

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

APPLICABLES AUX

PRESTATIONS COURRIER-COLIS DE L'OPT-NC

ARTICLE 1 : OBJET DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de vente régissent tous les produits et services proposés par l'OPT-NC dans le cadre de ses activités de traitement et de distribution d'envois adressés, sous réserve des conditions de vente spécifiques à certains produits ou services, et des éventuelles conventions particulières applicables entre l'OPT-NC et le client. Les présentes conditions générales de vente sont applicables :

- aux envois postés en Nouvelle-Calédonie, à destination de Nouvelle-Calédonie et du régime extérieur ;
- aux envois en provenance du régime extérieur à l'import en Nouvelle-Calédonie.

Elles sont consultables dans les agences OPT et centres postaux, et sur le site internet de l'OPT-NC (www.opt.nc). Une version papier des conditions générales de vente est remise ou envoyée aux clients qui en font la demande à un guichet de l'OPT-NC ou auprès du service clientèle par téléphone (1000 – numéro gratuit) ou par courrier (Service Clientèle - BP 40001 - 98865 NOUMEA CEDEX).

Le fait pour le client de confier un envoi à l'OPT-NC ou de recevoir un envoi via l'OPT-NC vaut acceptation sans réserves des présentes conditions générales de vente. Les conditions générales de vente applicables sont celles en vigueur au jour de la prise en charge des envois par l'OPT.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Envoi postal : tout envoi ne dépassant pas les limites de poids et de dimensions autorisées (contenu, conditionnement et emballage inclus), destiné à être remis à l'adresse indiquée par l'expéditeur sur l'objet lui-même ou sur son conditionnement et présenté dans la forme définitive dans laquelle il doit être acheminé. Sont notamment considérés comme des envois postaux les envois de correspondance, les colis postaux contenant des marchandises avec ou sans valeur commerciale et les autres envois admis par l'Office des Postes et Télécommunications.

Envoi de correspondance : communication écrite sur un support physique quelconque qui doit être acheminée et remise à l'adresse indiquée par l'expéditeur sur l'envoi lui-même ou sur son conditionnement. Les livres, catalogues, journaux et périodiques et les marchandises avec ou sans valeur commerciale ne sont pas considérés comme des envois de correspondance.

Colis postal : envoi de marchandises ou échantillon de marchandises avec ou sans valeur commerciale, dans les limites de dimension et de poids fixées par l'Office des Postes et Télécommunications sous réserve, en ce qui concerne le régime extérieur, des stipulations figurant dans les actes de l'Union Postale Universelle.

Envoi ordinaire : envoi postal ne bénéficiant pas d'un procédé de suivi, ne faisant pas l'objet de formalité de dépôt et de distribution et ne comportant pas de valeur déclarée.

Affranchissement : marque apposée sur l'envoi postal, matérialisant l'acquittement du prix du service, dans les conditions prévues à l'article 5.7.

Régime extérieur : Régime définissant les relations postales entre la Nouvelle-Calédonie et, conformément à des conventions spécifiques, la France métropolitaine, les départements et régions d'outre-mer, la Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, les Terres australes et antarctiques françaises, les Principautés d'Andorre et de Monaco, la Poste aux armées.

Régime définissant, dans les conditions fixées par les actes de l'Union Postale Universelle, le cas échéant, en vertu de conventions spécifiques, les relations postales entre la Nouvelle-Calédonie et les autres pays.

Actes de l'Union Postale Universelle : Actes comportant les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres et des colis postaux.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Informations et tarifs

L'OPT-NC met à disposition du client les informations lui permettant de choisir le service adapté à son besoin et lui apporte, à sa demande, toute précision utile.

Les informations et les tarifs relatifs aux produits et services de l'OPT-NC sont mis à disposition des clients dans les agences OPT et centres postaux et remis ou envoyés par l'OPT-NC aux clients qui en font la demande.

A défaut de mentions contraires, les tarifs indiqués s'entendent en francs XPF et toutes taxes comprises.

