

## Formulaire d'Autorisation du Titulaire

### MODE D'EMPLOI

Nous vous remercions de :

- compléter et imprimer ce formulaire. **Tous les champs sont obligatoires. Tout élément non complété ou non signé retardera l'étude de votre dossier.**
- signer les parties réservées à cet effet (**signatures manuscrites obligatoires**),
- joindre à votre demande :



• **obligatoire**, une copie (recto/verso) de votre carte d'identité en cours de validité, ou de votre passeport en cours de validité ou, le cas échéant, de votre titre de séjour recto-verso (validité supérieure à un an) si vous n'êtes pas membre de l'Union Européenne et que vous résidez en France.

**Merci de retourner votre formulaire imprimé et agrafé avec les pièces ci-dessus, et de les envoyer sans affranchir, à : American Express Carte France - Service Corporate Meeting Card - Libre-réponse - 43120 - 92509 RUEIL-MALMAISON Cedex**

### DÉLAIS D'ÉMISSION

**Normal = 8 jours environ / Urgent = 5 jours (hors délais d'expédition).**

Toute demande d'émission de carte en urgence donne lieu à des frais de traitement s'élevant à 30€, prélevés par American Express sur votre premier relevé.

Je souhaite effectuer une demande de carte en urgence et j'en accepte les conditions.

Les signataires ci-après autorisent American Express à obtenir de la Banque de la Société, ou de toute autre source de son choix, tout autre renseignement nécessaire. Ils reconnaissent en outre le droit discrétionnaire à American Express de ne pas donner suite à la présente demande sans indiquer les raisons de sa décision.

### À remplir par American Express

N° de la Carte :

### 1. À remplir par la Société

Nom de la Société\* :   
(30 caractères maximum, espaces compris)

Adresse\* :

Code postal\* :  Ville\* :

Téléphone\* :

Votre N° de compte American Express\* :

Limite de dépense mensuelle pour le Titulaire en euros :   
(Demande optionnelle à remplir si vous souhaitez imposer une limite au Titulaire)

**Cachet de la Société**

X

### 2. À remplir par le bénéficiaire de la Carte

M.  Mme  Mlle

Nom\* :

Prénom\* :

Prénom et Nom :    
(tels qu'ils devront apparaître sur la Carte : 16 caractères maximum, espaces compris)

Autres prénoms\* :

Nom de naissance\* :

\* Ces champs sont obligatoires. Tout élément non complété ou non signé retardera l'étude de votre dossier.

## Formulaire d'Autorisation du Titulaire

### 2. À remplir par le bénéficiaire de la Carte

Date et lieu de naissance\* :  à\* :

Pays de naissance\* :

Nationalité\* :

Nom de naissance de votre mère\* :   
(celui-ci sera utilisé comme mot de passe, en cas de besoin, à des fins d'identification et de protection contre la fraude)

Fonction dans la Société\* :

Téléphone professionnel\* :  Portable professionnel :

Code du service (si nécessaire) :  N° d'employé (si nécessaire) :

Adresse du domicile\* :

Code postal\* :  Ville\* :

Pays du domicile\* :

Téléphone\* :

Adresse e-mail\* :

Celle-ci ne sera utilisée qu'à des fins non commerciales, à moins que vous ne cochiez la case ci-dessous. Si vous désirez recevoir par e-mail des offres personnalisées, ou des informations concernant les produits et les services American Express, merci de cocher la case ci-contre :

Nous ne transmettrons pas votre adresse e-mail à un tiers. Vous pouvez à tout moment demander à ne plus recevoir d'offres commerciales électroniques en nous indiquant l'adresse e-mail concernée dans la rubrique Confidentialité/Protection des données nominatives de notre site Internet [www.americanexpress.fr](http://www.americanexpress.fr)

\* Ces champs sont obligatoires. Tout élément non complété ou non signé retardera l'étude de votre dossier.

## Formulaire d'Autorisation du Titulaire

### 3. Déclaration individuelle

Le paragraphe suivant décrit la manière dont American Express collecte, utilise et partage les informations vous concernant. Veuillez lire ce qui suit avec attention et signer aux endroits indiqués.

