner des virements, permanents ou occasionnels à exécution immédiate ou différée, de son compte au profit d'un autre compte de tiers ou au profit d'autre(s) compte(s) lui appartenant qu'il détient à la CCMN ou dans un autre établissement.

En cas de virement SEPA, le client doit signer un ordre de virement SEPA ou effectuer en ligne la demande sur l'espace dédié, dans lequel il indique obligatoirement l'identifiant international du compte (IBAN) du bénéficiaire et l'identifiant international de la banque de ce dernier (BIC).

A cette fin, des instructions doivent être données par écrit au moins 2 jours ouvrés avant la date fixée pour l'exécution.

Indiquer les délais d'exécution selon que le virement est en zone SEPA ou hors SEPA/reçu un jour ouvrable ou pas.

En cas de non-respect par le titulaire du compte de ses obligations contractuelles, la CCMN peut arrêter les virements sans préavis.

Conformément aux dispositions du Code Monétaire et Financier, pour les virements effectués sur ordre ou au bénéfice du client au sein et dans la même monnaie de l'espace économique européen, la CCMN informe le titulaire du compte de l'existence de frais et de délais d'accomplissement de l'opération exécutée. Dans le cadre des contrôles qu'elle est tenue d'opérer conformément à la réglementation, la CCMN peut être amenée à différer le transfert des fonds et à solliciter des pièces justificatives.

Dans ce cas, elle pourra en avvertir le titulaire du compte par tout moyen à sa convenance.

4.d. Les prélèvements SEPA

Le prélèvement SEPA est un prélèvement libellé en euros, ponctuel ou récurrent, 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 l'espace SEPA (pays de l'Union Européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, au Lichtenstein, en Suisse et à Monaco). Il peut donc être effectué en France ou de façon transfrontalière entre la France et un pays de l'espace SEPA.

Le prélèvement SEPA s'appuie sur un formulaire unique de mandat, mis à disposition par le créancier et conservé par lui, complété et signé par le débiteur, contenant un double mandat donné au créancier de présenter des demandes de prélèvements sur le compte désigné du débiteur et à la banque du débiteur l'autorisant à débiter ledit compte. Cette double autorisation peut être permanente s'il s'agit de paiements récurrents, ou unitaires s'il s'agit d'un paiement ponctuel. Les données relatives à ce mandat sont transmises de façon électronique à la banque du débiteur lors de la présentation du prélèvement SEPA sur le compte du débiteur. Le mandat de prélèvement SEPA doit comporter l'identifiant créancier SEPA (ICS) du créancier ainsi que la Référence Unique du Mandat (RUM) qui, pour un créancier donné, identifie chaque mandat.

Il est convenu que le client 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 de prélèvement SEPA sur le site internet du créancier (bénéficiaire) et en le validant en ligne.

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 CCMN, en tant que nouvelle banque, s'engage à accepter les prélèvements SEPA qui se présentent sur le compte du client, sur la base d'un mandat de prélèvement SEPA antérieur.

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

Le client peut mettre fin à son consentement par :

- **la révocation** : cf III.1.
- **l'opposition** : cf III.2.

4.e. Les paiements par TIP

Le titulaire du compte peut régler certains organismes créanciers au moyen des TIP qui lui sont adressés. Lors du premier règlement, le titulaire du compte doit joindre un relevé d'identité bancaire (RIB) au TIP afin de communiquer à son créancier ses coordonnées bancaires. Il devra en suite signer chaque TIP pour permettre le débit de son compte.

4.f. Les cartes bancaires

L'utilisation des cartes bancaires fait l'objet d'une convention spécifique.

4.g. Les chèques

Les chèques permettent aux clients d'effectuer des paiements. Les chèques émis et payables en France sont valables pendant 1 an à compter de leur date d'émission augmentée des délais de présentation (8 jours ouvrés pour un chèque émis en France Métropolitaine). Le client est tenu de s'assurer au moment de l'émission du chèque de l'existence préalable de la provision et de sa disponibilité jusqu'à la présentation au paiement du chèque.

Le retrait ou le blocage de provision après l'émission d'un chèque sont interdits sous peine de sanctions pénales.

5. FACILITES DE TRESORERIE / DECOUVERT

La CCMN peut accorder au titulaire du compte une facilité de trésorerie pour une durée ne pouvant excéder 30 jours consécutifs. Le montant et le taux d'intérêt de cette facilité de trésorerie lui sont précisés dans les conditions particulières de la convention de découvert. Les opérations en dépassement de ce montant peuvent l'exposer à un non-paiement pour défaut de provision et à des frais de rejets.