3.2 Respect de la vie privée

L'OPT-NC s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de secret des correspondances.

L'OPT-NC dispose de moyens informatiques destinés à gérer le traitement et la distribution des envois adressés. Les informations enregistrées dans ce cadre sont

destinées à l'usage des services concernés de l'OPT-NC et ne peuvent être communiquées qu'aux tiers qui participent à la réalisation des prestations. Le client autorise l'OPT-NC à procéder à cette communication.

Tous les envois postaux sont susceptibles d'être soumis aux règles de contrôle de sûreté applicables au fret aérien.

Dans ce cadre, les envois peuvent être ouverts et une vérification de l'identité du déposant, avec enregistrement des données correspondantes, peut être effectuée, selon la réglementation en vigueur.

Pour les envois pour lesquels une déclaration en douane doit être jointe, le client déclare accepter que les informations nominatives concernant l'expéditeur et le destinataire, ainsi que l'ensemble des informations figurant sur la déclaration en douane, soient communiqués aux autorités douanières des pays concernés, cette acceptation étant indispensable pour permettre à l'OPT-NC de fournir la prestation demandée.

L'expéditeur s'engage à informer le destinataire de cette communication.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'OPT-NC

4.1 Délais d'acheminement et de distribution

Ces délais courent à compter de la prise en charge par l'OPT-NC jusqu'à la première présentation de l'envoi, sauf en cas de fait non imputable à l'OPT-NC (jours fériés, rétention en douane, cas de force majeure...).

Les délais d'acheminement et de distribution des services offerts par l'OPT-NC sont indicatifs.

4.2 Caractéristiques de l'offre

4.2.1 Prise en charge des envois postaux

L'OPT-NC collecte, transporte, trie et distribue les envois selon les moyens qu'il estime utiles.

Les envois sont pris en charge par l'OPT-NC le jour de leur dépôt au guichet d'une agence ou d'un centre OPT ou, pour les envois en provenance du régime extérieur, le jour de leur arrivée au Bureau d'Echange de Nouméa. Lorsque l'envoi est déposé en boîte aux lettres OPT, il est pris en charge le jour même, en fonction de l'heure de levée de la boîte, ou au plus tard le jour ouvrable suivant.

L'expéditeur peut demander à ce que la date de prise en charge soit apposée sur l'envoi lors de son dépôt au guichet d'une agence ou d'un centre OPT.

Les envois à l'import en Nouvelle-Calédonie arrivés par le circuit postal sont pris en charge par l'OPT-NC dans la mesure où ils sont conformes aux dispositions des présentes conditions générales de vente.

Les différents éléments de marquage apposés par l'OPT-NC ainsi que l'enregistrement électronique par l'OPT-NC des différentes étapes de levée, tri et distribution constituent un élément de preuve des modalités de prise en charge et, le cas échéant, de distribution des envois.

4.2.2 Dédouanement des envois postaux

L'OPT-NC est habilité à dédouaner tous les envois arrivés par le circuit postal en provenance du régime extérieur, quelle que soit leur valeur en douane.

L'OPT-NC propose uniquement la prestation de mise à la consommation et ne propose pas les procédures spéciales de dédouanement.

4.2.3 Modalités de traitement des envois postaux

L'OPT-NC traite les envois qui lui sont confiés dans la mesure où ils sont conformes aux présentes conditions générales de vente.

À défaut, l'OPT-NC se réserve le droit de refuser ou d'en suspendre leur traitement.

Lorsque l'OPT-NC suspend le traitement d'un envoi non conforme, il le renvoie à l'expéditeur ou avertit celui-ci de sa mise à disposition en lui indiquant le lieu et les délais de mise en instance. Passé ce délai ou en cas de refus de l'expéditeur de venir récupérer l'objet, l'OPT-NC pourra en disposer librement. En cas d'impossibilité d'avertir l'expéditeur ou de lui renvoyer l'envoi, l'OPT-NC traite celui-ci dans les conditions prévues à l'article 4.3.6 relatif aux envois non distribuables. Les frais générés sont alors à la charge de l'expéditeur.

