

ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Nom du Prestataire : CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS
Adresse du siège social : 55 rue des Francs Bourgeois - 75181 Paris cedex 04
Téléphone : 01 44 61 65 17 / 65 31
SIRET : 267 500 007

ARTICLE 2/ OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à tout contrat conclu par un CLIENT avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS par lequel ce dernier met à disposition du CLIENT un espace de stockage privatif du type coffre-fort, armoire forte ou réserve privative. Sauf lorsque les présentes conditions générales visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles ont vocation à s'appliquer aux clients consommateurs, non professionnels et professionnels. Dans le cas où des stipulations visent expressément le CLIENT consommateur ou non professionnel, elles s'appliqueront aux seules relations entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et ledit CLIENT consommateur ou non professionnel.

Le CLIENT accepte les présentes conditions générales sans aucune réserve.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales. Cette modification entrera en vigueur un mois après l'envoi par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au CLIENT des nouvelles conditions. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec les modifications opérées, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des nouvelles conditions, à défaut de quoi il sera réputé avoir donné son accord.

ARTICLE 3/ MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION DE L'ESPACE DE STOCKAGE PRIVATIF

3.1/ Modes de stockage proposés

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS propose à ses clients la mise à disposition de stockages privatifs :

- Coffres-forts : 20 L ou 40 L ;
- Armoires fortes : 200 L ;
- Réserves privatives : pièces sécurisées de surfaces variées.

Le choix entre un coffre-fort, une armoire forte ou une réserve privative ainsi que la taille de l'espace incombe au seul CLIENT qui seul connaît l'usage qu'il souhaite en faire.

Le coffre-fort, l'armoire forte ou la réserve privative qui est mis à disposition du CLIENT (ci-après désigné le Stockage privatif) est désigné au contrat.

Les réserves privatives peuvent être mises à disposition vides ou aménagées d'un mobilier de stockage. Dans ce dernier cas, des frais sont facturés.

3.2/Lieu de la garde – Conditions de sécurité et conservation

L'accès aux locaux est strictement réglementé (contrôle d'accès par identification des visiteurs). Par ailleurs, les locaux sont équipés de moyens de protection anti-intrusion, de vidéo surveillance, de détection incendie et de prévention contre le vol, renforcés par un dispositif de gardiennage 24h/24, 7/7 toute l'année, y compris week-end et jours fériés.

Le CLIENT est informé des conditions de conservation au sein du Stockage privatif et les accepte sans réserve, déclarant qu'elles sont adéquates.

3.3/ Identité et coordonnées du déposant

La mise à disposition du Stockage privatif est matérialisée par la signature par le CLIENT des présentes conditions générales et du contrat selon les modalités ci-après convenues.

Le CLIENT s'engage à présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la signature du contrat une pièce d'identité en cours de validité ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Le CLIENT s'engage à déclarer sans délai au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS tout changement le concernant pouvant impacter l'exécution du contrat ou la bonne exécution par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de ses obligations, notamment ses changements d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

Il s'engage à tenir informé sans délai le CREDIT MUNICIPAL de toute fin de procuration quelle qu'en soit la cause.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité. Ce représentant doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité originale en cours de validité ainsi qu'un document attestant de cette qualité (extrait K-bis de moins de trois mois pour les sociétés). Toute autre personne doit, outre la présentation de ces pièces, justifier d'une procuration donnée par le représentant de la personne morale es qualité.

Mandat

La mise à disposition peut être effectuée auprès d'un ou plusieurs mandataire(s) désigné(s) par le CLIENT, qui signe en son nom et pour son compte les documents.

Co-titularité

Le contrat peut être conclu par plusieurs personnes, en qualité de co-titulaires. Ils sont solidairement et indivisiblement responsables vis-à-vis du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de la parfaite exécution des obligations leur incombant. Ils fournissent au moment de la conclusion du contrat une adresse de facturation qui sera mentionnée sur le contrat.

En cas de décès de l'un des co-titulaires, le contrat se poursuit entre le(s) co-déposant(s) survivant(s) et le ou les ayant(s) cause du prédécédé. En cas de pluralité de successeurs, un mandataire est désigné par eux pour les représenter. Le cas échéant, le mandat devra expressément prévoir le pouvoir du mandataire de signer tous les actes de disposition du contrat notamment de mettre fin au contrat.

