



اتفاقية التصرف في حساب بريدي جار

الفصل 8 : التعريفات

يأذن صاحب الحساب للبريد التونسي بخصم جميع الرسوم القانونية المترتبة عن العمليات المنجزة والمصاريف المتعلقة بإدارة الحساب.

الفصل 9 : الإعتراض على عمليات الدفع إثر ضياع أو سرقة وسيلة دفع

لا يتحمل البريد التونسي نتائج ضياع أو سرقة وسيلة دفع إلا إثر الإعلام كتابيا بذلك.

- أ - : ضياع أو سرقة شيك بريدي أو إذن بالسحب أو بالتحويل

يتعين على صاحب الحساب إعلام البريد التونسي كتابيا في الإبان ومدته بشهادة ضياع صادرة عن السلطة الأمنية المختصة.

- ب - : ضياع أو سرقة بطاقة السحب أو الدفع

يتعين على صاحب الحساب إتباع إجراءات الإعتراض المنصوص عليها بالشروط العامة الخاصة بالبطاقة.

الفصل 10 : قبول الشكايات

لا تقبل الشكايات المتعلقة بالعمليات التي مضى عليها أكثر من ثلاثة (3) سنوات.

الفصل 11 : العُقل التوقيفية والإعتراضات الإدارية

يتم إعلام صاحب الحساب بكلّ عقلة توقيفية أو إعتراض إداري يسلب على الحساب وفقا لمجلة المرافعات المدنية والتجارية ولمجلة المحاسبة العمومية.

الفصل 12 : مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

تطبقا للتشريع المعمول به في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، يتعين على صاحب الحساب توفير المعلومات اللازمة حول مصدر ووجهة الأموال والغرض من أية عملية تبدو غير عادية، في جميع الحالات التي يرى البريد التونسي ضرورة لها.

الفصل 13 : السرية والسلامة

يلتزم البريد التونسي بالحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بصاحب الحساب مع مراعاة الإستثناءات التي ينص عليها التشريع الجاري به العمل. يلتزم البريد التونسي بضمان سلامة كلّ العمليات المنجزة على الحساب.

الفصل 14 : تغيير المعطيات الخاصة بالحريف

يجب على صاحب الحساب إعلام البريد التونسي كتابيا وفي الإبان، مقابل وصل إستلام، بكلّ تغيير في المعلومات المذكورة بمطبخ فتح الحساب وخاصة العنوان.

الفصل 15 : مدة الإتفاقية

هذه الإتفاقية سارية المفعول لمدة غير محددة ويتم فسخها بطلب من أحد الطرفين .

الفصل 16 : تنفيذ شروط الإتفاقية

يحفظ البريد التونسي بحقه في إدخال أي تنقيحات يراها ضرورية على شروط هذه الإتفاقية ويعلم بها صاحب الحساب.

الفصل 17 : غلق الحساب

لا تتم عملية الغلق إلا بعد:

• إرجاع وسائل الدفع (صنغ شيكات، بطاقة سحب مرتبطة بالحساب،...) التي في حوزة صاحب الحساب .
• خلاص جميع الرسوم والمعالييم الراجعة للبريد التونسي.

• تصفية رصيد الحساب.
يتعين على صاحب الحساب إحترام هذه الترتيبات وتحمل مسؤولية أوامر الدفع الصادرة عنه. لا يتحمل البريد التونسي أية مسؤولية بخصوص أوامر الدفع الواردة عليه بعد تاريخ الغلق.

- أ - : غلق الحساب بطلب من صاحبه

يطلب صاحب الحساب غلق حسابه بتقديم مطبوعة "طلب خدمة"، المتوفرة بمكاتب البريد، مقابل وصل إستلام.

- ب - : غلق الحساب إثر وفاة صاحبه

يطلب من أحد الورثة أو مصفي التركة يتم غلق الحساب بتقديم ملف في الغرض. إثر الغلق، يقوم البريد التونسي، بعد خصم كلّ الرسوم الراجعة له، بتسليم الرصيد المتوفر بالحساب إلى الورثة أو مصفي التركة. إذا كان الحساب مدينا، يتعين على الورثة تسديد الدين تقاديا لأي تنبعات عدلية.

- ج - : غلق الحسابات غير النشطة

الحساب المدين نتيجة إقتطاع معالييم مسك الحساب والذي لم يسجل أية عملية منجزة من قبل صاحبه خلال 3 سنوات، يغلّق آليا وبدون إشعار صاحبه. الحساب الدائن والذي لم يسجل أية عملية منجزة من قبل صاحبه خلال 10 سنوات، يغلّق بعد 6 أشهر من تاريخ إشعار صاحبه بواسطة مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

الفصل الأول : موضوع الإتفاقية

تحدد هذه الإتفاقية الشروط العامة والخاصة المنظمة للحساب البريدي الجاري المفتوح من قبل البريد التونسي لفائدة حريفة المسمى "صاحب الحساب" وذلك طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل والمتعلقة بالحسابات البريدية الجارية.

