

OFFRE PUMPKIN BY CFCAL

Conditions tarifaires applicables au 13/12/2022

Afin d'assurer l'information de la clientèle et du public sur les prix des produits et services liés à la gestion d'un compte de dépôt ou d'un compte de paiement, les établissements mettent à disposition sous forme électronique sur leur site internet et en libre-service dans les locaux de réception du public, sur support papier ou un support durable le document d'information tarifaire prévu par l'article 1^{er}, III de l'arrêté du 5 septembre 2018.

Ce document harmonisé présente la liste des services les plus représentatifs rattachés à un compte de paiement telle que définie à l'article D 312-1-1 A du COMOFI et l'offre group e de service la plus commercialisée ou les offres group es de services en cours de commercialisation sous réserve que l'établissement propose des offres group es de services liées à un compte de paiement.

Vous trouverez ce document d'information tarifaire sur le site pumpkin-app.co.

OUVERTURE, FONCTIONNEMENT ET SUIVI DE COMPTE

Ouverture, transformation, clôture

- | | |
|-----------------------------------------|----------------|
| • Ouverture de compte | Gratuit |
| • Clôture de compte | Gratuit |
| • Service d'aide à la mobilité bancaire | Gratuit |

Relevés de compte

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| • Mise à la disposition d'un relevé de compte mensuel accessible via l'App Pumpkin | Gratuit |
| • Demande de recherche ou de r dition (relevé, opération) | 15  |

Tenue de compte

- | | |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| • Frais de tenue de compte clôturé ¹ | 2,50 à/mois |
| • Frais de tenue de compte inactif | 2,50 à/mois |

L'ensemble des frais sur un compte inactif est plafonné à 30  par an².

Service en Agence

- | | |
|-----------|-------------------|
| • Service | Non fourni |
|-----------|-------------------|

BANQUE   DISTANCE

Gestion du compte via l'espace client

- | | |
|-------------------------------------------------|----------------|
| • Utilisation des services de banque à distance | Gratuit |
| • Alertes sur la situation du compte | Gratuit |

¹ Frais relatifs à la gestion des comptes clôturés présentant un solde créditeur.

² Conformément à la réglementation, un compte bancaire est considéré comme inactif, lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune opération à l'initiative de son titulaire et que celui-ci ne s'est pas manifesté pendant 12 mois. Un compte est également considéré comme inactif lorsque, 12 mois après le décès du titulaire du compte, les héritiers ne se sont pas manifestés auprès de la banque pour faire valoir leurs droits.

VOS MOYENS ET OPÉRATIONS DE PAIEMENT

Carte

• Cotisation carte à autorisation systématique	Gratuit
• Paiements et retraits par carte en euros et en devises	
- Paiement par carte	Gratuit
- Frais par retrait d'espèces à un DAB	Gratuit
	les 2 premiers retraits par mois puis 1€ /retrait à partir du 3^{ème} retrait dans le mois
• Paramétrage de la carte	Gratuit
- Blocage ou déblocage des paiements par carte à distance (internet ou téléphone)	
- Blocage ou déblocage des paiements et retraits par carte à l'étranger	
- Blocage ou déblocage du paiement sans contact	
- Modification des plafonds de la carte	
• Demande de rappel du code PIN	Gratuit
• Remplacement de carte avant échéance	10 €
• Recherche fondée suite à une contestation d'opération carte	Gratuit
• Recherche non fondée suite à une contestation d'opération carte	50 €

Virements

• Virements en euros et en zone SEPA	
- Virement émis	Gratuit
- Virement réceptionné	Gratuit
- Mise en place d'un virement permanent	Gratuit
• Frais de réception d'un virement non SEPA	15 €

Prélèvements zone SEPA

• Paiement de prélèvement	Gratuit
• Frais de mise en place d'un mandat de prélèvement	Gratuit
• Recherche non fondée suite à une contestation de prélèvement	50 €

Chèques

• Service	Non proposé
-----------	--------------------

Autres

• Alimentation du compte par carte bancaire	Gratuit
• Transactions Pumpkin entre particuliers	Gratuit

OFFRE GROUPEE DE SERVICES

Si vous êtes en situation de fragilité financière (au sens de l'article L. 312-4-3 du Code monétaire et financier), vous pouvez bénéficier de l'intégralité des services liés au compte et à la carte Pumpkin by CFCAL, aux conditions financières du présent document, exception faite de certains frais d'incidents de paiement et d'irrégularités de fonctionnement du compte qui sont plafonnés à 20 € par mois et 200 € par an. Ces frais sont les suivants:

- commissions d'intervention ;
- frais de rejet de prélèvement pour défaut de provision ;

Les commissions d'intervention sont par ailleurs plafonnées à 4 € par opération et 20 € par mois

IRRÉGULARITÉS ET INCIDENTS

Commission d'intervention

- Frais de commission d'intervention **8 € / incident**
dans la limite de 80 € / mois

Opérations particulières

- Frais par saisie administrative à tiers détenteur **10% du montant dû au Trésor Public avec un maximum de 50 €**
- Frais par avis à tiers détenteur **10% du montant dû avec un maximum de 50 €**

Incidents de paiement

- Rejet d'un virement (virement non exécuté pour défaut de provision) **Gratuit**
- Rejet de prélèvement pour défaut de provision **10 €**
Pour les prélèvements inférieurs à 10 €, le montant des frais ne pourra pas dépasser le montant rejeté

DÉCOUVERTS ET CRÉDITS

Découvert

- Service **Non autorisé**

Crédits à la consommation

- Service **Non proposé**

Crédits immobiliers

- Service **Non proposé**

ÉPARGNE ET PLACEMENTS FINANCIERS

- Epargne bancaire **Non proposé**
- Placements financiers **Non proposé**

ASSURANCES ET PRÉVOYANCE

Assurance

- Garanties d'assurance et d'assistance associées à la carte Pumpkin By CFCAL **Gratuit**
Voir détail dans la notice disponible dans l'application mobile Pumpkin

Prévoyance

- Service **Non proposé**

RÉSOLVRE UN LITIGE

Contacteur un conseiller

- Le service client est disponible du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 et le samedi de 10h00 à 18h00.

L'Utilisateur peut le contacter par email :

carte@pumpkin-app.com

ou par courrier :

**Pumpkin
Service Clients Pumpkin
1 rue de Metz
75010 Paris**

Adresser une réclamation

- Pour toute demande portant sur la bonne exécution du contrat et le traitement d'une réclamation, l'Utilisateur peut contacter le service clientèle de la Banque par courrier adressé à :

**CFCAL
Service Réclamations Pumpkin
1 rue du Dôme – BP 102
67003 STRASBOURG CEDEX**

ou par e-mail :

reclamation.pumpkin@cfc-al-banque.fr

Saisir le médiateur

- En dernier recours, en cas de désaccord avec la réponse ou la solution apportée par le CFCAL, il est possible de saisir le médiateur auprès du Crédit Mutuel ARKEA. Il est joignable par internet sur le site <https://lemediateur.creditmutuelarkea.fr>, ou par courrier (en lettre simple ou en LR/AR, à votre convenance) à l'adresse suivante :

M. le Médiateur, 29808 BREST Cedex 9

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DU COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

EN VIGUEUR A COMPTER DU 4 SEPTEMBRE 2022

1	DEFINITIONS	3
2	OBJET	4
3	L'OFFRE PUMPKIN BY CFCAL	4
4	CONDITIONS DE SOUSCRIPTION EN LIGNE DU COMPTE BANCAIRE	4
6	LA CARTE BANCAIRE PUMPKIN BY CFCAL	7
7	VIREMENTS, PRELEVEMENTS ET AUTRES MOYENS DE PAIEMENT	12
8	CASHBACK DU PROGRAMME FIDELITE	14
9	DROIT AU COMPTE ET SERVICES BANCAIRES DE BASE	15
10	SAISIE DU COMPTE PUMPKIN BY CFCAL	15
11	LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME ET RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES	16
12	ACCEPTATION DE LA CONVENTION DE COMPTE : CONVENTION DE PREUVE ET ARCHIVAGE	17
13	DROIT DE RETRACTION	17
14	TARIFICATION DES SERVICES	17
15	MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES ET TARIFAIRES	18
16	COMPTES INACTIFS	18
17	CONCLUSION, DUREE ET CLOTURE DE COMPTE	19
18	CONTACTS	21
19	TRAITEMENT DES RECLAMATIONS – MEDIATION	20
20	DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE	21
21	OPPOSITION AU DEMARCHAGE TELEPHONIQUE	22
22	LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES	22
23	GARANTIE DES DEPOTS	22

INFORMATIONS PRÉALABLES

Les utilisateurs de l'Application Mobile Pumpkin, détenteurs d'un Compte Pumpkin Particulier qui souscrivent à l'offre « Carte Pumpkin » procèdent à l'ouverture d'un compte de paiement auprès du CFCAL-Banque appelé « Compte Pumpkin By CFCAL » et adhèrent au Programme de Fidélité proposé par Pumpkin en partenariat avec des commerçants.

Les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin continuent à s'appliquer aux détenteurs d'un Compte Pumpkin By CFCAL. Elles encadrent notamment les conditions du Programme de Fidélité.

L'utilisateur est invité à prendre connaissance des conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL ci-après.

En acceptant les conditions générales, particulières et tarifaires du Compte Pumpkin By CFCAL, l'utilisateur reconnaît être pleinement informé et qu'il est tenu par l'ensemble des dispositions qui y sont stipulées.

Le Compte Pumpkin By CFCAL est soumis aux conditions tarifaires disponibles sur le site internet www.pumpkin-app.com et sur l'Application Mobile Pumpkin.

PRÉAMBULE – BIENVENUE SUR VOTRE COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

La Convention de compte se compose des présentes conditions générales, des conditions tarifaires et des conditions particulières du Compte Pumpkin By CFCAL ainsi que de la notice d'information assurance relative à la Carte Pumpkin By CFCAL. L'ensemble de ces documents est accessible à partir de l'Application Mobile Pumpkin.

La Convention est conclue pour une durée indéterminée et est régulièrement mise à jour. Les dispositions appliquées sont celles en vigueur au moment où l'opération est passée.

Les conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL encadrent les conditions d'utilisation de la Carte et du Compte Pumpkin By CFCAL.

