

Sommaire

I. Dispositions générales

1. Définitions
2. Identification du prestataire des services financiers postaux
3. Conditions générales, Liste de prix et législation applicable
4. Taux de change
5. Identification des Clients et documentation relative à la capacité juridique
6. Extraits de Compte
7. Communication au Client
8. Secret bancaire
9. Traitement des données à caractère personnel

II. Ouverture et fonctionnement du Compte

10. Ouverture de Compte
11. Mandat et procuration
12. Validité des ordres de paiement
13. Gestion du Compte
14. Dépassement et frais
15. Blocage du Compte
16. Clôture du Compte
17. Succession

III. Opérations des services financiers postaux

18. Retraits en espèces
19. Chèques et chèques d'assignation
20. Virements
21. Versements
22. Ordres permanents
23. Ordres de domiciliation
24. e-banking
25. Cartes de débit et de crédit
26. Modification dans l'offre des services financiers postaux

IV. Dispositions diverses

27. Responsabilité de l'Entreprise
28. Responsabilité du Client
29. Modification des Conditions générales
30. Lieu d'exécution et règlement des litiges
31. Garantie des dépôts
32. Autorité de surveillance

I. Dispositions générales

1. Définitions

Aux termes des Conditions générales, on entend par :

- le « Bénéficiaire économique », la personne physique qui est le bénéficiaire effectif des fonds sur un Compte ;
- le « Bureau de poste », tout point de vente exploité par l'Entreprise elle-même ou pour le compte de celle-ci, y compris les PostShops offrant une gamme de services financiers postaux réduite ;
- le « Client », toute personne physique ou morale qui a recours aux services financiers postaux offerts par l'Entreprise et qui se soumet aux dispositions des Conditions générales ;
- Le « Client ccp », vise individuellement ou collectivement le(s)(co-)Titulaire(s) d'un Compte et/ou son(ses) Mandataire(s) qui se soumet(tent) aux dispositions des Conditions générales ;
- le « Compte », le compte chèque postal (ccp) ouvert auprès de l'Entreprise ;
- les « Conditions générales », les présentes conditions générales applicables aux services financiers postaux qui sont disponibles aux Bureaux de poste et consultables sur le site internet de l'Entreprise www.post.lu ou sur demande à l'adresse indiquée à l'article 2.1 ;

- l'« e-banking », les solutions informatiques par lesquelles le Client ccp peut, sur demande, gérer son Compte en ligne et effectuer des transactions en relation avec son (ses) Compte(s) ;

- l'« Entreprise », POST Luxembourg, établissement public autonome créé par la loi modifiée du 10 août 1992, ayant son siège à L-2163 Luxembourg, avenue Monterey, 8a, immatriculé auprès du Registre de Commerce et des Sociétés Luxembourg sous le numéro J28, représenté par son Directeur général actuellement en fonction ;

- la « Liste de prix », la liste des prix applicables aux services financiers postaux telle que visée au chapitre 3 des Conditions Générales et qui est disponible aux Bureaux de poste et sur le site internet de l'Entreprise www.post.lu, ou sur demande à l'adresse indiquée à l'article 2.1 ;

- les « Dispositions légales et réglementaires en matière fiscale », notamment l'échange automatique d'information en matière fiscale dans le cadre des lois FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) et CRS (Common Reporting Standard) ;

- le « Mandataire », la personne physique à laquelle le Titulaire a conféré mandat dans le cadre de la gestion de son Compte conformément aux dispositions 1984 et suivantes du Code civil dans les limites définies par l'Entreprise ;

- la « Notification », le courrier recommandé adressé par l'Entreprise au Client à son adresse d'expédition ou par le Client à l'Entreprise à l'adresse reprise à l'article 2.1 ;

- le « Partenaire », la Banque Raiffeisen SC, société coopérative de droit luxembourgeois, autorisée en tant qu'établissement de crédit luxembourgeois, ayant son siège social à L-3372 Leudelange, 4, rue Léon Laval et enregistrée auprès du registre de commerce et des sociétés sous le numéro B20128, partenaire de l'Entreprise dans le cadre du Partenariat, ensemble avec les Caisses Raiffeisen affiliées ;

- le « Partenariat », l'accord cadre de partenariat conclu entre l'Entreprise et son Partenaire par lequel l'Entreprise et le Partenaire mettent en commun des ressources afin d'élargir la gamme des services offerts aux Clients.

- la « Réception », la réception d'un ordre de paiement ou d'une communication émanant d'un Client par les services opérationnels concernés des Services Financiers Postaux de l'Entreprise mentionnée sub 2.1 ;

- le « SEPA » (Single Euro Payments Area), l'espace unique de paiements en euros dont les pays-membres sont indiqués dans la Liste de prix et qui permet d'effectuer des paiements et virements transfrontaliers en euros ;

- le « Titulaire », la ou les personnes titulaires d'un Compte.

2. Identification du prestataire des services financiers postaux

2.1 Prestataire des services financiers postaux :

POST Finance

Bureaux : 38, Place de la Gare, Luxembourg

Adresse postale : L-2997 Luxembourg

Registre de Commerce Luxembourg : J 28

BIC : CCPLULLL

E-mail : contact.finance@post.lu

Site internet : www.post.lu

Téléphone : gratuit 8002 8004 ou bien +352 4088-1

Fax : +352 40 78 37

2.2 La prestation des services financiers postaux par l'Entreprise se base sur la loi modifiée du 15 décembre 2000 sur les services financiers postaux.

3. Conditions générales, Liste de prix et législation applicable

3.1 Les présentes dispositions s'appliquent à toute relation d'affaires en lien avec les services financiers postaux offerts par l'Entreprise. Des services particuliers peuvent être prestés, le cas échéant, sur base de conditions particulières ou de contrats spécifiques qui complètent et priment les Conditions générales.

3.2 L'Entreprise publie une Liste de prix qu'elle tient à la disposition de ses Clients. La Liste de prix contient les différents tarifs applicables ainsi que le délai maximal d'exécution des ordres de paiement.

3.3 Les Conditions générales ainsi que la Liste de prix, telles qu'elles seront le cas échéant modifiées conformément à l'article 29 ci-après, lient les parties et s'appliquent de plein droit à tous les Clients en relation d'affaires avec l'Entreprise au moment de leur mise en vigueur.