الفصل 2 : شروط فتح الحساب

يفتح البريد التونسي حسابا بريديا جاريا لكلّ:

- شخص طبيعي راشد يبلغ من العمر 18 سنة أو أكثر اعتمادا على بطاقة هوية سارية المفعول مع تقديم وإمضاء الوثائق اللازمة لعملية فتح الحساب.
- شخص طبيعي قاصر مرشد يبلغ من العمر 16 سنة أو أكثر اعتمادا على بطاقة هوية سارية المفعول مع تقديم وإمضاء الوثائق اللازمة لعملية فتح الحساب.
- شخص معنوي اعتمادا على تقديم ملف قانوني مع إمضاء الوثائق الخاصة بعملية فتح الحساب. يصرح صاحب الحساب عند عملية الفتح بأنه متواجد بالعنوان المدون بمطبخ الفتح والذي يجب أن يكون المقر الرسمي له.

الفصل 3 : التفويض

يمكن لصاحب الحساب منح تفويض إلى أي شخص أو أشخاص راشدين للقيام بجميع العمليات على حسابه، عن طريق تعميم المطبوعة المخصصة للغرض مع التعريف بالإمضاء. يبقى التفويض صالحا إلى حين الغائه من قبل صاحب الحساب أو الوكيل أو في حالات أخرى (وفاة، عجز، غلق الحساب).

الفصل 4 : تسيير الحساب البريدي الجاري

يجب على صاحب الحساب تسجيل عمليات بحسابه بصفة منتظمة والحرص على توفير رصيد كاف لتغطية أوامر الدفع وإستخلاص المعالييم والرسوم اللازمة. لا يمكن أن يكون رصيد الحساب البريدي الجاري في جميع الحالات مدينا ويتعين تسوية كلّ عجز مسجل بالحساب في أقرب الآجال تقاديا لكلّ التتبعات.

الفصل 5 : المنتوجات والخدمات الأساسية

- كشف شهري للعمليات المسجلة بالحساب لفائدة الأشخاص الطبيعيين،
- كشف يومي للأشخاص المعنويين والمحاسبين العموميين إثر كلّ عملية منجزة على الحساب،
- معرف الهوية البريدية المحلي والدولي يسلم عند فتح الحساب وعند الطلب،
- إنجاز عمليات الإيداع والسحب للمبالغ نقدا بأي مكتب بريد،
- إنجاز التحويلات بأمر من صاحب الحساب أو لفائدته،
- توطيد السندات التجارية قصد الإستخلاص،
- إستخلاص الشيكات البريدية والبنكية،
- توطيد الفواتير (ماء، كهرباء، هاتف،...) قصد الخلاص،
- إنجاز عمليات الإقتطاع على الحساب،
- إنجاز عمليات التحويلات الدائمة مع تحديد المبالغ والآجال مسبقا.

الفصل 6 : وسائل السحب والدفع

- أذن السحب أو التحويل : يتمتع بها جميع أصحاب الحسابات بطلب منهم لإتجاز عمليات السحب والتحويل.
- الشيك البريدي : يتمتع به أصحاب الحسابات بطلب منهم طبقا للترتيب الجاري بها العمل في مجال إسناد دفاتر الشيكات علما وأنّ القوانين المتعلقة بإصدار شيكات بدون رصيد تطبق دون إستثناء على الشيكات البريدية.
- مطبوعات السحب المنعزلة : موضوعة على ذمة أصحاب الحسابات بمكاتب البريد لإتجاز عمليات السحب.
- بطاقات السحب والدفع : تخضع إلى شروط الإستعمال المنصوص عليها بالعقد الخاص بها.

الفصل 7 : الخدمات الإلكترونية المرتبطة بالحساب

- CCPNet : تمكن هذه الخدمة من الإطلاع والتصرف في الحسابات البريدية الجارية عبر الأنترنات. يتم الإخراط بها اعتمادا على مطلب الإشتراك وطبقا لشروط الإستعمال المتوفرة على الموقع www.ccpnet.poste.tn
- AUDIOPOST : موزع صوتي يمكن صاحب الحساب من الإطلاع على الرصيد والعمليات الأخيرة عبر الهاتف بتقديم الأرقام السرية المدونة بكشف الحساب.
- SMS (M-POST) : تتمثل هذه الخدمة في إستلام إرساليات قصيرة حول العمليات المسجلة على الحساب (تنزيل، خصم، توفر دفتر شيكات أو بطاقة إلكترونية).
- MAILPOST : صندوق بريدي إلكتروني يمكن من الحصول على المعطيات الخاصة بالحساب (الكشف اليومي، الرصيد الجديد، الكشف الشهري) إلى جانب خدمات بريدية أخرى. تتمتع بهذه الخدمة يتم عبر موقع www.mailpost.tn

إمضاء العون المكلف بعملية فتح الحساب

ختم مكتب
البريد

* تحفظ هذه الإتفاقية بملف فتح الحساب ويسلم نظير منها إلى الحريف.