Ce Service est distribué par : PUMPKIN, Société par Actions Simplifiée au capital de 29 326 €, dont le siège social est situé 26 rue des Ponts de Comines – 59800 Lille, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 805 384 773, enregistrée à l'ORIAS en qualité de Mandataire Exclusif de CFCAL, sous le numéro 18005994 (information consultable sur le site internet de l'ORIAS : www.orias.fr).

PUMPKIN propose à ses clients un compte bancaire en application d'un mandat exclusif délivré par le Crédit Foncier Communal d'Alsace et de Lorraine-Banque, ci-après nommée la « Banque » ou « CFCAL », société anonyme au capital de 5.582.797 euros dont le siège est situé 1 rue du Dôme – 67000 Strasbourg, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Strasbourg sous le numéro 568 501 282.

PUMPKIN agit également en qualité d'agent de prestation de service de paiement de CFCAL-Banque.

CFCAL-Banque et PUMPKIN sont soumis au contrôle de l'ACPR, Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution dont les coordonnées sont : ACPR - 4, place de Budapest – CS 92459 – 75436 PARIS CEDEX 09, site internet : www.acpr.banque-france.fr

1 DEFINITIONS

Pour les besoins des présentes, les termes commençant par une majuscule sont définis comme suit :

Application Mobile Pumpkin désigne la solution mobile développée par PUMPKIN destinée à simplifier le remboursement et l'échange d'argent, accessible aux Utilisateurs/Bénéficiaires via une application mobile. L'Application est téléchargeable par l'Utilisateur par le biais d'une boutique en ligne, telle que Google Play et l'App Store aux fins d'être installée sur un smartphone.

Banque ou CFCAL désigne le Crédit Foncier Communal d'Alsace et de Lorraine-Banque, CFCAL-Banque, société anonyme au capital de 5.582.797 euros dont le siège est sis 1 rue du Dôme – 67000 Strasbourg, immatriculée au RCS de Strasbourg sous le numéro 568 501 282 et agréée en qualité d'établissement de crédit.

Carte Pumpkin By CFCAL désigne la carte de paiement internationale de débit MasterCard® à autorisation systématique et à débit immédiat émise par le CFCAL. Cette carte suppose l'ouverture d'un Compte Pumpkin By CFCAL.

Cashback désigne la somme d'argent reversée à l'Utilisateur pour les achats réalisés avec sa Carte Pumpkin By CFCAL chez les commerçants partenaires de Pumpkin dans le cadre du Programme de Fidélité. Les conditions de versement de ce Cashback sont définies entre Pumpkin et les commerçants et sont disponibles via l'Application Mobile Pumpkin.

Compte Pumpkin Particulier désigne le compte de paiement de l'Utilisateur, créé lors de sa souscription à l'Application Mobile Pumpkin, à partir duquel l'Utilisateur est amené à effectuer ou recevoir des opérations de paiement, telles que définies dans les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin.

Compte Pumpkin By CFCAL désigne le compte bancaire ouvert à la Banque associé à la souscription de la Carte Pumpkin By CFCAL.

Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin désigne les conditions acceptées par un utilisateur de l'Application Mobile Pumpkin à l'inscription et à l'ouverture d'un Compte Pumpkin Particulier. Elles définissent notamment les conditions du Programme de Fidélité.

Convention de compte désigne les conditions générales, les conditions tarifaires et les conditions particulières du Compte Pumpkin By CFCAL ainsi que la notice d'information assurance relative à la Carte Pumpkin By CFCAL.

Identifiant désigne les données nécessaires à l'identification d'un Utilisateur se composant d'un User (numéro de téléphone mobile), d'un mot de passe et d'un code PIN personnel à 4 chiffres (Code PIN de l'Application). Suivant le modèle de son smartphone, l'Utilisateur a la possibilité de mettre en place un moyen de reconnaissance biométrique permettant son identification à la place de la saisie du Code PIN de l'Application.

Programme de Fidélité Pumpkin désigne le programme créé et géré par PUMPKIN indissociable à la souscription du Compte et de la Carte Pumpkin By CFCAL. Les modalités de fonctionnement du Programme de Fidélité sont disponibles dans les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin. Dans le cadre de ce programme, pour chaque transaction réalisée avec la Carte Pumpkin By CFCAL avec un commerçant partenaire, l'Utilisateur bénéficie des offres de fidélité du commerçant. Le Cashback résultant du Programme de Fidélité sera versé au crédit du Compte Pumpkin By CFCAL.

PUMPKIN désigne la société Pumpkin, société par actions simplifiée au capital de 29.326 €, dont le siège social est situé 26 rue des Ponts de Comines – 59800 Lille, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 805 384 773, développeur de l'Application Mobile Pumpkin, responsable du Programme de Fidélité Pumpkin et distributeur du Compte et de la Carte Pumpkin By CFCAL en qualité de mandataire exclusif et d'agent de prestation de service de paiement de CFCAL.

Transaction désigne l'opération de paiement pouvant être réalisée entre utilisateurs de l'Application Mobile Pumpkin telle que définie dans les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin.

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

4 / 25

Utilisateur ou Client désigne toute personne physique agissant pour son compte, détenteur d'un Compte Pumpkin Particulier, souhaitant ouvrir ou ouvrant un Compte Pumpkin By CFCAL après avoir validé la Convention de compte et activé la Carte et le Compte Pumpkin By CFCAL.

2 OBJET

Les présentes conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL s'appliquent aux utilisateurs titulaires d'un Compte Pumpkin By CFCAL. Elles ont pour objet de définir les conditions d'émission, d'utilisation et de gestion du Compte et de la Carte Pumpkin By CFCAL, ainsi que les droits et obligations de l'Utilisateur et de la Banque.

3 L'OFFRE PUMPKIN BY CFCAL

L'offre Pumpkin By CFCAL se compose d'une carte bancaire Mastercard®, la Carte Pumpkin By CFCAL qui est associée à un compte de paiement, le Compte Pumpkin By CFCAL, accessible sur l'Application Mobile Pumpkin permettant d'effectuer un ensemble d'opérations bancaires à distance.

La souscription à l'offre Pumpkin By CFCAL par l'Utilisateur est indissociable de son inscription au Programme de Fidélité créé et géré par PUMPKIN.

4 CONDITIONS DE SOUSCRIPTION EN LIGNE DU COMPTE BANCAIRE

La souscription du Compte Pumpkin By CFCAL s'effectue exclusivement via l'Application Mobile Pumpkin à installer sur un Smartphone dont la version est précisée dans les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin.

L'ouverture du Compte Pumpkin By CFCAL est réservée aux utilisateurs d'un Compte Pumpkin Particulier, personnes physiques majeures, résidents fiscaux en France uniquement et domiciliés en France métropolitaine et agissant pour des besoins non professionnels au sens du Code de la consommation. Un seul Compte et une seule Carte Pumpkin By CFCAL seront attribués par Utilisateur.

Les personnes sous tutelle et sous curatelle ne sont pas éligibles à l'ouverture d'un compte.

Toute ouverture d'un Compte Pumpkin By CFCAL suppose la possession par l'Utilisateur d'un smartphone, d'une adresse e-mail personnelle et individuelle et d'un numéro de téléphone mobile personnel et individuel.

L'Utilisateur procède à une demande d'ouverture d'un Compte Pumpkin By CFCAL par le processus dématérialisé suivant :

- Scanner un document officiel d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport).
- Réaliser une vidéo en mode autoportrait
- Vérifier et compléter les informations personnelles
- Prendre connaissance et accepter électroniquement la Convention de compte
- Activer la Carte Pumpkin By CFCAL
- Répondre à des questions complémentaires de connaissance client

L'Utilisateur a la possibilité d'accepter ou de refuser l'usage de la vidéo pour le contrôle biométrique de reconnaissance automatique de son autoportrait avec la photo de sa pièce d'identité. En cas de refus ou d'échec du contrôle biométrique, un processus alternatif est proposé, dans lequel l'autoportrait réalisé ne fait pas l'objet d'un contrôle automatisé, et qui a

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

5 / 25

pour finalité la lutte contre la fraude. L'authentification est complétée par un virement effectué depuis un autre compte ouvert au nom de l'Utilisateur auprès d'un établissement bancaire établi en France vers le Compte Pumpkin By CFCAL.

Dans le cadre du parcours d'entrée en relation, le CFCAL se réserve le droit de demander à l'Utilisateur de réaliser un virement entrant en provenance d'un autre compte ouvert à son nom auprès d'un établissement bancaire établi en France vers le Compte Pumpkin By CFCAL afin de compléter le contrôle biométrique.

L'Utilisateur dispose d'un délai de 30 jours pour accepter la Convention de compte à compter du début du parcours de souscription. A défaut une nouvelle demande de souscription devra être effectuée.

Le Compte Pumpkin By CFCAL est provisoirement ouvert après acceptation de la Convention de compte par l'Utilisateur afin qu'il puisse faire un virement depuis un compte ouvert à son nom vers son Compte Pumpkin By CFCAL, le cas échéant.

Jusqu'à l'activation de la Carte Pumpkin By CFCAL par l'Utilisateur, la Banque est susceptible de procéder à des contrôles et à ce titre de demander des justificatifs complémentaires. Suite aux contrôles effectués, la Banque se réserve le droit de refuser l'ouverture définitive du Compte Pumpkin By CFCAL et informera l'Utilisateur de cette décision par tout moyen.

Le Compte Pumpkin By CFCAL est formellement ouvert par l'Utilisateur après activation de sa Carte Pumpkin By CFCAL et réponse au questionnaire de connaissance client.

A la finalisation du parcours de souscription, l'Utilisateur transfère l'intégralité des fonds présents sur son compte Pumpkin Particulier vers son Compte Pumpkin By CFCAL.

L'Utilisateur peut alors utiliser le Compte et la Carte Pumpkin By CFCAL. Les transactions entre utilisateurs de l'Application Mobile Pumpkin s'effectueront à partir du Compte Pumpkin By CFCAL.

A défaut de finalisation du parcours sous un délai de 60 jours à partir de la date d'envoi de la Carte par la Banque, le Compte et la Carte Pumpkin By CFCAL ne pourront plus être activés et une nouvelle demande de souscription devra être effectuée par l'Utilisateur.