- a) Vous comprenez, reconnaissez et acceptez qu'American Express Carte-France (« American Express », « nous » ou « notre/nos »), en qualité de responsable de traitement :
- i) collecte des informations vous concernant : (1) grâce au présent formulaire et à d'autres formulaires et informations que vous nous fournirez, (2) grâce à la manière dont vous utilisez la Corporate Meeting Card et nos autres services, y compris les transactions réalisées au moyen de la Corporate Meeting Card avec des commerçants, (3) grâce à des sondages et à des études statistiques et (4) auprès de vous, afin de gérer la Corporate Meeting Card (ci-après collectivement dénommées les « Données ») ;
- ii) peut (1) échanger des Données avec nos sociétés affiliées, y compris leurs représentants, prestataires de services de traitement des données et fournisseurs, avec votre employeur (y compris le gestionnaire du programme) ou ses filiales, sociétés-mères et sociétés affiliées, y compris leurs représentants et prestataires de services de traitement des données, avec toute partie que vous aurez agréée, ainsi qu'avec des commerçants auxquels vous avez recours afin de gérer et assurer le service de votre Corporate Meeting Card, (2) traiter et collecter des débits sur votre Corporate Meeting Card et (3) gérer les programmes d'avantages, d'assurance, de voyage ou autres programmes corporate auxquels vous ou votre employeur avez souscrit ;
- iii) peut utiliser vos informations afin de communiquer avec vous en vue de vous proposer les services, de vous communiquer des informations importantes concernant les fonctionnalités mises à jour ou les nouvelles fonctionnalités, de répondre à vos questions et de satisfaire vos demandes ;
- iv) peut, la Corporate Meeting Card devant être uniquement utilisée à des fins professionnelles, utiliser des informations vous concernant, relatives à votre compte et aux débits effectués au moyen de la Corporate Meeting Card en vue de préparer des rapports et des statistiques afin de permettre à votre employeur d'appliquer une politique pertinente en matière de gestion des achats, ainsi que pour satisfaire vos obligations contractuelles envers votre employeur. Ces rapports et statistiques peuvent être mis à la disposition de votre employeur (y compris le gestionnaire du programme et les salariés désignés) ou ses entités affiliées, y compris leurs représentants et prestataires de services de traitement des données pour les besoins de la gestion de la Corporate Meeting Card. Ils comprennent des informations détaillées pour chaque transaction, telles que votre nom, numéro de Corporate Meeting Card, une description de la transaction (y compris, par exemple, les valeurs et les devises), des informations relatives au commerçant et à son secteur d'activité.
- b) Nous, ainsi que des organisations réputées que nous aurons sélectionnées, pourrons surveiller ou enregistrer vos appels téléphoniques qui nous sont destinés ou nos appels téléphoniques qui vous sont destinés afin de garantir une qualité constante en termes de niveaux de services (y compris la formation du personnel), de fonctionnement du compte, d'assistance en matière de règlement des litiges et de suivi de vos demandes contractuelles.
- c) Nous pouvons réaliser l'ensemble des opérations susmentionnées en France ainsi que dans des Etats membres et non membres de l'Union Européenne (« UE »). Cela comprend le traitement de vos informations dans des pays dans lesquels les lois en matière de protection des données ne sont pas aussi exhaustives que dans l'UE. Dans pareils cas, veuillez noter que nous prenons toujours les mesures adéquates pour garantir le même niveau de protection pour vos informations dans d'autres pays situés en dehors de l'UE (dans lesquels les lois en matière de protection des données ne sont pas nécessairement aussi exhaustives que dans l'Espace Economique Européen, notamment aux Etats-Unis) que dans les pays de l'UE.
- d) Nous avons recours à des technologies avancées, ainsi qu'à des pratiques de gestion du personnel bien clairement définies permettant de contribuer à garantir que vos informations sont traitées rapidement, de manière précise, en intégralité et en toute sécurité. Le traitement de vos informations sera effectué manuellement et automatiquement. Afin de préserver l'efficacité et la sécurité de ces systèmes, politiques et procédures, nous pourrons également ponctuellement traiter vos informations à des fins de contrôles en interne.
- e) Nous conserverons les Données vous concernant pendant la durée nécessaire aux fins susmentionnées ou pendant la durée imposée par le droit applicable. Si vous en faites la demande, nous vous fournirons des informations sur les Données que nous détenons à votre sujet conformément au droit applicable. Si vous estimez que des Données que nous détenons à votre sujet sont incorrectes ou incomplètes, nous vous invitons à adresser un courrier dès que possible à American Express Carte France, Immeuble Voyager, 8-10 rue Sainte Claire Deville, CS 60182, 92506 Rueil Malmaison Cedex. Les Données qui s'avèrent incorrectes ou incomplètes seront corrigées rapidement. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos Données sous réserve d'un motif légitime, que vous pouvez exercer en nous contactant à l'adresse précitée.
- f) Nous pouvons ponctuellement modifier toutes stipulations de la présente section. Nous vous avertirons au moins deux (2) mois à l'avance de toutes modifications.