اسم ولقب الحريف
الإمضاء المرخص لصاحب الحساب، مسبوقة بعبارة "إطلعت ووافقت وتسلمت نظيرا من

اتفاقية التصرف في حساب بريدي جار"



CONVENTION DE GESTION D'UN COMPTE COURANT POSTAL

Article premier : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales et particulières régissant le compte courant postal (CCP) ouvert par la Poste Tunisienne au profit de son client dénommé ci-après « titulaire » et ce conformément aux textes réglementaires en vigueur relatifs au CCP.

Article 2 : Conditions d'ouverture du compte

La Poste Tunisienne ouvre un compte CCP à toute :

- Personne physique majeure âgée de 18 ans ou plus moyennant une pièce d'identité valide avec la présentation et la signature des pièces nécessaires,
- Personne physique mineure émancipée âgée de 16 ans ou plus moyennant une pièce d'identité valide avec la présentation et la signature des pièces nécessaires ,
- Personne morale moyennant un dossier juridique et la signature des formulaires spécifiques.

Lors de l'ouverture d'un compte, chaque titulaire doit déclarer être domicile à l'adresse indiquée sur la demande d'ouverture. Cette adresse doit être celle de son domicile fixe.

Article 3 : Procuration

Le titulaire peut mandater une ou plusieurs personnes majeures et capables de faire fonctionner son compte sur présentation d'une procuration légalisée.

Ce mandat peut être interrompu soit par le titulaire, soit par le mandataire ou dans d'autres cas spécifiques (décès, incapacité, clôture du CCP).

Article 4 : Fonctionnement du CCP

Le titulaire est tenu de mouvementer son CCP d'une façon régulière et rendre disponible le solde suffisant pour l'exécution des ordres de paiement et le prélèvement des frais et commissions. Le CCP doit toujours présenter un solde positif. A cet effet, tout débet constaté suite à quelque opération doit être régularisé sans délai afin d'éviter tout recours.

Article 5 : Produits et services de base

- Relevé de compte mensuel aux personnes physiques titulaires de CCP chaque fois le CCP est mouvementé,
- Extrait de compte journalier aux personnes morales et comptables publiques titulaires de CCP chaque fois le CCP est mouvementé,
- Relevé d'identité postale nationale (RIP) et internationale (IBAN) servi au titulaire à l'ouverture du CCP et à sa demande,
- Réalisation des opérations de dépôt et de retrait des fonds en espèces dans n'importe quel bureau de poste,
- Réalisation des virements sur ordre du titulaire ou à son profit,
- Domiciliation des effets de commerce pour encaissement,
- Encaissement des chèques postaux et bancaires,
- Domiciliation des factures (STEG, SONEDE, ...) pour paiement,
- Réalisation des opérations de prélèvement sur CCP,
- Réalisation des opérations de virement d'office de compte à compte, à échéance et montant déterminés d'avance.

Article 6 : Moyens de retrait et de paiement

- L'ordre de retrait ou de virement (ORV): remis au titulaire, à sa demande, pour réaliser des opérations de retrait et de virement,
- Le chèque postal : remis au titulaire, à sa demande, en respectant la réglementation en vigueur régissant l'octroi de carnets de chèques. Les lois relatives à l'émission des chèques sans provision lui sont pleinement applicables.
- La Formule isolée de retrait : mise à la disposition du titulaire aux bureaux de poste pour réaliser des opérations de retrait,
- Les Cartes de retrait et de paiement : soumises aux conditions générales d'utilisation stipulées dans le contrat spécifique qui les concernent.

Article 7 : Services électroniques liés au CCP

- CCPNet : Un service de consultation et de gestion du CCP sur Internet. L'abonnement au service se fait moyennant une demande d'adhésion spécifique et conformément aux conditions générales d'utilisation disponibles au niveau du site www.ccpnet.poste.tn
- AUDIOPOST : Un serveur vocal qui permet au titulaire de consulter le solde et l'extrait de son CCP via les codes d'accès inscrits sur les relevés mensuels.
- SMS (M-POST) : Un service de messagerie électronique qui permet au titulaire de recevoir un SMS de notification sur les opérations liées au compte (débit, crédit, nouveau solde, disponibilité de carnet ou carte...).
- MAILPOST : Une boîte postale numérique sur Internet qui permet au titulaire de recevoir des notifications sur les opérations liées au compte (extrait journalier, nouveau solde, relevé mensuel...) ainsi que d'autres services fournis par la Poste Tunisienne. L'obtention d'une adresse électronique se fait à travers le site www.mailpost.tn

Article 8 : Tarification

Le titulaire autorise la Poste Tunisienne à prélever sur son CCP toutes les commissions réglementaires liées aux opérations réalisées et les frais relatifs à la gestion du CCP.