En cas de refus d'activation du Compte Pumpkin By CFCAL par la Banque ou d'absence de finalisation de la souscription par l'Utilisateur, les fonds reçus sur le Compte Pumpkin By CFCAL suite au virement entrant réalisé par l'Utilisateur seront automatiquement renvoyés sur le compte correspondant à l'IBAN émetteur.

5 LE COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

5.1 ACCES AU COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

La gestion du Compte et de la Carte Pumpkin By CFCAL s'effectue exclusivement sur l'Application Mobile Pumpkin par l'Utilisateur.

L'accès est sécurisé en se connectant à l'Application Mobile Pumpkin en renseignant les Identifiants de l'Utilisateur conformément aux dispositions des Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin.

Le code PIN de l'Application est demandé par la Banque afin d'effectuer certaines opérations. Il est convenu entre l'Utilisateur et la Banque que la saisie de son code PIN de l'Application permet son identification et prouve son consentement aux opérations effectuées.

L'Utilisateur doit être le seul à connaître son mot de passe et son code PIN de l'Application et ne les utiliser que pour l'accès à son compte. Il ne doit les divulguer à personne. Leur utilisation est considérée comme initiée par l'Utilisateur sauf preuve contraire par tout moyen de la part de l'Utilisateur.

L'Utilisateur est entièrement responsable du maintien de la confidentialité de son Identifiant. Il supporte tous les risques résultant de la divulgation de ses moyens d'identification ou de ceux d'un autre utilisateur.

En cas de divulgation de son mot de passe et de son code PIN de l'Application, ou en cas de soupçon d'utilisation frauduleuse (notamment usurpation), l'Utilisateur doit en informer la Banque ou PUMPKIN dans les plus brefs délais afin que des mesures de sécurité puissent être prises. De même, la Banque peut être amenée à bloquer temporairement l'accès au Compte Pumpkin By CFCAL en cas d'atteinte à la sécurité de celui-ci. Le cas échéant, la Banque prendra contact avec l'Utilisateur.

Certaines opérations peuvent nécessiter une authentification supplémentaire pour être effectuées.

5.2 UTILISATION DU COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

Le compte Pumpkin By CFCAL est destiné à un usage personnel. L'utilisateur ne doit pas utiliser son Compte Pumpkin By CFCAL pour un usage professionnel au sens du Code de la consommation.

Le Compte Pumpkin By CFCAL est associé à une carte de débit à autorisation systématique MasterCard®, la Carte Pumpkin By CFCAL. Cette carte est à débit immédiat et n'a pas de fonction de débit différé, les achats et/ou les retraits effectués avec cette carte sont toujours débités immédiatement. Le solde du Compte Pumpkin By CFCAL doit toujours présenter un solde créditeur, aucun débit ne sera autorisé sans la provision requise.

Le Compte Pumpkin By CFCAL permet à l'Utilisateur d'effectuer les opérations suivantes :

- Au crédit :
 - recevoir des virements en euros en provenance d'un pays de la zone SEPA (Single Euro Payments Area),
 - recevoir des virements non SEPA
 - recevoir des Transactions depuis un Compte Pumpkin Particulier,
 - recevoir le Cashback du Programme de Fidélité Pumpkin,
 - approvisionner le Compte Pumpkin By CFCAL en réalisant un paiement avec une autre carte bancaire.
- Au débit :
 - émettre des virements en euros vers un pays de la zone SEPA,
 - effectuer des Transactions vers un Compte Pumpkin Particulier,
 - domicilier des prélèvements SEPA en euros,
 - payer par carte en France et à l'étranger, dans les commerces physiques et sur Internet affiliés au réseau Mastercard®,
 - effectuer des retraits sur les distributeurs automatiques bancaires affiliés au réseau Mastercard®.

Certaines de ces opérations peuvent donner lieu à facturation en application des conditions tarifaires en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, en cas de suspicion d'une utilisation non autorisée ou frauduleuse, la Banque a la possibilité de demander tout justificatif et complément d'information sur les opérations réalisées par l'intermédiaire du Compte Pumpkin By CFCAL. Elle pourra également bloquer l'utilisation du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur et l'informer de cette décision par tout moyen.

5.3 SOLDE DISPONIBLE

La différence entre les opérations au crédit et les opérations au débit du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur constitue le disponible du Compte, qui doit en permanence être créditeur. La Banque inscrit les opérations et les restitue à l'Utilisateur sur l'Application Mobile Pumpkin dès qu'elle reçoit l'information, même si l'opération n'a pas encore été enregistrée comptablement.

Avant d'effectuer une opération au débit du Compte Pumpkin By CFCAL, l'Utilisateur devra s'assurer qu'il dispose, sur son solde disponible, d'une provision suffisante.

Dans le cas où le Compte Pumpkin By CFCAL présenterait un solde débiteur, par exemple suite à des prélèvements de frais, l'Utilisateur s'engage à alimenter son Compte Pumpkin By CFCAL dans les meilleurs délais afin de rétablir une

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

7 / 25

position créditrice. A défaut de régularisation sous 8 jours, le Compte Pumpkin By CFCAL peut être clôturé par la Banque dans les conditions de l'article 17.4. Le solde débiteur du Compte Pumpkin By CFCAL reste exigible par la Banque jusqu'à son remboursement par l'Utilisateur.

L'encours du Compte Pumpkin By CFCAL ne devra pas être supérieur à 100 000 € (cent mille euros). L'Utilisateur doit s'assurer que son Compte Pumpkin By CFCAL ne présente pas un solde supérieur.

5.4 HISTORIQUE DES OPERATIONS ET RELEVÉS DE COMPTE

En accédant à son Compte Pumpkin By CFCAL avec l'Application Mobile Pumpkin, l'Utilisateur peut consulter l'historique de ses 500 dernières opérations.

Toutes les opérations comptabilisées au crédit et au débit du Compte Pumpkin By CFCAL au cours du mois précédent sont mentionnées sur le relevé de compte de l'Utilisateur. Les relevés de compte sont mis gratuitement à la disposition de l'Utilisateur chaque mois dans son Application Mobile Pumpkin. L'Utilisateur accepte expressément la dématérialisation de ses relevés de compte.

La date de mise en ligne des relevés constitue le point de départ du délai de réclamation de 4 mois relatif aux opérations figurant sur le relevé de compte en question.

La Banque attire l'attention de l'Utilisateur sur la nécessité de surveiller régulièrement les opérations enregistrées sur son Compte Pumpkin By CFCAL. Si l'Utilisateur constate une anomalie, il doit en informer la Banque immédiatement.

De la même manière, chaque année, un relevé récapitulatif des frais est mis à disposition de l'Utilisateur dans l'Application Mobile Pumpkin. Il recense le total des sommes perçues par la Banque au cours de l'année civile précédente au titre des frais liés aux produits ou services utilisés dans le cadre de la Convention de compte.

Ces relevés peuvent être consultés, téléchargés et imprimés sur un historique de 5 ans, qui correspond au délai légal de conservation. Après la clôture du Compte Pumpkin By CFCAL, il ne sera plus possible de consulter les relevés dans l'Application Mobile Pumpkin. L'Utilisateur doit donc procéder à la sauvegarde de ses relevés de compte (impression ou téléchargement) avant la résiliation effective de son Compte Pumpkin By CFCAL.

L'Utilisateur peut demander par courrier ou mail adressé à la Banque leur communication pendant une durée de 5 ans après la clôture du Compte Pumpkin By CFCAL. La communication est facturée au tarif relatif à la recherche de document.

6 LA CARTE BANCAIRE PUMPKIN BY CFCAL

La Carte Pumpkin By CFCAL est attribuée nominativement et exclusivement. Il s'agit d'une carte de paiement internationale de débit MasterCard® à autorisation systématique et à débit immédiat, émise par la Banque qui en est le propriétaire.

Après son activation, dans les conditions fixées à l'article 4 des présentes, la Carte Pumpkin By CFCAL est adossée au compte de paiement CFCAL, le Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur.

La Carte Pumpkin By CFCAL est personnelle. En aucun cas, l'Utilisateur ne doit se séparer de sa Carte Pumpkin By CFCAL ou la prêter à un tiers. L'Utilisateur s'engage à ne pas modifier ni altérer la Carte Pumpkin By CFCAL qui lui a été attribuée.

La Carte Pumpkin By CFCAL présente une date de validité au-delà de laquelle elle ne fonctionne plus. Avant l'échéance, une nouvelle Carte Pumpkin By CFCAL est automatiquement adressée par courrier à l'Utilisateur. Il conserve alors le même code de la carte.

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

8 / 25

Cette carte bénéficie d'une assurance souscrite par le Crédit Mutuel ARKEA dont la Banque est une filiale à 100%. La notice d'information relative à cette assurance informe l'Utilisateur sur les garanties d'assurance attachées à la Carte Pumpkin By CFCAL, à leur mise en œuvre ainsi qu'aux limites de garanties et exclusions applicables. L'Utilisateur confirme avoir pris connaissance de cette notice d'information en acceptant la Convention de compte.

6.1 PAIEMENT PAR CARTE

L'Utilisateur peut régler des opérations de paiement en France ou à l'étranger, en proximité ou à distance auprès de commerçants et prestataires de services affichant leur appartenance au réseau MasterCard®.

La Carte Pumpkin By CFCAL à autorisation systématique est à débit immédiat, elle interroge le solde disponible du Compte Pumpkin By CFCAL à chaque opération. A défaut de provision suffisante, le paiement sera refusé. Cette carte peut ne pas être acceptée par certains terminaux de paiement. La Carte Pumpkin By CFCAL pourra donc être refusée par certains commerçants ou prestataires de service. Les paiements pourront aussi être refusés si la somme demandée dépasse le plafond de paiement fixé pour une période de 7 jours glissants et/ou si le pays de domiciliation du commerçant présente des risques élevés au titre des sanctions internationales.

Un justificatif relatif à l'opération de paiement est émis par le commerçant, le prestataire de services ou l'organisme bénéficiaire du paiement. Il est conseillé de conserver ce justificatif notamment en cas de contestation.

Pour les paiements effectués dans une autre devise que l'euro, le montant, incluant un taux de change indicatif, sera immédiatement débité. Une opération de régularisation interviendra dès que le montant définitif incluant le taux de change réel et les commissions éventuelles aura été transmis par MasterCard® à la Banque.