Lorsque l'OPT-NC n'a pas connaissance de cette non-conformité au moment du dépôt, le traitement des envois non conformes n'exonère pas l'expéditeur de sa responsabilité.

4.3 Conditions de distribution

La signature apposée près du nom, ainsi que sa reproduction, font preuve de la livraison des envois.

Il peut être demandé au destinataire ou à son représentant de justifier de son identité par la production d'une pièce d'identité officielle.

Pour les envois à destination du régime extérieur, la distribution s'effectue conformément aux règles applicables dans le pays de destination.

La distribution des envois s'effectue à l'adresse indiquée par l'expéditeur.

Lorsqu'un avis d'instance est déposé, l'envoi est déposé à l'endroit indiqué sur l'avis d'instance et est à retirer dans les conditions prévues à l'article 4.3.8.

4.3.1 Distribution des valeurs déclarées, des colis postaux internationaux, des envois grevés de droit de douane ou de frais postaux, et des objets encombrants

Un avis d'instance est systématiquement déposé à l'adresse indiquée sur l'envoi.

4.3.2 Distribution des envois recommandés

Les envois adressés à domicile sont présentés à l'adresse indiquée sur l'envoi et distribués contre signature au destinataire après vérification de son identité. En cas d'absence ou d'impossibilité pour le destinataire de justifier de son identité, le préposé à la distribution ne remet pas l'envoi et laisse un avis d'instance.

Pour les envois adressés en boîte postale, un avis d'instance est déposé d'office dans la boîte postale.

4.3.3 Distribution des envois de type « express mail service » (EMS)

Les envois adressés à domicile sont présentés à l'adresse indiquée sur l'envoi et distribués contre signature au destinataire ou à un tiers présent à l'adresse. En cas d'absence, le préposé à la distribution ne remet pas l'envoi et laisse un avis d'instance.

Pour les envois adressés en boîte postale, un avis d'instance est déposé d'office dans la boîte postale.

4.3.4 Distribution des autres envois

A domicile, si le format de l'envoi ne permet pas de l'insérer dans la boîte aux lettres, un avis d'instance y est déposé.

En boîte postale, si le format de l'envoi ne permet pas de l'insérer dans la boîte, un avis d'instance y est déposé.

4.3.5 Refus ou réserve à la distribution d'un envoi

Le destinataire d'un envoi remis contre signature (articles 4.3.1, 4.3.2 et 4.3.3) peut, au moment de la distribution, refuser l'envoi ou formuler une réserve écrite quant à l'état de l'emballage. Ceci ne dispense pas du dépôt d'une réclamation auprès de l'OPT-NC.

Les autres envois (article 4.3.4), sous réserve qu'ils n'aient pas été ouverts, peuvent être refusés dans les conditions suivantes :

- pour un envoi distribué en boîte postale ou en boîte aux lettres : en le rapportant à l'agence ou centre OPT-NC au plus tard le jour ouvrable suivant sa distribution pour demander son renvoi sans nouvel affranchissement ;
- pour un envoi distribué au destinataire (ou à toute personne présente) à l'adresse ou au guichet : au moment de la distribution.

4.3.6 Les envois non distribuables

L'OPT-NC ne distribue pas :

- les envois dont l'adresse est inexacte, imprécise, incomplète ou illisible ;
- les envois dont le destinataire ou la boîte aux lettres est introuvable ou inaccessible sauf en cas de circonstances exceptionnelles telles que prévues à l'article 4.3.7 ;
- les envois dont la boîte postale est résiliée ;
- les envois dont le destinataire refuse de prendre livraison ou refuse d'acquitter les frais et taxes ;
- les envois non réclamés.

Les envois non distribuables sont renvoyés à l'expéditeur lorsque celui-ci est identifiable ; dans le cas contraire :

- ils sont dirigés vers le Service des Rebutés de l'OPT-NC lorsque l'envoi a été posté en Nouvelle-Calédonie ;
- ils sont renvoyés à l'administration postale d'origine s'il s'agit d'un envoi posté hors de Nouvelle-Calédonie.

