

CONTRAT DE GARDE DE COURRIER - CONDITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent Contrat a pour objet de définir les conditions d'admission et de souscription au Service de garde de courrier et les obligations respectives du Client et de l'OPT-NC dans le cadre de ce Service.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

Client : désigne toute personne qui souscrit au Service pour son compte ou pour le compte de personnes, physiques ou morales, qu'il représente.

Contrat : désigne le formulaire de collecte des informations relatives à la souscription au Service, signé par les 2 parties.

Service : désigne le Service de garde de courrier fourni par l'OPT-NC. Il désigne la conservation du courrier parvenant à l'adresse du Client dans son centre ou agence de distribution, durant la période demandée.

Dans la suite du document, chacun de ces termes, lorsqu'il est utilisé avec une majuscule, a le sens défini au présent article.

BP : boîte postale.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE SOUSCRIPTION AU CONTRAT

3.1 Souscription au Contrat

Adresse initiale : le Service ne peut être rendu qu'à partir d'une adresse initiale unique. En conséquence en cas d'inscription d'une adresse géopostale (c'est-à-dire mentionnant à la fois l'adresse géographique et l'adresse « BP »), l'adresse considérée comme « adresse initiale » du Contrat sera celle de type « BP ».

Adresse initiale de type « domicile » : le Service ne peut être rendu que si l'adresse initiale est raccordée au réseau postal. Si le Client indique une adresse initiale de type domicile non raccordée au réseau postal, la responsabilité de l'OPT-NC ne saurait être engagée en cas de dysfonctionnement du Service ou de retard dans sa mise en œuvre. Dans le cas où l'adresse initiale de type domicile ne permet pas à l'OPT-NC de rendre la prestation de garde de courrier dans les termes du Contrat signé par les 2 parties, l'OPT-NC ne pourra en être tenu responsable et pourra mettre fin au Contrat. Dans ce cas, il en avertira le Client dans les meilleurs délais et le remboursera du montant payé pour son Contrat de garde de courrier.

Adresse initiale de type « BP » : le Service ne peut être rendu que si le contrat BP associé est actif à la date de début de Service de la garde de courrier. Le contrat ne peut être souscrit que par le titulaire de la boîte ou par son mandataire.

Adresse initiale de type « poste restante » : le Service n'est pas applicable aux adresses initiales de type « poste restante ».

3.2 Justification d'identité

Le Client personne physique doit justifier son identité auprès de l'OPT-NC.

Le Client artisan, commerçant ou personne morale de droit privé doit fournir à l'OPT-NC :

- les pièces justifiant son existence légale (extrait de l'inscription au répertoire des métiers, extrait de l'inscription au registre du commerce de moins de trois mois ou tout autre document comportant les mentions légales obligatoires pour la désignation de la personne morale);
- un justificatif d'identité de la personne physique dûment mandatée pour souscrire le Contrat au nom de la personne morale;
- un document à en-tête de la personne morale signé par son représentant légal attestant de la qualité de la personne physique pour agir.

Le Client personne morale de droit public doit fournir à l'OPT-NC :

- tout document comportant les mentions légales obligatoires pour la désignation de la personne souscrivant le Contrat et, le cas échéant de l'organisme débiteur;
- une pièce officielle attestant de la qualité de la personne physique mandatée pour souscrire le Contrat et un justificatif d'identité de cette personne physique.

3.3 Cas particuliers de souscription

Souscription pour un majeur protégé : lorsque le Service concerne un majeur protégé, seule la personne désignée par le juge des tutelles pourra souscrire au Service pour le compte du majeur protégé. La personne désignée par le juge pourra demander que le courrier du majeur protégé soit gardé. Le Client désigné par le juge des tutelles et qui souscrit au Service pour le compte d'un majeur protégé garantit l'OPT-NC qu'il est en possession de la décision du juge attestant de sa désignation.

Souscription pour le compte de personnes physiques ou morales : le nombre de personnes désignées en plus du client ne peut excéder 9 (neuf).