Les paiements par carte peuvent être soumis à des autorisations ou à des pré-autorisations permettant de vérifier que l'Utilisateur dispose des fonds nécessaires sur le Compte Pumpkin By CFCAL avant de traiter une vente. Le montant peut être supérieur au montant réel de l'opération. Il est temporairement déduit du solde disponible jusqu'à ce que l'opération soit confirmée. A défaut de confirmation ou d'annulation par le commerçant, l'autorisation ou la pré-autorisation expirent automatiquement après un délai respectivement de 7 et de 30 jours et le compte est recredité de la somme en cause. Dans le cas où la confirmation de l'opération est effectuée par le commerçant après expiration du délai, le compte est alors débité du montant de l'opération confirmée.

En paiement de proximité et dans les points de vente éligibles, la Carte Pumpkin By CFCAL dispose de la fonctionnalité de paiement « sans contact ». Le paiement « sans contact » est limité à un montant maximum par transaction ainsi qu'à un plafond maximum de transactions sans contact consécutives. Au-delà de ces plafonds, l'Utilisateur doit réaliser un paiement avec saisie du code de la carte pour réinitialiser les plafonds. L'Utilisateur doit se conformer aux instructions affichées sur le terminal de paiement.

6.2 RETRAITS D'ESPECES

L'Utilisateur peut effectuer des retraits d'espèces en France et à l'étranger auprès de distributeurs automatiques de billets de banque (DAB) affichant le logo du réseau MasterCard®. Pour effectuer une telle opération, l'Utilisateur doit composer le code de la Carte Pumpkin By CFCAL en suivant les instructions affichées sur le DAB MasterCard®. En dehors de la zone Euro, le retrait s'effectuera dans la devise du pays où il est effectué.

Pour les retraits effectués dans une autre devise que l'euro, le montant, incluant un taux de change indicatif, sera immédiatement débité. Une opération de régularisation interviendra dès que le montant définitif incluant le taux de change réel et les commissions éventuelles aura été transmis par MasterCard® à la Banque.

Un justificatif (ticket) papier relatif à l'opération de retrait peut être émis par le DAB sur sollicitation ou non. Il est conseillé de conserver ce ticket notamment en cas de contestation.

L'opération de retrait au DAB peut se révéler impossible, notamment si le DAB ne dispose pas du montant sollicité, si la somme demandée et les frais prévus dépassent le solde disponible du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur, ou si la somme demandée dépasse le plafond de retraits d'espèces fixé pour une période de 7 jours glissants et/ou si le pays de retrait présente des risques élevés au titre des sanctions internationales.

6.3 PLAFONDS

Des plafonds standards sont fixés par la Banque pour les opérations de retrait et de paiement. Ces plafonds sont affichés dans l'Application Mobile Pumpkin. L'Utilisateur a la possibilité de demander la modification de ces plafonds au service client. La Banque se réserve le droit de refuser l'augmentation des plafonds.

6.4 CONSENTEMENT AU PAIEMENT

6.4.1 Paiement par carte sur TPE et retrait d'espèces

Le code personnel et confidentiel de la Carte Pumpkin By CFCAL est nécessaire pour donner son consentement à deux types d'opération exclusivement :

- Payer un bien ou un service auprès d'un commerçant, d'un prestataire de service ou d'un organisme habilité, doté d'un Terminal de Paiement Électronique (TPE) ;
- Retirer des espèces dans un DAB (Distributeur Automatique de Billets) MasterCard®.

Le nombre d'essais successifs de composition du code de la carte est limité à 3 (trois). Au troisième essai infructueux, l'Utilisateur provoque l'invalidation de la Carte Pumpkin By CFCAL et/ou le cas échéant sa capture. En cas de doute sur son code de carte, l'Utilisateur peut utiliser la fonction « Afficher mon code de carte » pour visualiser de manière sécurisée son code de la carte sur l'Application Mobile Pumpkin. L'utilisation de cette option peut donner lieu à facturation en application des conditions tarifaires en vigueur.

L'Utilisateur doit apprendre son code par cœur, ne jamais l'écrire ni le communiquer.

Aucun des collaborateurs ou représentants de PUMPKIN ou de la Banque ne demandera le code de la carte, ni oralement, ni par écrit à l'Utilisateur. Aucun commerçant, aucune autorité ne peut lui demander ce code, ni oralement, ni par écrit. Aucun site Internet de commerce en ligne ne peut lui demander de communiquer son code de la carte.

Si quelqu'un prétend être autorisé à demander le code de la carte à l'Utilisateur, ce dernier doit refuser et prévenir la Banque dès que possible.

6.4.2 Paiement par carte à distance

Pour donner son consentement aux opérations de paiement à distance (par Internet, téléphone), lorsque l'option « Paiements sur internet » est activée, l'Utilisateur doit communiquer, non pas la composition du code de la carte, mais les données spécifiques suivantes de sa Carte Pumpkin By CFCAL :

- numéro de la carte ;
- date de fin de validité ;
- 3 derniers chiffres du numéro mentionné au dos (le cryptogramme ou CVV).

Par ailleurs, pour les paiements sur Internet, le site marchand peut demander le nom et prénom figurant sur la carte de paiement, ainsi qu'une authentification complémentaire par une méthode dite 3D Secure effectuée via l'Application Mobile Pumpkin ou par tout autre moyen.

En cas d'authentification via un code reçu par SMS, l'Utilisateur ne devra en aucun cas transmettre à l'oral ou par écrit le code d'authentification reçu à un tiers.

Il est alerté que ni les collaborateurs ou représentants de PUMPKIN ou de la Banque, ni aucune autorité, ne demanderont une validation d'opération ou de transmission de code reçu par SMS, pour quelque raison que ce soit.

Si l'Utilisateur reçoit une sollicitation ou un code de validation suite à une opération dont il n'est pas à l'origine, ce dernier doit ignorer la demande de validation et prévenir la Banque dès que possible.

6.5 BLOCAGE TEMPORAIRE ET VERROUILLAGE DE LA CARTE PUMPKIN BY CFCAL

L'Utilisateur peut verrouiller / déverrouiller temporairement sa Carte Pumpkin By CFCAL depuis l'Application Mobile Pumpkin. Pendant le verrouillage temporaire, aucune opération de paiement ou de retrait n'est autorisée. Le verrouillage / déverrouillage se fait en temps réel.

Un litige avec un commerçant ne doit pas être un motif de verrouillage de la Carte Pumpkin By CFCAL. En effet, le verrouillage de la carte n'annule en aucun cas les opérations préalablement réalisées avec celle-ci. En cas de perte, de vol ou de suspicion d'utilisation frauduleuse de sa carte, l'Utilisateur doit faire opposition. Le simple verrouillage de la carte ne suffit pas à le protéger.

Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de suspicion d'utilisation frauduleuse ou lorsque l'opération est en lien avec certains pays considérés « à risque », la Banque a la possibilité de bloquer totalement ou temporairement l'utilisation de la Carte Pumpkin By CFCAL.

Le blocage temporaire de la Carte Pumpkin By CFCAL par l'Utilisateur ou par la Banque ne verrouille en aucun cas le Compte Pumpkin By CFCAL. Toutes les opérations qui sont réalisables sans la Carte Pumpkin By CFCAL continueront à se réaliser (ex : virements, prélèvements, transactions de compte Pumpkin à compte Pumpkin).

L'Utilisateur peut également verrouiller / déverrouiller depuis son Application Mobile Pumpkin :

- l'utilisation de sa Carte Pumpkin By CFCAL à l'étranger, option « paiements à l'étranger »,
- l'utilisation de sa Carte Pumpkin By CFCAL sur Internet, option « paiements sur internet »,
- les retraits DAB, option « retraits aux distributeurs »,
- la fonction de paiement sans contact, option « paiements sans contact ».

Le verrouillage / déverrouillage est pris en compte en temps réel à l'exception du blocage de la fonction sans contact sur la carte qui est effectif après la réalisation d'un paiement avec saisie du code de la carte.

Si l'option de verrouillage est active, aucune de ces opérations n'est autorisée. Par défaut, ces options sont déverrouillées à l'ouverture du Compte Pumpkin By CFCAL.

6.6 CONTESTATION D'UNE OPERATION DE PAIEMENT NON AUTORISEE

6.6.1 Demande de mise en opposition

En cas de perte, de vol ou de suspicion d'utilisation frauduleuse de sa Carte Pumpkin By CFCAL, l'Utilisateur doit faire immédiatement opposition.

Toute demande de mise en opposition de la Carte Pumpkin By CFCAL doit être faite sur l'Application Mobile Pumpkin ou par téléphone au +33 (0)9.69.39.32.32 (service gratuit + prix appel y compris depuis l'étranger) accessible 24h/24 et 7j/7. Toute demande de mise en opposition est irréversible.

Après mise en opposition, une nouvelle Carte Pumpkin By CFCAL est envoyée et facturée à l'Utilisateur au tarif en vigueur au moment de l'opération.

6.6.2 Contestation et demande de remboursement d'une opération non autorisée ou mal exécutée

L'Utilisateur est tenu de signaler à la Banque, sans tarder, par email ou par courrier, toute opération de paiement non autorisée ou mal exécutée et au plus tard dans les 13 mois suivant la date de débit, sous peine de forclusion.

Lorsque le prestataire de service de paiement du commerçant est situé hors de l'Espace Économique Européen (EEE), le délai maximal de réclamation est limité à 70 jours à compter de la date de débit de l'opération en cause.

La Banque rembourse le montant de l'opération immédiatement ou au plus tard à la fin du premier jour ouvrable suivant, sauf cas particulier déclaré à la Banque de France.

En cas de déclaration d'utilisation frauduleuse de la Carte Pumpkin By CFCAL, la Banque peut être amenée à demander une confirmation écrite de la demande de remboursement, accompagnée d'un document apportant la preuve du motif de mise en opposition annoncé (récépissé ou copie d'un dépôt de plainte pour vol et/ou fraude à la carte bancaire).

Si la demande de remboursement s'avère non justifiée, la Banque pourra annuler le remboursement et appliquer des frais suivant les conditions tarifaires en vigueur.

