

## Conditions Générales d'Utilisation du service « e-Documents PRO »

### Définitions

**Administrateur** : personne physique désignée par le Client dans le cadre du Service de Banque à Distance, en charge de la gestion des droits du (des) Délégué(s), et mentionnée dans les Conditions Particulières du Service.

**Client** : personne physique ou personne morale agissant pour ses besoins professionnels et ayant souscrit au Service de Banque à Distance de la Banque.

**Délégué(s)** : personne(s) physique(s) désignée(s) et autorisée(s) à se connecter au Service de Banque à Distance du Client et à avoir accès aux Documents.

**Documents** : ensemble des documents liés à la gestion d'un compte, d'un produit ou service bancaire, d'un produit d'assurance ou d'instruments financiers, disponibles dans le cadre du Service, notamment, relevés de comptes, relevés des prestations facturées, tickets d'agios, relevés commerçant, courriers. De nouveaux documents pourront être mis à disposition au format électronique dans le cadre du Service.

**Produits et Services** : comptes courants, comptes d'instruments financiers, crédits, produits d'assurance et autres services connexes.

**Service de Banque à Distance** : il s'agit spécifiquement du service CyberPlus proposé aux Clients définis ci-dessus.

**Service** : e-Documents PRO accessible via le menu « Documents / Vos documents électroniques » sur l'espace sécurisé du Service de Banque à Distance.

### ARTICLE 1 – DESCRIPTION DU SERVICE « e-Documents PRO »

La souscription au Service s'applique aux Documents liés aux Produits et Services.

Le Service permet au Client de consulter, télécharger et imprimer, à tout moment, ces Documents en format électronique déposés dans son espace de Banque à Distance et d'être alerté de leur arrivée sur cet espace.

Par ailleurs, le Client peut également recevoir une notification s'il en a fait le choix dans les Conditions Particulières, selon les modalités décrites à l'article 3 ci-après.

Ce Service s'applique aux Produits et Services déjà détenus par le Client ainsi qu'à ceux qu'il viendra à détenir ou pour lesquels les Documents ne sont pas encore disponibles au moment de l'adhésion.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation complètent les Conditions Générales du Service de Banque à Distance.

Les conditions de fonctionnement du Service décrites ci-dessous, prévalent sur toute disposition contraire qui pourrait être contenue dans les Conditions Générales du Service de Banque à Distance ou dans les Conditions Générales propres à la convention de compte courant ou au produit ou service concerné.

### ARTICLE 2 – CONDITIONS DE SOUSCRIPTION ET DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « e-Documents PRO »

Le Service est subordonné à l'adhésion préalable au Service de Banque à Distance.

**BANQUE POPULAIRE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ** - Société Anonyme de Banque Populaire à capital variable - 542 820 352 RCS Dijon - Code NAF 6419 Z - N° TVA Intracommunautaire FR 425 428 203 52 - Siège Social : 14 Bd de la Trémouille - BP 20810 - 21008 Dijon Cedex C.C.P. Dijon 1603 F 025 - Swift : CCBPFRPPDJN - N°Orias Courtier Assurances : 07 023 116.

Le Service est proposé aux Clients définis ci-dessus.

S'agissant des personnes morales, la souscription par le représentant légal ou l'un des mandataires habilités est requise pour la mise à disposition du Service.

Les comptes concernés par le Service sont les suivants :

- Les comptes dont le Client est titulaire à titre individuel,
- Les comptes en indivision sous réserve que le co-titulaire, désigné en tant que mandataire par tous les co-indivisaires, ait souscrit au service « e-Documents Pro », dispose d'un abonnement au service de Banque à Distance CyberPlus et ait la qualité d'Administrateur.
- Les comptes pour lesquels le Client a donné procuration, sous réserve que le mandataire ait souscrit au service « e-Documents Pro » et dispose d'un abonnement au service de Banque à Distance Cyberplus.
- Pour certains clients (ex. syndic de copropriété), les comptes, pour lesquels ces derniers ont reçu procuration, bénéficieront du Service sous réserve que le mandataire (syndic de copropriété) ait souscrit aux services de Banque à Distance Cyberplus et « e-Documents Pro ».

Le Client souscrit ou résilie le Service auprès de l'agence ou du centre d'affaires qui gère son compte ou directement depuis son espace de Banque à Distance.