Les co-titulaires choisissent les modalités de la mise à disposition :

- **contrat avec signature conjointe** : les co-titulaires ne peuvent agir qu'ensemble. L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu qu'en présence de l'ensemble des co-titulaires. Toute procuration confiée à un tiers doit avoir été signée par tous les co-titulaires.
- **contrat avec signatures séparées** : lorsque les co-titulaires choisissent cette option, chacun d'entre eux peut effectuer individuellement toute opération, y compris accéder au Stockage privatif, ceci sans que le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne soit tenu d'en informer le ou les autres co-titulaires.

3.4/ Dépôt de garantie

Lors de la mise à disposition, le CLIENT ou son mandataire verse au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS un dépôt de garantie du montant prévu au contrat, lequel dépend de la taille et de la nature de l'espace mis à disposition.

Ce dépôt de garantie n'est pas productif d'intérêt. Il est encaissé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et restitué au CLIENT ou à son mandataire lors de la restitution de la ou des clé(s) remise(s), sous réserve de la parfaite exécution par ce dernier de ses obligations.

3.5/ Remise des clés

Lors de la mise à disposition, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS remet au CLIENT une ou deux clé(s) lui permettant d'accéder au Stockage privatif. Le nombre de clé(s) est indiqué dans le contrat.

Sauf réclamation du CLIENT lors du premier accès au Stockage privatif, il est considéré que la serrure et la ou les clé(s) y afférente(s) sont en parfait état de fonctionnement.

ARTICLE 4/ USAGE DU STOCKAGE PRIVATIF

Le CLIENT est libre de garnir ou non le Stockage privatif.

Le CLIENT s'engage à ne pas entreposer des biens illicites ou contraires à l'ordre public, des substances végétales, des produits périssables, des biens dangereux, inflammables, contaminants, toxiques, radioactifs ou explosifs, ou bien qui seraient susceptibles de causer un dommage.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'a pas connaissance du contenu entreposé dans le Stockage privatif. Aucun inventaire des biens qui y seraient remis n'est effectué. En cas de sinistre, il appartient au CLIENT d'établir la preuve et la valeur des biens entreposés dans le Stockage privatif.

Toute cession ou sous-location est interdite. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS refusera en conséquence l'accès au Stockage privatif à toute personne qui se prétendrait cessionnaire ou sous-locataire.

ARTICLE 5/ MODALITÉS D'ACCÈS AU STOCKAGE PRIVATIF

5.1/ PROCÉDURE D'ACCÈS AU STOCKAGE PRIVATIF

L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu que si le prix et les éventuels frais ont été intégralement payés à l'échéance, et en l'absence de toute procédure de blocage.

L'accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu que sur présentation par le CLIENT de sa carte d'identité en cours de validité. La simple détention d'une clé ne peut pas suffire à obtenir l'accès au Stockage privatif.

Le mandataire du CLIENT doit, pour accéder au Stockage privatif, disposer d'une procuration et d'une clé à cet effet.

Sauf déclaration contraire du CLIENT au moment de la mise à disposition, il est considéré que son conjoint ne peut pas, sauf mandat en ce sens, accéder au Stockage privatif.

Le CLIENT ou son mandataire souhaitant accéder au Stockage privatif doit apposer sa signature sur le registre prévu à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS préalablement et suite à l'accès.

Le CLIENT ou son mandataire peut être accompagné de la ou des personnes du choix du CLIENT, sous sa seule et entière responsabilité. Le nom de la ou des personnes accompagnantes est mentionné sur le registre et sa pièce d'identité doit être présentée au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Une copie de la pièce d'identité de chaque personne accompagnante devra être remise au CRÉDIT MUNICIPAL avec présentation de l'original en cours de validité. La procuration devra préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Tout accès au Stockage privatif ne pourra avoir lieu qu'en présence d'un représentant du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

A défaut de respecter ces modalités, le CLIENT est informé et accepte que l'accès est interdit.

5.2/ JOURS ET HORAIRES D'ACCÈS

Le coffre-fort et l'armoire forte sont accessibles sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture au public du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, dont le CLIENT a pris connaissance.

La réserve privative est accessible sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture au public du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, dont le CLIENT a pris connaissance.