Lorsque le Service des Rebutés de l'OPT-NC ne parvient à identifier ni le destinataire, ni l'expéditeur, l'envoi est conservé pour mise à disposition :

- 2 mois pour les envois ordinaires ;
- 6 mois pour les autres envois.

Au terme de ces délais, les biens deviennent propriétés de la Nouvelle-Calédonie.

4.3.7 Aménagements de la distribution

En présence de circonstances exceptionnelles, notamment lorsque l'accès à la boîte aux lettres du destinataire présente des difficultés ou lorsque la distribution entraîne un danger pour le préposé, l'OPT-NC se réserve le droit d'aménager la distribution. Dans ce cas, l'OPT-NC mettra en œuvre les moyens appropriés pour informer le destinataire de l'impossibilité de distribution et de la mise en instance de son courrier (cf. l'article 4.3.8.).

4.3.8 Modalités de conservation et de retrait des envois postaux à l'endroit indiqué sur l'avis d'instance

Le retrait à l'endroit indiqué sur l'avis d'instance d'un envoi postal nécessite la présentation par le destinataire, son mandataire ou son représentant, de cet avis d'instance.

Les recommandés et valeurs déclarées sont remis contre signature et nécessitent que le destinataire (ou son mandataire) justifie son identité.

Les colis postaux internationaux, les envois grevés de droit de douane ou de frais postaux et les EMS sont remis contre signature au destinataire ou à son représentant après recueil par l'OPT-NC de ses nom et prénom.

Les envois soumis à droits de douane ou frais postaux sont remis au destinataire ou à son représentant après paiement des droits et frais.

Les envois sont conservés à l'endroit indiqué sur l'avis d'instance durant leur délai d'instance réglementaire, en fonction de la nature de l'envoi.

À compter du 16ème jour d'instance, des frais de magasinage sont dus par le destinataire.

À l'expiration du délai d'instance, l'OPT-NC retourne les envois dans les conditions prévues à l'article 4.3.6.

ARTICLE 5: ENGAGEMENTS DE L'EXPÉDITEUR ET DU DESTINATAIRE

5.1 Choix du service

L'expéditeur veille à ce que le service choisi et ses caractéristiques, notamment en termes d'indemnisation, soient adaptés à la valeur et à la nature du contenu de l'envoi.

5.2 Adressage

L'expéditeur mentionne de manière claire et lisible sur l'envoi l'adresse exacte, précise et complète du destinataire. Il est responsable des mentions qu'il porte sur l'envoi.

Une adresse conforme est une adresse lisible, en caractères latins et chiffres arabes, sans signes de ponctuation, sans surcharges, ni ratures.

Une adresse doit être rédigée sur 6 lignes maximum et ne pas comporter plus de 38 caractères ou espaces par lignes.

La 1ère ligne est réservée au destinataire de l'envoi : la personne morale et/ou les noms et prénoms du/des destinataire(s) ;

En Nouvelle-Calédonie, une adresse complète comporte :

- pour un envoi adressé en boîte postale :
 - Le n° de la boîte postale ;
 - Le code postal ou code cedex et la localité de destination.
- pour un envoi adressé à domicile :
 - Pour les immeubles collectifs uniquement : le numéro ou le nom du bâtiment et de l'escalier, le cas échéant le numéro de l'appartement ou de la boîte aux lettres ;
 - Le numéro de l'habitation et le nom de la voie ;
 - Le code postal et la localité de destination.

Le code postal doit être inscrit sans point de séparation ni espace particulier après les deux premiers chiffres.

Pour les envois à destination du régime extérieur, une ligne est ajoutée pour le nom du pays, qui doit être rédigé en français en bas à droite du bloc adresse et en lettres majuscules.

