

# CONTRAT DE CARTES DE PAIEMENT – CARTE BUSINESS - CONDITIONS GENERALES

## PREAMBULE

Le **Contrat de cartes de paiement – Carte Business** (ci-après désigné par le « Contrat ») est composé des documents suivants :

- les présentes Conditions Générales, comportant deux parties :
  - o une partie I « Conditions générales de la Carte communes à tous les Schémas »,
  - o une partie II « Conditions générales de la Carte spécifiques à chaque Schémas »,
  - o l'annexe « Conditions Générales du Service « Code Confidentiel par SMS » ».
- les Conditions Particulières,
- le barème tarifaire.

Le présent Contrat définit dans la présente Partie I les règles de fonctionnement de la Carte indépendamment des règles spécifiques du (des) schéma(s) de cartes de paiement dont la (les) marques figure(nt) sur la Carte et, dans la Partie II, lesdites règles spécifiques. Un schéma de cartes de paiement (par exemple : CB, Mastercard, Visa, UnionPay International) désigne un ensemble unique de règles, de pratiques, de normes et/ou de lignes directrices de mise en œuvre régissant l'exécution d'opérations de paiement liées à une carte (ci-après « Schéma »).

## PARTIE I - CONDITIONS GENERALES DE LA CARTE COMMUNES A TOUS LES SCHEMAS

### ARTICLE 1 : DELIVRANCE DE LA CARTE BUSINESS

La carte Business (ci-après « la Carte » ou la « Carte Business ») est délivrée par la Caisse régionale, dont elle reste la propriété, à la demande conjointe de l'Entreprise et du titulaire et sous réserve d'acceptation de la demande.

La Caisse régionale, l'Entreprise et le Titulaire de la Carte Business sont collectivement désignés ci-après « les Parties ». L'entreprise, quelle que soit sa forme (par exemple : auto-entrepreneur, travailleur indépendant, autre personne morale, etc.) est ci-après désignée l'« Entreprise ». Le Titulaire (tel que défini dans les Conditions Particulières) d'une Carte Business peut être tout salarié ou collaborateur de l'Entreprise.

La Caisse régionale peut refuser de délivrer une carte. Dans ce cas, elle informe l'Entreprise des motifs de sa décision sur demande de cette dernière. La Caisse régionale interdit à l'Entreprise et au Titulaire de la Carte Business d'apposer des étiquettes adhésives ou des autocollants ou de procéder à toute inscription sur la Carte Business à l'exception de la signature visée ci-dessous.

Le Titulaire de Carte Business s'engage à utiliser la Carte Business ainsi que son numéro, exclusivement dans le cadre du (des) Schéma dont la (l'une des) marque(s) est apposée(s) sur la Carte et à respecter les règles afférentes à chacun desdits schémas.

La Carte Business est rigoureusement personnelle, son Titulaire devant, dès réception, y apposer obligatoirement sa signature dès lors qu'un espace prévu à cet effet existe sur le support de la Carte Business. Il est strictement interdit au Titulaire de la Carte Business de la prêter ou de s'en déposséder.

Lorsqu'un panneau de signature figure sur la Carte Business, l'absence de signature sur ladite carte justifie son refus d'acceptation.

Le Titulaire de la Carte Business s'interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la Carte Business susceptible d'entraver son fonctionnement et celui des terminaux de paiement électroniques (ci-après « TPE »), automates (TPE et automates sont collectivement désignés ci-après, les « Equipements Electroniques ») et des appareils de distribution automatique de billets de banque (ci-après « DAB/GAB ») de quelque manière que ce soit.

### ARTICLE 2 : OBJET DE LA CARTE BUSINESS

2.1 La Carte Business est destinée à des fins professionnelles, son Titulaire s'interdisant de

l'utiliser à des fins personnelles. Elle permet de réaliser des opérations de paiement ayant une destination professionnelle comme le règlement des dépenses effectuées pour le compte de l'Entreprise.

La Carte Business est un instrument de paiement à l'usage exclusif du Titulaire de la Carte, qui lui permet, dans les conditions prévues dans les Conditions Particulières et les présentes Conditions Générales (parties I et II), de réaliser des opérations de paiement ayant uniquement pour finalités de :

- retirer des espèces auprès des DAB/GAB ou aux guichets des établissements dûment habilités à fournir des services de paiement, affichant la (l'une des) marque(s) apposée(s) sur la Carte, dans les limites de disponibilités et, pour ce dernier type de retrait, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- régler des achats de biens ou des prestations de services chez des commerçants ou prestataires de services (ci-après « Accepteurs »), équipés d'Equipements Electroniques affichant la (l'une des) marque(s) apposée(s) sur la Carte, ou à distance ;
- régler des dons ou des cotisations à toute entité dûment habilitée pour les percevoir ou les recevoir, et susceptible d'utiliser le(s) Schéma(s) dont la (l'une des) marque(s) est apposée(s) sur la Carte ;
- charger ou recharger un porte-monnaie électronique ;
- transférer des fonds vers toute personne dûment habilitée à recevoir de tels fonds.

2.2 Dans l'hypothèse où la Carte Business est à autorisation systématique, elle ne sera toutefois pas acceptée chez les Accepteurs équipés d'un Equipement Electronique n'ayant pas la possibilité technique d'émettre une demande d'autorisation (par exemple : certains péages d'autoroutes, certains péages de parking, etc.).

2.3 La Carte Business permet également, le cas échéant, d'avoir accès à d'autres services offerts par la Caisse régionale et régis par des dispositions spécifiques.

2.4 La Carte Business n'est utilisée qu'à des fins professionnelles. Le Titulaire de la Carte Business s'interdit d'en faire un usage différent de ceux décrits ci-dessus.

2.5 La Caisse régionale met à disposition du Titulaire une Carte Business disposant de la technologie dite « sans contact », dont les conditions de fonctionnement sont régies par les articles 2, 4 et 7 de la présente Partie I des Conditions Générales et les Conditions Particulières y afférentes.

La technologie « sans contact » permet le règlement rapide d'achats de biens ou de prestations de

services aux Equipements Electroniques des Accepteurs équipés en conséquence, avec une lecture à distance de la Carte Business, sans frappe du code confidentiel.

Il est alors expressément convenu avec l'Entreprise et le Titulaire de la Carte Business que l'utilisation de la Carte avec la technologie « sans contact » est soumise aux dispositions visées ci-dessus.

2.6 Les Cartes émises dans l'Espace Economique Européen (Les Etats membres de l'Union européenne, l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège - ci-après l'« EEE ») sont classées en quatre catégories :

- (i) débit, ou (ii) crédit, ou (iii) prépayé, ou (iv) commercial.

Les Cartes Business entrent dans la catégorie « commercial » et sont des cartes à débit immédiat ou différé sur le compte de l'Entreprise ; elles portent, au recto, la mention « commercial ».

Les Cartes entrant dans la catégorie « débit », « crédit », ou « prépayé » sont des cartes réservées aux consommateurs, personnes physiques exclusivement, agissant dans un but autre que leur activité commerciale ou professionnelle.

2.7 Un Accepteur peut décider de ne pas accepter une ou plusieurs catégories de Cartes.

Dans ce cas, l'Accepteur doit en informer clairement et sans ambiguïté le Titulaire de la Carte. Avant d'effectuer un paiement, le Titulaire de la Carte Business doit donc vérifier que la catégorie de carte dont il dispose est bien acceptée par l'Accepteur.

### ARTICLE 3 : DISPOSITIF DE SECURITE PERSONNALISE

#### 3.1 Code confidentiel

3.1.1 Un « dispositif de sécurité personnalisé » est mis à la disposition du Titulaire de la Carte Business sous la forme d'un code qui lui est communiqué confidentiellement par la Caisse régionale, personnellement et uniquement à lui.

3.1.2 Le Titulaire de la Carte Business doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de sa Carte et du code confidentiel et plus généralement de tout autre élément du dispositif de sécurité personnalisé. Il doit donc tenir absolument secret son dispositif de sécurité et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas, notamment, l'inscrire sur la Carte Business, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.

3.1.3 Il doit utiliser le dispositif de sécurité personnalisé chaque fois qu'il en reçoit l'instruction par les Equipements Electroniques sous peine d'engager sa responsabilité.

