

DEMANDE DE CARTE AMERICAN EXPRESS® CORPORATE PURCHASING CARD

Les services de traitement et la gestion au jour le jour de la Corporate Purchasing Card sont confiés à American Express Services Europe Ltd., Brighton, United Kingdom («American Express Services»).

Veillez remplir dûment ce formulaire par voie électronique ou en caractères d'imprimerie.

1 – Choix de la carte

Oui, nous souhaitons demander la carte suivante sur le compte Corporate Purchasing Card:



American Express Corporate Purchasing Card
Cotisation annuelle 140 CHF

2 – Informations concernant le collaborateur requérant

Voici comment mon prénom et mon nom doivent figurer sur la carte (20 caractères maximum, espaces compris sans accents ni trémas):

Madame Monsieur

Prénom

Nom

Domicile (rue/n°)

NPA _____ Localité _____

Précédent domicile légal (au cas où le changement de domicile remonte à moins de six mois)

Pays

Téléphone (privé)

Téléphone (professionnel)

Téléphone portable

E-mail

J J M M A A A A

Date de naissance

Nationalité

Profession/position

Département

Numéro personnel (max. 10 chiffres/lettres)

Centre de frais (max. 10 chiffres/lettres)

Langue de correspondance:

F A

Le collaborateur a déjà ou a détenu dans le passé une carte American Express:

Oui Non

Si oui, numéro de carte:

3 7 _____

3 – Informations concernant la carte désirée

PSL: Supplierlist ID

Je souhaite des transactions en devises:

Oui Non

Limite de dépenses souhaitée par commande en CHF: _____

Limite de dépenses souhaitée par mois en CHF: _____

4 – Informations supplémentaires concernant le collaborateur requérant

Emploi non résilié Oui Non

Emploi à durée indéterminée Oui Non

Revenu annuel brut personnel en CHF: _____

Important:

Pour les ressortissants suisses ou les ressortissants étrangers résidant à l'étranger: joindre une copie bien lisible du passeport, de la carte d'identité ou (pour les ressortissants suisses) du permis de conduire suisse.

Pour les ressortissants étrangers résidant en Suisse ou les frontaliers joindre une copie bien lisible du livret pour étrangers/de la carte de séjour suisse:

B C Autre (pour G et L: joindre une copie du contrat de travail)

5 – Informations concernant l'entreprise requérante

Raison sociale

Numéro du compte Corporate Purchasing Card

(doit être demandé auprès de l'administrateur des cartes de votre entreprise)

Adresse du siège (rue/n°)

NPA _____ Localité _____

Pays

6 – Tableau des frais

American Express®	Corporate Purchasing Card
Cotisation annuelle par carte*	140 CHF
Taux d'intérêt annuel	15%
Frais pour rappel de paiement	20 CHF
Supplément de traitement pour les transactions en monnaie étrangère	2%

* Sous réserve de cotisations annuelles divergentes convenues avec l'émettrice dans le cadre de promotions.

7 – Déclaration de l'entreprise requérante/du collaborateur requérant

Au nom de l'entreprise requérante (ci-après : « l'entreprise »), resp. en tant que collaborateur requérant (ci-après : « le collaborateur »), nous (l'entreprise et le collaborateur collectivement ci-après : « les requérants » ou « nous ») confirmons l'exactitude des données ci-dessus et autorisons Swisscard AECS GmbH en tant que société émettrice des cartes (ci-après :



7 – Déclaration de l'entreprise requérante/du collaborateur requérant – suite

« l'émettrice ») à vérifier ces données à tout moment, y compris en s'adressant à des tiers. Nous reconnaissons à l'émettrice le droit de refuser la présente demande sans donner de motifs. L'émettrice est autorisée à faire parvenir à l'entreprise requérante et/ou à ses collaborateurs (également sous forme électronique) des mises en garde contre les fraudes, des informations sur les dépassements de limites, etc. **L'entreprise est solidairement responsable, indépendamment du rapport juridique interne avec le collaborateur, de toutes les obligations du collaborateur résultant de l'utilisation de la Corporate Purchasing Card.** Nous prenons connaissance du fait que l'émettrice peut faire appel à d'autres personnes physiques ou morales en Suisse ou à l'étranger pour la gestion de la Corporate Purchasing Card et autorisons l'émettrice à échanger les données nécessaires pour la gestion de la Corporate Purchasing Card avec les personnes précitées; ceci aussi par le biais de systèmes électroniques opérés par des tiers. En outre, nous prenons connaissance du fait que les services de traitement et la gestion quotidienne de la Corporate Purchasing Card est confiée à American Express Services Europe Ltd., Brighton, Royaume-Uni. Le collaborateur autorise l'entreprise à fournir ou à se procurer pour lui toutes les déclarations qui concernent sa carte. **Le départ du collaborateur requérant et tous les autres changements qui concernent la Corporate Purchasing Card doivent être communiqués à l'émettrice sans délai.**