3.4 Le Client est en droit de réclamer à tout moment un exemplaire des Conditions générales et de la Liste de Prix. Les versions antérieures peuvent être demandées auprès de l'Entreprise à l'adresse indiquée à l'article 2.1 ci-avant pendant une période de cinq ans suivant leur abrogation.

3.5 Les Conditions générales sont élaborées dans le respect des lois et règlements sur les obligations professionnelles, les règles prudentielles et les règles de conduite dans le secteur financier, notamment aux fins de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ainsi que celles aux fins d'application des Dispositions légales et réglementaires en matière fiscale.

4. Taux de change

Pour les opérations de paiement dans une devise autre que l'euro, les donneurs d'ordre peuvent se renseigner auprès de l'Entreprise sur les taux de change applicables. Les taux sont publiés à titre indicatif. Les modifications des taux de change sont applicables immédiatement et sans préavis.

5. Identification des Clients et documentation relative à la capacité juridique

5.1 En matière d'identification des Clients, toutes relations entre l'Entreprise et le Client sont principalement régies par la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme de même que par les modalités d'application de cette loi.

5.2 L'Entreprise soumet l'entrée en relation d'affaires et l'exécution de tout ordre de paiement à la délivrance obligatoire de tous documents, pièces justificatives et renseignements qu'elle juge nécessaires et qui ont trait au statut juridique, au domicile ou au siège social et à la situation professionnelle et personnelle du Client. Le Client s'engage à fournir ces données à l'Entreprise à la première requête. A tout moment, l'Entreprise se réserve le droit d'exiger des pièces justificatives supplémentaires ou des mesures additionnelles de vérification ou de certification des documents fournis conformément à la législation en vigueur.

5.3 La personne physique, Client ccp ou Bénéficiaire économique, s'engage à informer sans délai l'Entreprise de toute modification en relation avec sa capacité juridique, son domicile, son statut fiscal ou sa situation personnelle.

En particulier, le Client s'engage à informer l'Entreprise s'il considère être assujéti fiscal américain (« US Person ») aux termes de FATCA.

L'Entreprise ne peut en aucun cas être tenue responsable des conséquences dommageables d'une omission de transmettre les informations ou une déclaration fautive ou erronée du Client dans le cadre de FATCA et de CRS.

5.4 La personne morale, (co-)Titulaire d'un Compte, doit produire copies de son acte de constitution et des modifications apportées à ses statuts, des publications relatives à sa représentation, de même qu'une copie récente de l'inscription au Registre de Commerce et des Sociétés, ainsi que tout autre document dont la publication est requise en vue de sa représentation. L'Entreprise ne peut en aucun cas être tenue responsable des conséquences dommageables d'une omission de transmettre ces informations ou d'une déclaration fautive ou erronée.

5.5 Dans tous les cas où l'Entreprise le jugera nécessaire, et conformément aux dispositions de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme, elle pourra exiger du Client toute information sur son identité ou sur le Bénéficiaire économique d'une relation d'affaires, d'un

Paraphe _____

Compte ou d'une opération ainsi qu'une justification des fonds entrants et/ou sortants.

Dans tous les cas où l'Entreprise le jugera nécessaire, et conformément aux Dispositions légales et réglementaires en matière fiscale, elle pourra exiger du Client toute information sur son identité, sa résidence fiscale et son statut sous FATCA et CRS, ainsi que l'identité et la résidence fiscale de la ou des personnes physiques exerçant le contrôle sur le Client au sens des Dispositions légales et réglementaires en matière fiscale.

5.6 Le Titulaire garantit l'authenticité de toute pièce transmise par ses soins ou par son Mandataire. Il décharge l'Entreprise de la responsabilité quant à l'authenticité, la fidélité et la validité des pièces qui lui sont remises. Cette décharge va sans préjudice de l'obligation de l'Entreprise de vérifier la conformité du spécimen au sens de l'article 12.11.

5.7 Les Titulaires, et spécialement les personnes morales, sont tenus de notifier à l'Entreprise par écrit toutes modifications apportées à l'étendue ou à la validité des pouvoirs de signature. Le Titulaire sera seul responsable de toutes les conséquences généralement quelconques qui résulteraient de cette absence d'information.

Le Client certifie qu'il observe toute obligation fiscale lui incombant.

6. Extraits de Compte

6.1 L'Entreprise communique sur base régulière, sous réserve de mouvements sur le Compte et au minimum une fois par mois, le détail de la ou des opérations de débit et de crédit opérées sur le Compte, ainsi que l'avoir en Compte sous forme d'extrait(s) de Compte. Le ou les extraits de Compte sont expédiés au choix du Client ccp sous format papier à l'adresse d'expédition communiquée en dernier lieu à l'Entreprise ou sous format électronique selon le mode de communication choisi par le Client ccp parmi les options offertes par l'Entreprise.

6.2 Le Client ccp est tenu d'informer l'Entreprise de toute erreur éventuellement contenue dans les extraits de Compte émis par l'Entreprise endéans les 30 jours suivant leur date d'émission. En l'absence de réclamation écrite dans ce délai, les données contenues, sauf en cas d'erreurs manifestes et matérielles, seront considérées comme correctes et les extraits de Compte considérés comme acceptés par le Client ccp. Le délai prémentionné est porté à treize mois pour toute réclamation concernant un ordre de paiement non autorisé ou mal exécuté pour autant que le Client soit intervenu à titre privé.

7. Communication au Client

7.1 Il appartient au Client de se manifester auprès de l'Entreprise en cas de non-réception de documents, extraits de Comptes ou autres informations émanant de l'Entreprise.

7.2 Toute communication est considérée comme dûment parvenue au destinataire lorsqu'elle a été expédiée par l'Entreprise sous format papier à l'adresse d'expédition communiquée en dernier lieu par le Client ccp ou sous tout autre mode de communication choisi par le Client ccp parmi les options offertes par l'Entreprise.

Tout changement d'adresse doit être notifié au moins trois jours ouvrables avant sa prise d'effet par écrit à l'Entreprise, muni de la ou des signature(s) déposée(s) auprès de l'Entreprise pour le fonctionnement du Compte. La preuve de l'envoi de la communication au Client est valablement établie par la production de tout document approprié justifiant cette communication par l'Entreprise.