Ces horaires sont affichés dans l'enceinte du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Le CLIENT est informé et accepte que ces heures d'ouverture sont susceptibles d'être modifiées à tout moment et sans préavis, le CRÉDIT MUNICIPAL n'étant pas tenu d'en informer le CLIENT.

ARTICLE 6/ DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à la date portée sur le contrat, sauf mention contraire y figurant.

ARTICLE 7/ PRESTATIONS ACCESSOIRES

7.1/ TRANSPORT

Sur demande du CLIENT ou de son mandataire muni d'une procuration, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut effectuer une prestation de transport accessoire à la mise à disposition de la réserve privative, au moment du dépôt ou du retrait de biens dans la réserve privative, au domicile du CLIENT ou tout lieu indiqué par ce dernier en Île-de-France.

Cette prestation donne lieu à facturation de frais incluant l'assurance y afférente. L'assurance souscrite à cet effet par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est faite sur la base de la valeur déclarée par le CLIENT.

7.2/ PRÉSENTATION EN SALON

Le CLIENT ou son mandataire dûment muni d'une procuration peut solliciter la présentation dans un salon d'accueil du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS d'un ou de plusieurs biens déposés. Il prend contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour convenir des modalités. La présentation en salon donne lieu à facturation de frais.

Le jour de la présentation, le CLIENT ou son mandataire doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité et sa procuration le cas échéant.

Le CLIENT ou son mandataire peut être accompagné de la ou des personnes du choix du CLIENT, sous sa seule et entière responsabilité. La procuration doit préciser le cas échéant l'identité des personnes accompagnant le mandataire.

Un bon de présentation en salon est rempli conjointement entre les PARTIES au moment de la sortie du bien de l'espace de conservation ainsi qu'au moment du retour du bien dans l'espace de conservation. Le nom de la ou des personnes accompagnantes est mentionné sur le bon de présentation. La pièce d'identité de chaque personne accompagnante doit être présentée au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Une prestation de présentation en salon peut également être demandée par :

- le CLIENT pour des biens qui ne sont pas stockés dans les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ;
- tout CLIENT n'étant pas titulaire d'un contrat de location CC ART Réserve privative.

Les tarifs de cette prestation figurent sur la brochure tarifaire jointe en annexe aux présentes conditions générales.

7.3. FRAIS DE MANUTENTION

Des frais de manutention peuvent être facturés en cas de manipulation des biens déposés dans les réserves privatives.

7.4. PRESTATION D'EMBALLAGE

Sur demande du CLIENT, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS peut réaliser une prestation d'emballage spécifique, facturée aux tarifs en vigueur.

7.5. AUTRES PRESTATIONS

Sur demande, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS propose différentes prestations facturées aux tarifs en vigueur.

ARTICLE 8/ OBLIGATIONS – RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le CLIENT s'engage à ne pas procéder ou faire procéder à un double de la ou des clé(s) remises, pour quelque motif que ce soit.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART COFFRE-FORT, ARMOIRE FORTE OU RÉSERVE PRIVATIVE

En cas de perte ou de vol d'une ou plusieurs clé(s), il s'engage à en informer immédiatement le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Les PARTIES conviennent des dates et heure auxquelles il sera procédé, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif en présence du CLIENT ou de son mandataire. Le CLIENT s'engage à être présent ou représenté aux date et heure convenues et y demeurer jusqu'à la fin des opérations.

Le CLIENT ou son mandataire conserve le contenu du Stockage privatif le temps de l'intervention. A la fin de l'intervention, un nouveau jeu de clé(s) est remis au CLIENT ou à son mandataire.

Dans l'hypothèse où le CLIENT serait dans l'impossibilité d'être présent ou dûment représenté, le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif hors la présence de ce dernier, par un prestataire de son choix, en présence d'un huissier de justice, lequel dressera un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. A la fin de l'intervention, l'huissier de justice conserve la ou les nouvelle(s) clé(s) correspondante(s). Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception de ce que la ou les clé(s) sont à retirer auprès de cet huissier.

Le CLIENT s'engage à manipuler avec précaution la ou les clés(s) et serrure(s) du Stockage privatif.