Les requérants autorisent l'émettrice, d'une part, et **Credit Suisse AG**, d'autre part, (ainsi que les autres sociétés du groupe **Credit Suisse qui ont leur siège en Suisse, ci-après « Credit Suisse »**) à échanger toutes les informations concernant les requérants dans la mesure nécessaire, aux fins suivantes : Respect de dispositions et obligations du droit de la surveillance, de dispositions et obligations sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, y compris la détermination de risques juridiques et de réputation liés à ceux-ci au sens de l'OBA-FINMA, le respect de sanctions nationales ou internationales, d'autres dispositions et obligations légales ou réglementaires ou de prescriptions en matière de compliance.

Les requérants libèrent l'émettrice, d'une part, de ses devoirs de confidentialité dans la mesure décrite ci-dessus et Credit Suisse, d'autre part, du secret bancaire et/ou d'autres devoirs de confidentialité dans la mesure définie ci-dessus. Cette autorisation ne s'éteint pas au décès, en cas de perte de l'exercice des droits civils ou de faillite du collaborateur ou de liquidation ou de faillite de l'entreprise.

Une banque ou un autre tiers (ci-après: « partenaire de distribution ») peuvent être chargés de servir d'intermédiaire à l'émettrice dans la négociation de la relation de carte, resp. de la relation contractuelle concernant des moyens de paiement sans espèces. Dans le cadre de ce courtage, le partenaire de distribution n'exécute des tâches qu'au nom de l'émettrice. Les requérants prennent acte que, dans le cadre de ces activités, le partenaire de distribution agit toujours et exclusivement pour le compte de l'émettrice et non pour le compte des requérants et que l'émettrice verse ou peut verser au partenaire de distribution des commissions en échange de ces prestations.

9 – Avez-vous pensé à tout?

- Avez-vous dûment rempli et signé la demande?
- Les personnes habilitées à signer de l'entreprise ont-elles contrôlé et signé la demande?
- Avez-vous joint la copie requise (recto et verso) de bonne qualité de la pièce d'identité? Si la limite de dépenses doit dépasser 20 000 CHF, nous avons besoin d'une copie authentifiée d'une pièce d'identité. Si la société requérante est elle-même cotée en bourse ou majoritairement détenue de manière directe ou indirecte par une société cotée en bourse, nous n'avons en principe pas besoin d'une copie d'une pièce d'identité. Cette indication est déterminée par la déclaration dans la demande de compte de base.



A envoyer signée et accompagnée de la copie requise de la pièce d'identité (voir paragraphe 4) à:
Swisscard AECS GmbH, JSBK, case postale 227, CH-8810 Horgen

A noter: la photo, la signature, le lieu d'émission et la date d'émission sur la copie de la pièce d'identité doivent être visibles/lisibles.

8 – Signatures

Par la signature de la présente demande de carte, l'entreprise et le collaborateur requérants confirment en outre **avoir lu, compris et accepté les Conditions générales pour l'American Express Corporate Purchasing Card de Swisscard AECS GmbH figurant au paragraphe 10 de la présente demande.**

Signature du collaborateur requérant

_____	J J M M A A A A
Lieu	Date
Signature 	

1^{re} signature autorisée conformément au registre du commerce, aux actes constitutifs ou aux documents équivalents

_____	J J M M A A A A
Lieu	Date
Nom et prénom (en caractères d'imprimerie)	
Signature 	

2^e signature autorisée conformément au registre du commerce, aux actes constitutifs ou aux documents équivalents

_____	J J M M A A A A
Lieu	Date
Nom et prénom (en caractères d'imprimerie)	
Signature 	



Ces conditions générales («CG») s’appliquent à toutes les American Express Corporate Purchasing Cards («Corporate Purchasing Card») émises par le Swisscard AECS GmbH («Swisscard»).

Les services de traitement et la gestion au jour le jour de la Corporate Purchasing Card sont confiés à American Express Services Europe Ltd., Brighton, United Kingdom, («American Express Services»).

Le terme «émettrice» est utilisé ci-après dans la mesure où il désigne le Swisscard ou des tiers mandatés par Swisscard (nommément American Express Services).