L'utilisation de la facilité de trésorerie donne lieu à la perception d'intérêts calculés en fonction de son montant et de sa durée, arrêtés et perçus mensuellement. Le taux d'intérêt applicable, les commissions et les frais sont révisables et publiés dans le tarif.

Cette brochure est disponible dans les différentes agences du Crédit Municipal et en ligne sur le site <http://www.credit-municipal-nimes.fr>.

En cas de modification, les frais seront portés à la connaissance du titulaire du compte par écrit deux mois avant leur rentrée en vigueur.

L'absence de contestation écrite par le titulaire dans un délai de deux mois après cette communication vaut acceptation du nouveau tarif.

En cas de modification substantielle du fonctionnement du compte du fait du client, d'interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques, de saisies administratives à tiers détenteur ou de non-respect des conditions d'utilisation de cette facilité de trésorerie, celle-ci est modifiable ou résiliable de plein droit sans préavis.

Si le découvert n'est pas remboursé dans un délai de 30 jours, le compte de dépôt peut être clôturé, après mise en demeure.

Le solde débiteur deviendra immédiatement exigible et continuera à porter intérêts en taux en vigueur jusqu'au règlement définitif. En cas de non-remboursement du solde débiteur du compte, le titulaire est susceptible d'être déclaré au Fichier National des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (FICP).

6. LES COMPTES INACTIFS

Est considéré comme inactif le compte de dépôt sur lequel :

- le client n'a effectué aucune opération pendant un an. La loi prévoit que certaines opérations ne peuvent pas rendre le compte actif : il s'agit des frais et commissions de toute nature prélevées par la CCMN, du versement des intérêts, du versement de produits ou remboursements de titres de capital (par exemple remboursement d'obligations ou d'actions) ou de créances (par exemple versement du capital et des intérêts d'un compte à terme venu à échéance).

- et le client ne s'est pas manifesté sous quelque forme que ce soit au cours de cette période.

Toutefois, la loi prévoit qu'une opération effectuée sur l'un quelconque des comptes du client rend à nouveau l'ensemble de ses comptes actifs à compter de la date de cette opération.

Au terme de 10 ans d'inactivité, la CCMN serait tenue de clôturer le compte et de transmettre les fonds à la Caisse des dépôts et consignations, conformément à l'article L312-20 du Code monétaire et financier. En cas de solde débiteur du compte de dépôt, la CCMN compensera ce solde avec les soldes créditeurs des comptes énumérés et dans l'ordre indiqué ;

Conformément à la Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (voir article X.1), les données à caractère personnel (informations nominatives) que le client a transmises à la CCMN conformément aux finalités convenues peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

Dans le cadre d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place. Le client peut en prendre connaissance en consultant la charte des données personnelles accessible sur le site Internet de la CCMN : <https://www.credit-municipal-nimes.fr/fr/infos/protection-des-donnees-personnelles>.

Ces données peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires habilités, 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 CE/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines des données doivent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement située dans un pays de l'Union européenne ou hors Union européenne.

Le titulaire/représentant légal/mandataire disposent d'un droit d'accès et de rectification s'agissant de leurs données ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de ces données pour motifs légitimes. Ils peuvent également s'opposer sans frais à ce que ces 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 de tout document d'identité signé par le demandeur auprès du responsable du traitement des données personnelles : CREDIT MUNICIPAL de NIMES – 8 bis rue Guizot – 30013 NIMES CEDEX 01 ou par courriel sur responsable.traitement@credit-municipal-nimes.fr.

7. LUTTE ANTIBLANCHIMENT ET FINANCEMENT DU TERRORISME

Le client s'engage envers la CCMN, pendant toute la durée de la convention, à n'effectuer sur son compte que des opérations autorisées par la loi et les règlements en vigueur. Notamment le client s'interdit, tant en qualité de donneur d'ordre que de bénéficiaire, de domicilier sur le compte des opérations ayant pour objet de permettre le blanchiment de capitaux ou de participer au financement du terrorisme, sous peine des sanctions pénales prévues par la loi.

La CCMN est quant à elle tenue à un devoir de vigilance en raison des dispositifs législatifs et réglementaires sanctionnant pénalement les opérations de blanchiment de capitaux provenant du trafic de stupéfiants ou le blanchiment du produit de tous crimes et délits.