3.1.4 Ce dispositif de sécurité lui est indispensable dans l'utilisation d'Equipements Electroniques, des DAB/GAB affichant la (l'une des) marque(s)

apposée(s) sur la Carte Business et de tout terminal à distance (par exemple : lecteur sécurisé connecté à un ordinateur) conçus de façon qu'aucune opération ne puisse être effectuée sans mise en œuvre de ce code confidentiel.

3.1.5 Le nombre d'essais successifs de composition du code confidentiel est limité à trois (3) sur ces Equipements Electroniques et les DAB/GAB. Au troisième essai infructueux, le Titulaire de la Carte provoque l'invalidation de la Carte Business et/ou le cas échéant sa capture.

3.1.6 Lorsque le Titulaire de la Carte Business utilise un terminal à distance avec frappe du code confidentiel, il doit s'assurer que ce terminal est agréé par le Schéma utilisé en vérifiant la présence de la (de l'une des) marque(s) apposée(s) sur la Carte Business et l'utiliser exclusivement pour les finalités visées à l'article 2 ci-dessus. Il doit prendre toutes les mesures propres pour assurer la sécurité du dispositif de sécurité personnalisé qui, outre le code confidentiel, peut être un terminal à distance dont il a la garde.

### 3.2 Autre dispositif de sécurité personnalisé

La Caisse régionale peut communiquer d'autres types de dispositifs de sécurité personnalisés au Titulaire de la Carte Business, qui doit alors les utiliser.

3.2.1 Lors d'une opération de paiement, le Titulaire peut être invité à s'authentifier par utilisation d'un dispositif de reconnaissance biométrique (par exemple : capteur d'empreinte digitale sur le téléphone mobile du Titulaire de la Carte).

3.2.2 Lors de paiements en ligne sur les sites portant la mention « Verified by Visa » ou « Mastercard SecureCode », le Titulaire de la Carte Business devra, en plus des références de la Carte Business, saisir un code de sécurité à usage unique qui pourra notamment lui être envoyé par SMS (« dispositif d'authentification non-rejouable »).

Le Titulaire de la Carte Business communiquera à la Caisse régionale les données à caractère personnel nécessaires à la transmission du code de sécurité à usage unique (numéro de téléphone portable notamment).

Le nombre d'essais successifs de composition du code de sécurité à usage unique est limité à trois. Au troisième essai infructueux, ou en absence de saisie du code de sécurité à usage unique après un certain délai, le Titulaire de la Carte Business provoque l'annulation de la transaction en cours, sécurisée par ce dispositif d'authentification non-rejouable.

Le Titulaire de la Carte Business doit prendre toutes les mesures propres à assurer la confidentialité du code de sécurité à usage unique.

## ARTICLE 4 : FORME DU CONSENTEMENT ET IRREVOCABILITE

4.1 Les Parties (l'Entreprise, le Titulaire de la Carte Business et la Caisse régionale) conviennent que le Titulaire de la Carte Business donne son consentement pour réaliser une opération de paiement, avant ou après la détermination du montant, par :

- la frappe de son code confidentiel sur le clavier d'un DAB/GAB ou d'un Equipement Electronique, en vérifiant la présence de la (de l'une des) marque(s) apposée(s) sur la Carte Business,
- l'introduction de la Carte Business dans un Equipement Electronique dépourvu de clavier destiné à la frappe du code confidentiel,
- la communication et/ou confirmation des données liées à l'utilisation à distance de la Carte, le cas échéant via un portefeuille numérique interbancaire agréé par le(s) Schéma(s) dont la (l'une des) marque(s) est apposée sur la Carte Business,

- la communication ou l'utilisateur de tout dispositif de sécurité lors d'une opération de paiement,
- la signature manuscrite sur les tickets émis par l'Equipement Electronique tant à destination de l'Accepteur que du Titulaire de la Carte Business,
- la présentation et le maintien de la Carte Business devant un dispositif identifiant la présence de la technologie dite « sans contact ». Cette cinématique est également valable lorsque la Carte Business est matérialisée et intégrée dans un autre support (tel un téléphone mobile par exemple).

4.2 Dans l'hypothèse où l'Accepteur le propose, il est convenu entre les Parties que le Titulaire de la Carte Business peut utiliser la Carte pour une série d'opérations de paiements, ci-après appelés « paiements récurrents et/ou échelonnés », pour des achats de biens et/ou de services.

Le Titulaire de la Carte Business donne son consentement à la série d'opérations par la communication et/ou confirmation des données liées à l'utilisation à distance de la Carte Business lors de la première opération, le cas échéant via un portefeuille numérique agréé par le(s) schéma(s) de carte de paiement.

4.3 Les Parties conviennent que le Titulaire de la Carte Business peut également donner son consentement à l'exécution d'une opération de paiement en début de prestation pour un montant maximum convenu avec l'Accepteur et dont le montant définitif est déterminé à l'issue de la prestation. Le montant maximum ainsi autorisé peut impacter les limites d'utilisation de la Carte fixées et notifiées par la Caisse régionale.

### 4.4 Dès que ce consentement a été donné, l'ordre de paiement est irrévocable.

Toutefois, le Titulaire de la Carte Business ou l'Entreprise peut faire opposition au paiement en cas de procédure de redressement ou de liquidation de l'Accepteur.

En outre, pour les paiements récurrents et/ou échelonnés, le Titulaire de la Carte Business ou l'Entreprise peut retirer pour l'avenir son consentement à l'exécution d'une opération ou série d'opérations au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour son exécution.

4.4 La Caisse régionale reste étrangère tout différend commercial, c'est à dire autre que celui relatif à l'ordre de paiement, pouvant survenir entre le Titulaire de la Carte Business et l'Accepteur. L'existence d'un tel différend ne peut en aucun cas justifier le refus du Titulaire de la Carte et/ou de l'Entreprise d'honorer son paiement.

## ARTICLE 5 : MODALITES D'UTILISATION DE LA CARTE BUSINESS POUR DES RETRAITS D'ESPACES DANS LES DAB/GAB OU APRES DES GUICHETS

5.1 Les retraits d'espèces sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Caisse régionale dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business.

Ces limites peuvent être différentes selon que les retraits sont effectués :

- (ii) sur les DAB/GAB (ou auprès des guichets) de la Caisse régionale ou des autres établissements affichant la marque d'un des Schémas apposée sur la Carte Business ;
- (iii) auprès des guichets affichant la marque d'un des schémas apposée sur la Carte Business. Les retraits d'espèces sont alors possibles dans les limites des disponibilités du guichet payeur et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

5.2 Les montants enregistrés de ces retraits, ainsi que les commissions éventuelles, sont portés dans les délais habituels propres aux retraits d'espèces au débit du compte sur lequel fonctionne la Carte Business. Le montant de ces opérations figure sur le relevé d'opérations visé à l'article 6 ci-dessous.

5.3 Le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise doit, préalablement à chaque retrait et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au dit compte d'un solde suffisant et disponible et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

## ARTICLE 6 : MODALITES D'UTILISATION DE LA CARTE BUSINESS POUR LE REGLEMENT D'ACHATS DE BIENS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES CHEZ DES ACCEPTEURS

6.1 La Carte Business est un instrument de paiement qui ne doit être utilisé que pour régler des achats de biens et des prestations de services à des Accepteurs affichant la (l'une des) marque(s) apposée sur la Carte.

6.2 Ces opérations de paiement sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Caisse régionale dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business.

6.3 Les paiements par Carte Business sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Accepteurs affichant la (l'une des) marque(s) apposée sur la Carte Business. Ces conditions et procédures comportent en principe un contrôle du dispositif de sécurité et, sous certaines conditions, définies par les Schémas dont la (l'une des) marque(s) apposée sur la Carte Business, une demande d'autorisation.

Les cartes à autorisation systématique sont acceptées selon les conditions et procédures en vigueur chez les Accepteurs à l'exception des Equipements Electroniques n'ayant pas la possibilité technique d'émettre une demande d'autorisation (par exemple : certains péages d'autoroutes, certains péages de parking).

6.4 Lorsque ces conditions et procédures impliquent la signature par le Titulaire de la Carte Business du ticket émis par l'Accepteur et que la Carte Business fournie par la Caisse régionale prévoit l'apposition de la signature, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la Carte Business incombe à l'Accepteur. Dans le cas où il n'existe pas de panneau de signature sur la Carte Business, la conformité de la signature est vérifiée avec celle qui figure sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte Business.