Dans le cas où le CLIENT détériorerait une clé ou la serrure en la manipulant, il s'engage à prévenir sans délai le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS. Il sera procédé à l'effraction du Stockage privatif comme il est prévu en cas de perte ou de vol de la clé.

Le CLIENT s'engage à prévenir immédiatement le CMP de tout dysfonctionnement technique qu'il remarquerait au sein de son espace de Stockage privatif.

Le CLIENT s'engage à être présent pendant les opérations de contrôle de maintenance de la réserve privative, effectué à titre préventif, deux fois par an, par le CREDIT MUNICIPAL.

ARTICLE 9/ OBLIGATIONS DU CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

9.1/ Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS prend toutes mesures nécessaires pour assurer, sauf impossibilité majeure, la sauvegarde du Stockage privatif et des biens qu'il contient. A cet effet, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à assurer un contrôle de maintenance de la réserve privative, à titre préventif, deux fois par an.

9.2/ Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS veille au contrôle de l'accès au Stockage privatif selon les modalités précédemment décrites.

9.3/ Sous réserve du respect par le CLIENT des modalités d'accès, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à maintenir le libre accès du CLIENT au Stockage privatif sous les réserves suivantes acceptées par le CLIENT.

En cas de transfert ou déménagement du Stockage privatif ou en cas de fermeture, temporaire (par exemple pour cause de modernisation) ou définitive du Stockage privatif, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS en avise préalablement le CLIENT en adressant à ce dernier une lettre recommandée avec accusé de réception au moins un mois avant la date prévue pour le déménagement ou le transfert afin que ce dernier puisse récupérer les biens entreposés et restituer la ou les clé(s) remise(s). Le CLIENT est libre de préférer résilier le contrat dans ce délai d'un mois. A défaut, il s'engage à prendre toutes mesures utiles pour libérer le Stockage privatif avant la date prévue et à prendre contact avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour organiser la restitution de la ou des clé(s) remises. Il est convenu que, dans l'hypothèse où le CLIENT n'aurait pas procédé à la libération du Stockage privatif ou à la restitution de la ou des clé(s) remises avant cette date, le CREDIT MUNICIPAL est en droit, le jour du déménagement, du transfert ou de la fermeture, de faire procéder, aux frais du CLIENT, à l'effraction du Stockage privatif par un prestataire de son choix en présence d'un huissier justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. Ce contenu est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, sous contrôle de l'huissier de justice. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception des nouvelles modalités de stockage des biens et des modalités de leur retrait éventuel.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART COFFRE-FORT, ARMOIRE FORTE OU RÉSERVE PRIVATIVE

En cas de maintenance programmée ou de travaux non urgents, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception de la date de l'opération envisagée et de ce que sa présence est requise afin qu'il puisse ouvrir le Stockage privatif, au moins 1 mois avant cette date. Le CLIENT est libre de préférer résilier le contrat avant la date prévue pour l'opération. A défaut, le CLIENT s'engage à être présent ou représenté pour ouvrir le Stockage privatif, et y demeurer jusqu'à la fin des opérations pour refermer le Stockage privatif. En cas de nécessité, le contenu du Stockage privatif est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la maintenance ou des travaux.

Dans l'hypothèse où le CLIENT ne pourrait pas être présent ou représenté à cette date, il s'engage à en informer le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS pour convenir avec lui dans la mesure du possible d'une autre date. Dans la mesure où cela ne serait pas possible, ou en l'absence de retour du CLIENT, le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder à la date prévue à l'effraction du Stockage privatif par un prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. En cas de nécessité, ce contenu est placé, en fonction des disponibilités, dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la maintenance ou des travaux, sous contrôle de l'huissier de justice.

Dans le cas où une intervention serait rendue nécessaire en urgence pour des questions de sécurité ou pour des raisons de sauvegarde des intérêts du CLIENT ou d'autres clients, ou en cas d'apparition de vapeur, odeurs ou autres émanations se dégageant du Stockage privatif :

- le CREDIT MUNICIPAL est en droit de faire procéder à l'effraction du Stockage privatif, par un prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. Ce contenu est placé en fonction des disponibilités dans un autre espace de stockage du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS le temps de la réparation. A la fin de l'intervention, le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS remet le contenu dans le Stockage privatif et conserve la ou les nouvelle(s) clé(s) correspondante(s). Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.
- dans l'hypothèse où l'urgence ne permettrait pas le recours à un huissier de justice, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est alors en droit de prendre à l'égard du contenu du Stockage privatif toutes mesures qu'il juge utile pour sauvegarder ses intérêts, ceux du CLIENT ou des autres clients. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX CONTRATS CONCLUS HORS ÉTABLISSEMENT