A cet égard, la CCMN est tenue de déclarer auprès de toutes autorités habilitées :

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

- les opérations dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire reste douteuse malgré toutes les diligences effectuées au titre de vérifications d'identité qui s'imposent à la CCMN,

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

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

La CCMN est également tenue de procéder à l'identification des clients et le cas échéant des bénéficiaires effectifs des opérations ainsi qu'à une obligation générale de vigilance constante à l'égard de sa clientèle pendant toute la durée de la relation d'affaire (montant et nature des opérations, provenance et destination des fonds, suivi de la situation professionnelle, économique et financière du client...)

Le client s'engage donc à communiquer à la CCMN, à première demande, toute information, toute pièce ou tout document relatif à sa situation professionnelle, patrimoniale, financière ou personnelle ou les conditions d'une opération inhabituelle initiée à son profit ou au profit d'un tiers. Tant que le client n'a pas fourni les informations demandées ou que celles-ci sont jugées insuffisantes, la CCMN se réserve le droit de ne pas exécuter ses instructions et opérations.

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

8. SERVICES EN LIGNE

L'accès au site <http://www.credit-municipal-nimes.fr/> est gratuit, hors fournisseurs d'accès Internet et hors coût de communications téléphoniques qui sont facturés directement par les opérateurs. L'accès au service de Banque à Distance de la CCMN sur Internet est facturé selon les conditions prévues à la convention de compte de dépôt offrant les services bancaires à distance.

ARTICLE III : OPPOSITIONS / REVOCATION

Précautions d'usage :

La conservation et l'utilisation des instruments de paiement ou de retrait (chèquiers, cartes...) qui sont remis au titulaire du compte relèvent de sa responsabilité.

Il est fortement déconseiller de signer d'avance des formules de chèques vierges ou de laisser sans surveillance ses chèquiers ou cartes.

1. LA REVOCATION DU MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

A tout moment, le client peut révoquer par écrit le mandat de prélèvement SEPA auprès de son créancier, par courrier ou, le cas échéant, selon la procédure prévue sur le site Internet du créancier. Le Client peut également confirmer ce retrait du consentement auprès de la CCMN, en adressant, par écrit, une révocation de l'autorisation de prélèvement et lui parvenir au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds. Dans ce cas, tous les prélèvements postérieurs à la révocation seront alors rejetés.

2. L'OPPOSITION AU MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Le client peut faire opposition par écrit à un ou plusieurs prélèvements sans mettre fin pour autant au mandat de prélèvement. Cette opposition au paiement d'un ou plusieurs prélèvements doit être notifiée à la CCMN et lui parvenir au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds. Dans ce cas, tous le(s) prélèvement(s) préalablement identifié(s) par le client seront rejetés.

3. LA CONTESTATION DU PRELEVEMENT SEPA

En cas de prélèvement non autorisé, le client peut s'opposer au passage de ce prélèvement et ce, jusqu'à un jour ouvrable avant la date prévue de passage de ce prélèvement.

L'article L133-25 du code monétaire et financier permet également de contester un prélèvement autorisé, mais pour lequel le mandat n'indiquait pas le montant, ou pour un montant qui dépasse celui qui pouvait raisonnablement être attendu au regard du service souscrit. Dans ce cas, le client dispose d'un délai de 8 semaines après la date à laquelle les fonds ont été débités pour contester l'opération. La CCMN dispose de 10 jours ouvrables, à réception de la contestation, pour procéder au remboursement de l'opération ou pour informer le titulaire du compte de son refus de rembourser (elle doit dans ce cas faire elle-même la preuve du caractère abusif de la réclamation).

En cas de prélèvement frauduleux, le délai de contestation auprès de la CCMN est de 13 mois à compter de la date de passage de ce prélèvement. Le remboursement des sommes fraudées par la CCMN doit se faire en intégralité et sans dépôt de plainte préalable, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande, sauf si la CCMN peut dans ce même délai justifier du fait que le mandat de prélèvement était bien valable. De même, si la CCMN découvre après ces 10 jours que le prélèvement avait été autorisé par le titulaire du compte, les sommes peuvent être de nouveau débitées sur le compte.

Dans tous les cas, l'opposition ou la contestation du passage d'un prélèvement ne délivre pas de la dette auprès du fournisseur si jamais les montants que celui-ci a tenté de prélever étaient réellement dus.

4. L'OPPOSITION SUR FORMULES DE CHEQUE

La CCMN doit accepter les oppositions au paiement d'un chèque pour les motifs suivants : perte, vol, utilisation frauduleuse de chèque, redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire du chèque.