7.3 Les livres et documents tenus par l'Entreprise font foi jusqu'à preuve du contraire pour tout litige entre parties, alors même que ces documents ont été conservés sur un support d'enregistrement permettant une reproduction de l'original.

7.4 Le Client qui est en possession d'une carte à puce magnétique et/ou à puce permettant d'effectuer des transactions électroniques accepte expressément que la preuve de la transaction se fait par les enregistrements effectués par le distributeur automatique et/ou le système des terminaux points de vente et que ces enregistrements font foi tant dans les relations entre l'Entreprise et le Client qu'à l'égard des tiers.

7.5 Les documents comptables de l'Entreprise sont conservés sur support physique et/ou électronique pendant une durée de dix ans à partir de la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent. Par conséquent l'Entreprise a le droit de détruire dans ses archives les documents, pièces et données informatiques dont la date remonte à plus de dix ans, excepté en cas de délais plus longs prévus par la loi.

7.6 L'Entreprise fait d'office usage de la langue française dans la documentation et la communication. En cas de discordance entre le français et une autre langue, la première prime.

8. Secret bancaire

8.1 Le secret bancaire tel que prévu par ou en vertu des lois et règlements applicables au secteur financier est d'application à tous les Clients. Dès lors, l'Entreprise ne communique à des tiers aucun renseignement relatif aux services financiers postaux fournis à un Client sauf instruction contraire et explicite du Client.

8.2 Toutefois, dans certains cas expressément prévus par des dispositions légales contraignantes et applicables à tout le secteur financier luxembourgeois, l'Entreprise est tenue de fournir les renseignements demandés par les autorités judiciaires ou prudentielles dans le cadre de leurs compétences légales particulières.

9. Traitement des données à caractère personnel

9.1 La souscription à un service régi par les Conditions générales est subordonnée à la collecte par l'Entreprise auprès du Client de données à caractère personnel dont le traitement est nécessaire à l'exécution efficiente dudit service (y compris la gestion des contentieux) et/ou d'obligations légales y compris fiscales.

9.2 Ces données, ainsi que d'autres données à caractère personnel éventuellement générées dans le cadre de l'utilisation d'un service régi par les Conditions générales, seront traitées par l'Entreprise, voire communiquées à des tiers tels que sous-traitants, aux administrations et autorités locales, dans le cadre des finalités énoncées ci-avant ou dans le cadre de la réalisation d'un intérêt légitime poursuivi par l'Entreprise ou par le tiers auquel les données sont communiquées, notamment aux fins de la prévention, la recherche, la détection de fraudes en matière de paiements ou aux fins d'application des Dispositions légales et réglementaires en matière fiscale. Les données à caractère personnel du Client peuvent être traitées aux fins de promotion de services accessoires aux services régis par les Conditions générales. Le Client reste cependant libre de manifester son refus via courrier à adresser à POST Luxembourg, Direction générale, L-2020 Luxembourg.

9.3 Les traitements par des tiers, tels que SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), peuvent s'effectuer par l'intermédiaire de centres localisés dans des pays autres que le Luxembourg. Ces centres de traitement opèrent conformément à leur législation nationale. En conséquence, les autorités des pays concernés peuvent demander un accès aux données à caractère personnel stockées dans ces centres de traitement dans le cadre de la lutte contre le terrorisme. Tout Client donnant ordre à l'Entreprise d'exécuter un ordre de paiement, marque son accord avec le fait que toutes les données nécessaires à l'exécution correcte de la transaction peuvent être traitées en dehors du Luxembourg.

9.4 Le Client bénéficie à tout moment d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant conformément aux lois en vigueur. De telles demandes doivent être faites via courrier à l'adresse indiquée à l'article 2.1 ci-avant et être accompagnées d'une photocopie de la carte d'identité du Client.

9Bis Partenariat

9Bis.1 Fourniture de services par le Partenaire sur le Compte

Dans le cadre du Partenariat, le Client aura la possibilité d'effectuer certaines opérations (telles que virements, etc.) sur son Compte en se rendant dans les agences du Partenaire.

En conséquence et sans préjudice des sections 8 et 9 des présentes Conditions Générales, dans le cadre du Partenariat, le Client accepte et autorise l'Entreprise à transférer et/ou donner accès au Partenaire à un certain nombre de données confidentielles et à caractère personnel le concernant, ceci dans l'intérêt du Client afin que le Partenaire puisse lui permettre d'effectuer au sein de ses propres agences des opérations sur son Compte et visées dans le cadre du Partenariat. Les données visées plus haut sont des données d'identification et caractéristiques personnelles (telles que prénom, date de naissance, adresse, etc.) et des données bancaires et financières (telles que numéro de Compte et situation, à tout moment, du Compte du Client).

Le Client a toutefois la possibilité de retirer son consentement à l'accès à ses données par le Partenaire tel que décrit ci-dessus à tout moment en envoyant à l'Entreprise un courrier par lequel il indique, de manière non-équivoque, retirer son consentement et marquer son opposition au transfert de ou l'accès à ses données par le Partenaire. Dans ce cas, le Client reconnaît et accepte qu'il ne pourra plus effectuer d'opération sur son Compte dans les agences Raiffeisen.

L'accès par le Partenaire aux données confidentielles et à caractère personnel concernant le Client a pour unique but de permettre au Client d'effectuer les opérations décrites ci-dessus et ne durera qu'aussi longtemps qu'il sera possible d'effectuer ses opérations via les agences du Partenaire. Le Client reconnaît cependant que, sauf faute grave ou dolosive, l'Entreprise ne pourra pas être tenue responsable d'un éventuel dommage, quel qu'il soit, qui serait causé au Client du fait d'un mauvais emploi des données le concernant par le Partenaire.

9bis.2 Communications commerciales

Le Client accepte et autorise expressément l'Entreprise à lui transmettre des communications à caractère commercial et à le contacter par courrier, courrier électronique, téléphone, SMS/MMS, télécopie ou tout

autre moyen de communication à distance aux fins notamment de promouvoir son image, ses produits et services actuels et futurs ainsi que ceux de ses partenaires commerciaux (et notamment ceux du Partenaire) et ceux offerts par le Partenaire.