Les dispositions du présent article s'appliquent aux contrats conclus entre le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et un CLIENT consommateur, en la présence physique simultanée des PARTIES, dans un lieu autre que les locaux du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

10.1/ Droit de rétractation

Le CLIENT dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Ce droit peut être mis en œuvre par le biais d'une déclaration écrite dénuée de toute ambiguïté ou par le biais du modèle de formulaire de rétractation joint aux présentes conditions générales de vente adressé au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Il est ici rappelé que le droit de rétractation n'existe pas pour les services totalement exécutés avant la fin du délai de rétractation ou dont l'exécution a commencé, sur demande du CLIENT et renoncement exprès à son droit de rétractation, avant la fin de ce délai.

Lorsque la prestation a été commencée avant la fin du délai de rétractation, sur demande expresse du CLIENT, la rétractation est possible en versant au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une somme correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter.

10.2/ Paiement

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART COFFRE-FORT, ARMOIRE FORTE OU RÉSERVE PRIVATIVE

Par dérogation aux dispositions de l'article 10, dans l'hypothèse d'un contrat conclu hors établissement, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne recevra aucun paiement de la part du CLIENT avant l'expiration d'un délai de sept jours à compter de la conclusion du contrat.

ARTICLE 11/ MODALITÉS FINANCIÈRES – MODALITÉS DE FACTURATION

Le CLIENT a pris connaissance et accepte les modalités tarifaires et des conditions de règlement, lesquelles sont jointes aux présentes conditions générales. Les tarifs sont fixés en fonction de la nature et de la taille du coffre-fort, de l'armoire forte ou de la réserve privative mis à disposition.

Des frais de gestion sont dus une seule fois à la conclusion du contrat.

Il est informé et accepte que les prix fixés peuvent être révisés unilatéralement par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, chaque année avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse au CLIENT les tarifs révisés. Le CLIENT peut, s'il n'est pas d'accord avec la révision opérée, résilier le contrat dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi des tarifs révisés, à défaut de quoi il sera réputé avoir donné son accord.

Les tarifs sont en principe fixés pour une année. Ils font l'objet d'une facture annuelle le jour de la mise à disposition. Chaque année, à la date anniversaire du contrat, une nouvelle facture annuelle est adressée au CLIENT à son adresse ou à l'adresse de facturation mentionnée en cas de co-titularité sur le contrat.

Les factures émises lors de la prise en charge initiale et par la suite sont payables dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission.

Les règlements peuvent être effectués par virement, par chèque bancaire ou par carte bancaire.

Dans l'hypothèse où le contrat serait effectivement résilié avant la fin de la période de facturation considérée, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS rembourse au *pro rata temporis* le CLIENT du trop-perçu correspondant à la période postérieure à la restitution effective du Stockage privatif matérialisée par la remise des clés.

Toute dépense engagée par le CRÉDIT MUNICIPAL DU PARIS du fait ou à la demande du CLIENT est refacturée à ce dernier.

Lorsque l'effraction du Stockage privatif est aux frais du CLIENT, il s'engage à payer les frais afférents à cette effraction ainsi que les frais d'huissier.

Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

ARTICLE 12/ DÉFAUT DE PAIEMENT

12.1/ En cas de défaut de paiement par le CLIENT des sommes dues au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, aucun accès au Stockage privatif ne peut avoir lieu.

12.2/ Conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut, en cas de défaut de paiement par le CLIENT, recouvrer ladite créance par l'émission d'un titre exécutoire et, à défaut de règlement, faire procéder à une saisie-vente. Les frais de recouvrement sont à la charge du CLIENT.

ARTICLE 13/ RÉSILIATION DU CONTRAT

13.1/ RÉSILIATION PAR LE CLIENT

Le CLIENT peut résilier le contrat à tout moment sur rendez-vous.

Le fait pour le CLIENT de libérer le Stockage privatif et de restituer au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS la ou les clé(s) qui lui a (ont) été remise(s) équivaut à une résiliation.