Toute autre opposition qui ne serait pas fondée sur un de ces motifs expose son auteur (le titulaire du compte ou son représentant) aux sanctions prévues par l'article L. 163-2 du Code Monétaire et Financier (peine d'emprisonnement et/ou amende pouvant aller jusqu'à 375 000€).

La déclaration de mise en opposition doit être effectuée par le dépôt d'une déclaration écrite. Toute demande de mise en opposition effectuée par téléphone doit obligatoirement et immédiatement être confirmée par écrit.

Par ailleurs, le vol de formules de chèque et l'utilisation frauduleuse feront l'objet d'une déclaration d'infraction auprès des autorités de police ou de gendarmerie. La copie de cette déclaration doit être jointe au formulaire d'opposition. Aucune levée d'opposition ne sera effectuée si les formules de chèque sont retrouvées après opposition.

5. L'OPPOSITION SUR CARTE BANCAIRE

Une opposition doit être effectuée en cas de perte, vol ou utilisation frauduleuse de la carte bancaire suivant les conditions spécifiées dans les conditions générales de l'utilisation de la carte bancaire.

ARTICLE IV : INCIDENTS ET ANOMALIES DE FONCTIONNEMENT

1. CHEQUES SANS PROVISION

En cas d'insuffisance ou d'absence de provision, le titulaire s'expose à un refus de paiement par le Crédit Municipal de Nîmes et à l'application de la réglementation relative au chèque sans provision.

Le Crédit Municipal de Nîmes informera, par téléphone ou par écrit, le titulaire du compte des conséquences du défaut de provision du chèque qu'il aurait émis, avant d'en refuser le cas échéant le paiement pour défaut de provision.

Conformément à la loi du 30 décembre 1991, l'émission de chèques sans provision est sanctionnée par une mesure d'interdiction bancaire. Dès constatation du rejet d'un chèque, le Crédit Municipal de Nîmes adresse au titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, une lettre d'injonction de ne plus émettre de chèque. Le client doit restituer les chèques et cartes de paiement éventuellement en sa possession ou en celle de ses mandataires.

Par application de la loi, la mesure d'interdiction concerne tous les comptes que l'émetteur possède au Crédit Municipal de Nîmes et dans tout Etablissement bancaire.

Lorsque l'incident de paiement est constaté sur un compte collectif, l'interdiction bancaire s'applique à chaque cotitulaire, sauf si un responsable a été pré désigné lors de l'ouverture du compte ou postérieurement. En ce cas, le responsable pré désigné est frappé d'interdiction bancaire sur tous ses comptes bancaires. Les cotitulaires non désignés ne font l'objet d'une interdiction d'émettre des chèques que pour le compte collectif.

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

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

En outre, la violation d'une interdiction bancaire fait courir des risques de sanctions pénales et prolonge de 5 ans la mesure d'interdiction.

Certificat de non-paiement

Le Certificat de non-paiement permet au bénéficiaire de poursuivre le recouvrement de sa créance.

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

2. PRELEVEMENTS ET VIREMENTS SANS PROVISION

Si le solde du compte ne permet pas le paiement du prélèvement ou l'envoi du virement, ces derniers seront automatiquement rejetés par la CCMN et la tarification prévue sera appliquée (voir article V).

3. POSITION DEBITRICE NON AUTORISEE ET AUTORISATION DE COMPENSATION

Si le compte venait à être débiteur sans autorisation préalable, le titulaire du compte devra procéder à la régularisation sans délai. A défaut, le titulaire du compte s'expose à une déclaration auprès du Fichier national des Incidents de Paiement Caractérisé des Particuliers (FICP) géré par la Banque de France et consultable par tous les Etablissements de Crédit.

Le titulaire du compte autorise expressément la CCMN à opérer une compensation entre les différents comptes ouverts à son nom : le compte débité sera crédité par le solde disponible sur les autres comptes.

4. SAISIE SUR COMPTES

La saisie-attribution, procédure conduite par un huissier, permet à un créancier muni d'un titre exécutoire de faire bloquer les fonds figurant sur l'ensemble des comptes d'un titulaire.

Les établissements publics utilisent une procédure similaire pour le recouvrement de certaines de leurs créances : la saisie administrative à tiers détenteur (SATD).