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme avoir lu, et accepter, ce qui précède.

Date et signature manuscrite du Titulaire

X

Date JJ, JJ, MM, MM, AA, AA

## Formulaire d'Autorisation du Titulaire

### 4. Signature de la Société

Ce formulaire doit être signé par soit un Gestionnaire de Programme Habilité, soit un Mandataire habilité par la Société.

Au nom de la Société, je confirme l'exactitude des informations fournies ci-dessous par le bénéficiaire ainsi que son identité et valide la présente demande de Carte.

Nom :

Prénom :

Fonction dans la Société :

**Obligatoire : Date et signature manuscrite**

X

Date

Autorisation supplémentaire, si dans votre Société un 2<sup>ème</sup> signataire est requis.

Nom :

Prénom :

Fonction dans la Société :

**Obligatoire : Date et signature manuscrite**

X

Date

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, vous avez le droit d'obtenir de notre part la communication des informations personnelles vous concernant enregistrées dans nos fichiers informatiques et de nous en demander toute rectification éventuelle en adressant un courrier à l'attention du Délégué à la Protection des données d'American Express à l'adresse : Immeuble Voyager, 8-10 rue Henri Sainte-Claire Deville. CS 60182 92506 Rueil-Malmaison cedex, France ou par e-mail à l'adresse : DPO-Europe@aexp.com

## Conditions d'Utilisation de la/des Corporate Meeting Card(s)

### 1. Acceptation/Objet du Contrat

Le présent document énonce les Conditions d'Utilisation de la Corporate Meeting Card American Express. Veuillez les lire attentivement et les conserver afin de pouvoir vous y reporter. En soumettant un Formulaire d'Autorisation du Titulaire (ou, sous réserve d'antériorité, en signant et en utilisant la Carte), Vous convenez de veiller à ce que tous les Titulaires 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.

