

Monétique de la Carte SUP MDE-UNC

Conditions générales d'utilisations

Version du 24/10/2017

PREAMBULE

La Maison de l'Étudiant de la Nouvelle-Calédonie (MDE) est chargée de la gestion du service de paiement électronique privatif reposant sur le porte monnaie électronique (PME) associé à la « Carte Multiservices de l'enseignement supérieur en Nouvelle-Calédonie », dite Carte Sup. Ce service permet à tout porteur (étudiant, personnel ou « extérieur ») d'une carte Sup dument valide d'effectuer des paiements sur le campus de l'université :

- repas et consommations au restaurant universitaire et à la cafétéria,
- impression de documents et photocopies sur les imprimantes et copieurs de la BU.

Pour le moment, cette solution de paiement est déployée uniquement sur le campus de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC).

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Carte désigne la Carte Sup , soit la « Carte Multiservices de l'enseignement supérieur en Nouvelle-Calédonie », dont l'utilisation pour le paiement électronique privatif sur le campus est soumise aux présentes CGU.

Approvisionnement : Transfert de fonds par carte de paiement, espèces ou chèque, en vue de provisionner le compte des unités de monnaie électronique (eMonnaie) nécessaires aux opérations de paiement.

Compte : Désigne le compte de paiement associé à la carte, que vous approvisionnez en fonds. Le montant de chaque transaction pour laquelle votre carte a été utilisée sera débité de votre compte. Le compte sera ouvert à votre nom et associé au numéro de carte (« Numéro de PME »). A un même compte ne peut être rattachée qu'une seule carte à un instant donné.

Numéro de PME : Désigne un numéro unique d'identification, aléatoire, imprimé au verso du support (série de 4 ou 5 chiffres).

PME : Porte Monnaie Electronique. Ce vocable désigne en fait les informations monétiques stockées sur votre carte, permettant de gérer vos paiements et rechargements en eMonnaie. Le fait que ce PME soit enregistré sur votre carte a des incidences pratiques (notamment en cas de perte ou de vol de la carte), comme détaillé dans ces CGU.

Solde Disponible : Désigne le montant des fonds disponibles sur votre compte et pouvant être utilisé lors des transactions.

ARTICLE 2 : **Modalité de délivrance de la carte Sup**

Cette carte est personnelle et incessible. Pour les étudiants de l'UNC, c'est la carte délivrée lors de la chaîne d'inscription, qui sert de moyen de paiement. Pour les personnels de l'UNC, la carte délivrée par la DRH, qui sert à la fois de carte professionnelle et de moyen de paiement.

Les autres étudiants qui souhaitent manger au restaurant universitaire doivent s'adresser au GIP Maison de l'Étudiant (guichet unique), qui leur confiera, contre paiement d'un montant correspondant à un repas subventionné, une carte « un passage » comportant un porte-monnaie électronique initialisé avec le montant de ce repas. Lors de l'achat de la carte « un passage », l'utilisateur justifiera de sa qualité d'ayant droit par une pièce originale (carte d'étudiant ou justificatif d'inscription avec une carte d'identité). Lors du passage au restaurant étudiant, cette carte « un passage » sera conservée par le caissier, à fin de remise en circulation par la MDE. La carte « un passage » n'a pas vocation à être rechargée par l'étudiant.

Article 3 : **Chargement du PME**

Les usagers peuvent charger leurs cartes :

En numéraire

Au guichet de la régie recette situé au service de la comptabilité de la MDE (accepte également les chèques).

Il n'y a aucun montant minimum au guichet de la régie MDE.

Par carte bancaire

- Sur la borne de rechargement située dans le Hall de l'UNC
- En ligne, sur le site Moneweb (voir annexe 1, en fin des CGU).

Le montant minimal de chargement est de 2000 F par carte bancaire

Le solde maximal du porte-monnaie ne peut dépasser 18.000 F.Cfp.