La signification de la saisie attribution ou la notification de la saisie administrative à tiers détenteur à la Caisse de Crédit Municipal de Nîmes entraîne, au jour de sa réception, le blocage du solde créditeur existant sur tous les comptes ouverts au nom du débiteur, y compris les épargnes et comptes à terme, joints ou non, déduction faite du solde bancaire insaisissable. Ce solde bancaire insaisissable, ou SBI, est égal au montant du RSA pour une personne seule sans enfant, et ce, peu importe la situation familiale du titulaire du compte ou l'existence d'un cotitulaire. Cette somme ne peut en revanche être laissée à disposition qu'une fois par mois.

La somme bloquée en faveur d'un huissier de justice ou d'une administration reste détenue au sein de la Caisse pendant un mois à compter de la saisie pour les SATD, et jusqu'à l'obtention d'un certificat de non contestation ou d'un acquiescement pour la saisie-attribution. Le débiteur peut également obtenir de l'administration ou de l'huissier de justice mainlevée de la saisie, ce qui entraînera la restitution totale ou partielle des sommes bloquées.

Cette procédure donne lieu à des frais bancaires dont le montant est défini par la tarification en vigueur au jour de la saisie.

Un courrier informant le débiteur du montant éventuel saisi et des frais y afférents est adressé à l'adresse connue par l'Etablissement. Il comporte également la copie de l'acte ayant engendré la saisie, acte mentionnant les délais et voies de recours envers l'organisme saisissant.

ARTICLE V : TARIFICATION

1. LES FRAIS ET COMMISSIONS

La CCMN se réserve le droit de prélever sur le compte les frais occasionnés par sa gestion ainsi que les commissions et retenues habituelles pour l'exécution de certaines opérations. Le titulaire du compte autorise d'ores et déjà la CCMN à prélever sur un compte l'ensemble des frais et commissions. Le détail de ces frais est porté à la connaissance du client à l'occasion de l'ouverture d'un compte par la remise de la tarification en vigueur, semblable à celle qui est affichée dans chaque agence. En raison d'une utilisation spécifique et peu courante, le tarif de certaines opérations peut exceptionnellement ne pas figurer dans le recueil tarifaire. En pareil cas, le client pourra obtenir communication de ce prix sur simple demande aux guichets préalablement à l'opération envisagée.

En outre, la CCMN s'oblige à communiquer les nouvelles conditions tarifaires au moins 2 mois avant la date d'application envisagée. L'absence de contestation écrite par le client dans un délai de 2 mois après cette communication vaudra acceptation du nouveau tarif. En cas de refus, le titulaire du compte est en droit de résilier sans frais ni commissions la présente convention.

2. LES INTERETS DEBITEURS ET COMMISSIONS D'INTERVENTION

Les taux d'intérêts applicable à un solde débiteur sont rappelés sur les relevés de comptes mensuels adressés aux clients. Le montant des agios est débité mensuellement sur le compte. S'agissant des incidents de fonctionnement, la CCMN se réserve le droit de prélever une taxe forfaitaire pour toute intervention qui aurait pour conséquence de rendre le compte débiteur sans autorisation écrite préalable de la CCMN.

3. LE RELEVÉ « LOI HAMON »

Depuis le 1er janvier 2016, la CCMN informe le titulaire du compte, par le biais d'un relevé mensuel de frais bancaires, du montant et de la dénomination des frais bancaires liés à des irrégularités et incidents que l'établissement entend débiter sur le compte. Ce débit a lieu au minimum quatorze jours après la date d'arrêt du relevé de compte et ne concerne que les 14 cas suivants, les autres frais bancaires continuant à être prélevés sans délai sur votre compte :

- Les frais d'opposition (blocage) de la carte par la CCMN ;
- Les frais de lettre d'information préalable pour chèque sans provision ;
- Les frais de lettre d'information pour compte débiteur non autorisé ;
- Le forfait de frais par chèque rejeté pour défaut de provision ;
- Les frais de rejet de prélèvement pour défaut de provision ;
- Les frais par saisie administrative à tiers détenteur ;
- Les frais par saisie-attribution ;
- Les frais par virement occasionnel incomplet ;
- Les frais de non-exécution de virement permanent pour défaut de provision ;
- Les commissions d'intervention ;
- Les frais suite à la notification signalée par la Banque de France d'une interdiction pour le client d'émettre des chèques ;
- Les frais pour déclaration à la Banque de France d'une décision de retrait de carte bancaire.

ARTICLE VI : DUREE, CLOTURE ET TRANSFERT DU COMPTE

1. DUREE

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée.

2. CLOTURE

Le titulaire du compte peut demander sans frais la clôture de son compte, suite à une contestation écrite de sa part, en cas de modification substantielle de cette convention ou par simples convenances.