Le Client peut retirer son consentement et s'opposer à tout moment sur simple information faite à l'Entreprise par laquelle le Client exprime, de manière non-équivoque, ne pas consentir à recevoir des communications commerciales et être contacté par l'Entreprise dans ce contexte.

10. Ouverture de Compte

10.1 Sans préjudice des lois et règlements sur les obligations professionnelles, les règles prudentielles et les règles de conduite dans le secteur financier, notamment aux fins de la lutte contre le blanchiment, toutes les personnes physiques ou morales, sans égard à leur nationalité, ont le droit de se faire ouvrir un Compte en euros auprès de l'Entreprise. Ce droit ne s'étend ni à la possibilité d'avoir un solde débiteur sur le Compte, ni à la mise à disposition de moyens de paiement susceptibles de créer un solde débiteur. Le maintien de ce droit est sujet au respect des conditions imposées de façon non discriminatoire par l'Entreprise à tous les Clients ccp ; en particulier l'Entreprise a le droit de refuser un Compte à toute personne qui a fait, à plus d'une reprise, un emploi abusif d'un Compte auprès de l'Entreprise.

10.2 L'ouverture d'un Compte se fait sur base d'une demande d'ouverture de Compte autorisée par l'Entreprise.

10.3 Un mineur est autorisé à se faire ouvrir un Compte pour autant que son représentant légal donne son accord à cet effet et se porte caution solidaire et indivisible des dettes éventuelles. Le mineur qui a atteint l'âge de 15 ans peut gérer lui-même son Compte à moins que son représentant légal notifie par écrit à l'Entreprise que sa signature est également requise pour la gestion du Compte.

10.4 Le Compte est ouvert sous une dénomination justifiée et pour une durée indéterminée. L'Entreprise fournit un numéro de Compte sous format IBAN qui doit être indiqué dans toute communication et/ou lors de tout ordre de paiement.

10.5 L'ouverture de comptes joints ou d'autres formes de comptes collectifs peut être autorisée d'après les conditions particulières applicables à chacune de ces différentes formes de comptes.

11. Mandat et procuration

11.1 Les mandats et procurations sont valables jusqu'à leur révocation signée par le Titulaire ou tout autre événement qui met fin au mandat, dénoncé à l'Entreprise par le biais d'une Notification ou personnellement sur demande au Bureau de poste.

11.2 L'Entreprise tient compte de la révocation documentée dans les meilleurs délais, mais sa responsabilité ne peut être engagée dans les trois premiers jours ouvrables suivant la réception de la Notification ou de la demande faite au Bureau de poste.

11.3 Sauf disposition contraire expresse, les mandats donnés par le Titulaire prennent fin par le décès du Titulaire ou du Mandataire respectif.

12. Validité des ordres de paiement

a. Généralités

12.1 L'Entreprise procède à l'exécution des ordres de paiement endéans le délai maximal d'exécution indiqué dans la Liste de prix. Tout ordre de paiement transmis à POST Finance un jour non-ouvré ou après 15h00 un jour ouvrable est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant. Si l'ordre de paiement doit être exécuté à une échéance qui ne tombe pas sur un jour ouvrable, celui-ci est exécuté le jour ouvrable suivant. L'Entreprise garantit l'inscription des ordres de paiement sur les comptes désignés.

12.2 Les ordres de paiement doivent être complétés et libellés correctement afin de permettre à l'Entreprise de les exécuter. Les ordres de paiement dont le libellé est incomplet ou inexact sont renvoyés au Client ccp. L'Entreprise peut exiger la répétition des montants par leur indication en toutes lettres. A défaut d'indication expresse de la devise dans laquelle un ordre doit être exécuté, celle-ci sera automatiquement l'euro.

12.3 Les ordres de paiement sur support papier doivent être dûment signés et porter une date d'émission. A défaut de date ou en cas de présentation avant le jour indiqué, la date de Réception de l'ordre de paiement est considérée comme date d'émission.

12.4 L'Entreprise est en droit d'admettre que le numéro de compte bancaire indiqué sur un ordre de paiement qui lui parvient est correct et correspond à celui du bénéficiaire désigné sur cet ordre de paiement, sans qu'elle soit tenue d'en vérifier la concordance.

12.5 L'Entreprise peut refuser d'exécuter les ordres de paiement en cas d'utilisation de formules de virement non agréées au préalable ou pour un des motifs énumérés à l'article 15.2.

12.6 En cas de non-exécution d'un ordre de paiement, l'Entreprise communique par écrit le motif de la non-exécution au Client ccp.

12.7 Dans l'hypothèse d'un ordre de paiement non autorisé et contesté selon les modalités prévues sous l'article 6.2 et, le cas échéant, sous l'article 12.8 des Conditions générales, l'Entreprise rembourse le montant de cet ordre de paiement non autorisé.

12.8 Il incombe au Client agissant à titre professionnel ou commercial d'apporter la preuve qu'un ordre de paiement contesté n'a pas été autorisé.

b. Validité des ordres de paiement papier

12.9 Tout ordre de paiement sur papier initié par le Client est réputé autorisé s'il a donné son consentement à l'exécution de cette opération dans les formes requises via l'apposition de sa signature manuscrite dont le spécimen a été remis à l'Entreprise.

12.10 L'Entreprise est responsable de la bonne exécution d'un ordre de paiement initié par le Client et de la bonne transmission ainsi que du traitement d'un ordre de paiement initié par ou via un bénéficiaire dans les limites et selon les modalités prévues par la législation relative aux services de paiement.

12.11 En matière de conformité avec le spécimen déposé, l'Entreprise ne répond que de sa faute grave.

c. Validité des ordres de paiement électroniques

12.12 Pour ce type d'opérations, la signature manuscrite est remplacée par la validation d'un ordre de paiement électronique dans l'e-banking ayant valeur de signature manuscrite.

13. Gestion des Comptes

13.1 L'Entreprise détermine les opérations admises au crédit et au débit d'un Compte ainsi que les procédures s'y rapportant.

13.2 L'Entreprise peut convenir par accord bilatéral des arrangements spéciaux avec les Clients ccp.

13.3 Les moyens de paiement mis à disposition des Clients ccp restent la propriété de l'Entreprise qui peut exiger leur restitution à la première demande par lettre recommandée.