En cas d'opérations de paiement non autorisées consécutives à la perte ou au vol de la Carte Pumpkin By CFCAL, l'Utilisateur supporte, avant mise en opposition, les pertes liées à l'utilisation de la Carte avec le code de la carte, dans la limite d'un plafond de 50 €. Les sommes au-delà du plafond de 50 € sont remboursées par la Banque.

La responsabilité de l'Utilisateur n'est toutefois pas engagée en cas d'opération de paiement non autorisée effectuée sans utilisation du code de la carte.

Sa responsabilité n'est pas engagée si l'opération de paiement non autorisée a été effectuée en détournant, à son insu, sa Carte Pumpkin By CFCAL ou les données qui lui sont liées. Elle n'est pas engagée non plus en cas de contrefaçon de la carte si, au moment de l'opération de paiement non autorisée, l'Utilisateur était en possession de celle-ci.

L'Utilisateur est informé qu'il supporte toutes les pertes occasionnées par des opérations de paiement non autorisées si ces pertes résultent d'un agissement frauduleux de sa part ou s'il n'a pas satisfait intentionnellement ou par négligence grave à ses obligations de préserver la sécurité de son code de la carte ou de mise en opposition de la Carte Pumpkin By CFCAL sans tarder.

6.6.3 Contestation et demande de remboursement d'une opération autorisée

L'Utilisateur dispose d'un délai de 8 semaines pour demander le remboursement d'une opération de paiement qu'il a autorisée mais dont il ne connaissait pas le montant exact, si celui-ci dépasse le montant auquel il s'attendait raisonnablement.

Le délai commence à courir au jour du débit de l'opération sur son Compte Pumpkin By CFCAL. La Banque pourra lui demander des documents justifiant sa réclamation. Toute demande de remboursement non justifiée pourra donner lieu à facturation suivant les conditions tarifaires en vigueur.

La Banque rembourse le montant total de l'opération de paiement ou justifie son refus de rembourser dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande de remboursement.

7 VIREMENTS, PRELEVEMENTS ET AUTRES MOYENS DE PAIEMENT

7.1 VIREMENTS

7.1.1 Définitions

Le Compte Pumpkin By CFCAL permet à l'Utilisateur de recevoir ou d'émettre des virements occasionnels, c'est-à-dire transférer à son initiative une somme d'argent au débit de son compte vers un autre de ses comptes ou au profit d'un bénéficiaire. L'émission de virements est limitée à la zone SEPA.

Pour pouvoir exécuter son ordre de paiement, l'Utilisateur doit fournir le numéro de compte international IBAN (International Bank Account Number) et le nom du bénéficiaire du virement.

Par ailleurs, la Banque peut refuser de réaliser des transactions à destination ou en provenance de pays considérés comme très risqués en matière de criminalité financière et de financement du terrorisme ou comportant un risque politique durable en raison notamment de décisions internationales d'embargo.

L'Utilisateur accepte qu'en cas de demande de la banque émettrice, la Banque puisse annuler comptablement une opération de virement SEPA imputée à tort sur son Compte Pumpkin By CFCAL, notamment en cas d'erreur de la banque émettrice, en cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par sa banque ou en cas de fraude.

7.1.2 Consentement et exécution

Pour émettre un virement, les informations suivantes sont nécessaires :

- coordonnées bancaires (IBAN) du bénéficiaire ;
- nom et prénom du bénéficiaire ;
- montant du virement ;
- libellé et motif du virement (facultatif)

L'Utilisateur donne son consentement pour émettre un virement, lorsque, connecté avec son Identifiant sur l'Application Mobile Pumpkin, il confirme l'opération de virement avec son code de la carte à 4 chiffres.

Pour des raisons de sécurité, les opérations de virement saisies sur l'Application Mobile Pumpkin peuvent faire l'objet de contrôles complémentaires. À cette occasion, la Banque se réserve le droit de réclamer des compléments d'information sur la transaction avant son exécution et pourra contacter l'Utilisateur pour confirmer son ordre de virement.

Sous réserve d'un solde disponible suffisant, les ordres de virement sont exécutés conformément aux identifiants uniques IBAN / nom et prénom du bénéficiaire communiqués par l'Utilisateur pour les virements émis ou par le donneur d'ordre pour les virements perçus. Si l'identifiant unique est inexact, la Banque n'est pas responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de l'ordre de virement.

Si la Banque reçoit l'ordre de virement un jour non ouvrable, l'ordre est réputé être reçu le jour ouvrable suivant. Les jours ouvrables sont du lundi au vendredi, hors jours fériés.

7.1.3 Réception et révocation de l'ordre

Les ordres de virement occasionnels à exécution immédiate sont irrévocables dès qu'ils sont reçus par la Banque.

7.1.4 Contestation

L'Utilisateur peut contester une opération qui a été mal exécutée ou qu'il n'a pas autorisée dans un délai de 13 mois à compter du jour où l'opération de virement a été débitée de son Compte Pumpkin By CFCAL.

Cette contestation doit être formulée par email ou par courrier auprès du service client de la Banque en joignant des documents justifiant la contestation.

Si la contestation est fondée, ces opérations donnent lieu à un remboursement.

7.2 PRELEVEMENTS

7.2.1 Définitions

Par un mandat de prélèvement, l'Utilisateur autorise à la fois un bénéficiaire/créancier (par exemple : Trésor Public, opérateur téléphonique, etc.) à donner l'ordre de débiter son compte et la Banque à débiter son compte du montant des ordres présentés de manière ponctuelle ou récurrente. Pour pouvoir initier le paiement, le créancier doit disposer des coordonnées bancaires correctes. Elles sont indiquées sur le mandat que lui remet l'Utilisateur, après l'avoir signé. La mise en place de prélèvements est limitée à la zone SEPA.

Un prélèvement ne peut être mis en place sans connaître à l'avance ni le montant, ni la date exacte des prélèvements.

7.2.2 Consentement et exécution

Un prélèvement ne peut être mis en place sans l'autorisation préalable de l'Utilisateur. Pour ce faire, l'Utilisateur doit donner un mandat de prélèvement SEPA à son créancier afin qu'il émette des ordres de prélèvement. Le créancier doit le conserver et l'accord de l'Utilisateur est valable jusqu'à la révocation de ce mandat.

Le créancier est toujours tenu d'informer l'Utilisateur du montant et de la date du prélèvement, au moins 14 jours calendaires avant la date du prélèvement ou de la date du premier prélèvement en cas de prélèvements récurrents (sauf accord avec le créancier sur un autre délai).

Le prélèvement sera exécuté par la Banque sous condition d'un solde du Compte Pumpkin By CFCAL suffisant. A défaut, le prélèvement sera rejeté. Si à plusieurs reprises et de façon consécutive, des prélèvements sont rejetés pour défaut de provision suffisante, la Banque se réserve le droit de clôturer le compte sans préavis, après information de l'Utilisateur.

Pour faire cesser un prélèvement, l'Utilisateur doit en adresser la demande par écrit à son créancier, et en informer la Banque.

7.2.3 Contestation

L'Utilisateur peut contester un prélèvement qu'il a autorisé dans un délai de 8 semaines à compter du jour où son compte a été débité.

Il peut contester un prélèvement qu'il n'a pas autorisé dans un délai de 13 mois à compter du jour du débit de son Compte Pumpkin By CFCAL.

Cette contestation doit être formulée par email ou par courrier auprès du service client de la Banque en joignant des documents justifiant la contestation (ex. mandat SEPA).

Si la contestation d'un prélèvement qu'il n'a pas autorisé est fondée, ces opérations donnent lieu à un remboursement.

Toute demande de remboursement non justifiée pourra donner lieu à facturation suivant les conditions tarifaires en vigueur.

7.3 TRANSACTIONS ENTRE UTILISATEURS DE L'APPLICATION MOBILE PUMPKIN

7.3.1 Définitions

À partir de son Compte Pumpkin By CFCAL, l'Utilisateur peut effectuer des Transactions avec un autre utilisateur de l'Application Mobile Pumpkin détenteur d'un Compte Pumpkin Particulier ou d'un Compte Pumpkin By CFCAL.

Ces Transactions sont inscrites :

- Au débit du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur pour une opération de paiement qu'il a émise vers le compte d'un autre utilisateur de l'Application Mobile Pumpkin
- Au crédit du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur pour une opération de paiement qu'il a reçue d'un autre utilisateur de l'Application Mobile Pumpkin

Ces Transactions peuvent être occasionnelles, permanentes ou à échéance. Lorsqu'elles sont permanentes, leur montant est constant.

Les Transactions sont réalisées dans le respect des conditions générales d'utilisation du Compte Pumpkin Particulier.

7.3.2 Consentement et exécution

Les Transactions sont effectuées conformément aux modalités indiquées dans les Conditions Générales d'Utilisation Pumpkin.

L'exécution de la Transaction est instantanée ; l'ordre devient irrévocable dès l'instant où il est validé par l'Utilisateur.

7.4 APPROVISIONNEMENT DU COMPTE PAR CARTE BANCAIRE

L'Utilisateur peut alimenter son compte à partir d'un paiement réalisé avec une carte bancaire. Sous réserve d'acceptation de l'opération par la banque émettrice de la carte, la Banque crédite le compte du client du montant de la transaction.

Les opérations d'approvisionnement du compte par carte bancaire peuvent être limitées par la Banque.

L'Utilisateur accepte qu'en cas de demande de la banque émettrice, la Banque puisse annuler comptablement un approvisionnement par carte bancaire imputée à tort sur son Compte Pumpkin By CFCAL, notamment en cas d'erreur de la banque émettrice, en cas d'erreur du donneur d'ordre justifiée par sa banque ou en cas de fraude

8 CASHBACK DU PROGRAMME FIDELITE

Le Programme de Fidélité géré par PUMPKIN permet à l'Utilisateur de bénéficier de Cashback suite à des achats réalisés avec la Carte Pumpkin By CFCAL chez un commerçant partenaire de PUMPKIN.

Le montant du Cashback est calculé à partir des transactions réalisées entre l'Utilisateur et le commerçant partenaire avec la Carte Pumpkin By CFCAL. Si un achat est réalisé avec un autre moyen de paiement, il ne pourra pas être pris en compte dans l'exécution du Programme de Fidélité.

Le Cashback obtenu par l'Utilisateur suite à ces achats est versé automatiquement au crédit du Compte Pumpkin By CFCAL.