Seul le titulaire du compte peut demander la clôture du compte par simple lettre, mais il doit maintenir une provision suffisante et disponible permettant l'apurement des opérations en cours. La clôture effective du compte intervient après l'apurement des opérations en cours. Dans le cas où un chèque d'un montant supérieur à la provision disponible sur le compte est présenté au débit du compte, une interdiction bancaire d'émettre des chèques est établie à l'encontre du titulaire, conformément à la loi ; cette mesure s'applique à l'ensemble des comptes bancaires du titulaire du compte.

La clôture peut être prononcée à l'initiative de la CCMN. Cette décision de clôture sera notifiée au client par lettre recommandée avec accusé de réception 60 jours avant la clôture effective. Pendant ce délai de préavis, la CCMN assure le service de caisse dans la limite du solde disponible.

Toutefois le Crédit Municipal est dispensée de respecter le délai de préavis et peut procéder immédiatement à la clôture du compte en cas de comportement gravement répréhensible du client ou d'anomalie grave de fonctionnement (notamment en cas de refus du Client de satisfaire

à son obligation générale d'information telle que prévue à II.2.a. des présentes ou de fourniture de renseignements ou documents, faux ou inexacts, d'utilisation abusive de l'autorisation de découvert ou des instruments de paiement, d'incivilité, d'agression verbale, comportementale ou physique, de menaces proférées à l'encontre d'un collaborateur du Crédit Municipal), de non-respect de l'une des obligations nées de la convention de compte, de liquidation judiciaire du client, de transfert au contentieux ou d'application de la législation sur le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Cette décision de clôture sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quel que soit le motif de la clôture, le titulaire du compte est tenu de restituer les formules de chèques inutilisées, les cartes restées en sa possession ou en celle de ses mandataires. Si le solde du compte clôturé est débiteur, il demeure productif d'intérêts au taux en vigueur en matière de découvert jusqu'au règlement complet.

La clôture du compte, au même titre que son ouverture, fait l'objet d'une déclaration au Fichier FICOBA.

3. DECES

3.a. Compte individuel

En cas de décès, le compte de dépôt est clôturé et le crédit éventuel est transmis aux héritiers ou légataires sur production des pièces justificatives de leurs droits, ou le cas échéant au notaire chargé de la succession.

3.b. Compte joint

Le compte joint n'est pas bloqué par le décès de l'un des cotitulaires, sauf en cas d'opposition notifiée à la CCMN, par l'un des ayants droit ou le notaire chargé de la succession. Le compte joint fonctionne provisoirement avec le(s) cotitulaire(s) survivant(s). En conséquence, à compter du décès, le (les) cotitulaire(s) peut (peuvent) seul(s) faire fonctionner le compte. Toutefois, le compte joint pourra être transformé à la demande du cotitulaire survivant, en compte individuel. En cas de pluralité des cotitulaires survivants, seul l'intitulé du compte sera modifié. En cas de solde débiteur constaté au jour du décès d'un des cotitulaires, le compte joint ne peut être clôturé. Les héritiers du cotitulaire décédé sont tenus au paiement de la dette solidairement avec les autres cotitulaires.

3.c. Compte indivis

Le décès de l'un des cotitulaires du compte indivi entraîne le blocage du compte jusqu'à réception par la CCMN des instructions sous la signature conjointe de tous les autres cotitulaires et des ayants droit du défunt ou du notaire chargé de la succession dûment mandaté à cet effet. En cas de solde débiteur au jour du décès, la solidarité en vertu de laquelle chaque cotitulaire est tenu de la totalité de la dette se poursuit entre le(s) cotitulaire(s) survivant(s) et les héritiers du défunt à concurrence du solde débiteur au jour du décès et sous réserve des opérations en cours.

4. TRANSFERT DU COMPTE

4.a. Transfert dans une agence du Crédit Municipal de Nîmes

Il suffit d'en faire la demande, par écrit, en justifiant de la nécessité d'effectuer le transfert, en fournissant un nouveau justificatif de domicile.

Ainsi, le titulaire du compte conserve tous ses numéros de compte, y compris l'épargne, et peut continuer à utiliser son chéquier et sa carte bancaire actuelle avec code secret inchangé.

