

CONDITIONS GENERALES

SPECIFIQUES A L'UTILISATION DU
SERVICE

« E-DOCUMENTS »

(CONVENTION DE COMPTE DE DEPOT ET
SERVICES ASSOCIES EN VIGUEUR AU
25/5/2018)

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DU SERVICE « e-Documents »

Le service « e-Documents » permet au Client de consulter, télécharger et imprimer, à tout moment, ses Documents Crédit Coopératif en format électronique déposés dans son espace personnel sécurisé de Banque à Distance CREDIT COOPERATIF DIRECT et d'être notifié de leur arrivée.

Documents : ensemble des documents liés à la gestion d'un produit ou service bancaire, d'assurance, ou d'instruments financiers, notamment les relevés de compte, relevés d'opérations, avis, courriers administratifs et de gestion du produit ou service souscrit.

La souscription au service « e-Documents » s'applique aux Documents liés aux comptes de dépôt, aux comptes d'épargne, aux comptes d'instruments financiers, aux crédits, aux contrats d'assurance vie et autres produits et services connexes.

Ce service s'applique aux contrats/comptes déjà détenus par le Client ainsi qu'à ceux qu'il viendra à détenir ou pour lesquels les documents numériques ne sont pas encore disponibles au moment de l'adhésion.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation complètent les conditions générales du contrat de banque à distance CREDIT COOPERATIF DIRECT.

Les conditions de fonctionnement du service « e-Documents », décrites ci-dessous, prévalent sur toute disposition contraire qui pourrait être contenue dans les conditions générales du contrat de banque à distance CREDIT COOPERATIF DIRECT.

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

Le service « e-Documents » est subordonné à l'adhésion au contrat de banque à distance CREDIT COOPERATIF DIRECT.

Le Client souscrit ou résilie « e-Documents » par l'intermédiaire de CREDIT COOPERATIF DIRECT ou auprès du centre d'affaires qui gère son compte.

La souscription ou la résiliation au service par l'intermédiaire de CREDIT COOPERATIF DIRECT, est immédiatement confirmée en ligne.

Cette modalité de mise à disposition des documents est proposée à la clientèle de personnes physiques majeures capables ou mineures dans les conditions ci-après exposées.

S'agissant des mineurs non émancipés, la souscription par l'un des représentants légaux est requise pour la mise à disposition du service « e-Documents ». Il appartient aux représentants légaux de s'accorder préalablement sur le format des documents destinés au mineur. Sous réserve de la disponibilité de cette fonction, chaque représentant légal pourra s'abonner à CREDIT COOPERATIF DIRECT afin de pouvoir consulter les documents relatifs au compte du mineur.

Les comptes concernés par le service sont les suivants :

- les comptes dont le Client est titulaire à titre individuel,
 - les comptes joints dont le Client est co-titulaire. La souscription au service « e-Documents » par l'un des co- titulaires entraîne l'abandon de l'envoi des documents en format papier pour le (les) compte(s) visé(s). Il appartient en conséquence aux co-titulaires de s'accorder sur le format des documents concernés avant de souscrire au service « e-Documents ».
- Pour consulter en ligne les documents, chacun des co-titulaires doit disposer d'un abonnement et d'un accès à CREDIT COOPERATIF DIRECT.

Les comptes indivis dont le Client est co-titulaire ne peuvent bénéficier du service « e-Documents ». En souscrivant au service « e-Documents », le Client renonce expressément à recevoir les documents concernés en format papier.

La mise à disposition du service « e-Documents » prend effet immédiatement et le Client peut ainsi consulter l'ensemble de ses documents, sous réserve de la disponibilité du document en format numérique à la date de souscription. En cas d'indisponibilité du document en version numérique, celui-ci est transmis au Client en version papier.

Le Crédit Coopératif peut également, notamment pour des raisons juridiques ou réglementaires, pour des raisons commerciales ou lorsque l'envoi papier apparaît plus adapté au type de communication envisagé, choisir d'adresser certains documents au format papier.

Le premier document récurrent (relevé de compte en ligne, relevé de crédit renouvelable en ligne ...) sera mis à la disposition du Client à la date à laquelle ce document lui aurait été normalement envoyé

en format papier.

ARTICLE 3 – NOTIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS EN LIGNE

Le service « e-documents » comprend un système de notifications permettant d'informer le Client de la mise à disposition des documents concernés dans son espace sécurisé CREDIT COOPERATIF DIRECT.