1. Après l’acceptation de la demande signée par l’entreprise et un salarié de l’entreprise («titulaire de la carte»), l’émettrice ouvre un compte American Express Corporate Purchasing Card et indique les moyens de légitimation correspondants, notamment le numéro de la carte et la date d’échéance. Sur demande de l’entreprise, une carte en plastique peut être délivrée. Chaque carte émise reste la propriété de l’émettrice. La demande de carte peut toutefois être refusée sans indication de motifs.

Au plus tard en signant la carte et/ou en l’utilisant, le titulaire de la carte confirme avoir lu, compris et accepté les présentes conditions et accepter les frais applicables au moment de l’utilisation de la carte (voir chiffre 5).

2. Le titulaire de la carte conserve minutieusement les moyens de légitimation qui lui ont été transmis. Si une carte en plastique est délivrée, la carte doit être signée immédiatement après la réception par le titulaire de la carte et elle doit être conservée soigneusement.

3. La Corporate Purchasing Card confère à son titulaire le droit d’effectuer des paiements sans espèces pour des biens et/ou des services fournis par les partenaires de Corporate Purchasing Card («parties contractantes») désignés par l’émettrice en Suisse ou à l’étranger. A cet effet, il doit communiquer le numéro de la carte ou d’autres moyens de légitimation à la partie contractante, par téléphone, en personne, par fax, par e-mail et/ou par voie électronique (utilisation de la carte). La Corporate Purchasing Card ne peut être transmise à une autre personne et le numéro imprimé sur la carte ou le moyen de légitimation qui a été communiqué sous une forme ou sous un autre doit uniquement être utilisé par le titulaire conformément aux instructions qu’il aura reçues. L’utilisation de la Corporate Purchasing Card est soumise à certaines limites maximales; les parties contractantes doivent obtenir l’autorisation de l’émettrice pour chaque transaction, en règle générale par échange électronique de données.

4. Le titulaire ne peut utiliser la Corporate Purchasing Card que pour des dépenses d’ordre professionnel en rapport avec l’entreprise, dans les limites qui lui ont été fixées par l’entreprise; il est interdit au titulaire d’utiliser la Corporate Purchasing Card à des fins privées. La Corporate Purchasing Card doit avant tout être utilisée pour les frais professionnels occasionnés en dernier ressort pour l’entreprise; la Corporate Purchasing Card ne peut être utilisée pour l’acquisition de biens et/ou de services destinés à la revente que dans le cadre des activités de la entreprise, avec l’accord de l’émettrice.

5. L’utilisation de la carte peut donner lieu au prélèvement de frais (p. ex. cotisation annuelle ou frais de rappel), d’intérêts moratoires et d’autres coûts (de tiers) (désignés ci-après par le terme générique de «frais»). La nature et le montant de ces frais (à l’exception des frais de tiers) sont communiqués à l’entreprise ou au titulaire de la carte sur ou en rapport avec les demandes et/ou sous une forme appropriée. Ils peuvent en outre être obtenus à tout moment auprès du service clientèle ou consultés sur www.americanexpress.ch. Pour toutes les transactions réalisées dans une autre monnaie que celle de la carte, l’entreprise accepte les cours de vente des devises appliqués ou les cours de conversion en partie fixés par les organisations de cartes de crédit.

6. En communiquant (transmettant) le numéro de la carte ou le moyen de légitimation, les transactions sont considérées comme autorisées. L’entreprise reconnaît toutes les transactions acceptées et les prétentions et les créances en découlant et charge irrévocablement l’émettrice de créditer les

montants correspondants en faveur des points d’acceptation concernés. Cette acceptation confère à l’émettrice le droit, mais non l’obligation d’autoriser les transactions. L’entreprise reçoit chaque mois un décompte sur lequel figure le solde à régler et toutes les transactions traitées durant la période de facturation écoulée. L’indication du solde sur le décompte mensuel n’entraîne pas de report de la dette. L’entreprise est tenue de régler les décomptes mensuels dans un délai de 7 jours à compter de la date de facturation par le biais de LSV (système de recouvrement direct). Si le montant figurant sur le décompte mensuel n’est pas réglé en tout ou en partie à l’émettrice à la date de paiement fixée, celle-ci est en droit de facturer, sans autre avis ni rappel, des intérêts moratoires (conformément au chiffre 5) sur la totalité du montant à compter de la date du décompte pour la période comprise entre la date de facturation et l’entrée du paiement ainsi que sur l’éventuel solde à payer jusqu’au règlement de celui-ci; la demande d’autres dommages moratoires n’est donc pas exclue.