6.5 L'Accepteur a la possibilité d'installer un mécanisme de sélection prioritaire d'une marque ou d'une application de paiement sur l'Equipement Electronique. Le Titulaire de la Carte Business peut passer outre la sélection prioritaire automatique effectuée par l'Accepteur dans son Equipement Electronique en choisissant une autre marque ou une autre application de paiement, parmi celles affichées comme « acceptée » par l'Accepteur et figurant sur sa carte.

6.6 Les opérations de paiement reçues par la Caisse régionale sont automatiquement débitées au compte de l'Entreprise sur lequel fonctionne la Carte Business, selon les dispositions convenues entre les Parties dans le barème tarifaire portant les principales Conditions Générales de Banque applicables aux professionnels ou aux entreprises et/ou dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business.

Même si ces Conditions/documents prévoient un différé de paiement, la Caisse régionale a la faculté

de débiteur immédiatement le compte de l'Entreprise du montant des opérations de paiement effectuées à l'aide de la Carte en cas de décès ou d'incapacité juridique du Titulaire de la Carte Business et/ou de l'Entreprise, d'incidents de paiement ou de fonctionnement du compte (saisie,...), de clôture du compte ou du retrait de la Carte Business par la Caisse Régionale, de redressement ou liquidation judiciaire de l'Entreprise. Cette décision sera notifiée au Titulaire de Carte et/ou à l'Entreprise par simple lettre ou tout mode de communication convenu entre les Parties.

De même, la Caisse régionale a la faculté de débiteur immédiatement le compte de l'Entreprise du montant des opérations de paiement réalisées au moyen de la Carte Business si le cumul des opérations de paiement dépasse les limites fixées et notifiées par la Caisse régionale.

Pour les ordres de paiement donnés en ligne, le Titulaire de la Carte peut être tenu de respecter une procédure sécuritaire selon les modalités convenues avec la Caisse régionale. L'entreprise peut demander la mise hors service de la fonctionnalité de paiements donnés en ligne.

6.7 L'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business doit préalablement à chaque opération de paiement et sous sa responsabilité, s'assurer de l'existence au compte sur lequel fonctionne la Carte Business d'un solde suffisant et disponible et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

En cas de carte à débit différé, l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte doit s'assurer que le jour du débit des règlements par la Carte Business, le compte présente un solde suffisant et disponible.

6.8 Le montant détaillé (montant, commissions, taux de change) des opérations de paiement par Carte Business, passées au débit du compte sur lequel fonctionne la Carte Business, figure sur un relevé des opérations envoyé à l'Entreprise, à l'attention du Titulaire de la Carte, au moins une fois par mois et adressé sur un support papier et/ou mis à sa disposition par tout autre moyen que l'Entreprise aura accepté, et notamment sous forme électronique.

Il appartient au Titulaire de la Carte Business et à l'Entreprise de vérifier la régularité des opérations de paiement figurant sur le relevé d'opérations.

6.9 Une opération de paiement ne peut être éventuellement remboursée par l'Accepteur que s'il y a eu préalablement une opération débitée d'un montant supérieur ou égal. Ce remboursement doit être effectué avec la même Carte que celle utilisée pour l'opération initiale.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES D'UTILISATION DE LA CARTE BUSINESS POUR LE REGLEMENT D'ACHATS DE BIENS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES CHEZ DES ACCEPTEURS EN MODE « SANS CONTACT »**

7.1 L'opération de paiement « sans contact » est autorisée si le Titulaire de la Carte Business a donné son consentement conformément à la procédure « sans contact » décrite à l'article 4.1 ci-dessus.

7.2 L'enregistrement de l'opération de paiement peut figurer sur le ticket édité par l'Équipement Electronique situé chez l'Accepteur.

7.3 A des fins sécuritaires, le montant unitaire maximum de chaque opération de paiement en mode « sans contact » ainsi que le montant cumulé maximum des règlements successifs en mode « sans contact » sont limités en montant selon les conditions précisées dans les Conditions Particulières.

En conséquence, au-delà de ce montant cumulé maximum, une opération de paiement avec frappe

du code confidentiel doit être effectuée par le Titulaire de la Carte Business pour continuer à l'utiliser en mode « sans contact » et réinitialiser le montant cumulé maximum disponible.

7.4 En cas d'utilisation sur un Equipement Electronique offrant uniquement une possibilité d'acceptation de paiement en mode « sans contact », le Titulaire de la Carte Business est informé et accepte que son paiement puisse lui être refusé conformément aux dispositions prévues dans le présent article et dans ce cas qu'il devra faire:

(iv) un paiement en mode contact classique avec frappe de code, ailleurs que sur ledit Equipement électronique ou

(v) un retrait,

avant de pouvoir se servir dudit Equipement électronique

7.5 En mode « sans contact », les opérations de paiement reçues par la Caisse régionale sont automatiquement débitées au compte de l'Entreprise sur le vu des enregistrements des opérations de paiement en mode « sans contact » dans les systèmes d'acceptation ou leur reproduction sur un support informatique durable.

#### **ARTICLE 8 : MODALITES D'UTILISATION DE LA CARTE BUSINESS POUR LE TRASFERT DE FONDS**

8.1 La Carte Business permet de donner un ordre pour transférer des fonds au bénéfice d'une personne dûment habilitée pour ce faire (ci-après « Récepteur »).

8.2 Ces transferts de fonds ou chargements/rechargements sont possibles dans les limites fixées et notifiées par la Caisse régionale dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte.

8.3 Les transferts de fonds par Carte Business sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Récepteurs.

Cas particulier : Les transferts de fonds par Carte Business à autorisation systématique sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur chez les Récepteurs, avec une demande d'autorisation systématique.

Pour les ordres de transfert de fonds donnés en ligne, le Titulaire de la Carte Business doit respecter une procédure sécuritaire selon les modalités convenues avec la Caisse régionale. L'Entreprise peut demander la mise hors service de la fonctionnalité de paiements donnés en ligne.

Les chargements/rechargements par Carte Business d'un porte-monnaie électronique autorisé sont effectués selon les conditions et procédures en vigueur sur les bornes de rechargement ou les TPE ou DAB/GAB sur lesquels est apposée la marque du porte-monnaie électronique autorisé.

8.4 Les ordres de transferts de fonds reçus par la Caisse régionale sont automatiquement débités au compte de l'Entreprise, selon les dispositions convenues entre les Parties dans le barème tarifaire portant les principales Conditions Générales de Banque applicables aux professionnels ou aux entreprises et/ou dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business.

Même si ces conventions prévoient un différé de règlement, la Caisse régionale a la faculté de débiteur immédiatement le compte de l'Entreprise du montant des fonds transférés ou des demandes de chargement/rechargement d'un porte-monnaie électronique autorisé, en cas de décès ou d'incapacité juridique du Titulaire de la Carte Business et/ou de l'Entreprise, d'incidents de paiement ou de fonctionnement du compte

(saisie,...), de clôture du compte ou du retrait de la Carte Business par la Caisse Régionale, de redressement ou liquidation judiciaire de l'Entreprise. Cette décision sera notifiée au Titulaire de Carte et/ou à l'Entreprise par simple lettre ou tout mode de communication convenu entre les Parties.

Cette décision sera notifiée au Titulaire de la Carte et/ou à l'Entreprise par simple lettre ou tout mode de communication convenu entre les Parties.

De même, la Caisse régionale a la faculté de débiteur immédiatement le compte de l'Entreprise du montant des ordres de transferts de fonds réalisés au moyen de la Carte Business si le cumul des ordres de transfert de fonds dépasse les limites fixées et notifiées par la Caisse régionale.

8.5 Le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise doit s'assurer que, le jour où il donne l'ordre de transfert de fonds par Carte ou la demande de chargement/rechargement d'un porte-monnaie électronique autorisé, le compte sur lequel fonctionne la Carte Business présente un solde suffisant et disponible et le maintenir jusqu'au débit correspondant.

En cas de carte à débit différé, le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise doit s'assurer que le jour du débit des règlements par Carte Business, le compte présente un solde suffisant et disponible.

8.6 Le montant détaillé (montant, commissions, taux de change), sauf exception, des transferts de fonds par Carte Business et des demandes de chargement/rechargement d'un porte-monnaie électronique autorisé, passés au débit du compte, figure sur un relevé des opérations, envoyé à l'Entreprise, à l'attention du Titulaire, au moins une fois par mois et adressé sur un support papier et/ou mis à sa disposition par tout autre moyen que l'Entreprise aura accepté, et notamment sous forme électronique.