13.4 L'Entreprise redresse d'office toute erreur de comptabilisation ou autre, au besoin par dépassement de l'avoir en compte, sans que le Titulaire ne puisse pour autant prétendre à des dommages-intérêts à l'exception des intérêts débiteurs sur les soldes négatifs résultant d'une telle erreur.

13.5 Le Titulaire autorise l'Entreprise à débiter son Compte des frais et commissions échus pour lesquels les extraits de Compte tiennent lieu de factures pour services rendus.

14. Dépassement et frais

14.1 Le Compte est appelé à fonctionner sur une base créditrice.

14.2 Un dépassement de l'avoir en Compte n'est admis que dans les limites déterminées par l'Entreprise. Tout franchissement de ces limites oblige le Titulaire à rembourser la totalité des soldes négatifs ainsi générés et à régler les montants éventuellement en cours.

14.3 Pour tout découvert, des intérêts débiteurs se composent du taux d'intérêt légal tel que publié au Mémorial majoré d'un pourcentage renseigné dans la Liste de prix sont mis en compte. Les intérêts débiteurs sont calculés sur une base journalière et décomptés une fois par mois. Par ailleurs s'y ajoute, si le découvert dépasse la limite définie par l'Entreprise, une taxe de dépassement débitée du compte hebdomadairement.

14.4 L'Entreprise a le droit de compenser, sans mise en demeure ni autorisation préalable, à tout moment le solde créditeur du Compte d'un Titulaire avec le solde débiteur non autorisé d'un autre Compte du même Titulaire, en ce compris les comptes liés aux cartes VISA PrePaid et ce jusqu'à concurrence du découvert de ce dernier Compte.

14.5 Sont à charge du Titulaire, en dehors des rémunérations et commissions proprement dites, notamment les frais de recherche, les frais occasionnés à l'Entreprise à la suite de toute procédure légale intentée contre le Titulaire tendant à la régularisation ou au recouvrement de sa créance, ou encore à la suite de mesures prises contre ce dernier par les autorités, les frais exposés par l'Entreprise dans l'intérêt du Titulaire ou de ses ayants droit.

14.6 Si l'Entreprise a dû procéder par voie judiciaire au recouvrement de sommes dues, le Titulaire est responsable non seulement du paiement du principal mais également de tout intérêt, frais ou provision en rapport avec l'action en recouvrement.

15. Blocage du Compte

15.1 Le (co-)Titulaire peut sans préavis et sans indications de motif demander le blocage de son Compte par Notification à l'Entreprise. L'Entreprise procédera au blocage du Compte dans les meilleurs délais et au plus tard endéans les 3 jours ouvrables.

15.2 L'Entreprise peut unilatéralement bloquer le Compte sans délai et moyennant Notification au Titulaire en justifiant les raisons lorsque :

- le Compte a servi ou est présumé avoir servi au blanchiment ou au financement du terrorisme ;

- le Client ccp l'a employé de manière abusive ;

- le Client ccp n'a pas procédé au règlement de son solde débiteur dans les délais impartis par l'Entreprise ;

- aucun mouvement n'a été enregistré dans un délai à déterminer par l'Entreprise ;

- la solvabilité du Titulaire est compromise ;

- la continuation de ses liens avec le Titulaire pourrait engager la responsabilité de l'Entreprise ;

- la continuation de ses liens avec le Titulaire pourrait entraîner des sanctions administratives ou financières pour l'Entreprise ;

- les activités du Client ccp ou du Bénéficiaire économique sont contraires à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou aux lois en vigueur.

15.3 Lorsque le fait ayant justifié le blocage cesse d'exister, le Client ccp est libre de solliciter le déblocage de son Compte. L'Entreprise reste, selon les circonstances, libre d'accepter ou non une telle demande.

15.4 L'Entreprise peut bloquer un Compte au débit en cas de décès du Titulaire à moins que les ayants droit aient demandé la clôture définitive ou le blocage au débit et au crédit. Le solde créditeur leur sera restitué, déduction faite d'éventuelles dettes du Titulaire envers l'Entreprise.

15.5 Les soldes débiteurs éventuels échus à la date de blocage et tous les montants en cours débités ultérieurement du Compte restent redevables par le Titulaire à l'Entreprise, majorés d'éventuels frais et des intérêts débiteurs conformément à l'article 14.

15.6 Tout ordre de paiement émis après la date de blocage est sans effet.

16. Clôture du Compte

16.1 Le Titulaire peut sans motif, sans frais et moyennant un préavis de trente jours, clôturer son Compte en se présentant dans un Bureau de poste ou via Notification à l'Entreprise en indiquant la date de résiliation du Compte et en renvoyant tous les moyens de paiement mis à sa disposition par l'Entreprise.

16.2 Un solde positif arrêté à la date convenue sous réserve de la prise en compte des montants en cours d'exécution sera payé au Titulaire par les moyens de paiement choisis par l'Entreprise.

Un solde négatif ainsi que les intérêts débiteurs et frais éventuels devront être compensés avant que la clôture du Compte ne puisse être effective.

16.3 L'Entreprise peut résilier le Compte du Titulaire moyennant un préavis de deux mois pour les motifs indiqués à l'article 15.2 ci-avant.

16.4 L'Entreprise informera le Titulaire par Notification des motifs et de la date d'échéance de la clôture.

16.5 La clôture du Compte met fin à toutes les autres conventions entre le Client ccp et l'Entreprise en relation avec ledit Compte.

16.6 Tout ordre de paiement émis après la date de clôture est nul et ne porte pas effet au regard de l'Entreprise.

17. Succession

17.1 Sans préjudice des dispositions légales spécifiques et des conditions particulières régissant les comptes joints, l'Entreprise devra être avisée sans retard du décès du Titulaire. A défaut d'un tel avis, émis par les ayants droit ou leurs Mandataires, l'Entreprise décline toute responsabilité si, après le décès du Titulaire, les co-Titulaires ou Mandataires disposent de ses avoirs en Compte.