7. Les décomptes mensuels sont libellés en francs suisses et doivent être réglés par l’entreprise en francs suisses. L’émettrice délivre chaque mois à l’entreprise des rapports sur la taxe sur la valeur ajoutée et des évaluations de fournisseurs sur toutes les transactions effectuées avec la Corporate Purchasing Card. L’émettrice s’efforce d’élaborer les rapports sur la taxe sur la valeur ajoutée de sorte à ce qu’ils contiennent tous les renseignements nécessaires du point de vue formel afin d’être acceptés comme justificatif de la taxe en amont par l’Administration fédérale des contributions, division principale de la taxe sur la valeur ajoutée. L’invocation de la taxe en amont est du ressort de l’entreprise et s’aligne selon les dispositions légales en vigueur. L’obligation de conservation conforme des relevés écrits originaux après leur évaluation et leur traitement incombe à l’entreprise.

8. Le titulaire et l’entreprise sont coresponsable des dettes encourues si le titulaire dépasse les limites spécifiées pour l’utilisation de la Corporate Purchasing Card ou s’il utilise la Corporate Purchasing Card d’une manière irrecevable à des fins privées.

9. L’émettrice décline toute responsabilité pour la qualité des marchandises et/ou des services des parties contractantes. L’entreprise devra, en particulier, régler directement et exclusivement avec le point d’acceptation concerné tous les litiges relatifs à d’éventuelles réclamations portant sur des marchandises et/ou des services (p. ex. livraisons tardives ou non effectuées). Les décomptes mensuels devront néanmoins être réglés dans les délais. En cas de restitution de marchandises ou d’annulation de transaction, le titulaire de la carte se procurera auprès du point d’acceptation ou du partenaire concerné une confirmation de crédit ou d’annulation écrite. Les résiliations de prestations périodiques réglées par carte (p. ex. cotisations, abonnements, services en ligne) doivent être effectuées auprès du point d’acceptation ou du partenaire concerné.

10. Le titulaire et/ou l’entreprise devront immédiatement aviser l’émettrice en cas de perte ou de vol de la Corporate Purchasing Card ou si un tiers est suspecté d’avoir accédé sans autorisation au numéro de la carte ou au moyen de légitimation et s’il en fait usage ou est susceptible d’en faire usage. L’entreprise contrôle les décomptes mensuels dès leur réception et signale à l’émettrice immédiatement par téléphone et au plus tard dans les 30 jours suivant la date de facturation (date du cachet de la poste) par écrit toute erreur éventuelle. En l’absence de contestation, les décomptes sont considérés comme acceptés par le client.

11. Si ces conditions générales ont été observées en tous points, en particulier tous les devoirs de diligence et d’information, et qu’aucune faute n’est imputable à l’entreprise ou au titulaire de la carte, l’émettrice prend en charge les montants débités dont il est prouvé qu’ils proviennent de l’utilisation abusive de la carte par des tiers. Le non tiers est un titulaire de la carte qui ne respecte pas les consignes qui lui ont été données ou qui utilise la Corporate Purchasing Card à des fins privées.

12. L’entreprise ou le titulaire de la carte et l’émettrice peuvent en tout temps résilier les rapports contractuels, par écrit et sans donner de motifs. L’entreprise informe immédiatement l’émettrice, par écrit ou sous une autre forme acceptée par celle-ci, de tous les changements concernant la carte

et lui communique notamment la date de départ du collaborateur lorsque ce dernier quitte l'entreprise. L'entreprise veille à ce que les cartes des collaborateurs démissionnaires soient rendues inutilisables, au plus tard le dernier jour de travail. Le titulaire de la carte est de son côté tenu d'informer l'émettrice si l'autorisation d'utiliser la Corporate Purchasing Card lui est retirée ou si les modalités d'utilisation ont été changées.

13. L'entreprise fournira à l'émettrice toutes les informations nécessaires relatives à l'émission et à l'utilisation de la Corporate Purchasing Card; elle confirmera en particulier – sur demande – si et dans quelles limites le titulaire est habilité à recevoir et à utiliser la Corporate Purchasing Card.

14. L'émettrice traite les informations concernant le titulaire de la carte et l'entreprise en lien avec l'ouverture et l'utilisation de la Corporate Purchasing Card. Afin de permettre l'utilisation de la Corporate Purchasing Card, l'émettrice met ces informations à disposition des sociétés du groupe American Express (y compris sociétés joint venture).

Le titulaire de la carte autorise l'émettrice et l'entreprise à échanger toutes les informations le concernant (y compris en rapport avec des transactions individuelles), dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour l'examen de la demande de carte ou pour l'exécution du contrat de carte (y compris pour l'encaissement).