Il appartient au Titulaire de la Carte Business et à l'Entreprise de vérifier la régularité des opérations de paiement figurant notamment sur le relevé d'opérations.

8.7 La Caisse régionale reste étrangère à tout différend commercial, c'est-à-dire autre que celui relatif à l'ordre de transfert de fonds, pouvant survenir entre le Titulaire de la Carte Business et le Récepteur ou à la demande de chargement/rechargement d'un porte-monnaie électronique autorisé. L'existence d'un tel différend ne peut en aucun cas justifier le refus de l'Entreprise d'honorer les transferts de fonds et les demandes de chargement/rechargement d'un porte-monnaie électronique autorisé.

8.8 Un transfert de fonds ne peut être éventuellement remboursé par un Récepteur que s'il y a eu préalablement un transfert débité d'un montant supérieur ou égal. Ce remboursement doit être effectué avec la même Carte Business que celle utilisée pour l'opération initiale.

#### **ARTICLE 9 : RECEPTION ET EXECUTION DE L'ORDRE DE PAIEMENT CONFORMEMENT A L'ARTICLE L.133-9 DU CODE MONETAIRE ET FINANCIER**

9.1 Pour se conformer à la réglementation en vigueur, la Caisse régionale informe le Titulaire de la Carte Business que l'ordre de paiement est reçu par la Caisse régionale au moment où il lui est communiqué par le prestataire de service de paiement de l'Accepteur à travers le système de compensation ou de règlement dudit ordre de paiement.

9.2 Lorsque l'ordre de paiement est exécuté au sein de l'EEE, la Caisse régionale dispose, à compter du moment de réception de l'ordre de paiement, d'un

délai d'un (1) jour ouvrable pour créditer le compte du prestataire de service de paiement de l'Accepteur.

9.3 En ce qui concerne les retraits, la Caisse régionale informe le Titulaire de Carte Business que l'ordre de retrait est exécuté immédiatement par la mise à disposition des espèces entre les mains du Titulaire de Carte Business.

#### **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DE LA CAISSE REGIONALE**

10.1 Lorsque le Titulaire de Carte Business nie avoir donné son consentement pour réaliser une opération de paiement et/ou de retrait, il appartient à la Caisse régionale d'apporter la preuve que l'opération a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée conformément à l'état de l'art et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique. Cette preuve peut être apportée par tous moyens, notamment par les enregistrements des Equipements Electroniques, ou leur reproduction sur un support informatique, de l'utilisation de la Carte Business et du dispositif de sécurité personnalisé.

La Caisse régionale peut utiliser ces enregistrements comme justification de leur imputation au compte sur lequel fonctionne la Carte Business.

10.2 La Caisse régionale est responsable des pertes directes encourues par l'Entreprise de la Carte Business dues à une déficience technique du système de paiement sur lequel la Caisse régionale a un contrôle direct.

Toutefois, la Caisse régionale n'est pas tenue pour responsable d'une perte due à une déficience technique si celle-ci est signalée au Titulaire de la Carte Business par un message sur le DAB/GAB ou d'une autre manière visible.

La responsabilité de la Caisse régionale pour exécution erronée de l'opération est limitée au montant principal débité au compte ainsi qu'aux intérêts éventuellement perçus par la Caisse régionale du fait de l'exécution erronée.

Lorsque le Titulaire de la Carte Business a contribué à la faute, la responsabilité de la Caisse régionale est réduite à due concurrence.

#### **ARTICLE 11 : RECEVABILITE DES DEMANDES D'OPPOSITION OU DE BLOCAGE**

Pour l'exécution du présent Contrat, le terme de « blocage » peut également être désigné par le terme « opposition ».

11.1 Dès qu'il a connaissance de la perte ou du vol de la Carte Business, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la Carte Business ou des données liées à son utilisation, l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business doit en informer sans tarder la Caisse régionale aux fins de blocage de la Carte Business, en indiquant les motifs pour lesquels il demande le blocage.

11.2 Cette demande de blocage doit être faite :

- à la Caisse régionale pendant ses heures d'ouverture, notamment par téléphone, courriel, Internet, télécopie ou par déclaration écrite et signée remise sur place ;

- ou d'une façon générale au Centre National d'opposition du Crédit Agricole, ouvert 24h/24 et 7J/7, en appelant le numéro de téléphone indiqué notamment aux Conditions Particulières et au verso de la Carte Business.

11.3 Un numéro d'enregistrement de cette demande de blocage est communiqué à l'Entreprise et/ou au Titulaire de Carte Business.

Une trace de ce blocage est conservée pendant dix-huit (18) mois par la Caisse régionale, qui la fournit à la demande de l'Entreprise et/ou du Titulaire de la Carte Business, pendant cette même durée.

La demande de mise en blocage est immédiatement prise en compte.

11.4 Toute demande de blocage qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration écrite et signée par le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise doit être confirmée sans délai, par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé, au guichet tenant le compte sur lequel fonctionne la Carte Business.

En cas de contestation de cette demande de blocage, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de ladite lettre par la Caisse régionale.

Les circonstances du vol/de la perte/du détournement/de l'utilisation frauduleuse font l'objet d'une déclaration écrite et signée par le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise.

11.5 La Caisse régionale ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une demande de blocage par téléphone, courriel, Internet et/ou télécopie, qui n'émanerait pas du Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise.

11.6 En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la Carte Business ou de détournement des données liées à son utilisation, la Caisse régionale peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte au Titulaire de la Carte Business et/ou à l'Entreprise. Cette demande ne constitue pas une condition au remboursement des opérations contestées.

#### **ARTICLE 12 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DE LA CARTE BUSINESS ET DE LA CAISSE REGIONALE**

##### 12.1 Principe

D'une manière générale, la Caisse régionale reste étrangère à tout différend pouvant survenir entre l'Entreprise et le Titulaire de la Carte Business. Il en est ainsi notamment de tout litige relatif aux opérations effectuées avec la Carte, à toute modification des caractéristiques de fonctionnement de la Carte effectuée à la demande de l'Entreprise.

Le Titulaire de la Carte Business doit prendre toute mesure pour conserver sa Carte Business et préserver le dispositif de sécurité personnalisé qui lui est attaché, notamment son code confidentiel. Il doit l'utiliser conformément aux finalités spécifiées à l'article 2 ci-dessus.

Il assume, comme indiqué à l'article 12.2 ci-dessus, les conséquences de l'utilisation de la Carte Business tant qu'il n'a pas fait une demande de blocage dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus.

##### 12.2 Opérations non autorisées, effectuées avant la demande de blocage

Les opérations consécutives à la perte ou au vol de la Carte Business ou à la divulgation du dispositif de sécurité personnalisé sont à la charge de l'Entreprise dès le premier euro et sans limitation de montant ; toutefois sa responsabilité n'est pas engagée en cas d'opération de paiement effectuée sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé.

Les opérations non-autorisées du fait de la contrefaçon de la Carte Business ou de l'utilisation non-autorisée des données liées à l'utilisation de la Carte Business sont à la charge de la Caisse régionale.

##### 12.3 Opérations non autorisées, effectuées après la demande de blocage

Elles sont également à la charge de la Caisse régionale, à l'exception de celles effectuées par le Titulaire de la Carte Business.

##### 12.4 Exceptions

Toutes les opérations non autorisées sont à la charge solidairement du Titulaire de la Carte Business et de l'Entreprise, sans limitation de montant en cas :

- de négligence grave aux obligations visées aux articles 2, 4 et 11.1 et 15.1 ci-dessous ;

- d'agissements frauduleux du Titulaire de la Carte Business.