13.2/ RÉSILIATION PAR LE CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut mettre fin au contrat à tout moment, moyennant le respect d'un préavis d'un mois :

En cas de manquement du CLIENT à l'une quelconque de ses obligations, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat selon les modalités suivantes. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS adresse une mise en demeure au CLIENT par lettre recommandée avec avis de réception invitant ce dernier à remédier au manquement dans un délai de 15 jours à compter de la date de première présentation de ce courrier. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été remédié au manquement dans ce délai, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut résilier le contrat en notifiant au CLIENT la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à compter de la date de première présentation de ce courrier.

Le courrier de résiliation adressé par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS contient des mentions relatives aux modalités (date et heure) de libération du Stockage privatif et de restitution de la ou des clé(s) remise(s).

14/ CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION DU CONTRAT

14.1/ LIBÉRATION PAR LE CLIENT DU STOCKAGE PRIVATIF ET RESTITUTION DES CLÉS

La résiliation effective du contrat se matérialise par la restitution par le CLIENT de la ou des clé(s) qui lui a(ont) été remise(s)

Lorsque la résiliation émane du CLIENT, ce dernier convient avec le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS des modalités de restitution.

Le CLIENT s'engage à restituer le Stockage privatif libre de tout contenu aux date et heure convenues ou indiquées par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à restituer à ce dernier la ou les clé(s) qui lui ont été remises.

Dans l'hypothèse d'une co-titularité avec signature conjointe, l'ensemble des co-titulaires doit être présent ou représenté pour la restitution des clés.

Dans l'hypothèse d'une co-titularité avec signatures séparées, un co-titulaire peut restituer l'ensemble des clés.

Lorsque le CLIENT est une personne morale, son représentant légal ou statutaire est seul habilité. Ce représentant doit présenter au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS une pièce d'identité originale en cours de validité ainsi qu'un document attestant de cette qualité (extrait K-bis de moins de 3 mois pour les sociétés). Toute autre personne doit, outre la présentation de ces pièces, justifier d'une procuration donnée par le représentant de la personne morale es qualité.

Dans l'hypothèse où, du fait du CLIENT et/ou pour quelle que raison que ce soit, sauf en cas de faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, le CLIENT ou son mandataire ne venait pas restituer la ou les clé(s), le contrat se poursuit et le CLIENT doit payer le prix et frais y afférents jusqu'à la restitution effective. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut lui signifier une sommation de restituer dans un délai de 15 jours à compter de la date de la sommation.

À défaut de restitution dans ce délai par le CLIENT ou son mandataire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est en droit de faire procéder à l'effraction du Stockage privatif, aux frais du CLIENT, par le prestataire de son choix en présence d'un huissier de justice, lequel dresse un constat d'ouverture avec inventaire du contenu. L'huissier de justice conserve le contenu qui serait encore dans le Stockage privatif sous scellé qu'il tient à la disposition du CLIENT, aux frais, risques et périls de ce dernier. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS en informe le CLIENT par lettre recommandée avec accusé de réception.

14.2/ RESTITUTION DU DÉPÔT DE GARANTIE

Le dépôt de garantie est restitué au CLIENT ou à son mandataire lors de la restitution de la ou des clé(s) remise(s), sous réserve de la parfaite exécution par ce dernier de ses obligations.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE CC ART COFFRE-FORT, ARMOIRE FORTE OU RÉSERVE PRIVATIVE

Il est déduit du montant du dépôt de garantie qui est restitué au CLIENT, toutes les sommes qu'il resterait devoir au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, notamment au titre d'impayés, et/ou de frais d'effraction ou en cas de détérioration du Stockage privatif qui ne serait pas due à une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

En cas de contrat avec signatures séparées, le dépôt de garantie est restitué au co-titulaire qui aura restitué la ou les clé(s) remise(s) au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS.

En cas de contrat avec signature conjointe, le dépôt de garantie est restitué au co-titulaire désigné par l'ensemble des co-titulaires lors de la restitution.

14.3/ BON DE RESTITUTION

Un bon de restitution est établi entre les PARTIES lors de la restitution des clés.