L'entreprise autorise l'émettrice à demander à des tiers tous les renseignements nécessaires pour l'évaluation de sa solvabilité dans le cadre du contrôle de la demande de la Corporate Purchasing Card ainsi que de l'utilisation ultérieure de la Corporate Purchasing Card, notamment auprès des services publics, d'organismes fournissant des renseignements économiques et sur les crédits ainsi qu'auprès de la centrale des crédits (ZEK) et/ou d'autres services prévus à cet effet par la loi tels que centres de renseignements sur le crédit à la consommation ainsi qu'auprès d'organismes similaires. L'entreprise accepte également que les données qui découlent de sa demande, de documents accessibles généralement ou au cours du contrôle de la demande ou de l'exécution du contrat, soient transmises à la centrale des crédits et que la ZEK soit avertie des cas de retards qualifiés dans les paiements ainsi que des faits similaires. La ZEK a, quant à elle, le droit de rendre de tels renseignements accessibles à ses membres.

L'entreprise autorise l'émettrice à lui proposer, par écrit ou par oral, des produits et des services en rapport avec l'exécution du contrat (y compris les programmes de fidélisation d'entreprise) mais aussi les assurances ainsi que d'autres prestations financières (également de tiers) et de lui faire parvenir des informations à ce sujet. Pour développer et offrir des produits adéquats, l'émettrice peut établir et évaluer des profils de clients, de consommation et de préférences. Aucune évaluation ni traitement de données n'est effectué sur la base des transactions effectuées par le client (analyse des achats). L'entreprise peut à tout moment renoncer, par déclaration écrite à l'émettrice, aux offres et informations de celle-ci.

L'entreprise et le titulaire de la carte prennent acte du fait que l'émettrice peut avoir recours à d'autres personnes physiques ou morales en Suisse et à l'étranger pour le traitement de la Corporate Purchasing Card (incl. les procédures décrites sous ce chiffre 14) et autorise l'émettrice à échanger les

données, qui sont nécessaires au traitement – également via des systèmes électroniques qui sont exploités par des tiers – avec ces autres personnes. L'entreprise et le titulaire de la carte prennent connaissance du fait que les données transmises à l'étranger ne bénéficient pas toujours d'une protection ou d'une protection équivalente à celle garantie par le droit suisse.

L'émettrice est habilitée à transférer les présents rapports contractuels ou certaines des prétentions ou obligations en découlant à des tiers (p. ex. établissements d'encaissement) en Suisse et à l'étranger ou à proposer un tel transfert et a le droit de rendre accessibles à ces tiers toutes les données nécessaires à cet effet.

L'entreprise et le titulaire de la carte prennent acte du fait que les procédures décrites au chiffre 14 peuvent avoir pour conséquence que des tiers aient connaissance de sa relation contractuelle avec l'émettrice et libère l'émettrice d'un éventuel devoir de confidentialité dans ce contexte.

L'entreprise et le titulaire de la carte prennent acte du fait que l'émettrice n'est pas une banque et que la relation de carte et les informations y relatives ne sont par conséquent pas couvertes par les dispositions sur le secret bancaire.

15. La présente relation contractuelle est régie par le droit suisse. Le for est déterminé en fonction des dispositions légales applicables. Si ces dispositions s'avèrent inapplicables, la seule juridiction compétente pour toutes les procédures est Horgen, laquelle est aussi considérée comme le lieu d'application et le lieu d'exécution pour les titulaires non domiciliés en Suisse. L'émettrice aura également le droit d'intenter une action contre le titulaire devant le tribunal compétent ou l'autorité compétente du lieu de résidence du titulaire.

16. Les services de traitement et la gestion au jour le jour de la Corporate Purchasing Card sont effectués par American Express Services Europe Ltd., Brighton, à qui il conviendra d'adresser toutes les notifications relatives à la présente relation contractuelle et qui gère tous les droits et obligations de l'émettrice en rapport avec ce contrat.

17. Les présentes conditions remplacent toutes les conditions précédentes. L'émettrice se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes conditions, les frais, et les possibilités d'utilisation de la Corporate Purchasing Card (y compris les prestations liées à la carte). Les modifications seront communiquées sous une forme appropriée et considérées comme acceptées si la carte n'est pas résiliée avant l'entrée en vigueur de ces modifications.

18. L'émettrice est en droit de ne communiquer qu'à l'entreprise, sous une forme appropriée, les frais et autres conditions applicables à la Corporate Purchasing Card ainsi que leur modification. L'entreprise se charge de transmettre les informations nécessaires au titulaire de la carte. Le titulaire de la carte autorise l'entreprise à fournir ou à recevoir toutes les déclarations relatives à la Corporate Purchasing Card qui s'appliquent à lui également.

Version 07/2015