L'expéditeur indique son adresse au verso, au recto de l'envoi ou à l'emplacement prévu à cet effet (liasse, étiquette de transport...). Ainsi, lorsque l'envoi n'est pas distribuable, il pourra être retourné à l'expéditeur dans les conditions prévues à l'article 4.3.6.

5.3 Distribution à domicile

La distribution à une adresse géographique requiert que cette dernière soit raccordée au réseau de distribution postale.

L'absence de boîte aux lettres, son inaccessibilité ou, dans le cas d'un immeuble collectif, l'absence d'indications nominatives ou d'un numéro sur la boîte aux lettres décharge l'OPT-NC de son obligation de distribution à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Dans ces cas, l'OPT-NC traite les envois dans les conditions prévues à l'article 4.3.6.

5.4 Emballage et présentation des envois

Le traitement des envois est en grande partie automatisé.

L'expéditeur est tenu de conditionner convenablement son envoi pour que celui-ci :

- puisse supporter les manipulations nécessitées par le traitement des envois. L'expéditeur doit notamment prendre toutes les dispositions afin de protéger le contenu de chocs ou de pressions pouvant survenir, aucun circuit dédié n'étant consacré aux envois postaux portant la mention « fragile » ;
- ne représente aucun danger pour les agents de l'OPT-NC, ses éventuels sous-traitants, le bon fonctionnement du circuit postal et les autres envois confiés à l'OPT-NC ;
- soit conforme aux dimensions des envois indiquées à l'article 11.

La responsabilité de l'OPT-NC ne pourra être engagée en cas de non-respect des clauses du présent article. L'OPT-NC ne prend pas en charge les envois non-conformes aux présentes conditions générales de vente, lorsqu'il a connaissance de cette non-conformité au moment du dépôt. L'expéditeur s'engage par ailleurs à ne pas confier à l'OPT-NC d'envois revêtus d'injures, de menaces ou de mentions contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

L'expéditeur est responsable de la bonne rédaction des documents apposés ou joints aux envois postaux.

5.5 Contenu des envois

L'expéditeur doit respecter la législation en vigueur relative au contenu des envois.

5.5.1 Contenu des envois postaux

Il est interdit d'insérer les objets suivants dans les envois :

- toute marchandise relevant des réglementations nationales et internationales sur les produits dangereux tels que notamment définis par les règlements OACI comme, de façon non exhaustive, les munitions, les gaz, les poudres, les matières inflammables, toxiques, infectieuses ou corrosives ;
- tous les objets qui, par leur nature ou leur conditionnement, peuvent présenter un danger pour les agents qui les manipulent et éventuellement salir ou détériorer les autres envois, les véhicules ou les tiers ;
- les objets prohibés, notamment des articles contrefaits et/ou contraires aux lois et règlements en vigueur ;
- les drogues, stupéfiants et produits assimilés ;
- des animaux morts ou vivants sauf exception prévue par la réglementation en vigueur ;
- les armes à feu non démontées et non envoyées séparément dans le respect de la législation en vigueur ;
- les marchandises qui nécessitent un transport sous température contrôlée ;
- les objets obscènes ou immoraux ;
- les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination ;
- les publications ou supports audiovisuels interdits par toute loi ou réglementation applicable.

L'insertion dans les envois, autres que ceux avec valeur déclarée, des objets ci-après est interdite :

- les pièces de monnaie, les billets de banque ;
- les billets de monnaie ou valeur quelconque au porteur ;
- les chèques de voyage ;
- le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux.

Les envois vers le régime extérieur sont régis par les Actes de l'Union Postale Universelle.

L'expéditeur est tenu de s'informer directement auprès des autorités compétentes.

En cas d'insertion par l'expéditeur d'un contenu interdit, aucune indemnisation ne pourra lui être versée et sa responsabilité pourra être engagée.

L'OPT-NC ne peut être tenu responsable de la dégradation des denrées périssables, ni des conséquences de celle-ci, notamment en cas de retard.

5.5.2 Contenu des envois de correspondance

L'insertion de marchandises n'est pas autorisée dans les envois de correspondance.