#### **ARTICLE 13 : RESPONSABILITE DE L'ENTREPRISE**

L'Entreprise est solidairement et indivisiblement tenue des conséquences financières résultant de la responsabilité du Titulaire de la Carte Business au titre de la conservation de la Carte Business et du dispositif de sécurité personnalisé, notamment le code confidentiel et de leur utilisation jusqu'à :

- restitution de la Carte Business à la Caisse régionale ; ou

- en cas de révocation du mandat donné au Titulaire de la Carte Business, notification de celle-ci à la Caisse régionale par l'Entreprise, au moyen d'une lettre remise contre reçu ou expédiée sous pli recommandé avec accusé de réception. Il appartient à l'Entreprise ayant décidé de cette révocation, d'en informer ce dernier. La révocation du mandat entraîne la résiliation immédiate du contrat avec l'ancien mandataire Titulaire de la Carte Business et le retrait immédiat du droit d'utiliser sa Carte Business par ce dernier. L'Entreprise fait son affaire personnelle de tout litige pouvant survenir par suite de sa décision ; ou

- dénonciation de la convention de compte support de la Carte, à la condition que celle-ci ait été notifiée à tous les intéressés.

#### **ARTICLE 14 : DUREE DU CONTRAT ET RESILIATION**

14.1 Le présent Contrat est conclu pour une durée indéterminée.

14.2 Il peut être résilié à tout moment par écrit par les Parties. La résiliation par le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise prend effet trente (30) jours après la date d'envoi de sa notification à la Caisse régionale. La résiliation par la Caisse régionale prend effet un (1) mois après la date d'envoi de sa notification au Titulaire de la Carte Business et/ou à l'Entreprise, sauf pour le cas visé à l'article 13 ci-dessus.

14.3 Le Titulaire de la Carte Business et/ ou l'Entreprise s'engage à restituer la Carte Business et à respecter l'ensemble des obligations contractuelles mises à sa charge dans le cadre du présent Contrat, jusqu'à ce que la résiliation devienne effective.

La résiliation est de plein droit en cas de cessation des relations entre l'Entreprise et le Titulaire de la Carte Business, cette dernière devant être restituée immédiatement.

14.4 A compter de la résiliation, le Titulaire de la Carte n'a plus le droit de l'utiliser et la Caisse régionale peut prendre toutes les mesures utiles pour ce faire.

#### **ARTICLE 15 : DUREE DE VALIDITE DE LA CARTE – RENOUVELLEMENT, BLOCAGE, RETRAIT ET RESTITUTION DE LA CARTE**

15.1 La Carte Business comporte une durée de validité dont l'échéance est inscrite sur la Carte Business elle-même. La durée limitée de la validité de la Carte Business, répondant notamment à des nécessités techniques et sécuritaires, n'a pas de conséquence sur la durée indéterminée du présent Contrat.

15.2 A sa date d'échéance, la Carte Business fait l'objet d'un renouvellement automatique du support, sauf si le contrat a été résilié dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus.

15.3. Outre les cas de blocage résultant de la gestion du ou des compte(s) de l'Entreprise, la Caisse régionale peut bloquer la Carte Business pour des raisons de sécurité ou de présomption d'opération non autorisée ou frauduleuse ou en cas de risque

sensiblement accru ou avéré que l'Entreprise soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

15.4 Cette décision de blocage est motivée et notifiée dans tous les cas au Titulaire de la Carte Business et/ou à l'Entreprise par simple lettre ou tout mode de communication convenue par les Parties.

15.5 Dans ces cas, la Caisse régionale peut retirer ou faire retirer la Carte Business par un Accepteur ou par une personne dûment habilitée à fournir des services de paiement notamment sur ses DAB/GAB ou à ses guichets.

15.6 L'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business s'oblige, en conséquence, à la restituer à la première demande et s'interdit d'en faire usage.

15.7 La clôture du compte sur lequel fonctionne(nt) une ou plusieurs Cartes Business entraîne l'obligation de la (les) restituer. Il en va de même en cas de dénonciation de la convention de compte collectif. L'arrêté définitif du compte ne pourra intervenir au plus tôt qu'un (1) mois après restitution de la (des) Carte(s) Business.

#### ARTICLE 16 : CONTESTATIONS

16.1 Le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise a la possibilité de contester une opération auprès de son agence, si possible en présentant le ticket émis par l'Équipement Electronique ou un justificatif de l'ordre de paiement sur lequel porte le litige, et cela le plus rapidement possible et dans un délai maximum de soixante-dix (70) jours à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur le compte sur lequel fonctionne la Carte Business.

Le délai maximum durant lequel le Titulaire de la Carte Business et/ou l'Entreprise a la possibilité de contester une opération, est fixé à soixante-dix (70) jours à compter de la date du débit de l'ordre de paiement contesté sur ledit compte, lorsque le prestataire de services de paiement de l'Accepteur est situé hors de l'EEE et hors de Saint Pierre et Miquelon.

16.2 Les réclamations qui portent sur le prix des biens ou services achetés ne sont pas recevables auprès de la Caisse régionale. Seules celles qui portent sur l'absence ou la mauvaise exécution de l'ordre de paiement donné par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business à la Caisse régionale sont visées par le présent article.

16.3 Les Parties conviennent d'apporter les meilleurs soins à leur information réciproque sur les conditions d'exécution de l'opération. Le cas échéant, et notamment en cas de fraude ou de suspicion de fraude commise par un tiers identifié ou non, la Caisse régionale peut demander un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte. Cette demande ne constitue pas une condition au remboursement des opérations contestées.

#### ARTICLE 17 : REMBOURSEMENT DES OPERATIONS NON AUTORISEES OU MAL EXECUTEES

L'Entreprise est remboursée :

- du montant des débits contestés de bonne foi par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business dans les cas d'utilisation frauduleuse ou de détournement de sa Carte Business et des données qui y sont liées, pour des opérations survenues avant la demande de blocage conformément à l'article 12.2 ci-dessus ;

- du montant de tous les débits contestés de bonne foi par l'Entreprise et/ou le Titulaire de la Carte Business, pour des opérations survenues après la

demande de blocage conformément à l'article 12.3 ci-dessus,

- du montant de tous les débits correspondant à des opérations mal exécutées, dans les conditions prévues à l'article 10.2.

Dans tous les cas énumérés ci-dessus, le compte débité est rétabli dans l'état où il se serait trouvé si le débit des montants contestés n'avait pas eu lieu.

Aucun autre motif de remboursement ne peut être recevable.

#### ARTICLE 18 : COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS A DES TIERS – INFORMATIQUE ET LIBERTES – SECRET BANCAIRE

18.1 Les informations personnelles relatives au Titulaire de la Carte et/ou du représentant de l'Entreprise, recueillies par la Caisse régionale en sa qualité de responsable de traitement dans ce Contrat et plus généralement lors de l'utilisation de la Carte et des services associés sont nécessaires à la délivrance et à la gestion de la Carte. Ces informations ainsi que les opérations effectuées au moyen de la Carte pourront faire l'objet de traitements informatisés, pour les finalités et dans les conditions ci-dessous précisées et pour des durées maximales correspondant à la durée de la relation contractuelle augmentée des délais légaux de conservation et de prescription auxquels la Caisse régionale est soumise. Elles seront principalement utilisées par la Caisse régionale pour les finalités suivantes : fabrication de la Carte, paramétrage et personnalisation de la Carte et des services associés souscrits, envoi du Code confidentiel par SMS ou voie postale si le Titulaire de la carte et/ou le représentant de l'Entreprise a souscrit à ce service, exécution des ordres de paiement et gestion des « cash back », gestion de son fonctionnement, dématérialisation des paiements et services associés par émission, envoi et stockage d'informations sur tous supports sécurisés/portefeuilles électroniques, gestion des authentifications simplifiées et sécurisées, connaissance du client, gestion de la relation bancaire et financière, recouvrement, prospection et animation commerciale, études statistiques, évaluation et gestion du risque, sécurité des paiements, sécurité et prévention des impayés et de la fraude.

18.2 Les opérations et données personnelles du Titulaire de la Carte et/ou du représentant de l'Entreprise sont couvertes par le secret professionnel auquel la Caisse régionale est tenue. Toutefois, pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires, la Caisse régionale est parfois tenue de communiquer des informations à des autorités judiciaires ou administratives légalement habilitées.