Les conditions d'obtention de Cashback sont déterminées entre Pumpkin et ses partenaires. Elles sont disponibles sur l'Application Mobile Pumpkin.

9 DROIT AU COMPTE ET SERVICES BANCAIRES DE BASE

L'article L312-1 du Code monétaire et financier dispose que toute personne domiciliée en France, toute personne physique résidant légalement sur le territoire d'un autre Etat membre de l'Union européenne n'agissant pas pour des besoins professionnels ainsi que toute personne physique de nationalité française résidant hors de France dépourvue d'un compte de dépôt a droit à l'ouverture d'un tel compte dans l'établissement de crédit de son choix. En cas de refus de la part de l'établissement choisi, la personne peut saisir la Banque de France afin qu'elle lui désigne un établissement de crédit situé à proximité de son domicile ou d'un autre lieu de son choix dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception des pièces requises par la réglementation en vigueur.

Parmi les services bancaires de base mentionnés à l'article D312-5 du Code monétaire et financier, le Compte Pumpkin By CFCAL propose les services suivants :

- L'ouverture, la tenue et la clôture du compte bancaire ;
- Le changement d'adresse ;
- La délivrance à la demande de relevés d'identité bancaire ;
- La domiciliation de virements bancaires ;
- La fourniture mensuelle d'un relevé des opérations effectuées sur le compte ;
- L'encaissement de virements bancaires ;
- Les paiements par prélèvements SEPA ou par virement bancaire SEPA ;
- Des moyens de consultation à distance du solde du compte ;
- Une carte de paiement permettant notamment le paiement d'opérations sur internet et le retrait d'espèces dans l'Union Européenne.

Dans la mesure où CFCAL-Banque est exclusivement une banque en ligne, sans locaux ou guichet à disposition de sa clientèle, elle est dans l'impossibilité d'offrir les services de dépôts et de retraits d'espèces au guichet.

10 SAISIE DU COMPTE PUMPKIN BY CFCAL

Conformément à la réglementation bancaire, le Compte Pumpkin By CFCAL peut être saisi si l'Utilisateur doit de l'argent à un créancier public ou privé. En cas de demande provenant d'un Huissier de justice, ou de réception d'un avis de saisie administrative à tiers détenteur (SATD) la Banque peut être contrainte à :

- communiquer le solde du Compte Pumpkin By CFCAL ;
- bloquer les montants concernés du Compte Pumpkin By CFCAL.

A compter de la signification de la saisie, l'Utilisateur dispose d'un délai de :

- 15 jours pour fournir à la Banque les justificatifs relatifs à toutes les sommes insaisissables, notamment : minima sociaux, prestations familiales, remboursements de frais médicaux ;
- 1 mois pour contester une saisie auprès du juge de l'exécution ;
- 2 mois pour contester un SATD auprès du Trésor Public.

Si le Compte Pumpkin By CFCAL fait l'objet d'une saisie, l'Utilisateur doit néanmoins disposer d'une somme d'argent pour faire face à ses dépenses alimentaires immédiates. Une somme appelée Solde Bancaire Insaisissable (SBI) est donc laissée automatiquement sur son compte, correspondant au montant forfaitaire mensuel du Revenu de Solidarité Active (RSA), dans la limite du solde créditeur du compte au jour de la saisie et sous réserve des opérations en cours.

En cas de saisie-attribution, la Banque saisie procède au paiement, sur la présentation d'un certificat délivré par le secrétariat-greffe attestant qu'aucune contestation n'a été formulée dans le mois suivant la dénonciation de la saisie. Le paiement peut intervenir avant l'expiration de ce délai si l'Utilisateur déclare par écrit ne pas contester la saisie. Dans le

cadre d'une saisie conservatoire, le créancier qui obtient un titre exécutoire doit signifier à la Banque un acte de conversion en saisie-attribution.

En cas de SATD, la contestation de la saisie ne produit pas d'effet suspensif et les fonds doivent être versés dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis.

11 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME ET RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES

11.1 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

La Banque est tenue au respect des obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et à ce titre elle doit :

- procéder à l'identification et à la vérification de l'identité de ses clients et appliquer des mesures de vigilance particulières à l'égard des personnes politiquement exposées
- exercer une vigilance constante pendant toute la durée de la relation et solliciter l'Utilisateur pour obtenir des éléments complémentaires concernant : la nature des opérations à exécuter, la provenance et la destination des fonds, la connaissance client (situation professionnelle, économique et financière).
- L'Utilisateur s'engage à lui communiquer à première demande toute information ou tout document relatif à toute transaction.
- Dans le cadre de la mise en œuvre de sa vigilance constante, la Banque peut être amenée à informer l'Utilisateur sur les opérations effectuées qui pourraient porter sur des activités illicites ou en lien avec des pays considérés « à risque ». En l'absence d'éléments suffisants sur l'objet et la nature de la transaction, la Banque peut reporter l'exécution de l'opération.
- Dans le cas où ces opérations se renouvellent ou en l'absence de production des documents demandés, la Banque peut imposer des restrictions sur l'utilisation du Compte et/ou résilier la Convention.
- déclarer toutes les opérations pour lesquelles la Banque soupçonne qu'elles pourraient provenir d'une infraction passible d'une peine privative de liberté d'un an ou participer au financement du terrorisme. Dans ce contexte, conformément à la réglementation en vigueur, la Banque peut être obligée de demander une autorisation aux autorités compétentes avant de procéder à l'exécution de l'opération.

11.2 RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES

La Banque est également tenue, au titre de la lutte contre le financement du terrorisme, à la mise en œuvre de mesures de gel des avoirs disponibles qui peuvent conduire :

- à des retards ou à des refus d'exécution d'opérations,
- à ne pas pouvoir exécuter des transactions avec des personnes/entités visées par de telles restrictions.

Concernant le respect des sanctions internationales, la Banque peut être amenée à informer l'Utilisateur sur les opérations effectuées en lien avec des entités et/ou territoires visés par des sanctions internationales. Dans le cas où ces opérations se renouvellent, la Banque peut soit imposer des restrictions sur ces transactions en lien avec des individus ou des territoires déterminés faisant l'objet de sanctions, soit bloquer les fonds et les comptes de l'Utilisateur, soit résilier la présente Convention.

12 ACCEPTATION DE LA CONVENTION DE COMPTE : CONVENTION DE PREUVE ET ARCHIVAGE

La Banque et PUMPKIN mettent en œuvre des procédés fiables aux fins d'assurer la sécurité de l'espace personnel de l'Utilisateur sur l'Application mobile Pumpkin, l'acceptation et l'archivage de la Convention de compte.

L'Utilisateur accepte de souscrire à la présente Convention de compte sous format électronique et de recevoir toute la documentation afférente à celle-ci sous ce même format, qu'il pourra consulter sur l'Application Mobile Pumpkin.

L'Utilisateur accepte que les éléments d'identification utilisés dans le cadre de ce procédé soient admissibles devant les tribunaux et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent ainsi que des procédés d'authentification qu'ils expriment.

L'Utilisateur accepte de manifester son consentement par l'utilisation notamment de son identifiant, son mot de passe et son code PIN de l'Application à 4 chiffres, au moment de l'acceptation de la Convention de compte. Ces procédés sont admissibles devant les tribunaux et font preuve des données et des éléments qu'ils matérialisent ainsi que des signatures qu'ils expriment conformément aux exigences de l'article 1367 du Code Civil.

L'Utilisateur reconnaît aux présentes, conclues par voie électronique et établies sur support durable au sens de la réglementation, la même force probante que l'écrit sur support papier.

L'Utilisateur accepte que les contrats et opérations conclus puissent être dématérialisés et conservés sur un support électronique.

Les contrats et documents conclus et/ou conservés au format électronique constituent une reproduction fidèle et durable du document et font foi entre les parties sauf preuve contraire.

La Banque attire l'attention de l'Utilisateur sur le fait qu'il est important qu'il enregistre et conserve ses exemplaires de contrats et de relevés de compte sur un support durable.

13 DROIT DE RETRACTION

Conformément aux dispositions du Code de la consommation, l'Utilisateur dispose d'un délai de 14 jours calendaires révolus, à compter de l'acceptation de la Convention de compte, pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à supporter de pénalités.

Un formulaire de rétractation figure en annexe des présentes conditions générales.

Il reçoit un accusé de prise en charge de la demande dès traitement de celle-ci. L'usage de son Compte et de sa Carte Pumpkin By CFCAL sera bloqué à réception de sa demande de rétractation. Le solde créditeur éventuel de son compte lui sera restitué à l'issue d'une période de 15 jours, par défaut, par virement sur le Compte Pumpkin Paiement entre particuliers ou vers le compte personnel de son choix.

Toutes les opérations et frais comptabilisés sur la période restent à la charge de l'Utilisateur.

14 TARIFICATION DES SERVICES

Tous les frais liés au fonctionnement du compte et à l'utilisation des moyens de paiement sont précisés dans le document intitulé « conditions tarifaires » qui a été remis à l'Utilisateur lors de son adhésion à la Convention de compte. Il s'engage à supporter les commissions et frais qui seront en vigueur à l'époque considérée. Cette tarification est susceptible de modification dans les conditions définies à l'article 15.

L'Utilisateur est immédiatement notifié sur l'Application Mobile Pumpkin lorsqu'une irrégularité ou un incident de paiement est constaté. Les frais bancaires liés aux irrégularités et incidents sont prélevés le 15 du mois suivant leur constatation. Ces frais peuvent être consultés sur l'Application Mobile Pumpkin dans les opérations futures pendant les 14 jours qui précèdent leur débit.

15 MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES ET TARIFAIRES

Les conditions générales et les conditions tarifaires en vigueur sont disponibles dans l'Application Mobile Pumpkin et sur le site www.pumpkin-app.com. Un exemplaire pourra être envoyé par email ou courrier sur demande de l'Utilisateur.

La Banque peut apporter des modifications aux présentes conditions générales et aux conditions tarifaires du Compte et de la Carte Pumpkin By CFCAL. Dans ce cas, la Banque informera l'Utilisateur au plus tard 2 mois avant la date d'entrée en vigueur via l'adresse email à laquelle son Compte Pumpkin By CFCAL est rattaché ou via une notification sur l'Application Mobile Pumpkin, à moins que cette modification ne soit imposée par une loi ou un règlement d'application.