17.2 Pour accorder la restitution des avoirs, l'Entreprise doit, dans le respect des dispositions légales, être mise en possession des pièces établissant la dévolution successorale, de même que de l'accord écrit de tous les ayants droit. L'Entreprise ne répond pas de l'authenticité des pièces produites. Les héritiers décident de la reprise ou clôture du Compte.

17.3 L'Entreprise adresse la correspondance relative à la succession à la dernière adresse d'expédition connue du défunt ou à un des ayants droit.

17.4 L'Entreprise n'assume aucune responsabilité en cas :

- de décès du Titulaire aussi longtemps qu'il n'aura pas été notifié à l'Entreprise ;

- d'erreur quant à la dévolution successorale du Titulaire décédé.

III. Opérations des services financiers postaux

18. Retraits en espèces

18.1 Le Titulaire et son Mandataire peuvent disposer de l'avoir en Compte moyennant retrait en espèces.

18.2 Un retrait peut être soumis à un préavis de deux jours ouvrables en fonction de l'importance du montant à prélever. L'Entreprise se réserve le droit de limiter le montant des retraits et d'appliquer un préavis supérieur à deux jours pour des raisons légales, opérationnelles, techniques, organisationnelles et/ou de sécurité.

19. Chèques et chèques d'assignation

19.1 Sous réserve d'acceptation, l'Entreprise peut délivrer des carnets de chèques au Client ccp qui le demande.

19.2 Le chèque qui n'a pas été suivi d'effet pour une cause quelconque ne peut donner lieu à une réclamation émanant du tireur ou du bénéficiaire auprès de l'Entreprise. Il est rendu à celui qui l'a présenté en paiement, muni d'une déclaration de non-paiement, avec indication du jour de la présentation, établie par l'Entreprise à la demande du porteur.

19.3 En cas de disparition, de vol ou d'emploi abusif de formules de chèques, le tireur ou le bénéficiaire peuvent, aussi longtemps que le chèque n'a pas été encaissé, faire opposition à son exécution.

Une opposition par voie téléphonique doit être confirmée par écrit à l'Entreprise le premier jour ouvrable qui suit. La durée de validité de l'opposition est de dix ans.

19.4 L'Entreprise garantit le paiement de chèques d'assignation émis par elle sous réserve de leur validité.

20. Virements

20.1 L'Entreprise met un service de virement papier et/ou électronique à la disposition du Client ccp pour des transferts vers un autre Compte ou un compte bancaire au Luxembourg et à l'étranger.

20.2 L'Entreprise fournit sur demande du Client ccp des formules de virement ou met à sa disposition le service de l'e-banking lui permettant d'émettre des ordres de virements à débiter de son Compte.

20.3 La Liste de prix renseigne sur le délai maximal d'exécution d'un virement.

21. Versements

21.1 L'Entreprise offre un service de versement qui permet aux Clients personnes physiques de déposer des espèces en euros sur un Compte ccp, à partir d'un Bureau de poste ou via les agences du Partenaire.

21.2 La Liste de prix précise le délai maximal d'exécution d'un versement. Lorsque le versement est destiné à un Compte et déposé du lundi au vendredi auprès d'un Bureau de poste avant 15h00, les fonds sont mis à disposition du bénéficiaire le jour même du dépôt. Lorsque le versement est remis à l'Entreprise en dehors de cette période, sa Réception est considérée comme étant faite le premier jour ouvrable suivant.

22. Ordres permanents

22.1 L'ordre permanent est une action initiée par le Client ccp qui consiste à débiter à échéances fixes et régulières son Compte d'un montant fixe pour un bénéficiaire identifié.

22.2 Pour la création, l'annulation et la modification d'un ordre permanent, des formulaires spécifiques sont à la disposition des Clients ccp dans les Bureaux de poste et sur le site internet www.post.lu. Un ordre permanent peut également être initié par e-banking.

22.3 La Réception d'une instruction de création, d'annulation ou de modification d'un ordre permanent du Client ccp doit se faire au plus tard à 15h00 du jour ouvrable précédant la date du débit. L'Entreprise s'engage à exécuter l'instruction dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant la Réception.

22.4 Sans préjudice de l'article 12.4, l'Entreprise n'exécute pas l'ordre permanent lorsque la provision sur le Compte est insuffisante. Dans cette hypothèse, l'Entreprise fait parvenir au Titulaire, le plus rapidement possible, un avis de non-exécution de l'ordre permanent. Si à l'échéance suivante, le solde est de nouveau insuffisant, l'Entreprise peut résilier l'ordre permanent et appliquer des frais de traitement y relatifs sans autre communication au Titulaire.

23. Ordres de domiciliation SEPA

i. Applicabilité

23.1 Les dispositions du présent article s'appliquent aux domiciliations SEPA. Une domiciliation SEPA est une action initiée par le bénéficiaire sur ordre du Client ccp qui consiste à débiter son Compte, en vertu d'un mandat, d'un montant variable ou non variable, le Titulaire et le Bénéficiaire pouvant être établis dans deux pays différents de l'espace SEPA.

23.2 Le Client ccp et le bénéficiaire conviennent dans le mandat, conservé auprès du bénéficiaire, du schéma selon lequel la domiciliation SEPA doit être effectuée, à savoir :

- le schéma SEPA Direct Debit Core (« SDD Core »), ouvert à tout type de Client ccp ;

- le schéma SEPA Direct Debit Business to Business (« SDD B2B »), réservé aux Clients ccp agissant dans le cadre de leur activité commerciale ou professionnelle.

ii. Dispositions générales applicables à tout type de domiciliation SEPA

23.3 Une domiciliation peut engendrer un seul prélèvement ou bien des prélèvements récurrents, en fonction de la présentation des demandes d'encaissement par le bénéficiaire et reçues par l'Entreprise.