18.3 En outre, le Titulaire de la Carte et/ou l'Entreprise autorise(nt) expressément la Caisse régionale à partager toutes données le(s) concernant ainsi que toute mise à jour éventuelle avec les tiers suivants :

- l'organe central du Groupe Crédit Agricole, tel que défini par le code monétaire et financier, afin que celui-ci puisse satisfaire, au bénéfice de l'ensemble du Groupe, à ses obligations légales et réglementaires, notamment en matière de déclarations prudentielles auprès de toute autorité ou tout régulateur compétent ;

- toute entité du Groupe Crédit Agricole, à des fins de prospection commerciale, de conclusion d'autres contrats (sous réserve du respect des dispositions légales se rapportant à cette finalité), en cas de mise en commun de moyens ou de regroupement de sociétés,

- les commerçants acceptant le paiement par carte afin d'assurer la sécurité des paiements,

- les sous-traitants de la Caisse régionale participant notamment à la gestion de la Carte et à l'offre de cartes et ce pour les seuls besoins des travaux de sous-traitance,

- les partenaires de la Caisse régionale, pour bénéficier des avantages du partenariat auquel il aura adhéré, le cas échéant, et ce dans le cadre exclusif des accords de partenariat,

- les médiateurs, auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre de leurs missions de recouvrement de créances.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise autorise(nt) également la Caisse régionale à communiquer ses coordonnées personnelles (nom, adresse, numéro de téléphone) à des instituts d'enquêtes ou de sondages, agissant pour le compte exclusif de la Caisse régionale, à des fins statistiques, sachant qu'il(s) n'est (sont) pas tenu(s) de répondre à leurs sollicitations et que ses (leurs) données sont détruites après traitement.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise autorise(nt) enfin la communication, le cas échéant, d'informations le(s) concernant à une ou plusieurs sociétés du Groupe Crédit Agricole, chargées de la gestion et de la prévention de risques opérationnels (évaluation du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, lutte contre le blanchiment des capitaux...) au bénéfice de l'ensemble des entités du Groupe. La liste des destinataires susceptibles d'être bénéficiaires d'informations le(s) concernant pourra lui (leur) être communiquée sur simple demande de sa(leur) part à la Caisse régionale par lettre ou courrier électronique.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise peu(ven)t également, à tout moment, conformément à la loi, accéder aux informations le(s) concernant, les faire rectifier, s'opposer à leur communication à des tiers ou à leur utilisation par la Caisse régionale, à des fins commerciales, en écrivant par lettre simple à la Caisse régionale. Les frais de timbre lui seront remboursés sur simple demande de sa(leur) part.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise est(sont) informé(s) qu'en cas de transaction à distance ou de proximité les données à caractère personnel le(s) concernant peuvent être traitées dans un pays ne disposant pas d'une législation présentant un niveau de protection équivalent à la Convention n°108 du Conseil de l'Europe et à la Loi dite "Informatique et Libertés" du 18 janvier 1978 modifiée par la Loi du 4 août 2004, notamment parce que le ou les destinataires y sont implantés ou qu'elles peuvent être hébergées dans un centre informatique situé dans un tel pays.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise déclare(nt) avoir pris connaissance des conditions dans lesquelles les données personnelles sont traitées pour les transactions qui utilisent les schémas de paiement hors du système "CB" et/ou dans des pays n'offrant pas de "protection équivalente" à celle offerte par les pays ayant ratifié le Convention n°108 du Conseil de l'Europe ou par les pays de l'Union européenne.

Le Titulaire de la Carte et/ou le représentant de l'Entreprise est (sont) informé(s) que certaines de ses données personnelles peuvent être transmises outre à la banque du bénéficiaire de l'ordre de paiement et au bénéficiaire, aux autorités locales en application des lois du pays dans lequel les données sont hébergées.

Afin d'exécuter l'ordre de paiement donné par le Titulaire de la Carte, traité par un Schéma hors du schéma "CB" et/ou dans des pays n'offrant pas de

"protection équivalente" à celle offerte par les pays ayant ratifié le Convention n°108 du Conseil de l'Europe ou par les pays de l'Union européenne, ce dernier et l'Entreprise autorise(nt) par le présent Contrat et de manière expresse la Caisse régionale à transmettre des données personnelles le(s) concernant à des personnes physiques ou morales situées dans ces pays aux seules fins d'exécuter l'ordre de paiement donné par le Titulaire de la Carte et qu'il(s) renonce(nt) de ce fait à exercer son(leur) droit d'opposition en cas d'utilisation de la Carte dans un pays le requérant ou chez un accepteur relevant d'un pays le requérant, sauf à rendre impossible l'exécution de son ordre.

#### **ARTICLE 19 : SANCTIONS**

19.1 Toute fausse déclaration est passible des sanctions prévues par la loi.

19.2 Toute fausse déclaration ou usage abusif de la Carte Business peut également entraîner la résiliation telle que prévue à l'article 14 ci-dessus.

19.3 Tous frais et dépenses réels engagés pour le recouvrement forcé en vertu d'un titre exécutoire des opérations sont à la charge de l'Entreprise.

#### **ARTICLE 20 : MODIFICATIONS DES CONDITIONS DU CONTRAT**

La Caisse régionale se réserve le droit d'apporter des modifications, aux présentes Conditions Générales, aux Conditions Particulières du Contrat et/ou au barème tarifaire portant les principales Conditions Générales de Banque applicables aux professionnels ou entreprises. Les modifications seront communiquées sur support papier ou sur un autre support durable à l'Entreprise un (1) mois avant la date de leur entrée en vigueur. L'absence de contestation notifiée à la Caisse régionale avant l'expiration du délai précité vaut acceptation de ces modifications. Dans le cas où l'Entreprise n'accepte pas les modifications, elle a le droit de résilier immédiatement et sans frais le présent Contrat.

#### **ARTICLE 21 : RENSEIGNEMENT – RECLAMATION**

L'agence est à la disposition de l'Entreprise pour lui fournir tous les renseignements qu'elle pourrait souhaiter sur le fonctionnement de la Carte et répondre à ses éventuelles réclamations.

Dans ce dernier cas, l'Entreprise a aussi la possibilité, en écrivant à l'adresse de la Caisse régionale : Crédit Agricole Charente-Maritime Deux-Sèvres – Service Ecoute et Satisfaction Clients CS90 000 LAGORD – 17055 LA ROCHELLE CEDEX 9 et de faire appel au Service Ecoute et Satisfaction

Clients, qui s'efforcera de trouver la meilleure solution à son différend.

#### **ARTICLE 22 : DEMARCHAGE BANCAIRE ET FINANCIER**

Lorsqu'un acte de démarchage précède la conclusion du présent Contrat, l'Entreprise dispose d'un délai de quatorze (14) jours calendaires révolus pour se rétracter sans frais ni pénalités et sans être tenu d'indiquer les motifs de sa décision. Ce délai court à compter de la conclusion du Contrat ou de la réception des conditions contractuelles et informations préalables si celle-ci est postérieure.

Le commencement d'exécution ne prive pas le Titulaire du droit de rétractation.

La rétractation met fin au Contrat de plein droit. L'Entreprise sera tenue au paiement du prix correspondant à l'utilisation du produit pour la période comprise entre la date de commencement d'exécution du Contrat et de la date de rétractation, à l'exclusion de toute autre somme.

L'Entreprise peut exercer son droit de rétractation au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre, télécopie ou courrier électronique) envoyée à son agence.

#### **ARTICLE 23 : LOI APPLICABLE – TRIBUNAUX COMPETENTS – LANGUE UTILISEE**

La loi applicable aux présentes est la loi française. Les tribunaux compétents sont les tribunaux français. La langue utilisée dans le Contrat et pour toute communication effectuée en application des présentes est le français.

#### **ARTICLE 24 : NON RENONCIATION**

Le fait pour les Parties de ne pas exiger à un moment quelconque l'application d'une clause du présent Contrat, que ce soit de façon permanente ou temporaire, ne peut en aucun cas être considéré comme constituant une renonciation aux droits de cette partie découlant de ladite clause.

#### **ARTICLE 25 : TITRE – PERMANENCE**

25.1 En cas de difficulté d'interprétation entre les titres des articles et le texte de leur contenu, le texte des articles primera.

25.2 Si l'une quelconque des stipulations du présent Contrat est nulle au regard d'une règle de droit ou d'une loi en vigueur, elle sera réputée non écrite, mais n'entraînera pas la nullité du présent Contrat.

#### **ARTICLE 25 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME, LA**

#### **CORRUPTION ET LA FRAUDE – RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES**

La Banque est tenue de respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et plus généralement, à exercer une vigilance constante sur les opérations effectuées par ses clients.