ARTICLE 15/ EFFRACTION DU STOCKAGE PRIVATIF

En cas d'effraction du Stockage privatif, quelle qu'en soit la raison, un procès-verbal est rempli par les PARTIES. En l'absence du CLIENT ou de son mandataire lors de l'effraction, le procès-verbal est renseigné par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS seul, qui en adresse un exemplaire au CLIENT.

ARTICLE 16/ ASSURANCE

En sa qualité de dépositaire, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS a décidé de souscrire une assurance dommages aux biens pour garantir la perte ou la détérioration des biens déposés dans les conditions prévues par la police d'assurance portée à la connaissance du CLIENT et figurant en annexe des présentes conditions générales, ce dernier déclarant être parfaitement informé et accepter cette souscription, l'étendue du risque couvert ainsi que les exclusions de garantie.

Le coût de cette assurance est refacturé au CLIENT en fonction de la valeur déclarée des biens déposés par le CLIENT au contrat, selon des modalités figurant sur la grille tarifaire jointe en annexe.

Si le CLIENT souhaite que les biens déposés au contrat bénéficient de son assurance personnelle, mention en est précisée au contrat. L'attestation d'assurance doit être transmise au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS au moment de la conclusion du contrat et, par la suite, une fois par an. L'assurance du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS n'est alors pas refacturée au CLIENT.

Il appartient au CLIENT, le cas échéant et au regard de l'étendue de cette assurance souscrite par le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS, de souscrire une assurance complémentaire auprès d'une compagnie d'assurances.

ARTICLE 17/ RESPONSABILITÉ

La preuve de l'existence et de la valeur du contenu du Stockage privatif au jour du sinistre incombe au CLIENT.

L'indemnisation due en cas de sinistre est limitée à la valeur déclarée, le CLIENT déclarant comprendre et accepter les conséquences de ses déclarations sur le montant d'indemnisation. Le CLIENT est informé et accepte sans réserve que la valeur déclarée constitue la limite maximale d'indemnisation en cas de sinistre, et assume les conséquences d'une sous-évaluation de cette valeur déclarée. Ce qui précède ne reçoit pas application dans l'hypothèse où une faute du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est à l'origine d'un sinistre subi par le CLIENT. Il est rappelé que cette valeur déclarée ne peut en aucun cas être considérée comme preuve de l'existence, de la valeur et de l'authenticité du bien au moment du sinistre dont la preuve incombe au CLIENT.

Le CLIENT s'engage lors du dépôt de ses objets à informer le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de toute infestation et infection par moisissures s'il en a connaissance. Le cas échéant, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS peut refuser de conserver les œuvres concernées ou demander au CLIENT de faire traiter ses œuvres à ses frais.

ARTICLE 18/ CONFIDENTIALITÉ

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS s'engage à conserver comme confidentielles les informations dont il a pu être destinataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

ARTICLE 19/ PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel du CLIENT sont collectées pour les finalités suivantes :

- l'exécution et la gestion du contrat (enregistrement et mise à jour des informations concernant les titulaires du contrat, gestion des dépôts et retraits, opérations de stockage et conservation, gestion des expertises et de la facturation, etc.) ;
- la gestion des campagnes de prospection commerciale ;
- répondre aux obligations légales et réglementaires auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis (pour en savoir plus, consulter la page d'information <https://www.creditmunicipal.fr/protection-des-donnees/>)
- la poursuite des intérêts légitimes du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS de pilotage de son activité (statistiques), de recouvrement, de gestion des réclamations et des contentieux.

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre sous la responsabilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et la fourniture des données personnelles est obligatoire pour la souscription au contrat et pour respecter les obligations légales auxquelles le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est soumis.

L'accès à ces données personnelles est strictement limité au personnel habilité du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS et à ses sous-traitants. Le cas échéant, elles pourront être transmises aux autorités compétentes. Les données relatives aux clients sont conservées pendant une durée de dix ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore de limitation du traitement. Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le client peut exercer ces droits par simple demande au CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS , Délégué à la protection de données, 55 rue des Francs Bourgeois 75004 Paris ou par courriel à l'adresse dpd@creditmunicipal.fr. Si le Client estime que ses droits relatifs à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 ou sur le site www.cnil.fr/fr/plaintes. »

ARTICLE 20/ STOCKAGE PRIVATIF INACTIF

Conformément aux dispositions légales, le Stockage privatif est considéré comme inactif lorsque son titulaire, le représentant légal de ce dernier ou la personne habilitée par lui ou l'un de ses ayants droit ne s'est pas manifesté, sous quelque forme que ce soit, pendant une durée d'au moins dix ans et que, à l'issue de cette période de dix ans, les frais de location n'ont pas été payés au moins une fois.