4.b. Transfert dans une autre banque

4.b.i. Transférer son compte bancaire en effectuant soi-même les démarches

La première étape pour transférer un compte bancaire est de rentrer en contact avec sa nouvelle banque. Il suffit alors de faire une demande d'ouverture de compte. Une fois cette dernière effective, il faut demander à la banque de procurer des RIB (Relevés d'Identité Bancaire), qu'il faut ensuite les adresser à tous les organismes et bénéficiaires susceptibles de prélever ou d'effectuer des versements sur ce nouveau compte : employeur, fournisseur d'énergie, opérateur téléphonique, etc... La CCMN peut fournir sur simple demande le récapitulatif des opérations automatiques et récurrentes ayant transité sur le compte au cours des 13 derniers mois.

Le client devra s'assurer de laisser la provision suffisante sur le nouveau compte pour pouvoir payer les prélèvements transférés.

De même, l'ancien compte devra rester ouvert quelques temps et présenter un crédit suffisant pendant quelque temps, le temps du transfert total, afin d'éviter des rejets. Une fois que toutes les opérations sont bien domiciliées sur le nouveau compte, l'ancien compte peut être clôturé.

Pour transférer son compte bancaire, il est également possible de laisser la banque d'arrivée effectuer toutes les démarches.

4.b.ii. Transférer son compte bancaire grâce au service d'aide à la mobilité bancaire

Voir article I 2.g

Après la clôture le client doit rendre les formules de chèques et les cartes bancaires associées au compte.

ARTICLE VII : RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS ET MEDIATION

1. RENSEIGNEMENTS

L'agence est à la disposition du client pour lui fournir tous les renseignements qu'il pourrait souhaiter sur le fonctionnement de son compte et répondre à ses éventuelles interrogations.

2. RECLAMATIONS

En premier lieu, toute demande doit être adressée à l'agence gestionnaire du compte qui s'efforcera de trouver la meilleure solution au différend (voir CONTACTS).

Si la solution apportée n'était pas jugée satisfaisante, le service Réclamations de la CCMN peut être saisi :

- par courrier adressé au Service Réclamations, 8 bis rue Guizot 30013 NIMES cedex 01
- par téléphone 04.66.36.62.87
- par email à l'adresse suivante : reclamations@credit-municipal-nimes.fr

3. SAISINE DU MEDIATEUR

Pour tout litige résultant de la gestion du compte du dépôt à vue qui n'aurait pas été réglé après intervention de l'agence commerciale et du service Réclamations établi au siège social, le client peut saisir par écrit le Médiateur :

- de préférence sur le site Internet en remplissant le questionnaire : www.lemediateur.fbf.fr
- ou par courrier à l'adresse suivante :
Le Médiateur auprès de la FBF
CS 151
75422 PARIS CEDEX 09

Néanmoins, le recours au médiateur n'est plus possible si une procédure judiciaire est engagée ou un jugement prononcé sur l'objet du litige (sauf accord de la CCMN).

La procédure de médiation est gratuite (hors frais de représentation d'avocat ou d'assistance d'un expert) et suspend les délais de prescription.

ARTICLE VIII : MODALITES D'EVOLUTION DE LA CONVENTION

Tout projet de modification de la présente convention ou de ses conditions tarifaires, autres que celles imposées par les lois et règlements, est communiqué sur support papier **ou sur un autre support durable** au client au plus tard deux mois avant la date d'application envisagée. L'absence de contestation auprès de l'établissement avant la date d'application des modifications vaut acceptation de celles-ci. En cas de refus des modifications proposées, le titulaire du compte peut résilier, sans frais, avant cette date, la convention de compte de dépôt.

ARTICLE IX : GARANTIE DES DEPOTS

En application de la loi, la CCMN est adhérente du Fonds de garantie des dépôts et de Résolution.

A ce titre, lorsqu'une banque n'est plus en mesure de rembourser les dépôts de ses clients, le Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution (FGDR) indemnise ceux-ci jusqu'à 100 000 € en 7 jours ouvrables, dans certaines conditions et limites.

De plus, toutes les sommes déposées sur les livrets garantis par l'Etat, livret A et livret bleu, livret de développement durable (LDD) et livret d'épargne populaire (LEP) sont couvertes, jusqu'à 100 000 € par client et par établissement. Le FGDR procède à cette indemnisation à la demande et pour le compte de l'Etat.

Un dépliant expliquant ce mécanisme de garantie est disponible sur le site internet de la Caisse de Crédit Municipal de Nîmes : <http://www.credit-municipal-nimes.fr>, du Fonds de Garantie des dépôts et de résolution ou sur demande auprès de la CCMN ou du Fonds de garantie des dépôts et de résolution - 65, rue de la Victoire - 75009 Paris.