Article 4 : **Débit du PME**

Lors de chaque passage sur un terminal de paiement ou terminal point de vente, la carte est débitée électroniquement :

- au restaurant universitaire ou lors de l'achat d'un repas snack à la cafétéria, d'un montant forfaitaire spécifique à chaque catégorie d'usagers (**ATTENTION : un seul passage par jour et par personne au tarif subventionné** – à partir du second passage, tarification au coût réel¹)
- Pour tous les autres achats ou prestations, du montant correspondant aux prix des produits consommés.

Attention, votre carte est à débit immédiat. Cela signifie que lors de chaque transaction, le solde disponible doit impérativement être supérieur ou équivalent au montant de votre achat ; le solde de votre carte ne pourra en aucun cas être négatif.

Article 5 : Contrôle du disponible

Les usagers peuvent vérifier à tout moment l'avoir disponible sur leur carte grâce à la borne libre service dans le hall de l'UNC ou via un afficheur de solde installé à l'entrée du RU. Par ailleurs, le débit et le solde des cartes sont indiqués sur le ticket édité après chaque passage en caisse.

Article 6 : Validité de la carte

1. Les cartes sup comme les cartes MDE doivent être revalidées par leurs titulaires au début de chaque année universitaire, et avant le 1er mars. Passé ce délai, toute carte cessera de fonctionner tant qu'elle ne sera pas revalidée. C'est le passage sur la chaîne d'inscription qui permet d'effectuer cette revalidation pour les étudiants de l'UNC.

Pour les personnels UNC, la DRH tiendra à leur disposition une vignette millésimée à apposer sur la carte sup, laquelle pourra être revalidée sur la borne libre service.

2. Pour toute carte non revalidée ou mouvementée deux ans après la dernière utilisation, le solde est définitivement acquis à la MDE à compter du 1er mars de l'année suivante.

- *Exemple : dernière utilisation du porte monnaie de la carte le 31 décembre 2017. Au 1^{er} mars 2020, le solde est acquis à la Maison de l'Étudiant.*

Article 7 : Remboursement du solde

Lorsque le titulaire de la carte perd sa qualité d'ayant droit ou n'a plus l'usage de sa carte (fin d'études, départ du territoire, etc...), il peut se faire rembourser le solde de sa carte.

Le titulaire doit remplir et signer une demande de remboursement, présenter sa carte Sup, une pièce d'identité et un RIB au guichet de la Maison de l'Étudiant. Au cas où le titulaire ne dispose pas d'un compte bancaire, un remboursement en espèce pourra exceptionnellement être effectué (aux horaires indiqués par la MDE).

Au-delà du délai prévu par le point 2 de l'article 6, aucun remboursement ne peut avoir lieu.

¹ Tarif du repas plus élevé dès le second passage : la MDE reçoit des aides de plusieurs organismes afin que chaque étudiant puisse bénéficier, chaque jour, d'un repas au meilleur prix. Dès que ce premier repas a été débité sur la carte, le tarif aidé n'est plus accessible pour la journée en cours et les repas suivants seront débités *au prix non subventionné*.

Article 8 : En cas de perte ou de vol

Le titulaire d'une carte sup doit faire opposition soit sur la borne libre service (Hall de l'UNC), soit auprès de l'UNC (Bureau de la Vie Etudiante ou DRH, selon son statut). Une pièce d'identité devra obligatoirement être présentée pour la mise en opposition.

Vous être pleinement responsable des opérations de paiement et de toute utilisation frauduleuse de votre carte qui aurait lieu avant le blocage de celle-ci, selon la procédure d'opposition en vigueur.

Une carte mise en opposition est garantie inutilisable 24h après la demande de mise en opposition.

Une fois la demande d'opposition faite :

- soit le titulaire demande le remboursement du solde de la carte, qui ne pourra intervenir que dans un délai de 30 jours et sur présentation d'une pièce d'identité et d'un RIB au guichet MDE ;
- soit le titulaire demande à la MDE le transfert du solde sur sa nouvelle carte, qui ne pourra intervenir que dans un délai d'une semaine minimum.

Des frais de renouvellement de carte seront à acquitter auprès de l'établissement émetteur de la carte (UNC ou MDE), selon les tarifs en cours.