Le Client peut permettre l'accès aux Documents à un ou plusieurs Délégué(s) désigné(s) depuis son espace de Banque à Distance uniquement. Ce droit d'accès est modifiable à tout moment. Le(s) Délégué(s) ne peut(vent), en aucun cas, résilier le Service ni modifier le choix de notification prévu à l'article 3 ci-après.

Le Client est responsable de la communication des présentes Conditions Générales au(x) Délégué(s).

En souscrivant au Service, le Client renonce expressément à recevoir les Documents en format papier.

Le Client peut consulter l'ensemble des Documents sous réserve de leur disponibilité au format électronique. Certains Documents seront toujours mis à disposition en format papier pour des raisons juridiques, réglementaires ou commerciales.

Les Documents sont mis à la disposition du Client à la date à laquelle ces Documents lui auraient été normalement envoyés en format papier.

### **ARTICLE 3 – NOTIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS**

Le Service comprend un système de notifications permettant d'informer le Client de la mise à disposition des Documents concernés lors de sa connexion dans son espace de Banque à Distance.

Ce Service permet également d'informer le Client, par l'envoi d'un message sur l'adresse e-mail professionnelle mentionnée aux Conditions Particulières, de la mise à disposition d'un ou plusieurs Documents concernés dans son espace de Banque à Distance. Le choix de notification est optionnel et peut être modifié à tout moment par le Client depuis son espace de Banque à Distance ou en contactant son agence ou centre d'affaires.

Dès lors, il est de la responsabilité du Client de fournir une adresse e-mail professionnelle valide. En cas d'erreur de saisie de son adresse de messagerie électronique par le Client, ou de non mise à jour de celle-ci, la Banque ne peut être tenue pour responsable de l'échec de distribution des e-mails l'informant de la mise à disposition d'un nouveau Document ou relevé électronique.

A défaut pour le Client de disposer d'une adresse e-mail professionnelle, les notifications lui seront envoyées par SMS, à condition que le Client ait communiqué un numéro de téléphone mobile valide.

Les Documents sont opposables au Client à compter de la date de mise à disposition de ceux-ci dans son espace de Banque à Distance. La date de réception par le Client de la notification de la mise à disposition d'un Document,

ou l'absence de réception pour quelque raison que ce soit de ladite notification par le Client, est sans incidence sur la date d'opposabilité des Documents.

## **ARTICLE 4 – PERIODICITE ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS**

Les Documents antérieurs à la date d'ouverture du Service, archivés au format électronique par la Banque, sont consultables dans l'espace de Banque à Distance du Client.

Chaque Document sera mis à la disposition du Client dans son espace de Banque à Distance à la date habituelle d'émission des Documents concernés. La mise à disposition des relevés de compte s'effectue selon la périodicité choisie par le Client et selon les conditions tarifaires en vigueur.

De manière générale, les conditions de mise à disposition et la fréquence, dont le Client a convenu avec la Banque dans les différents contrats concernés, restent inchangées.

Les Documents sont consultables pendant 10 ans à compter de leur mise à disposition. Il appartient au Client de procéder à la sauvegarde des Documents, avant l'expiration du délai de leur mise à disposition, afin de pouvoir en disposer

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS TARIFAIRES**

L'adhésion au Service est gratuite ainsi que sa résiliation.

## **ARTICLE 6 - DUREE – MODIFICATION ET RESILIATION DU SERVICE**

### **6.1 Durée :**

Les présentes Conditions Générales sont conclues pour une durée indéterminée.

### **6.2 Résiliation du Service :**

Le Client peut mettre fin au Service à tout moment et sans frais, auprès de son agence, de son centre d'affaires ou depuis son espace de Banque à Distance. Cette résiliation porte sur l'ensemble des Documents.

S'agissant des personnes morales, la résiliation est effectuée par le représentant légal ou un mandataire habilité.

La résiliation prend effet immédiatement et implique le retour automatique aux Documents sous format papier. Le premier envoi des Documents sous format papier sera effectué à la prochaine date habituelle de mise à disposition de ces Documents.

La Banque peut résilier le Service à tout moment, au moyen d'un courrier envoyé en recommandé avec avis de réception. Cette résiliation prendra effet un mois après l'envoi de ce courrier. Les Documents seront alors adressés au Client sous format papier à la date habituelle de mise à disposition de ces Documents.