Souscription pour les enfants en cas de divorce : en cas de divorce, la personne justifiant de l'autorité parentale sur ses enfants mineurs peut souscrire au Service en leur nom. C'est à la personne qui conteste la garde de courrier de justifier de son droit à agir sur présentation d'une décision du juge aux affaires familiales (ou à défaut un accord écrit signé des deux parents ayant l'autorité parentale) précisant l'adresse à laquelle les enfants concernés par la garde de courrier souscrite peuvent recevoir leur courrier.

En cas de contestation justifiée auprès de l'OPT-NC, la garde de courrier de ces enfants est interrompue sans remboursement

des sommes préalablement versées. Cette interruption est notifiée par courrier recommandé au souscripteur du Contrat initial.

Souscription par les ayants droit en cas de décès : la garde de courrier d'une personne décédée peut être demandée par ses héritiers ou ayants droit. Dans ce cas, le Client garantit à l'OPT-NC qu'il est en possession des pièces administratives établissant sa qualité d'héritier (certificat de décès du défunt ainsi que le livret de famille du défunt si celui-ci permet de prouver la qualité d'héritier ou à défaut un acte notarié), ainsi que, en cas de pluralité des héritiers, une procuration collective notariée, sur papier libre en bonne et due forme ou sur une formule postale, avec signatures déléguant les pouvoirs nécessaires au souscripteur afin de procéder à cette garde de courrier.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

4.1 Durée du Contrat

Mise en œuvre : le délai minimum nécessaire à la mise en œuvre du Contrat est de 2 jours ouvrés à compter de sa souscription. Le délai maximum s'entend une fois les pièces justificatives obligatoires pour les personnes morales fournies (cf. article 3.2).

Durée : la durée du Contrat est de 3 mois maximum.

4.2 Modification du Contrat

Le Client peut apporter des modifications à son Contrat dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de souscription. Ces modifications sont limitées à quelques données. En aucun cas, ces modifications ne peuvent servir à enregistrer une modification complète de l'adresse initiale du Client.

4.3 Retrait du courrier avant l'échéance du Contrat

Le Client signataire du Contrat peut retirer l'ensemble du courrier avant l'échéance auprès de son centre ou agence de distribution sur présentation de sa pièce d'identité. Le Contrat est alors résilié d'office par l'OPT-NC, sans remboursement de tout ou partie de la somme versée.

Adresse initiale de type « domicile » : Si l'un des Clients, listé dans les conditions particulières, mais non-signataire du Contrat, se présente pour retirer son courrier avant l'échéance, seul le courrier dont il est effectivement et nommément le destinataire lui est remis, sur présentation de sa pièce d'identité. Le Contrat est modifié par l'OPT-NC (suppression du nom de ce client non-signataire) mais reste actif pour les autres bénéficiaires.

4.4 Résiliation du Contrat

Résiliation par le Client : à tout moment, le Client peut résilier son Contrat. Dans cette hypothèse, la résiliation ne donne lieu à aucun remboursement.

Résiliation par l'OPT-NC :

- En cas d'éléments objectifs permettant à l'OPT-NC de douter de la réalité de l'adresse initiale inscrite dans la garde du courrier ou du droit à agir de la personne ayant souscrit cette dernière, l'OPT-NC se réserve le droit de demander par lettre recommandée, avant ou en cours de Contrat, tout justificatif utile. À défaut de réponse ou en cas d'absence de justificatif dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de l'envoi de la lettre recommandée par l'OPT-NC à l'adresse initiale mentionnée sur le Contrat, ce dernier sera annulé par l'OPT-NC, sans que cette résiliation ne donne lieu à remboursement.

- Adresse initiale de type « BP » : si la BP est résiliée pour quelque motif que ce soit avant la date de fin du Service, alors le Contrat sera automatiquement résilié par l'OPT-NC sans mise en demeure et sans que cette résiliation ne donne lieu à remboursement.

4.5 Fin du Contrat

Le courrier gardé est distribué à l'adresse du Client le premier jour ouvrable qui suit la date de fin du Service.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DU SERVICE

5.1 Champ d'application

Adresse initiale de type « BP » : le Service s'applique à l'intégralité du courrier reçu à l'adresse initiale, quel que soit le destinataire inscrit sur le courrier.

Adresse initiale de type « domicile » : le Service s'applique uniquement aux personnes listées dans les conditions particulières du Contrat. Dans le cas particulier d'un courrier adressé à plusieurs destinataires, lorsque la garde de courrier a été demandée par l'un seulement de ces destinataires, le Service ne s'applique pas et le courrier est distribué à l'adresse inscrite sur le courrier.

