

PROGRAMMES DE PAIEMENT ENTITES PUBLIQUES D'AMERICAN EXPRESS®

Conditions d'Utilisation de la Corporate Purchasing Card / du Compte Corporate Purchasing

Applicables au 3 novembre 2025



1. Acceptation

La présente annexe énonce les Conditions d'Utilisation de la Corporate Purchasing Card / du Compte Corporate Purchasing et du Compte-Carte Location de Véhicule. Veuillez les lire attentivement et les conserver afin de pouvoir Vous y reporter. En soumettant un Formulaire d'Utilisateur Autorisé (ou, sous réserve d'antériorité, en signant et en utilisant la Corporate Purchasing Card, le Compte Corporate Purchasing ou le Compte-Carte Location de Véhicule), Vous convenez de veiller à ce que tous les Utilisateurs Autorisés respectent les présentes Conditions d'Utilisation. Ces Conditions d'Utilisation font partie intégrante de Notre Contrat avec Vous.

2. Définitions

Sauf indication contraire, toutes les définitions utilisées dans les présentes Conditions d'Utilisation ont le même sens que celui stipulé dans les Conditions relatives aux Programmes de paiement Corporate d'American Express. En cas de conflit, les présentes Conditions d'Utilisation prévaudront.

3. Utilisation des Cartes/Codes

- a. Seul un Utilisateur Autorisé est en droit d'utiliser la Carte. L'Utilisateur Autorisé ne doit pas autoriser une personne à utiliser la Carte si cette personne n'est pas également un Utilisateur Autorisé pour cette Carte ou Compte-Carte Purchasing. Nous ne contacterons jamais l'Utilisateur Autorisé pour lui demander son numéro de Carte American Express complet ;
- b. Nous pouvons émettre ou non la Carte au nom de l'Utilisateur Autorisé.
- c. Nous pouvons convenir avec Vous de limiter le nombre de Commerçants chez lesquels il est possible d'utiliser la Carte / le Compte-Carte Purchasing, ou imposer des limites à l'utilisation de la Carte, y compris, notamment, des limites sur le montant de chaque Débit, les dépenses possibles avec la Carte, le Compte-Carte Purchasing / le Compte-Carte Location de Véhicule sur une période donnée ou le montant total de l'encours de Débits sur la Carte, le Compte-Carte Purchasing ou le Compte-Carte Location de Véhicule. Vous ferez en sorte que l'Utilisateur Autorisé consulte le Gestionnaire de Programme pour en savoir plus sur les restrictions applicables à la Carte, au Compte-Carte Purchasing ou au Compte-Carte Location de Véhicule.
- d. Lorsque l'Utilisateur Autorisé présente une Carte à un Commerçant et autorise un achat en saisissant le Code correspondant ou en apposant sa signature pour l'achat en rapport avec la Corporate Purchasing Card, l'Utilisateur Autorisé sera réputé avoir consenti, en Votre nom, au débit du Compte-Carte Purchasing aux fins du paiement. Pour les commandes effectuées en ligne, par téléphone, par correspondance, pour les Débits Récurrents ou autres moyens de passer commande pour lesquels il n'y a pas de présentation physique de la Carte au Commerçant, l'Utilisateur Autorisé sera réputé convenir de la transaction en Votre nom lorsqu'il communique le numéro de la Carte et les données d'identification relatives à la Carte, au Compte-Carte Purchasing ou au Compte-Carte Location de Véhicule, utilise tout autre méthode d'authentification que Nous avons indiqué le cas échéant, et qu'il suit les instructions du Commerçant pour le traitement du paiement. Si le montant de la transaction n'est pas précisé au moment où l'Utilisateur Autorisé l'autorise, Vous serez redevable de l'intégralité du montant du Débit qui en résultera. Ni Vous ni l'Utilisateur Autorisé ne pouvez annuler des Débits qui ont été autorisés.
- e. Les Corporate Purchasing Cards liées à Votre Compte peuvent être équipées de la fonctionnalité de paiement sans contact. Les paiements sans contact permettent aux Utilisateurs Autorisés de réaliser des Débits simplement en passant la Carte devant un lecteur de carte, sans que la Carte ne soit glissée dans le lecteur ou qu'une empreinte ne soit prise. Nous pouvons désactiver les paiements sans contact, à tout moment.
- f. Nous pouvons autoriser les Utilisateurs Autorisés à utiliser la technologie de portefeuille mobile ou toute autre technologie numérique (fournie par un tiers ou par l'une de Nos Sociétés Affiliées) pour effectuer des demandes de Débits. L'utilisation du portefeuille numérique peut être soumise à d'autres Conditions d'Utilisation, mais le présent Contrat s'applique toujours à toute demande de Débits effectuée par les Utilisateurs Autorisés via cette technologie.