Article 9 : Opposition au paiement suite perte ou vol d'un moyen de paiement

La responsabilité de la Poste Tunisienne n'est engagée qu'après avoir été informée, par un écrit, de la perte ou du vol du moyen de paiement.

- a - : Perte ou vol d'un chèque / Ordre de Retrait ou de Virement (ORV)

La demande d'opposition doit être signalée immédiatement à la Poste Tunisienne par un écrit appuyé d'une attestation de perte délivrée par les autorités de Police compétentes.

- b - : Perte ou vol d'une carte de retrait et de paiement

La demande d'opposition est soumise aux conditions générales d'utilisation stipulées dans le contrat spécifique qui concerne la carte.

Article 10 : Réception des réclamations

Aucune réclamation n'est admise concernant les opérations datées de plus de trois (3) ans.

Article 11 : Saisie arrêt et opposition administrative

Le titulaire du compte est informé de toute saisie arrêt ou opposition administrative frappant son compte conformément aux dispositions respectives du code des procédures civiles et commerciales et du code de la comptabilité publique.

Article 12 : Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

En application de la législation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, le titulaire est tenu de fournir à la Poste Tunisienne tous les renseignements précis sur l'origine et la destination des fonds et sur l'objet des transactions inhabituelles, dans tous les cas où la Poste Tunisienne le juge nécessaire.

Article 13 : Confidentialité et sécurité

La Poste Tunisienne est tenue de garder secrètes les informations relatives au titulaire, sous réserve des exceptions prévues par la législation en vigueur.

La Poste Tunisienne est tenue de garantir la sécurité de toutes les opérations réalisées sur le CCP.

Article 14 : Modification des données personnelles du titulaire

Le titulaire doit aviser la Poste Tunisienne immédiatement par écrit et, contre décharge, de toute modification concernant les informations déclarées lors de l'ouverture du compte et notamment tout changement d'adresse.

Article 15 : Durée de la convention

La présente convention est à durée indéterminée sauf résiliation par l'une des deux parties .

Article 16 : Modification des conditions de la convention

La Poste Tunisienne se réserve le droit d'introduire les modifications qu'elle juge nécessaires sur les conditions de la présente convention et d'en informer le titulaire.

Article 17 : Clôture du CCP

La clôture ne peut être effectuée qu'après :

- La restitution par le titulaire de tous les moyens de paiement (formules chèques, cartes de paiement associées au CCP, ...) en sa possession.
- Le règlement des frais et commissions dus à la Poste Tunisienne.
- L'apurement du solde du CCP.

Le titulaire s'engage à respecter ces dispositions et assumera pleinement sa responsabilité quant aux ordres de paiement qu'il a émis. La Poste Tunisienne ne répond nullement de l'inexécution des ordres de paiement qui lui parviendraient après la clôture du compte.

- a - : Clôture demandée par le titulaire

La clôture se fait par le titulaire en déposant, contre décharge, le formulaire « Demande de service » disponible au niveau des bureaux de poste.

- b - : Clôture en cas de décès du titulaire

La clôture est réalisée suite demande de l'un des héritiers ou du notaire chargé de la succession. Après la clôture, la somme correspondante au solde du CCP net des commissions de la Poste Tunisienne est transmise aux héritiers ou au notaire chargé de la succession.

Si le CCP est débiteur, les héritiers sont tenus de rembourser le débit pour éviter toutes suites judiciaires.

- c - : Clôture des CCP inactifs

Le CCP qui accuse un solde débiteur suite prélèvement des frais de tenue de compte et qui n'enregistre aucune opération effectuée par son titulaire pendant une période de 3 ans, sera clôturé automatiquement sans aucun préavis.

Le CCP qui accuse un solde créditeur et qui n'enregistre aucune opération effectuée par son titulaire pendant une période de 10 ans, sera clôturé après 6 mois de la date d'envoi d'un préavis recommandé avec accusé de réception au titulaire .

Nom et prénom du client

Signature autorisée du titulaire, précédée de la mention « Lu, approuvé et reçu un exemplaire de la convention de gestion d'un compte courant postal»

Signature de l'agent ayant assuré l'ouverture du CCP

* Cette convention doit être conservée au dossier d'ouverture du CCP et un exemplaire doit être délivré au client.