5.5.3 Contenus de valeur et de nature particulière, ou dont la preuve de livraison est un élément déterminant

L'OPT-NC recommande de recourir à l'un de ses services adaptés, c'est-à-dire conformes à la nature et au contenu du produit envoyé et répondant aux besoins de l'expéditeur en termes de suivi, de remise contre signature et d'indemnisation, pour l'expédition :

- des envois ayant un contenu de valeur ou permettant d'effectuer un paiement autres que les chèques bancaires ou postaux (tels que chèques vacances, chèques ou cartes cadeaux, titres restaurant) ;
- des envois dont la preuve de livraison est un élément déterminant (tels que réponses aux appels d'offres, dossiers de pré qualification, envois de copies d'examen.).

Les bijoux ne peuvent être transportés qu'en valeur déclarée (voire en recommandé lorsque leur valeur ne dépasse pas le montant maximum de l'indemnisation associée à ce service) dans le respect des modalités d'envoi de ce service.

5.6 Formalités douanières et phytosanitaires

L'expéditeur doit se renseigner auprès des Douanes et des services phytosanitaires sur les obligations existantes en matière douanière, fiscale et phytosanitaire.

L'expéditeur s'engage en particulier à consulter auprès des Douanes et des services phytosanitaires la liste des objets interdits dans les envois postaux, qui varie en fonction des destinations, et à ne pas insérer des objets interdits ni contrefaits dans ses envois.

L'expéditeur s'engage à compléter et fournir les documents nécessaires à l'accomplissement des formalités douanières et phytosanitaires (locales, françaises ou étrangères) en se conformant à la réglementation applicable, et notamment :

- une déclaration en douane CN 22 ou CN 23 (distincte ou intégrée à la liasse CP72) selon la nature et/ou le montant de son envoi ;
- une facture commerciale ou pro forma en deux exemplaires ;
- tout autre document demandé par les Douanes ou les autorités phytosanitaires (certificat d'origine, certificat phytosanitaire, autorisation d'exportation ou autre).

Ces documents sont remplis en français par l'expéditeur et remis à l'OPT-NC lors du dépôt de tout envoi postal contenant des marchandises. La déclaration en douane CN 22 ou CN 23, ou la liasse CP 72, est apposée sur l'envoi postal par l'expéditeur. La facture et les éventuels autres documents demandés sont insérés dans une pochette transparente, fixée à l'extérieur de l'envoi postal.

L'expéditeur est le déclarant en douane. Il est responsable des informations portées sur les documents à remettre aux Douanes. L'ensemble des champs de déclaration

en douane figurant sur la déclaration en douane CN22 ou CN23, distincte ou intégrée à la liasse CP 72, doit être renseigné par l'expéditeur de manière lisible et complète.

L'OPT-NC ne pourra pas être tenu responsable en cas d'omission et/ou d'erreur dans la rédaction desdits documents.

L'expéditeur est tenu au paiement des frais que pourrait supporter l'OPT-NC en cas de déclaration non sincère ou inexacte et de ceux encourus par le destinataire à défaut de règlement par celui-ci. L'expéditeur s'engage à informer le destinataire que, lors de la distribution de son envoi postal, l'OPT-NC ou l'office postal du pays de destination est susceptible de demander la perception de frais de dédouanement et de droits de douanes et taxes locales.

Il appartient au destinataire d'acquitter les frais de dédouanement et les droits de douane et taxes locales du pays de destination. L'envoi postal n'est remis au destinataire qu'après acquittement par ce dernier des frais de dédouanement, droits de douane, taxes locales ou frais postaux. En cas de refus d'acquiescement de ces frais et taxes l'OPT-NC traite l'envoi dans les conditions prévues à l'article 4.3.6 relatif aux envois non distribuables.

Lorsqu'un envoi postal non distribuable est retourné à l'expéditeur, dans les conditions prévues à l'article 4.3.6, l'OPT-NC se réserve le droit de se retourner contre l'expéditeur de l'envoi, afin qu'il s'acquitte des frais de dédouanement, droits de douanes, taxes locales et frais postaux restant dus.