4. Utilisations autorisées

- a. Vous donnez l'instruction à l'Utilisateur Autorisé de respecter les présentes Conditions d'Utilisation ainsi que Vos consignes, politiques et procédures internes lors de l'utilisation de la Carte. Vous pouvez avoir adopté des politiques et procédures distinctes dont il conviendra de Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé a connaissance lorsqu'il utilise la Carte, le Compte-Carte Purchasing ou le Compte-Carte Location de Véhicule. Il est possible qu'en vertu de Vos politiques et procédures, la responsabilité de l'Utilisateur Autorisé puisse être engagée en cas d'utilisation ou d'utilisation abusive de la Carte, y compris toute utilisation frauduleuse de celle-ci, tout manquement à prendre soin de la Carte, des Codes, du Compte-Carte Purchasing, du Compte-Carte Location de Véhicule et des données d'identification de la Carte. Vous devez faire en sorte que l'Utilisateur Autorisé s'adresse au Gestionnaire de Programme pour le Compte-Carte Purchasing afin d'obtenir des informations complémentaires au sujet de Vos politiques et procédures.
- b. Vous ferez en sorte que l'Utilisateur Autorisé utilise la Carte pour des achats de biens et/ou de services exclusivement nécessaires au fonctionnement de Votre entité publique au quotidien, et que l'Utilisateur Autorisé ne se serve pas de la Carte pour acheter des articles en vue de leur revente.
- c. Toute cessation prévue ou effective du contrat de travail ou de tout autre lien de l'Utilisateur Autorisé avec Vous, ainsi que la date d'entrée en vigueur de cette cessation doivent être notifiées au Gestionnaire de Programme et à Nous-mêmes.

5. Relevés et contestations

- a. Vous devez Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé Nous informe immédiatement dès qu'il a connaissance d'une contestation concernant des données relatives à un Débit ou une transaction apparaissant sur un Relevé ou l'omission d'une opération de crédit sur celui-ci. Ni Vous-même ni l'Utilisateur Autorisé ne pouvez contester des Débits non autorisés ou exécutés de manière inexacte ou des crédits omis sur un Relevé après une période d'un (1) mois à compter de la date du Relevé. Si Vous ne contestez pas l'exactitude du Relevé ou la saisie des débits qui y apparaissent dans ce délai à compter de la mise à disposition du Relevé, les réclamations et objections par rapport à la saisie des débits (les demandes de remboursement, par exemple) sont exclues. À Notre demande, Vous devez Nous fournir dans les meilleurs délais ou faire en sorte que l'Utilisateur Autorisé Nous fournissons dans les meilleurs délais une confirmation écrite de la contestation.
- b. Vous demanderez à l'Utilisateur Autorisé de Nous tenir informés de ses nom, adresse électronique, adresse postale de résidence et numéros de téléphone. Vous devez faire en sorte que l'Utilisateur Autorisé Nous informe immédiatement de tout changement de coordonnées le concernant. Nous ne sommes pas responsables des coûts supplémentaires (intérêts des pénalités, commissions de recouvrement) ou de tous autres dommages encourus par Vous si Vous avez omis de Nous informer en cas de modification des coordonnées.
- b. Si Nous Vous autorisons à accéder aux Relevés par le Service de Relevés Électroniques et que Vous avez désigné l'Utilisateur Autorisé comme quelqu'un détenu des droits d'accès, l'Utilisateur Autorisé se verra attribuer un identifiant et un mot de passe (qualifiés d'Accès Sécurisés). Les Accès Sécurisés sont des informations