L'absence de contestation de la part de l'Utilisateur dans ce délai vaut acceptation de la modification.

S'il refuse la modification proposée, l'Utilisateur peut résilier son Compte Pumpkin By CFCAL, sans frais, avant la date d'entrée en vigueur de la modification proposée en contactant la Banque.

16 COMPTES INACTIFS

Conformément à la loi n° 2014-617 du 13 juin 2014 dite « loi Eckert », la Banque est tenue de recenser, annuellement, les comptes inactifs.

Il s'agit des comptes pour lesquels le titulaire n'a effectué aucune opération et aucune manifestation auprès de la Banque au-delà d'une période de 12 mois.

Cette loi s'applique également aux comptes dont le titulaire est décédé et pour lesquels les ayants droit n'ont pas informé la Banque de leur volonté de faire valoir leurs droits sur les avoirs et dépôts qui y sont inscrits, à l'issue d'une période de 12 mois suivant le décès.

Les fonds disponibles sur le Compte Pumpkin By CFCAL inactif seront transférés au bout de 10 ans (3 ans en cas de décès du titulaire) à la Caisse des dépôts et consignation qui en assurera la conservation et la gestion.

Le titulaire ou ses ayants droit a la possibilité de réclamer les sommes directement auprès de la Caisse des dépôts et consignation.

Au-delà d'une période de conservation de 20 ans (27 ans en cas de décès), les sommes seront transférées par la Caisse des dépôts et consignation à l'État qui en deviendra propriétaire.

Le montant total des frais et commissions prélevés par compte inactif ne pourra être supérieur au montant fixé par arrêté ministériel en application du décret n°2015-1092 du 28 août 2015 qui à titre indicatif est de 30 euros annuels au 1^{er} janvier 2020.

17 CONCLUSION, DUREE ET CLOTURE DE COMPTE

17.1 CONCLUSION DE LA CONVENTION DE COMPTE

La Convention de compte acceptée par l'Utilisateur ne devient parfaite que si l'Utilisateur a finalisé son parcours de souscription dans les conditions prévues à l'article 4 et n'a pas usé de sa faculté de rétractation dans les conditions définies à l'article 18 et sous réserve de l'absence de refus d'entrée en relation par la Banque.

17.2 DUREE

Le Compte Pumpkin By CFCAL et la Carte Pumpkin By CFCAL sont souscrits pour une durée indéterminée.

17.3 CLOTURE A L'INITIATIVE DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur peut résilier son Compte Pumpkin By CFCAL à tout moment, en adressant sa demande de résiliation au service client par mail ou directement depuis l'Application Mobile Pumpkin.

Le Compte, la Carte et le Programme de Fidélité étant indissociables, la résiliation du Compte Pumpkin by CFCAL entraîne la résiliation de l'intégralité de l'offre. A réception de la demande de résiliation du Compte Pumpkin By CFCAL, la Carte Pumpkin By CFCAL est désactivée et l'Utilisateur est désinscrit du Programme de Fidélité Pumpkin.

La clôture du Compte Pumpkin By CFCAL entraîne la clôture du Compte Pumpkin Particulier.

Préalablement à l'envoi de sa demande de clôture, l'Utilisateur devra transférer les fonds disponibles vers le compte bancaire de son choix.

L'Utilisateur a la responsabilité de mettre fin aux prélèvements et virements permanents et de transférer ces opérations vers ou depuis un autre compte bancaire.

Le Compte Pumpkin By CFCAL est effectivement clôturé à l'issue d'un délai maximum de 30 jours à compter de la demande de clôture. Les frais de tenue de compte ne seront pas prélevés pendant cette période.

En cas de clôture de son Compte Pumpkin By CFCAL, l'Utilisateur s'engage à détruire sa Carte Pumpkin By CFCAL.

17.4 CLOTURE A L'INITIATIVE DE LA BANQUE

17.4.1 Clôture avec préavis de deux mois

La Banque peut à tout moment clôturer le Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur, en respectant un préavis minimum de 2 mois. Le Client est informé par écrit de cette décision.

L'Utilisateur s'engage pendant la durée de ce préavis à transférer les fonds disponibles vers le compte bancaire de son choix. L'Utilisateur a la responsabilité de mettre fin aux prélèvements et virements permanents et de transférer ces opérations vers ou depuis un autre compte bancaire.

17.4.2 Autres cas

En cas de comportement gravement répréhensible de la part de l'Utilisateur (activités illicites ou d'impayés non remboursés par exemple), de non-respect des obligations de la Convention de compte, de refus de communication ou

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

20 / 25

de communication d'informations inexactes demandées par la Banque, en cas de compte inactif ou du décès de l'Utilisateur, la Banque pourra clôturer le Compte Pumpkin By CFCAL sans préavis.

De même, dès lors qu'un changement de résidence postale ou fiscale de l'Utilisateur dans un Etat non membre de l'Union européenne est identifié, la Banque procède à la clôture immédiate du Compte Pumpkin By CFCAL.

L'Utilisateur est informé par écrit de la décision de clôture de la Banque.

Le solde créditeur éventuel du Compte Pumpkin By CFCAL de l'Utilisateur lui sera restitué par virement vers le compte bancaire de son choix ouvert à son nom et situé dans la zone SEPA.

Le décès de l'Utilisateur entraîne le blocage du Compte Pumpkin By CFCAL jusqu'à sa liquidation sur justification des droits des héritiers ou sur instruction du notaire.

17.4.3 Dispositions communes

Toute résiliation du Compte Pumpkin Particulier par PUMPKIN en application des conditions générales d'utilisation Pumpkin a pour conséquence la clôture du Compte Pumpkin By CFCAL par la Banque.

La clôture du Compte Pumpkin By CFCAL entraîne la clôture du Compte Pumpkin Particulier.

Si le jour de la clôture effective du Compte Pumpkin by CFCAL, le solde est créditeur, le Client s'engage à communiquer à la Banque un RIB d'un compte à son nom situé dans la zone SEPA sur lequel devront être virés les fonds. A défaut et le cas échéant, la Banque se réserve le droit de virer les fonds restants vers le compte bancaire du Client depuis lequel le Client aura fait un virement entrant dans le cadre de son entrée en relation.

18 TRAITEMENT DES RECLAMATIONS – MEDIATION

Pour toute demande portant sur la bonne exécution du contrat et le traitement d'une réclamation, l'Utilisateur peut contacter le service clientèle de la Banque :

- par e-mail à reclamation.pumpkin@cfc-banque.fr
- ou par courrier adressé à :

CFCAL
Service Clientèle – Réclamations
1 rue du Dôme – BP 102
67003 STRASBOURG CEDEX

La Banque s'engage à traiter la réclamation dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la date de réception de la réclamation.

Si une réponse ne peut être donnée dans les 15 jours ouvrables pour des raisons échappant au contrôle de la Banque, celle-ci communiquera une réponse précisant les raisons de ce délai complémentaire nécessaire pour répondre à la réclamation et ainsi que la date à laquelle elle enverra la réponse définitive. En tout état de cause, une réponse sera apportée à l'Utilisateur au plus tard 35 jours ouvrables suivant la réception de la réclamation.

En dernier recours, en cas de désaccord avec la réponse ou la solution apportée par le CFCAL, il est possible de saisir le médiateur auprès du Crédit Mutuel ARKEA.

Il est joignable par internet sur le site <https://lemediateur.creditmutuelarkea.fr>, ou par courrier à l'adresse suivante : M. le Médiateur, 29808 BREST Cedex 9.

Le médiateur statue dans les trois mois de sa saisine sur les dossiers éligibles à la procédure.

19 CONTACTS

Le service client est ouvert du lundi au samedi, le Client peut les contacter par email à carte@pumpkin-app.com.

20 DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE

La Banque recueille les informations personnelles de l'Utilisateur dans le cadre de l'entrée en relation et tout au long de la relation pour l'exécution de la Convention.

Ces informations font l'objet d'un traitement informatisé. La Banque agit comme responsable du traitement. PUMPKIN est responsable-conjoint ou sous-traitant pour certains traitements.

L'Utilisateur est responsable des données personnelles transmises lors de l'entrée en relation et de leur mise à jour (adresse postale, email, numéro de téléphone mobile, capacité, état civil, perte d'emploi...). Il doit informer la Banque sans délai de toute modification de ces dernières.

La Banque pourra demander tout justificatif des données déclarées par l'Utilisateur.

Les informations relatives au traitement des données personnelles de l'Utilisateur par la Banque et par PUMPKIN sont disponibles sur leurs politiques de protection des données personnelles respectives. Celles-ci sont mises à disposition sur le site internet de Pumpkin : <https://pumpkin-app.co/> et sur l'Application Mobile Pumpkin. Elles pourront faire l'objet d'une modification si nécessaire.

20.1 SECRET PROFESSIONNEL

La Banque, ses prestataires et les entités du groupe auquel elle appartient sont soumis au secret professionnel. Conformément à l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier, le secret professionnel ne peut être opposé ni à l'Autorité de Contrôle Prudenciel et de Résolution ni à la Banque de France ni à l'autorité judiciaire agissant dans le cadre d'une procédure pénale.

Les personnes recevant des informations couvertes par le secret professionnel, qui leur ont été fournies pour les besoins de l'exécution de la Convention, doivent les conserver confidentielles. Toutefois, dans l'hypothèse où cela est nécessaire à l'exécution de la Convention, ces personnes peuvent à leur tour communiquer les informations couvertes par le secret professionnel dans les mêmes conditions que celles visées au présent article.

20.2 TRANSMISSION D'INFORMATIONS FINANCIERES

Dans le cadre de l'accord intergouvernemental franco-américain (« Accord IGA ») relatif à la législation FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) et de la convention conclue par la France organisant un échange automatique d'informations à des fins fiscales, les institutions financières françaises doivent remettre à l'administration fiscale les renseignements pertinents sur les comptes déclarables des personnes non résidente fiscalement en France et qui ont des obligations fiscales dans des pays tiers, y compris les personnes américaines déterminées, au sens de la réglementation FATCA.

À ce titre, la Banque peut être amenée, dans ses déclarations, à intégrer de telles informations relatives au compte de l'Utilisateur.