L'expéditeur supporte seul l'ensemble des conséquences, notamment financières et pénales, résultant de déclarations ou documents non fournis, fournis tardivement, erronés, incomplets ou inappropriés. Toute déclaration fautive ou inexacte peut entraîner des retards dans l'acheminement de l'envoi postal.

L'OPT-NC ne peut être tenu responsable de la saisie d'un envoi postal par les services douaniers et phytosanitaires.

5.7 Paiement du service

5.7.1 Affranchissement au tarif en vigueur

Le client acquitte l'affranchissement dû selon le tarif en vigueur au jour du dépôt et correspondant à la nature de son envoi. Ces frais doivent être payés au plus tard au moment du dépôt de l'envoi. L'affranchissement acquitté rémunère le service d'acheminement et de distribution d'un envoi postal jusqu'à la première adresse mentionnée sur l'envoi (et le retour éventuel à l'expéditeur, excepté pour les colis postaux et les EMS).

Pour un colis postal ou un EMS non distribuable dans les conditions prévues à l'article 4.3.6 le retour à l'expéditeur est à la charge de ce dernier.

Les Prêts à Poster (PAP) et les timbres ne sont ni repris ni échangés.

5.7.2 Affranchissement spécifique des envois de correspondance

Tout affranchissement ne traduisant pas un choix clair de la part du client pourra conduire l'OPT-NC à acheminer l'envoi dans les conditions qu'elle estime les meilleures au regard de l'affranchissement utilisé par le client.

Les envois de correspondance insuffisamment ou non affranchis peuvent donner lieu à la perception auprès du destinataire et, en cas de refus de ce dernier auprès de l'expéditeur, d'un montant égal à l'insuffisance d'affranchissement à laquelle s'ajoute un montant fixe de traitement.

L'OPT-NC se réserve le droit de refuser ou de suspendre le traitement des envois frauduleusement affranchis et de poursuivre les auteurs d'affranchissements frauduleux.

5.7.3 Autres prestations

Le prix à régler par le client est le tarif en vigueur tel que publié au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie (JONC).

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ DE L'OPT-NC

6.1 Généralités

L'OPT-NC peut être tenu responsable dans les conditions prévues au code des postes et des télécommunications de la Nouvelle-Calédonie et selon les dispositions en vigueur de l'Union Postale Universelle.

La responsabilité de l'OPT-NC ne pourra être engagée lorsque le dommage résulte :

- des actes, négligences ou erreurs du client ;
- du non-respect par le client des présentes conditions générales de vente, notamment celles relatives aux emballages et au contenu des envois ;
- d'un cas de force majeure, par exemple : inondation, incendie, réquisition par une autorité publique ;
- d'une cause étrangère non imputable à l'OPT-NC.

L'OPT-NC n'est pas responsable des dommages indirects ou immatériels tels que perte de profit, perte de contrat, perte de chance, préjudice d'image.

6.2 Régime de responsabilité des envois

L'OPT-NC peut être tenu responsable de la perte ou de l'avarie causée à un envoi qui lui est confié dans les conditions prévues au code des postes et télécommunications de la Nouvelle-Calédonie.

La responsabilité de l'OPT-NC au titre des envois du régime extérieur, à l'import comme à l'export, est régie par les dispositions en vigueur de l'Union Postale Universelle.

Conformément au régime de responsabilité applicable aux prestataires de services postaux, les conditions d'indemnisations en cas de perte, avarie, spoliation sont les suivantes :

- l'OPT-NC est exonéré de toute responsabilité pour les envois ordinaires ;
- la responsabilité de l'OPT-NC est engagée pour les envois recommandés, les valeurs déclarées, les colis postaux, et les EMS, dans les conditions publiées au JONC. À cette indemnisation sont ajoutés les frais d'affranchissement, hors frais d'assurance, acquittés par l'expéditeur au moment du dépôt de l'envoi.