Lorsque le Stockage privatif est considéré comme inactif, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS procède à la recherche du titulaire éventuellement décédé et met en œuvre, dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, un traitement de données personnelles ayant pour finalité la recherche des titulaires décédés. À cet effet, il consulte les données figurant au répertoire national d'identification des personnes physiques et relatives au décès des personnes inscrites.

Il informe le titulaire, son représentant légal, la personne habilitée par lui ou, le cas échéant, ses ayants droit connus des conséquences résultant de l'inactivité du coffre-fort et reproduites à l'alinéa 5 du présent article.

Conformément aux dispositions légales, ces deux opérations de recherche et d'information sont renouvelées tous les cinq ans à compter de la date du premier impayé.

À l'expiration d'un délai de vingt ans à compter de la date du premier impayé mentionné au premier alinéa du présent article, le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est autorisé à procéder à l'ouverture du Stockage privatif, en présence d'un huissier de justice qui dresse l'inventaire de son contenu, et selon les cas, soit à liquider les titres déposés dans le Stockage privatif, soit à faire vendre judiciairement aux enchères publiques les biens déposés dans le Stockage privatif. Six mois avant l'expiration de ce délai, il en informe, par courrier recommandé et par tout autre moyen à sa disposition, le titulaire, son représentant légal, la personne habilitée par lui ou, le cas échéant, ses ayants droit connus de cette mise en œuvre. Le produit de la vente, déduction faite des frais annuels de location impayés, à l'exclusion de toute pénalité et de tout intérêt de retard, et des frais liés à l'ouverture du Stockage privatif et à la vente des biens, est acquis à l'État. Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS est autorisé, pour les

biens d'une valeur estimée par une personne habilitée pour organiser et réaliser les ventes judiciaires de meubles aux enchères publiques, et inférieure à un seuil fixé par un arrêté du ministre chargé de l'économie, ainsi que pour les biens qui n'ont pu être vendus judiciairement aux enchères publiques après deux tentatives intervenues à six mois d'intervalle, soit à les détruire, soit à les conserver pour le compte du titulaire ou de ses ayants droit, soit, pour les biens pouvant présenter un intérêt culturel ou historique, à les transférer à un service public intervenant dans ces domaines. Dans ce dernier cas, la personne morale dont dépend ce service public devient propriétaire du bien transféré.

Le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS ne peut être tenu pour responsable des effets de la vente sur la valeur des biens concernés.

ARTICLE 21/ LANGUE

La langue du contrat est le français. En cas de traduction du contrat, seule la version française fera foi.

Le CLIENT déclare avoir parfaitement compris l'étendue et la teneur de la relation contractuelle et s'engage en toute connaissance de cause.

Les échanges ont lieu par principe en français, sauf si le CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS accepte l'utilisation d'une autre langue.

ARTICLE 22/ DROIT APPLICABLE – RÉCLAMATION - MÉDIATION

Les relations entre les Parties sont régies par le droit français.

En cas de litige ou de réclamation, les PARTIES s'efforcent de se rapprocher et de chercher une solution amiable. Si le désaccord persiste, le CLIENT peut s'adresser au Service gestion – Réclamations Clientèles du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS 55 rue des Francs Bourgeois 75004 Paris, par téléphone au 01-44-61-64-00 ou par courriel : reclamationscmp@creditmunicipal.fr.

Si ces démarches préalables auprès du Crédit Municipal de Paris ne permettent pas de régler un éventuel litige, le CLIENT peut saisir le Médiateur du CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS à l'adresse suivante : Le Médiateur de la Ville de Paris - 100 rue Réaumur 75002 Paris. Cette procédure est gratuite pour le CLIENT, à l'exception des frais de représentation et/ou d'assistance et des frais d'expertise. Chaque PARTIE peut solliciter l'avis d'un expert, dont les frais sont à sa charge. En cas de demande conjointe d'expertise, les frais sont partagés entre les PARTIES.