La Banque est légalement dans l'obligation d'identifier la résidence fiscale de ses clients et de remplir des obligations déclaratives annuelles à l'égard de l'administration fiscale française. Le transfert de la résidence fiscale de l'Utilisateur dans un autre État doit être immédiatement signalé à la Banque et les documents justificatifs adéquats fournis. La non-

résidence fiscale dans un Etat membre de l'Espace économique européen entraînera de plein droit la clôture du Compte Pumpkin By CFCAL et le remboursement du solde disponible, conformément à l'article 17 des présentes.

20.3 CONVERSATION TELEPHONIQUE

Lorsque l'Utilisateur a une conversation téléphonique avec un conseiller, la Banque peut être amenée à enregistrer la conversation après accord express de l'Utilisateur, et les conserver à titre de preuve. Dans ce cas, il peut exercer son droit d'accès à ce fichier dans les conditions décrites dans la politique de protection des données de la Banque.

21 OPPOSITION AU DEMARCHAGE TELEPHONIQUE

Si l'Utilisateur ne souhaite pas être démarché à des fins de prospection commerciale par appel téléphonique, il peut inscrire son numéro de téléphone sur la liste d'opposition Bloctel : en ligne sur www.bloctel.gouv.fr, ou par courrier à Worldline - Service Bloctel - CS 61311 - 41013 Blois Cedex. Cette inscription est gratuite et est effective dans un délai maximal de 30 jours à compter de sa validation.

Toutefois, la Banque n'est pas tenue par cette opposition dès lors qu'elle est en relation contractuelle avec l'Utilisateur. Le droit d'opposition au démarchage téléphonique s'applique sans préjudice de l'article 10 ci-dessus. A ce titre, l'Utilisateur conserve sa faculté de s'opposer à toute démarche commerciale en exerçant ses droits d'opposition, d'accès et de rectification de ses données personnelles collectées.

22 LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Les présentes sont soumises à la loi française et la langue utilisée est la langue française.

Pour le règlement de toute contestation ou de tout litige qui pourrait se présenter au sujet du bon fonctionnement du Compte Pumpkin By CFCAL ouvert par l'Utilisateur et de la Carte Pumpkin By CFCAL et en cas d'absence d'accord intervenu entre les parties, il est fait exclusivement attribution de compétence aux tribunaux du lieu où est tenu le Compte Pumpkin By CFCAL à savoir le siège social de la Banque.

23 GARANTIE DES DEPOTS

La Banque adhère au Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution qui gère trois mécanismes de garantie : la garantie des dépôts bancaires, la garantie des titres et la garantie des cautions.

Les conditions et modalités d'intervention de ce Fonds sont précisées par les articles L 312-4 et suivants du Code monétaire et financier. Elles sont consultables sur le site www.garantiedesdepots.fr.

INFORMATIONS GENERALES SUR LA PROTECTION DES DEPOTS	
La protection des dépôts effectués auprès du CFCAL- Banque est assurée par :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution
Plafond de la protection	100 000 € par déposant et par établissement de crédit (1)
Si vous avez plusieurs comptes dans le même établissement de crédit :	Tous vos dépôts enregistrés sur vos comptes ouverts dans le même établissement de crédit entrant dans le champ de la garantie sont additionnés pour déterminer le montant éligible à la garantie ; le montant de l'indemnisation est plafonné à 100 000 € [ou devise] (1)
Si vous détenez un compte joint avec une ou plusieurs autres personnes :	Le plafond de 100 000 € s'applique à chaque déposant séparément. Le solde du compte joint est réparti entre ses cotitulaires ; la part de chacun est additionnée avec ses avoirs propres pour le calcul du plafond de garantie qui s'applique à lui (2)
Autres cas particuliers	Voir note (2)
Délai d'indemnisation en cas de défaillance de l'établissement de crédit :	Sept jours ouvrables (3)
Monnaie de l'indemnisation :	Euros
Correspondant :	Fonds de garantie des dépôts et de résolution (FGDR) 65, rue de la Victoire, 75009 Paris Téléphone : 01-58-18-38-08 Courriel : contact@garantiedesdepots.fr
Pour en savoir plus :	Reportez-vous au site internet du FGDR : http://www.garantiedesdepots.fr/
Accusé de réception par le déposant : (5)	Date d'acceptation des conditions particulières

1) Limite générale de la protection : Si un dépôt est indisponible parce qu'un établissement de crédit n'est pas en mesure d'honorer ses obligations financières, les déposants sont indemnisés par un système de garantie des dépôts. L'indemnité est plafonnée à 100 000 € par personne et par établissement de crédit. Cela signifie que tous les comptes créditeurs auprès d'un même établissement de crédit sont additionnés afin de déterminer le montant éligible à la garantie (sous réserve de l'application des dispositions légales ou contractuelles relatives à la compensation avec ses comptes débiteurs). Le plafond d'indemnisation est appliqué à ce total. Les dépôts et les personnes éligibles à cette garantie sont mentionnés à l'article L. 312-4-1 du code monétaire et financier (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

Par exemple, si un client détient un compte d'épargne éligible (hors livret A, livret de développement durable et livret d'épargne populaire) dont le solde est de 90 000 € et un compte courant dont le solde est de 20 000 €, l'indemnisation sera plafonnée à 100 000 €.

Cette méthode s'applique également lorsqu'un établissement de crédit opère sous plusieurs marques commerciales.

(2) Principaux cas particuliers :

Les comptes joints sont répartis entre les cotitulaires à parts égales, sauf stipulation contractuelle prévoyant une autre clé de répartition. La part revenant à chacun est ajoutée à ses comptes ou dépôts propres et ce total bénéficie de la garantie jusqu'à 100 000 €.

Les comptes sur lesquels deux personnes au moins ont des droits en leur qualité d'indivisaire, d'associé d'une société, de membre d'une association ou de tout groupement similaire, non dotés de la personnalité morale, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des indivisaires ou associés.

Les comptes appartenant à un entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL), ouverts afin d'y affecter le patrimoine et les dépôts bancaires de son activité professionnelle, sont regroupés et traités comme ayant été effectués par un déposant unique distinct des autres comptes de cette personne.

Les sommes inscrites sur les livrets A, les livrets de développement durable (LDD) et les livrets d'épargne populaire (LEP) sont garanties indépendamment du plafond cumulé de 100 000 € applicable aux autres comptes. Cette garantie porte sur les sommes déposées sur l'ensemble de ces livrets pour un même titulaire ainsi que les intérêts afférents à ces sommes dans la limite de 100 000 € (pour toute précision voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution). Par exemple, si un client détient un livret A et un LDD

Conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL

24 / 25

dont le solde total s'élève à 30 000 € ainsi qu'un compte courant dont le solde est de 90 000 €, il sera indemnisé, d'une part, à hauteur de 30 000 € pour ses livrets et, d'autre part, à hauteur de 90 000 € pour son compte courant.

Certains dépôts à caractère exceptionnel (somme provenant d'une transaction immobilière réalisée sur un bien d'habitation appartenant au déposant ; somme constituant la réparation en capital d'un dommage subi par le déposant ; somme constituant le versement en capital d'un avantage-retraite ou d'un héritage) bénéficient d'un rehaussement de la garantie au-delà de 100 000 €, pendant une durée limitée à la suite de leur encaissement (pour toute précision sur ce point, voir le site internet du Fonds de garantie des dépôts et de résolution).

(3) Indemnisation :

Le Fonds de garantie des dépôts et de résolution met l'indemnisation à disposition des déposants et bénéficiaires de la garantie, pour les dépôts couverts par celle-ci, sept jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution fait le constat de l'indisponibilité des dépôts de l'établissement adhérent en application du premier alinéa du I de l'article L. 312-5 du code monétaire et financier. Ce délai de sept jours ouvrables sera applicable à compter du 1er juin 2016 ; jusqu'à cette date, ce délai est de vingt jours ouvrables.

Ce délai concerne les indemnisations qui n'impliquent aucun traitement particulier ni aucun complément d'information nécessaire à la détermination du montant indemnisable ou à l'identification du déposant. Si un traitement particulier ou un complément d'information sont nécessaires, le versement de l'indemnisation intervient aussitôt que possible.

La mise à disposition se fait, au choix du Fonds de garantie des dépôts et de résolution :

- soit par l'envoi d'une lettre-chèque en recommandé avec avis de réception ;
- soit par mise en ligne des informations nécessaires sur un espace internet sécurisé, ouvert spécialement à cet effet par le Fonds et accessible à partir de son site officiel (cf. ci-après), afin de permettre au bénéficiaire de faire connaître le nouveau compte bancaire sur lequel il souhaite que l'indemnisation lui soit versée par virement.

(4) Autres informations importantes :

Le principe général est que tous les clients, qu'ils soient des particuliers ou des entreprises, que leurs comptes soient ouverts à titre personnel ou à titre professionnel, sont couverts par le FGDR. Les exceptions applicables à certains dépôts ou à certains produits sont indiquées sur le site internet du FGDR.

Votre établissement de crédit vous informe sur demande si ses produits sont garantis ou non. Si un dépôt est garanti, l'établissement de crédit le confirme également sur le relevé de compte envoyé périodiquement et au moins une fois par an.

(5) Accusé de réception :

Lorsque ce formulaire est joint ou intégré aux conditions générales ou aux conditions particulières du projet de contrat ou convention, il est accusé réception à l'occasion de la signature de la convention.

Il n'est pas accusé réception à l'occasion de l'envoi annuel du formulaire postérieurement à la conclusion du contrat ou de la convention.

BORDEREAU DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article « Droit de rétractation » des conditions générales du Compte Pumpkin By CFCAL, ce bordereau est à renvoyer au plus tard quatorze jours à compter de la date de votre acceptation de la Convention de compte, indiquée sur les conditions particulières du Compte Pumpkin By CFCAL.

La présente rétractation n'est valable que si elle est adressée, lisiblement et parfaitement complétée et signée par le client, avant l'expiration des délais rappelés ci-dessus, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse suivante : CFCAL-Banque, 1 rue du Dôme BP 102, 67003 STRASBOURG

Je soussigné(e),, déclare renoncer à la convention de compte que j'avais acceptée le et ainsi à la souscription d'un compte Pumpkin By CFCAL et à l'inscription au programme de fidélité géré par PUMPKIN. Je m'engage à détruire la carte bancaire Pumpkin By CFCAL que j'ai reçue.

Date et signature du client