La Banque est également tenue d'agir conformément aux lois et réglementations en vigueur dans diverses juridictions, en matière de sanctions économiques, financières ou commerciales, et de respecter toute mesure restrictive relative à un embargo, au gel des avoirs et des ressources économiques, à des restrictions pesant sur les transactions avec des individus ou entités ou portant sur des biens ou des territoires déterminés émises, administrées ou mises en application par le Conseil de sécurité de l'ONU, l'Union européenne, la France, les États-Unis d'Amérique (incluant notamment le bureau de contrôle des Actifs Etrangers rattaché au Département du Trésor, l'OFAC et le Département d'État) et par des autorités locales compétentes pour édicter de telles sanctions (ci-après les « Sanctions Internationales »).

La Banque peut être amenée à suspendre ou rejeter une opération de paiement ou de transfert émise et/ou reçue, qui pourrait être ou qui, selon son analyse, serait susceptible d'être, sanctionnée par toute autorité compétente, ou le cas échéant, à bloquer les fonds et les comptes du Titulaire.

La Banque peut être amenée à demander au Titulaire de lui fournir des informations concernant les circonstances et le contexte d'une opération tels que la nature, la destination et la provenance des mouvements des fonds, ainsi que des justificatifs nécessaires pour appuyer ces explications, notamment en cas d'opération particulière par rapport aux opérations habituellement enregistrées sur son compte.

Le Titulaire est tenu de communiquer immédiatement les informations exigées. Tant que le Titulaire n'a pas fourni les informations demandées par la Banque ou que les informations ne sont pas jugées suffisantes, la Banque se réserve le droit de ne pas exécuter ses instructions.

La Banque peut également être amenée à réaliser des investigations dans le cadre de la réalisation de toute opération qui pourrait être ou qui, selon son analyse, serait susceptible d'être, sanctionnée par toute autorité compétente, conduisant le cas échéant, à retarder l'exécution des instructions du Titulaire.

## **PARTIE II – CONDITIONS GENERALES SPECIFIQUES A CHAQUE SCHEMA**

### **DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SCHEMAS DE CARTES DE PAIEMENT INTERNATIONAUX**

La présente Partie II des Conditions Générales précise les conditions générales de fonctionnement de la Carte spécifiques à chaque schéma de cartes de paiement dont la (l'une des) marque(s) est apposée sur la Carte ; elles viennent compléter les Conditions Générales de fonctionnement précisées en Partie I.

Plusieurs marques peuvent figurer sur la Carte émise par la Caisse régionale permettant ainsi à la Carte de fonctionner sur plusieurs Schémas.

#### **ARTICLE 1 : DEFINITION DES SCHEMAS INTERNATIONAUX**

1.1 Les schémas de cartes de paiement internationaux permettent la réalisation, dans les

conditions prévues dans les Conditions Particulières et les présentes Conditions Générales (partie I et II), de réaliser des opérations de paiement en France ainsi qu'à l'étranger.

1.2 Les schémas internationaux inclus dans le périmètre du présent Contrat sont :

- (i) VISA Inc.
- (ii) Mastercard International Inc.
- (iii) UnionPay International Corporation Ltd

1.3 Les schémas internationaux reposent sur l'utilisation des Cartes portant les marques suivantes :

- (i) Pour VISA Inc. : Visa, V PAY, Visa Electron.
- (ii) Pour Mastercard International Inc. : Mastercard, Maestro, Cirrus.

- (iii) Pour UnionPay International Corporation Ltd : UnionPay.

#### **ARTICLE 2 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'OPERATION DE PAIEMENT**

2.1 Les opérations effectuées sous la (l'une des) marque(s) apposée sur la Carte sont portées au débit du compte sur lequel fonctionne la Carte dans les conditions et suivant la périodicité prévues aux articles 6 et 7 de la Partie I des présentes Conditions Générales.

2.2 Pour des opérations effectuées dans une devise différente, le taux de change appliqué est soit (i) celui choisi par le Titulaire de la Carte sur l'Équipement Electronique lorsque l'Équipement Electronique le propose, soit (ii) celui en vigueur à la date de traitement de l'opération de paiement par le Schéma concerné.

Dans cette dernière hypothèse, la conversion est effectuée par l'entité de traitement du Schéma concerné le jour du traitement de l'opération de paiement par cette entité de traitement et selon ses conditions de change.

Le relevé du compte sur lequel fonctionne la Carte comportera les indications suivantes : montant de l'opération de paiement en devise d'origine, montant de l'opération convertie, montant des commissions, taux de change appliqué.

2.3 Les commissions éventuelles sont fixées et notifiées par la Caisse régionale dans le barème tarifaire portant les principales Conditions Générales de Banque applicables aux particuliers et/ou dans les Conditions Particulières et/ou dans tout document approuvé par le Titulaire de la Carte et/ou du compte sur lequel fonctionne la Carte.

## **DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU SCHEMA DE CARTES DE PAIEMENT CB**

### **ARTICLE 1 : DEFINITION DU SCHEMA CB**

Le Schéma de cartes de paiement CB repose sur l'utilisation des Cartes portant la marque CB (ci-après les « Cartes CB ») auprès des Accepteurs adhérant au schéma de cartes de paiement CB dans le cadre des seules dispositions et procédures définies ou homologuées par le Groupement des Cartes Bancaires CB.

### **ARTICLE 2 : FICHIER CENTRAL DE RETRAIT DE CARTES BANCAIRES CB GERE PAR LA BANQUE DE FRANCE**

2.1 Une inscription au fichier central de retrait des cartes bancaires CB géré par la Banque de France est réalisée lorsqu'un incident de paiement, résultant directement de l'usage de la Carte CB, n'a pas été

régularisé à la suite de la notification dudit incident par la Caisse régionale au(x) Titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la Carte CB.

2.2 La finalité principale de ce fichier consiste à éviter qu'un membre ou une entité du schéma de cartes de paiement CB ne décide de délivrer une Carte CB dans l'ignorance que le demandeur a précédemment fait l'objet d'une décision de retrait d'une telle Carte à la suite d'un incident de paiement. On entend par « incident de paiement » toute opération effectuée au moyen d'une Carte CB qui ne peut être couverte par la provision disponible au compte sur lequel fonctionne ladite Carte, contrairement aux obligations du présent Contrat.

2.3 Lorsque la Caisse régionale décide de déclarer audit fichier sa décision de retrait de la Carte CB, il en informe le(s) Titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne ladite Carte par tout moyen et l'/les invite à régulariser cet incident dans le délai et selon les modalités communiquées par la Caisse régionale afin d'éviter son/leur inscription audit fichier.

2.4 La date de la décision de retrait de la Carte CB est fixée par défaut à la date de la communication susvisée.

2.5 L'inscription au fichier est effacée automatiquement dudit fichier au plus tard à l'issue d'un délai de deux (2) ans courant à partir de la date de la décision de retrait de la Carte CB.

2.6 L'inscription est en outre effacée dans les cas suivants :

- lorsque l'inscription résulte d'une erreur de la Caisse régionale,

- lorsque le(s) Titulaire(s) du compte démontre(nt) que l'événement ayant entraîné l'incident de paiement ne lui/leur est pas imputable,

- lorsque le(s) Titulaire(s) du compte démontre(nt) avoir intégralement régularisé la situation et demande(nt) leur radiation du fichier.

2.7 Le(s) Titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la Carte CB peut/peuvent demander à tout moment à la Caisse régionale les modalités de régularisation de sa (leur) situation, notamment la communication du montant, le cas échéant réactualisé, des incidents enregistrés.

2.8 Le(s) Titulaire(s) du compte sur lequel fonctionne la Carte CB peut/peuvent par ailleurs demander à la Caisse régionale de lui/leur faire connaître si une décision de retrait prise à son/leur encontre par la Caisse régionale a fait l'objet d'une déclaration au fichier. L'information est communiquée oralement après vérification de son/leur identité.

2.9 Il(s) peut/peuvent prendre connaissance et obtenir communication en clair des données à caractère personnel le(s) concernant figurant au fichier :

- en se présentant muni(s) d'une pièce d'identité officielle portant sa/leur photographie dans une unité du réseau de la Banque de France ouverte au public, dans une agence de l'IEDOM ou de l'IEOM (la liste des unités du réseau de la Banque de France est diffusée sur son site Internet), ou

- en adressant à la Banque de France une lettre accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité officielle portant sa/leur signature à l'adresse suivante :

BDF SFIPRP - section Relation avec les particuliers - 86067 Poitiers Cedex 9.