ARTICLE X : SECRET PROFESSIONNEL

La CCMN est tenue au secret professionnel, sauf dans certains cas limitativement prévus par la loi, notamment vis à vis de l'administration fiscale et des autorités pénales, ainsi que dans le respect des présentes conditions générales.

ARTICLE XI : LOI APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS – LANGUE UTILISEE

La présente convention est soumise à la Loi française. En cas de litige, les tribunaux compétents sont les tribunaux français et la juridiction compétente est celle du domicile du défendeur.

La langue utilisée pour le présent contrat et pour toute communication dans le cadre de la relation contractuelle est le français.

ARTICLE XII : CONTACTS

Agence de Carcassonne

29 boulevard Marcou
11000 Carcassonne
Tél.:04.68.11.45.10

Agence de Montpellier

39 avenue Georges Clémenceau
34000 Montpellier
Tél.:04.67.92.62.25

Agence de Nîmes

8 rue Guizot
30000 Nîmes
Tél.:04.66.36.66.46

Agence de Perpignan

37 avenue du Général de Gaulle
66000 Perpignan
Tél.:04.68.35.34.33

Siège social

8 bis rue Guizot
30000 Nîmes
Tél.:04.66.36.62.62

Permanence d'Alès le Mercredi de 9h30 - 12h00 / 13h30 - 16h30

Espace André CHAMSON, Bureau RENOIR,
2 place Henri Barbusse
30100 Ales
Tél.:04.66.36.66.46

Site internet : www.credit-municipal-nimes.fr

Courriel : communication@credit-municipal-nimes.fr

MENTIONS LEGALES :

La Caisse de Crédit Municipal de Nîmes est un Etablissement Public sans but lucratif d'Aide Sociale et de Crédit

CAPITAL : actionnaire unique Ville de Nîmes

Siège Social et adresse postale : 8 bis rue Guizot – 30013 NIMES Cedex 01

Adresse électronique : www.credit-municipal-nimes.fr

RCS : NIMES

N° SIREN : 263 000 473

N° SIRET (Siège) : 263 000 473 00094

Code APE : 6419Z

N° ORIAS : 09050888 (ORIAS 1 rue Jules Lefebvre 75331 PARIS Cedex 09)

Ils adhèrent à la Fédération française des banques 18 rue Lafayette Paris 75009.

Ils adhèrent au système de garantie des déposants, des investisseurs et des cautions par l'intermédiaire du Fonds de garantie des dépôts 65 rue de la Victoire Paris 75009.

La Caisse de Crédit Municipal de Nîmes, en tant qu'établissement public d'aide sociale et de crédit, est soumise au contrôle de son activité par l'autorité de surveillance suivante :

AUTORITE DE CONTROLE PRUDENTIEL ET DE RESOLUTION

4 place de Budapest

CS 92459

75436 PARIS Cedex 09

Elle est également soumise au contrôle de l'autorité administrative chargée de la concurrence et de la consommation, à savoir :

Autorité administrative chargée de la concurrence et de la consommation

Mas de l'agriculture

1120 Route de Saint Gilles

CS 10029

30023 NIMES CEDEX 1

DROIT DE RETRACTATION EN CAS DE CONCLUSION A DISTANCE

Si le titulaire a souscrit un produit par voie de démarchage ou à distance, il dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de souscription du contrat, conformément à l'article L341-16 du code monétaire et financier.

L'exercice par le titulaire de son droit de rétractation emporte résolution de plein droit de la convention d'ouverture de compte. Il résulte de cette résolution, la restitution au titulaire des sommes déposées sur le compte, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 30 jours à compter du jour où la CCMN a reçu du titulaire la notification de la rétractation. La restitution au titulaire des sommes déposées sur le compte sera effectuée exclusivement par virement bancaire sur un compte ou par chèque de banque au nom du titulaire.

Il envoie sa demande écrite à la CCMN en reproduisant le formulaire ci-dessous.

Cette rétractation n'est toutefois valable que si elle est adressée avant l'expiration du délai de 14 jours prévu, lisiblement et parfaitement remplie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au Siège du CREDIT MUNICIPAL de NIMES – 8 bis rue Guizot – 30013 NIMES CEDEX 01.



BORDEREAU DE RETRACTATION :

N° de compte

Je soussigné,.....né(e) le.....

Déclare renoncer au compte N° conclu le avec le Crédit Municipal de Nîmes.

Date :

Signature du client