Un envoi postal est considéré comme perdu lorsqu'il n'a pas été distribué à son destinataire, ni fait l'objet d'un retour à l'expéditeur dans un délai de soixante jours à compter de la date de son dépôt (quatre-vingt-dix jours pour un envoi maritime).

La responsabilité de l'OPT-NC ne peut être engagée lorsque l'expéditeur (ou le destinataire) n'a formulé aucune réclamation dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de prise en charge de l'envoi.

ARTICLE 7 : TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

7.1 Procédures de réclamation

La procédure de traitement des réclamations est gratuite. Toute personne peut formuler une réclamation :

- auprès du Service Clientèle par téléphone (1000 – numéro gratuit), par Internet (www.opt.nc) ou par courrier (Service Clientèle – BP 40001 – 98865 NOUMEA CEDEX) ;
- auprès d'une agence ou centre OPT.

7.2 Recevabilité des réclamations

Les réclamations sont admises dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de prise en charge de l'envoi.

Toute indemnisation suppose que le réclamant apporte la preuve, par tous moyens à sa disposition, de la date du dépôt ainsi que du montant de l'affranchissement au moyen de la preuve de dépôt de l'envoi dans le service postal.

Des justificatifs permettant d'attester de la réalité du préjudice pourront être demandés (notes, factures etc.).

7.3 Délais de traitement

Le dépôt d'une réclamation peut donner lieu, à la demande du réclamant, à la délivrance d'un accusé de réception.

L'OPT-NC s'engage à apporter une réponse à la réclamation :

- dans un délai de 21 jours calendaires pour les envois du régime intérieur ;
- 90 jours calendaires maximum pour les envois du régime extérieur.

Après en avoir informé le réclamant, l'OPT-NC peut le cas échéant, effectuer une enquête approfondie lorsqu'elle l'estime nécessaire. Les délais de traitement précités sont alors suspendus.

La mise en œuvre de la procédure de réclamation ne suspend pas les délais de prescription prévus à l'article 6.2.

ARTICLE 8 : ANNULATION - INVALIDITÉ

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations des présentes conditions serait déclarée nulle ou réputée non écrite, toutes les autres dispositions continueront à s'appliquer.

Le fait que l'une des parties n'ait pas exigé l'application d'une clause des présentes conditions générales de vente, que ce soit de façon permanente ou temporaire, ne pourra en aucun cas être considéré comme une renonciation aux droits de cette partie découlant de ladite clause.

ARTICLE 9 : DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions générales de vente sont soumises au droit français applicable en Nouvelle-Calédonie, sans préjudice de l'application, pour les envois internationaux des Actes de l'Union Postale Universelle, incluant la Convention Postale Universelle – dans sa dernière version adoptée par le Congrès et à la date d'entrée en vigueur prévue par la Convention – et les textes pris en application de la Convention.

ARTICLE 10 : EVOLUTION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

En cas d'évolution des circonstances de droit et de fait, de nouvelles conditions générales de vente seront élaborées. Les conditions générales de vente modifiées seront alors applicables et se substitueront aux présentes à compter de la date d'entrée en vigueur mentionnée au début des présentes conditions générales de vente.

ARTICLE 11 : DIMENSIONS ET POIDS DES ENVOIS

	POSTE AUX LETTRES	COLIS POSTAL
Contenu	Documents, et Marchandises dans le cas des petits paquets	Marchandises
Conditions de poids	Carte postale : 20 g Intérieur : De 0 à 10 kg Extérieur : De 0 à 2 kg	Intérieur : De 10 à 30 kg Extérieur : De 2 à 30 kg selon les destinations
Dimensions minimales	90 x 140 mm (avec une tolérance de 2 mm)	90 x 140 mm (avec une tolérance de 2 mm)
Dimensions maximales	Carte postale : 150 x 210 mm (avec une tolérance de 2 mm) Autres envois : L+ 1 + h < 1500 mm et L < 900 mm	L+ 2 x 1 + 2 x h < 3000 mm Et L < 1500 mm