Pour pouvoir être réutilisée, toute carte retrouvée doit être signalée (soit au guichet de la MDE, soit à celui de l'UNC). L'opposition sera levée si une nouvelle carte n'a pas été émise pour le titulaire. La levée de l'opposition sera effective 24h après la demande de levée.

Article 9 : Incidents de fonctionnement

En cas de défaut de fonctionnement avéré, la carte sera déposée soit au guichet de la MDE, soit à celui de l'UNC, qui transmettra au service concerné pour expertise. S'il apparaît que ce défaut résulte d'une négligence du titulaire de la carte, le renouvellement de la carte sera facturé au porteur.

Les réclamations ne pourront reposer que sur les informations mémorisées et pour les 30 jours qui précèdent la date de réclamation.

Si des raisons vous permettent d'estimer qu'une transaction a été inscrite sur votre compte par erreur, vous devez transmettre votre réclamation à la MDE dans les plus brefs délais et avant l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la date de débit du PME. Nous procéderons alors à l'examen de votre compte et des circonstances de la transaction, afin de vous communiquer les informations en notre possession. S'il s'avère qu'une somme ait été débitée de votre compte alors qu'aucune transaction ne soit intervenue, la MDE vous remboursera la somme en cause en créditant votre compte du montant de ladite somme.

Article 10 : Preuve et conservation des transactions

Sauf preuve contraire, nos registres informatiques et ceux de nos prestataires, conservés dans des conditions raisonnables de sécurité, constitueront la preuve de l'ensemble des communications, de commandes et des paiements intervenus entre les parties. Conformément à la réglementation en vigueur, l'application logiciel gérée par l'UNC assure une traçabilité des transactions par étudiant.

Dans tous les cas, la MDE recommande à l'utilisateur de conserver les relevés de transactions (tickets) et les emails de validation de rechargement de son PME.

Rappel d'informations importantes :

VALIDATION ANNUELLE : Indispensable avant le 1er mars de l'année en cours.

CARTES ABÎMÉE OU PERDUE : Toute carte abîmée ou perdue sera facturée 1500 Fcfp.

Annexe 1

Utilisation du site de rechargement en ligne MoneWeb (ou « boutique Moneweb »)

Présentation de la boutique Moneweb

La MDE met à disposition de tout porteur d'une carte Sup (étudiants et personnels de l'UNC, porteurs "extérieur") un dispositif de rechargement en ligne du PME via carte bancaire, au travers d'une "boutique" sur internet (site web appelé "boutique Moneweb").

Procédure d'utilisation

L'utilisateur se connecte sur le site MONEWEB en tapant l'URL du site sur son navigateur. Cette URL est également accessible par un lien depuis l'ENT (<https://moneweb.unc.nc/moneweb>).

Il doit alors s'authentifier en saisissant son identifiant (correspond à l'adresse mail de l'utilisateur) et son mot de passe (correspondant au mot de passe utilisé pour se connecter à l'ENT).

L'utilisateur saisit également le numéro de PME de la carte (se trouve sur la face verso de sa carte Sup, en haut à droite).

Choix du montant de la recharge

Une fois les informations d'identification saisies, la boutique Moneweb propose alors à l'utilisateur de choisir le montant de la recharge qu'il veut acheter, à sélectionner dans une liste de valeurs prédéfinies (de 2000 à 18.000 F).

Paiement de la commande de la recharge

Après avoir sélectionné le montant de la recharge de sa carte Sup, l'utilisateur passe à la phase de paiement, où il est invité à sélectionner le type de sa carte de paiement (CB, VISA

ou MasterCard). Une fois ceci fait, il est redirigé par un site de paiement sécurisé en ligne (Paybox, opéré par la CSB – Calédonienne de Services Bancaires).

Comme pour la plupart des achats sur internet, le système Paybox demande à ce que soient saisis le numéro de la carte bancaire, sa fin de validité (mois / année) et le cryptogramme visuel présent au dos de la carte.

Une preuve d'achat, sous forme de confirmation par mail, sera fournie à l'utilisateur (indiquant également le nouveau solde du PME après recharge).