- 23.4 L'Entreprise ne répond pas de l'exactitude des données fournies par le bénéficiaire et ne peut être rendue responsable ni de la périodicité des demandes d'encaissement présentées, ni des montants imputés au Compte du Titulaire. L'Entreprise ne répond pas du non-respect par le bénéficiaire de ses obligations, et notamment de son obligation de pré-notification.
- 23.5 L'Entreprise est en droit de considérer les demandes d'encaissement reçues dans le cadre d'une domiciliation SEPA comme instruction de prélever le montant indiqué du Compte du Titulaire. Toute demande d'encaissement ainsi reçue par l'Entreprise est considérée provenir du bénéficiaire y indiqué. L'Entreprise n'est tenue de vérifier ni l'authenticité de la demande d'encaissement, ni son origine et n'encourt aucune responsabilité à ce titre.
- 23.6 L'Entreprise n'est pas tenue d'exécuter les ordres de domiciliation SEPA lorsque la provision sur le Compte est insuffisante au jour de l'exécution, et peut dans cette hypothèse refuser la demande d'encaissement. Si le paiement par domiciliation est exécuté nonobstant l'insuffisance de provision, le Client ccp s'engage à régulariser son Compte sans délai et à prendre en charge tous frais qui pourraient en découler.
- 23.7 L'Entreprise refuse toute demande d'encaissement sur base d'un mandat SEPA d'un bénéficiaire, respectivement d'une banque d'un bénéficiaire, intervenue après un délai supérieur à 36 mois depuis le dernier encaissement en vertu du même mandat SEPA.
- 23.8 A la requête du Client ccp, une demande d'encaissement peut être refusée pour autant que cette requête soit parvenue à l'Entreprise, au plus tard à 15h00, le jour ouvrable précédant la date de débit.
- 23.9 Les rapports de droit entre le Client ccp et le(s) bénéficiaire(s) ne font pas partie intégrante de la relation entre l'Entreprise et le Client ccp et n'entraînent pas de droits envers l'Entreprise. Par conséquent, le Client ccp doit faire valoir ses droits et prétentions issus des rapports de droit entre le Client ccp et le(s) bénéficiaire(s) directement auprès du(des) bénéficiaire(s) et régler directement avec celui-ci(ceux-ci) les éventuels litiges qui pourraient en découler.
- 23.10 L'Entreprise procède à l'exécution de la domiciliation sur base des instructions reçues du bénéficiaire, respectivement de la banque du bénéficiaire. Ces instructions doivent entre autres comprendre les données suivantes :
- nom du Titulaire,
 - numéro de Compte du Titulaire,
 - montant à prélever, libellé en euros,
 - date d'exécution,
 - numéro d'identification du mandat,
 - date et signature du mandat,
 - identifiants du bénéficiaire sous format BIC et IBAN
- 23.11 L'Entreprise n'est pas tenue de vérifier les modalités et montants convenus entre le Client ccp et le bénéficiaire.
- iii. Dispositions spécifiques relatives aux domiciliations SDD Core**
- 23.12 Sauf indication contraire expresse du Client ccp communiquée par écrit à l'Entreprise, le Client ccp mandate l'Entreprise de prélever toute domiciliation SDD Core présentée pour encaissement par un bénéficiaire, respectivement une banque d'un bénéficiaire, du(des) Compte(s) du Titulaire.
- 23.13 Endéans les 8 semaines du prélèvement du Compte du Titulaire en vertu d'une domiciliation SDD Core, le Client ccp dispose d'un droit au remboursement du montant ainsi prélevé. Afin de faire valoir son droit au remboursement, le Client ccp doit s'adresser par écrit à l'Entreprise à l'adresse indiquée à l'article 2.1 ci-avant dans le délai susmentionné.
- iv. Dispositions spécifiques relatives aux domiciliations SDD B2B**
- 23.14 Le Client ccp doit immédiatement informer l'Entreprise de tout nouveau mandat de type SDD B2B en fournissant soit une copie de ce mandat, soit les informations y contenues. Il doit immédiatement informer l'Entreprise en cas d'annulation ou de modification d'un mandat.
- 23.15 Au cas où le Client ccp omet de signaler une modification d'un mandat à l'Entreprise et que le bénéficiaire présente une demande d'encaissement sur base de l'ancien mandat, l'Entreprise, qui n'a pas pu prendre connaissance de cette modification, exécute cette demande.
- 23.16 Lors de la première demande d'encaissement basée sur un mandat SDD B2B, l'Entreprise vérifie si les données relatives au mandat transmises par le bénéficiaire ou par la banque du bénéficiaire correspondent à la copie ou aux informations y relatives fournies par le Client ccp.
- 23.17 Le Titulaire est tenu d'informer l'Entreprise dès qu'il n'agit plus dans le cadre de son activité commerciale ou professionnelle.

23.18 Les montants prélevés sur base d'un mandat SDD B2B ne peuvent pas faire l'objet du droit au remboursement tel que prévu à l'article 23.21.

24. e-banking

24.1 Sur demande du Client ccp, et moyennant la conclusion d'une convention particulière, l'Entreprise met à sa disposition l'e-banking permettant d'effectuer diverses opérations financières par internet dont CCP Connect et MultiLine.

24.2 Ces services sont régis par des conditions particulières.

25. Cartes de débit et de crédit

25.1 L'Entreprise peut sur demande délivrer des cartes de débit et de crédit.

25.2 Les cartes confèrent à leur détenteur la possibilité de retirer de l'argent auprès des distributeurs automatiques de billets de banque et d'effectuer des paiements auprès de nombreux prestataires de biens et de services au Luxembourg et à l'étranger.

25.3 Ces cartes de débit et de crédit sont régies par des conditions particulières.

26. Modification dans l'offre des services financiers postaux

L'Entreprise peut à tout moment étendre ou restreindre les offres de services financiers postaux. Les modifications seront communiquées aux Clients par les moyens appropriés.

IV. Dispositions diverses

27 Responsabilité de l'Entreprise

27.1 La responsabilité de l'Entreprise ne peut être engagée qu'en cas de faute grave ou de dol, dûment constaté par la juridiction compétente.

27.2 La réparation ne s'applique alors qu'aux seuls dommages prévisibles, directs, personnels et certains que le Client a subis, à l'exclusion expresse de tous dommages ou préjudices indirects et immatériels tels que notamment les préjudices financiers et commerciaux, pertes de chiffre d'affaires, de clientèle ou de contrat, manques à gagner. L'Entreprise ne saurait par ailleurs être rendue responsable des conséquences résultant de tout autre événement généralement quelconque d'ordre politique, économique, social ou naturel de nature à troubler, désorganiser ou interrompre totalement ou partiellement les services financiers postaux et les services y rattachés, alors même que ces événements ne seraient pas de force majeure.