2.10 Il(s) peut/peuvent contester ou faire rectifier les données à caractère personnel le(s) concernant dans le fichier sur demande auprès de la Caisse régionale.

Les présentes Conditions Générales définissent les modalités de communication au Titulaire de la Carte Business, par la Caisse régionale, du Code confidentiel de ladite Carte, par le service de messagerie *Short Message Service* (« SMS »).

Le Code confidentiel ainsi fourni reste soumis à l'Article 3 de la partie I des Conditions Générales du Contrat.

Le Titulaire de la Carte Business pourra renoncer à l'envoi du Code confidentiel de sa Carte par SMS, à tout moment, en adressant un courrier à son agence.

#### Définitions :

Coordonnées de référence : numéro de téléphone portable et adresse postale du Titulaire de la Carte Business, utilisés par la Caisse régionale pour satisfaire aux obligations contractuelles découlant du présent Service.

#### ARTICLE 1 – BENEFICIAIRE

Le Service est réservé au Titulaire de la Carte Business capable, détenteur d'une Carte émise par la Caisse régionale.

Le Titulaire de la Carte Business doit être propriétaire, ou avoir été équipé par l'Entreprise, d'un téléphone mobile et d'un abonnement permettant la réception de SMS.

#### ARTICLE 2 – ELIGIBILITE AU SERVICE

Le Service « Code confidentiel par SMS » peut être souscrit par le Titulaire et/ou l'Entreprise de la Carte Business dans tous les cas nécessitant l'édition ou la réédition du Code confidentiel.

#### ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

##### 3.1 Code de délivrance

Lors de demande d'édition ou de réédition du Code confidentiel, un code de délivrance confidentiel, personnel et utilisable une seule fois, est remis au Titulaire de la Carte Business, au choix de la Caisse régionale :

- (i) Sur support papier, et/ou
- (ii) Par voie électronique, sur son espace personnel du « service Crédit Agricole en Ligne ».

La Caisse régionale informera préalablement, par tout moyen, le Titulaire des modalités précises de remise de ce code. **Si le Titulaire de la Carte Business n'est pas client de la Caisse régionale, le code de délivrance confidentiel lui sera remis en agence sur support papier uniquement et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.**

Ce code de délivrance sera demandé au Titulaire de la Carte Business pour recevoir son Code confidentiel par SMS.

##### 3.2 Délai de réception

Le Titulaire de la Carte Business recevra un premier SMS dans les délais suivants :

- (iii) dans les cas de réédition du Code confidentiel : un (1) jour ouvré suite à sa demande,
- (iv) dans les cas d'édition du Code confidentiel : deux (2) jours ouvrés maximum après la commande de la Carte.

##### 3.3 Délivrance du Code confidentiel

Le Titulaire de la Carte Business recevra un SMS l'invitant à envoyer par SMS le code de délivrance visé à l'Article 3.1 des présentes Conditions Générales du Service. Le Titulaire de la Carte Business doit y répondre dans les soixante-quatorze (74) heures après réception.

Si le code de délivrance envoyé par le Titulaire de la Carte Business est correct, son Code confidentiel lui est alors envoyé immédiatement par SMS. Le Titulaire de la Carte Business est invité à effacer manuellement le SMS.

Afin d'éviter que le Titulaire de la Carte Business ne conserve une trace écrite de son Code confidentiel, un SMS d'effacement est émis vers le téléphone du Titulaire vingt-quatre (24) heures après réception par SMS du Code confidentiel sous réserve de la faisabilité technique de l'effacement en fonction de l'opérateur de téléphonie mobile rattaché au téléphone de réception du Code confidentiel.

##### 3.4 Procédure en cas de non-réponse ou code de délivrance erroné

En cas de non réponse par le Titulaire de la Carte Business au premier SMS l'invitant à envoyer son code de délivrance, deux (2) SMS de relance seront successivement envoyés. Si le Titulaire de la Carte Business ne répond pas au troisième SMS dans un délai de vingt-quatre (24) heures après réception il ne lui sera plus possible de recevoir son Code confidentiel par SMS.

De la même manière, si le Titulaire de la Carte Business compose 3 codes de délivrance erronés, il ne lui sera plus possible de recevoir son Code confidentiel par SMS.

Dans tous les cas visés au présent Article 3.4 des présentes Conditions Générales du Service, une édition sur papier du Code confidentiel sera envoyée au Titulaire de la Carte Business par lettre remise contre signature à l'adresse postale fournie ou confirmée lors de la mise en place du Service ou modifiée conformément à l'Article 4 ci-après.

#### ARTICLE 4 – CHANGEMENT DE COORDONNEES DE REFERENCE

Dans le cas où le Titulaire de la Carte Business souhaite modifier son numéro de téléphone mobile ou encore la dernière adresse postale déclarée à la Caisse régionale, il doit se rapprocher de cette dernière. La prise en compte de ce changement se fera au plus tard un mois après la fourniture des informations actualisées et de leurs justificatifs, le cas échéant.

Le Titulaire de la Carte Business s'engage à communiquer sans délai à la Caisse régionale tout changement de Coordonnées de référence.

Dans le cas où le Titulaire quitte les effectifs de l'Entreprise, cette dernière est en droit d'effectuer ces modifications auprès de la Caisse régionale. Ces modifications devront intervenir dans les meilleurs délais suivant la fin de la collaboration du Titulaire.

La Caisse régionale ne pourra en aucun cas être tenue responsable des conséquences directes et/ou indirectes résultant du défaut de réception par le Titulaire de la Carte Business du Code confidentiel, en cas de non actualisation desdites Coordonnées.

#### ARTICLE 5 - RESPONSABILITE DE LA CAISSE REGIONALE

La Caisse régionale s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer, dans les meilleures conditions possibles, l'accès au code de délivrance dans l'espace personnel du « service Crédit Agricole en ligne » du Titulaire de la Carte Business et/ou sur support papier notamment si le Titulaire de la Carte Business n'est pas client de la Caisse régionale.

La Caisse régionale ne saurait être tenue responsable d'un accès au code de délivrance, dans l'espace personnel du « service Crédit Agricole en Ligne », par un tiers, suite à une usurpation des codes personnels du Titulaire de la Carte Business.

De la même manière, la Caisse régionale ne saurait être responsable de la négligence du Titulaire de la Carte Business quant à la garde du code de délivrance remis sur support papier.

#### ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE DE LA CARTE BUSINESS

**Le Titulaire de la Carte Business est responsable de l'état sécuritaire de son téléphone mobile. En particulier, il ne doit pas :**

- (v) rompre la protection native du système d'exploitation de son téléphone mobile,
- (vi) installer d'application malveillante sur son téléphone mobile.

**Le Titulaire de la Carte Business doit protéger son téléphone mobile avec un mécanisme de verrouillage prévu par le constructeur, de manière à prévenir l'usage du téléphone par des tiers.**

**Le code de délivrance doit être maintenu confidentiel par le Titulaire de la Carte Business et être envoyé vers le service de distribution du Code confidentiel, depuis la ligne téléphonique déclarée ou mise à jour lors de la souscription du Service ou modifiée conformément à l'Article 4 des présentes Conditions Générales du Service.**

**Immédiatement après avoir envoyé son code de délivrance par SMS conformément à l'Article 3.3 des présentes Conditions Générales du Service, le Titulaire de la Carte Business doit garder son téléphone mobile sous son contrôle direct jusqu'à réception du SMS contenant le Code confidentiel de la Carte, notamment pour prévenir son interception par des tiers. En particulier, il est conseillé de désactiver la fonctionnalité de prévisualisation ou de vocalisation à réception du SMS par le téléphone mobile.**

**A réception du SMS, le Titulaire de la Carte Business doit mémoriser par ses propres moyens le Code confidentiel communiqué et effacer immédiatement le SMS de son téléphone mobile.**

#### ARTICLE 7 - DEMARCHAGE

Par dérogation à l'Article 22 de la Partie I des Conditions Générales du Contrat, le Titulaire de la Carte Business ne peut se rétracter, dès lors que le Service est exécuté à sa demande, dans les 14 jours qui suivent la souscription au présent Service. Cela ne prive pas le Titulaire de son droit de résiliation dont les modalités sont définies à l'Article 14 de la Partie I des Conditions Générales du Contrat.