5.2 Objets concernés

Les objets concernés par le Service sont les courriers ordinaires, les courriers suivis, les recommandés, les EMS, les colis, les valeurs déclarées, la presse, les courriers publicitaires (sauf courrier non adressé), les catalogues. Les publicités non adressées sont exclues du Service.

5.3 Modalités d'application

Le Service est assuré chaque jour, au fil des courriers reçus. La garantie du délai n'est pas applicable en cas de garde d'un objet à délai garanti.

Pendant la durée du Contrat, le courrier recommandé, les EMS et les valeurs déclarées sont mis en instance et conservés durant le délai réglementaire. Passé ce délai, ces courriers sont retournés à l'expéditeur.

Les colis sont conservés pendant toute la durée du Contrat.

5.4 Renouvellement

Toute demande de renouvellement se fait par souscription d'un nouveau Contrat.

Cette demande ne peut se faire qu'après la distribution des courriers concernés par la garde de courrier précédente.

5.5 Conditions tarifaires

Le Service est payant au moment de la signature du Contrat.

Le prix de la prestation est fonction du Service demandé, conformément à l'arrêté des tarifs du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie publié au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la souscription.

ARTICLE 6 : INFORMATIONS NOMINATIVES

Les informations recueillies dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ne seront utilisées et ne feront l'objet de communication extérieure que pour répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles ne peut s'opposer le secret professionnel. Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations recueillies dans le cadre des présentes donnent lieu à l'exercice d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition auprès de la Direction du Courrier et du Colis de l'OPT-NC.

ARTICLE 7 : ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Le Client doit déclarer sur l'honneur qu'il ne fait pas garder de courrier de personnes, physiques ou morales, à tort et le cas échéant qu'il est en droit de procéder à la souscription du Service pour le compte d'autrui (majeur sous tutelle, enfants en cas de divorce ou personne décédée, ...).

Toute fausse déclaration engagera la responsabilité du Client qui sera seul responsable du préjudice causé à tout tiers, et pourra entraîner des poursuites devant les tribunaux compétents de la part de l'OPT-NC.

Le Client garantit l'OPT-NC contre toute action qui serait engagée à son encontre, ou toute plainte qui serait déposée contre lui, par un tiers, du fait d'une fausse déclaration sur l'honneur de la part du Client lors de sa souscription au Service. Cette garantie couvre toute somme que l'OPT-NC serait tenue de verser.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le Client s'engage à fournir des informations exactes, complètes et d'actualité. Dans le cas où les informations fournies sont inexactes, incomplètes ou obsolètes, le Client sera seul responsable de tout défaut dans l'exécution du Service.

Dans le contexte d'une souscription au Service de garde de courrier dont l'adresse initiale est une BP, il appartient au Client de s'assurer que la BP reste active pendant toute la durée du Contrat.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ DE L'OPT-NC

En cas de mauvaise exécution du Service, le Client devra en avvertir l'OPT-NC en contactant le Service Clientèle par téléphone (1000 : numéro gratuit) ou par Internet (www.opt.nc). Cette réclamation peut être formée dans un délai d'un an à compter du lendemain de la date de contractualisation.

Pour tout dysfonctionnement avéré, imputable à l'OPT-NC et signalé au Service Clientèle pendant la durée d'exécution contractuelle, l'OPT-NC s'engage à remédier au dysfonctionnement dans un délai de 1 jour ouvrable à compter de la demande du Client.

En cas de faute imputable à l'OPT-NC dans l'exécution du Service, ce dernier rembourse au maximum, et selon la nature de la faute, la somme versée par le Client au titre de la fourniture du Service par l'OPT-NC à l'exclusion de toute autre indemnité : dans cette hypothèse, l'OPT-NC maintient néanmoins l'exécution du Service jusqu'à son échéance.

ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES LITIGES ET DIFFÉRENDS

Le présent Contrat est soumis pour son interprétation et son exécution à la loi française applicable en Nouvelle-Calédonie. Tout litige né de l'interprétation et ou de l'exécution du présent Contrat donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties. À défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant la juridiction compétente.