La notification est systématiquement réalisée par l'envoi d'un message dans la MSI (Messagerie Sécurisée Internet) du Client et sur sa messagerie personnelle.

Dès lors, il est de la responsabilité du client de fournir une adresse e-mail valide. Pour des questions de sécurité et de confidentialité, aucun document ni aucun lien n'est envoyé dans la messagerie personnelle du client.

En cas d'erreur de saisie de son adresse de messagerie électronique par le Client, ou de non mise à jour de celle-ci, le Crédit Coopératif ne peut être tenu pour responsable de l'échec de distribution des courriels l'informant de la mise à disposition d'un nouveau document ou relevé dématérialisé.

Si le Crédit Coopératif le propose, les notifications peuvent être envoyées par SMS, à condition que le client ait communiqué un numéro de téléphone mobile valide.

ARTICLE 4 – PERIODICITE ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS EN LIGNE

Chaque document en ligne sera mis à la disposition du Client sur CREDIT COOPERATIF DIRECT à la date habituelle d'émission des documents concernés. Excepté pour les relevés de crédit renouvelable, la mise à disposition des relevés de compte s'effectue selon la périodicité que le Client choisit, dans les mêmes conditions, notamment tarifaires, que pour un relevé papier.

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

Les avis et relevés (relevés de compte, récapitulatif annuel de frais, information sur les frais ...) sont ainsi consultables pendant 10 ans à compter de leur mise à disposition. Les autres documents sont consultables pendant 90 jours (pour certains documents, la durée d'affichage pourra être d'un an). Il appartient donc au Client de procéder à la sauvegarde de ces documents en ligne, afin de pouvoir en disposer, avant l'expiration du délai de mise à disposition des documents.

ARTICLE 5 – CONDITIONS TARIFAIRES

L'adhésion au service est gratuite ainsi que sa résiliation. La gratuité du service « e-documents » est définie dans les conditions tarifaires applicables à la clientèle des particuliers.

ARTICLE 6 - DUREE – MODIFICATION ET RESILIATION DU SERVICE « E-documents »

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 « e-Documents », à tout moment et sans frais, en ligne dans CREDIT COOPERATIF DIRECT sur internet ou auprès du centre d'affaires qui gère son compte. Cette résiliation porte sur l'ensemble des documents.

S'agissant des mineurs non émancipés, la résiliation est effectuée par le représentant légal qui a souscrit au service pour le compte du mineur.

La résiliation prend effet immédiatement et implique le retour automatique aux documents sous format papier. Toutefois, le premier envoi des documents sous format papier ne sera effectué qu'à la prochaine date habituelle de mise à disposition des documents sous format électronique

Le Crédit Coopératif peut résilier le service « e-Documents » à tout moment, au moyen d'une notification par un message dans la MSI (Messagerie Sécurisée Internet) du Client. Cette résiliation prendra effet un mois après l'envoi de cette information. 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 « e-Documents » (ou la clôture du compte pour lequel les documents sont mis à disposition), l'accès à l'historique des documents en ligne reste uniquement possible pour la période pendant laquelle le Client a souscrit au service « e-Documents », dans la limite des durées de conservation définies à l'article 4 ci-dessus et sous réserve de non résiliation par le Client du contrat de banque à distance.

En cas de résiliation du contrat de banque à distance CREDIT COOPERATIF DIRECT, le présent contrat sera résilié de plein droit. Dans cette hypothèse, le Client ne pourra plus consulter en ligne ses documents. Il lui appartient donc de procéder à la sauvegarde de ces documents en ligne, afin de pouvoir en disposer, avant la résiliation effective de son contrat de banque à distance ou au-delà de la période de mise à disposition en ligne.

Le Client recevra alors les documents sous format papier. Le premier envoi des documents papier interviendra à la prochaine date habituelle de mise à disposition de ces documents en ligne.

Le Crédit Coopératif se réserve la possibilité de refuser la mise à disposition du service « e-Documents » en cas de modifications ou de résiliations successives multiples ou de désaccord entre les titulaires d'un compte ou entre les représentants légaux d'un client mineur.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'UTILISATION

Le Crédit Coopératif se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les prestations offertes dans le cadre du service « e-Documents ».

Les nouvelles conditions d'utilisation seront portées à la connaissance du Client par voie postale ou en ligne (via CREDIT COOPERATIF DIRECT) un (1) mois avant leur entrée en vigueur.

Le Client a alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier le service « e-Documents » 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.