27.3 Plus particulièrement l'Entreprise ne répond pas des dommages qui peuvent être causés par ou en relation avec:

- l'incapacité juridique du Client, de ses Mandataires, héritiers, légataires et ayants droit ;
- le défaut d'authenticité ou de validité des autorisations dont se prévalent les Mandataires, organes et représentants de personnes morales, des entreprises en faillite, en gestion contrôlée, en liquidation judiciaire ou frappées d'autres mesures de gestion ou de liquidation prévues par la loi ;
- l'irrégularité des procédures d'opposition judiciaire ou extrajudiciaire ;
- le défaut d'authenticité de signature des ordres de paiement qui sont donnés à l'Entreprise, sans préjudice de l'obligation de l'Entreprise de vérifier la conformité du spécimen au sens de l'article 12.3 ;
- le paiement de chèques qui ont fait l'objet d'un blocage ou d'opposition au paiement ;
- les erreurs et retards de transmission et d'exécution des ordres de la part du Client ;
- la présentation de documents falsifiés, sans préjudice de l'obligation de l'Entreprise de vérifier la conformité du spécimen au sens de l'article 12.3 ;
- les opérations qui ne sont pas constatées par un reçu régulier si un tel reçu est généralement délivré aux Clients ;
- le défaut de réception par le Client de pièces ou communications lui envoyées par l'Entreprise conformément à l'article 7.2 ;
- a non-exécution d'ordres de paiement contraires à la loi, pour manque de provision et/ou vice de forme.

28. Responsabilité du Client

28.1 Le Titulaire est seul responsable des conséquences résultant de l'utilisation, de l'emploi abusif, de la perte ou du vol des formules de chèques, de virements et de virements/versements qui lui ont été remis par l'Entreprise, ainsi que des procédures agréées par l'Entreprise précédant la notification à l'Entreprise de l'évènement.

En cas de perte, de vol ou de détournement de chèques le tireur ou le bénéficiaire peuvent, aussi longtemps que l'ordre n'a pas été exécuté, faire opposition à son exécution. Une opposition par voie téléphonique doit être confirmée par écrit à l'Entreprise le premier jour ouvrable qui suit.

28.2 Le payeur doit s'assurer qu'au moment de l'émission d'un ordre de paiement ou de chèques l'approvisionnement de son Compte soit tel que l'ordre puisse être exécuté. Tout solde négatif autorisé ou non donne lieu à la mise en compte, à compter du jour du découvert, de frais de dépassement et d'intérêts débiteurs.

28.3 Le Titulaire est responsable, excepté en cas de perte, de vol ou de détournement déclaré, de l'utilisation d'un quelconque moyen de paiement après le blocage ou la clôture de son Compte et/ou d'un service rattaché. Il lui incombe de tenir indemne l'Entreprise de tout paiement ainsi réalisé, augmenté, le cas échéant, des intérêts débiteurs dus et/ou des frais de dépassement de l'avoir en Compte.

28.4 Si l'Entreprise a dû procéder par voie judiciaire au recouvrement de sommes dues, le Titulaire est responsable non seulement du paiement du principal mais également de tout intérêt, frais ou provision en rapport avec l'action en recouvrement.

29. Modification des Conditions générales

29.1 L'Entreprise peut modifier à tout moment les Conditions générales notamment pour tenir compte de modifications législatives ou réglementaires.

29.2 Dans une telle hypothèse l'Entreprise notifie au Titulaire, par tout moyen approprié, l'existence de nouvelles conditions générales. Leur date d'entrée en vigueur ne peut intervenir que deux mois après la notification.

29.3 En cas de modification apportée aux Conditions générales, le Client pourra moyennant Notification faite dans les deux mois qui suivent la notification au sens de l'article 31.2 résilier immédiatement et sans frais son ou ses Comptes ou renoncer à un ou plusieurs services y rattachés sans qu'il puisse toutefois prétendre à une quelconque indemnité de ce fait. Une fois passé le délai de préavis de deux mois, la modification des Conditions générales sera considérée comme étant acceptée par le Client.

30. Lieu d'exécution et règlement des litiges

30.1 Sauf stipulation contraire, le siège de l'Entreprise est le lieu d'exécution des obligations de l'Entreprise envers le Client et du Client envers l'Entreprise.

30.2 En cas de difficultés relatives à l'interprétation des Conditions générales ou à l'exécution des dispositions des Conditions générales, l'Entreprise et le Client tentent de trouver une solution amiable. Le Client peut également adresser sa réclamation au service Compliance de l'Entreprise. Sans préjudice de la compétence des juridictions judiciaires, le Client peut, aux fins d'un règlement extrajudiciaire de la dispute, également s'adresser à l'autorité de surveillance de contrôle au sens de l'article 34 dans le cadre d'une procédure de réclamation prévue à l'article 58 de la loi du 5 avril 1993 relative au secteur financier.

30.3 Les juridictions du Grand-Duché de Luxembourg sont seules compétentes pour toute contestation entre le Client et l'Entreprise, celle-ci pouvant cependant porter le litige devant toute autre juridiction qui, à défaut de l'élection de juridiction qui précède, aurait normalement compétence à l'égard du Client

31.1 L'Entreprise est adhérent du Fonds pour la Garantie des Dépôts Luxembourg (FGDL). Le Client ccp bénéficie ainsi de la protection accordée par la loi qui vise à constituer un système de garantie mutuelle couvrant à concurrence des montants prévus par la loi les dépôts en argent jusqu'à 100.000 EUR en cas d'insolvabilité de l'Entreprise.

31.2 Les documents relatifs aux conditions et formalités à remplir pour bénéficier d'un versement au titre de garantie peuvent être obtenus sur le site internet www.fgd.lx ou auprès du FGDL, sis 283, route d'Arlon, L-1150 Luxembourg, adresse postale L-2860 Luxembourg.

32. Autorité de surveillance

L'Entreprise est inscrite au tableau officiel des professionnels du secteur financier auprès de l'autorité de surveillance luxembourgeoise, la Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF), sise 283, route d'Arlon, L-1150 Luxembourg.

Le soussigné déclare expressément avoir lu et approuvé les Conditions générales et confirme les accepter dans leur intégralité, y inclus les dispositions des articles 9, 27, 28 et 30.3