Après la résiliation du Service (ou après la clôture du compte ou du dernier produit ou service pour lequel les Documents sont mis à disposition), l'accès à l'historique des Documents reste possible pour la période précédant la résiliation, dans la limite de la durée de conservation définie à l'article 4 ci-dessus.

En cas de résiliation du contrat de Banque à Distance, le présent contrat sera résilié de plein droit. Dans cette hypothèse, le Client n'aura plus accès à l'historique de ses Documents et devra avoir procédé préalablement à la sauvegarde de ces Documents.

La Banque se réserve la possibilité de refuser la mise à disposition du Service en cas de souscriptions et résiliations successives multiples par le Client.

## **ARTICLE 7 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'UTILISATION**

La Banque se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les conditions d'utilisation du Service.

De même, les conditions tarifaires du Service sont susceptibles de modification.

Les nouvelles conditions d'utilisation et/ou tarifaires seront portées à la connaissance du Client par voie postale, courrier électronique ou en ligne (via le Service de Banque à Distance) un (1) mois avant leur entrée en vigueur.

Le Client a alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier le Service sans aucun frais. Si le Client continue à utiliser ce Service à l'expiration du délai ci-dessus, il sera réputé avoir accepté les nouvelles conditions d'utilisation et/ou tarifaires.

## **ARTICLE 8 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Dans le cadre de la signature et de l'exécution des Conditions Générales et Particulières du Service « e-Documents PRO », et plus généralement de sa relation avec le Client, la Banque recueille et traite des données à caractère personnel concernant les personnes physiques intervenant dans le cadre de cette relation (mandataire, représentant légal, caution, contact désigné, préposé, bénéficiaire effectif ...).

Les informations expliquant :

- pourquoi et comment ces données sont utilisées,
- combien de temps elles seront conservées,
- ainsi que les droits dont les personnes concernées disposent sur leurs données,

figurent dans la notice d'information de la Banque sur le traitement des données à caractère personnel.

Cette notice est portée à la connaissance des personnes concernées lors de la première collecte de leurs données. Elles peuvent y accéder à tout moment, sur le site internet de la Banque ([https://www.banquepopulaire.fr/bpbfc/notice\\_rgpd\\_bpbfc/](https://www.banquepopulaire.fr/bpbfc/notice_rgpd_bpbfc/)) ou en obtenir un exemplaire auprès de l'agence du Client.

La Banque communiquera en temps utile les évolutions apportées à ces informations.

## **ARTICLE 9 – DEMARCHAGE BANCAIRE ET FINANCIER**

Lors de la souscription au Service dans le cadre d'un démarchage, le présent contrat peut, sous réserve de la demande préalable en ce sens par le Client, recevoir un commencement d'exécution avant l'expiration du délai de rétractation.

En tout état de cause, l'utilisation du Service par le Client vaudra accord de sa part sur un commencement d'exécution.

En cas de rétractation, et si le présent contrat a commencé à être exécuté,

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

Ce délai commence à courir à compter du jour où le Client notifie à la Banque sa volonté de se rétracter.

En cas de commencement d'exécution avant l'expiration du délai de rétractation, le Client peut être tenu au paiement proportionnel du service financier effectivement fourni à l'exclusion de toute pénalité.

Il est précisé que la réglementation relative au démarchage bancaire et financier ne s'applique pas aux entreprises dont les données financières ou les effectifs dépassent les seuils suivants (Article D. 341-1 du Code monétaire et financier) :

- cinq (5) millions d'euros pour le total de bilan ;
- cinq (5) millions d'euros pour le chiffre d'affaires ou à défaut pour le montant des recettes ;
- cinq (5) millions d'euros pour le montant des actifs gérés ;
- cinquante (50) personnes pour les effectifs annuels moyens.

Ces seuils ne sont pas cumulatifs. Ils sont appréciés au vu des derniers comptes consolidés ou à défaut des comptes sociaux, tels que publiés et, le cas échéant, certifiés par les commissaires aux comptes.

## **ARTICLE 10 - LOI APPLICABLE - TRIBUNAUX COMPETENTS**

Le présent contrat est conclu en langue française. Le Client accepte expressément l'usage de la langue française durant les relations précontractuelles et contractuelles. Le présent contrat est soumis à la loi française et à la compétence des tribunaux français.