PROGRAMMES DE PAIEMENT ENTITES PUBLIQUES D'AMERICAN EXPRESS®

Conditions d'Utilisation de la Corporate Purchasing Card / du Compte Corporate Purchasing

Applicables au 3 novembre 2025



personnelles et confidentielles destinées à l'Utilisateur Autorisé. Vous devez Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé les conserve de manière strictement confidentielle. Vous devez donner l'instruction à l'Utilisateur Autorisé de ne pas autoriser d'autres personnes à accéder au Service en Ligne à l'aide des Accès Sécurisés.

6. Prévention des pertes, vols et utilisations abusives

a. Vous devez Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé conserve de manière sûre et confidentielle la Carte (à condition qu'elle ait été émise sous forme matérielle), les Codes ainsi que toutes les données d'identification de la Carte. Vous demanderez à l'Utilisateur Autorisé de ne pas les partager avec des tiers, à l'exception de Vos propres salariés dont l'Utilisateur Autorisé Vous a confirmé en toute indépendance, qu'ils sont des Utilisateurs Autorisés pour le même Compte-Carte Purchasing / Compte-Carte Location de Véhicule. Vous devez Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé suive Nos consignes concernant l'utilisation du Compte-Carte Purchasing, du Compte Carte Location de Véhicule, de la Carte et des données d'identification de la Carte. Nous ne contacterons jamais un Utilisateur Autorisé pour lui demander son numéro de Carte complet ou de nous remettre la Carte physiquement ou par tout autre moyen. D'autres informations relatives à la prévention contre la fraude se trouvent dans le « Guide sécurité » que vous retrouverez dans la rubrique « Votre Protection » de notre site web americanexpress.fr (lien situé en bas de page de Notre site web).

b. Vous donnez instruction aux Utilisateurs Autorisés d'informer immédiatement le Gestionnaire de Programme si l'Utilisateur Autorisé a des raisons de penser :

- i) Qu'une Carte est perdue ou volée ;
- ii) Qu'une Carte de Remplacement n'a pas été reçue ;
- iii) Qu'un tiers a pris connaissance d'un Code ;
- iv) Qu'une Carte, un Compte-Carte Purchasing ou un Compte-Carte Location de Véhicule a fait l'objet d'une utilisation abusive ou qu'une transaction n'est pas autorisée ; ou
- v) Qu'une transaction n'a pas été correctement traitée.

c. Si une Carte volée ou perdue (à condition qu'elle ait été émise sous forme matérielle) est par la suite récupérée, ou si Nous renouvelons une Carte en fournissant une nouvelle Carte liée au même Compte-Carte Purchasing, l'Utilisateur Autorisé ne peut plus se servir de la Carte perdue, volée ou expirée. Il doit utiliser, à sa place, la Carte de Remplacement. Vous devez veiller à ce que l'Utilisateur Autorisé Nous informe immédiatement de la récupération de la Carte, et qu'il la coupe en deux ou la détruisse de toute autre manière.

d. Vous devez Vous assurer que l'Utilisateur Autorisé Nous transmette toutes les informations en sa possession quant aux circonstances de la perte, du vol ou de l'utilisation abusive de la Carte. Nous pouvons communiquer à des services d'investigation compétents toute information que Nous jugerions utile dans le cadre d'une enquête.

7. Avance d'Espèces

La Carte ou le Compte-Carte Purchasing ne peuvent être utilisés pour obtenir ou retirer des espèces.

8. Absence d'adhésion au Programme Membership Rewards®

Les Utilisateurs Autorisés ne sont pas éligibles à l'adhésion au Programme Membership Rewards.