### 3. Utilisation des Cartes/Codes

- a. Lors de l'utilisation de la Carte, le Titulaire agit en qualité de représentant autorisé en votre nom.
- b. Lorsqu'un Titulaire présente la Carte à un Commerçant et autorise un achat en saisissant le Code ou en apposant sa signature pour effectuer l'achat, il sera réputé avoir donné son accord, en votre nom, pour que soit débité le compte que Nous gérons en rapport avec la Carte à des fins de paiement (le « Compte »). Le Compte sera débité du montant de paiement correspondant. Pour les achats effectués en ligne, par téléphone ou par correspondance, ainsi que pour tous les Débits Récurrents, le Titulaire sera réputé accepter la transaction en votre nom lorsqu'il communique le numéro de la Carte et les données d'identification relatives à la Carte/au Compte et qu'il suit les instructions du Commerçant pour la réalisation du paiement. Le Titulaire peut également être réputé avoir consenti à une transaction en votre nom lors de tout contrat qu'il conclut avec un Commerçant dans le cadre duquel un montant est spécifié et que le Titulaire a autorisé le Commerçant à débiter la Carte au titre de la transaction.
- c. Un Titulaire peut également donner son consentement oral ou confirmer son accord pour tout ou partie d'un Débit directement auprès de Nous après qu'un Débit nous a été soumis. Ni Vous ni le Titulaire ne pouvez annuler des Débits dès lors qu'ils ont été autorisés.
- d. Afin d'empêcher toute utilisation abusive de la Carte, Vous devez vous assurer que le Titulaire :
  - i) signe la Carte au stylo dès qu'il la reçoit ;
  - ii) conserve la Carte en un lieu sûr à tout moment ;
  - iii) ne laisse personne d'autre utiliser la Carte ;
  - iv) récupère la Carte après avoir effectué un Débit ;
  - v) ne communique jamais les données d'identification de la Carte, sauf lorsqu'il utilise la Carte conformément aux présentes Conditions d'Utilisation ; et
  - vi) vérifie régulièrement qu'il est bien en possession de la Carte et Vous informe dans les meilleurs délais en cas de perte, d'oubli ou de vol de la Carte.
- e. Afin de protéger les Codes (notamment le PIN), Vous devez donner l'instruction au Titulaire de :
  - i) mémoriser le Code ;
  - ii) détruire notre document informant le Titulaire du Code (le cas échéant) ;
  - iii) ne pas noter le Code sur la Carte ;
  - iv) ne pas conserver un dossier contenant le Code avec, ou à proximité, la Carte ou les données d'identification du Compte ;
  - v) ne communiquer le Code à quiconque ou ne permettre de toute autre manière d'accéder au Code (hormis le code d'identification téléphonique mis en place pour l'utilisation de votre Compte, qui doit nous être indiqué par téléphone) ;
  - vi) ne pas choisir un Code (si le titulaire est amené à choisir un Code) qui puisse être facilement associé au nom du Titulaire, à sa date de naissance ou à son numéro de téléphone ; et veiller à ce que personne ne puisse voir le Code lors de sa saisie sur un distributeur automatique d'espèces ou un autre terminal électronique.

### 4. Utilisations autorisées

- a. Vous donnez l'instruction aux Titulaires de respecter les présentes Conditions d'Utilisation ainsi que vos consignes, politiques et procédures lors de l'utilisation de la Carte. Vous pouvez avoir adopté des politiques et procédures distinctes dont il conviendra de vous assurer que le Titulaire a connaissance lorsqu'il utilise la Carte. Il est possible qu'en vertu de vos politiques et procédures, la responsabilité du Titulaire 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 et des données d'identification de la Carte. Vous devez faire en sorte que le Titulaire s'adresse au Gestionnaire de Programme pour le Compte afin d'obtenir des informations complémentaires au sujet de vos politiques et procédures.
- b. Le Titulaire est la seule personne autorisée à utiliser la Carte. La Carte est exclusivement destinée à l'achat de biens et/ou de services pour des besoins professionnels.
- c. Le Titulaire peut utiliser la Carte, sous réserve de toutes restrictions exposées aux présentes Conditions d'Utilisation, pour payer des biens et /ou services acquis auprès de Commerçants qui acceptent la Carte, sauf cas exceptionnels où Vous aurez limité l'usage de la Carte à un Commerçant.
- d. Sous réserve de notre accord, le Titulaire peut également utiliser le Compte pour obtenir des avances d'espèces dans tout distributeur automatique d'espèces qui accepte la Carte.
- e. Sous réserve de l'accord du Commerçant, le Titulaire peut restituer au Commerçant les biens ou services obtenus à l'aide de la Carte et recevoir un crédit sur le Compte.
- f. Toute cessation prévue ou effective du contrat de travail ou de toute autre lien du Titulaire 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. Avances d'Espèces

- a. L'inscription au Service Express Cash (ou à tout service d'Avance d'Espèces) permettant aux Titulaires d'obtenir des Avances d'Espèces, est possible aux fins d'utiliser ce service avec la Carte si Vous l'autorisez ; cette inscription est régie par notre Contrat avec Vous. Si Nous convenons avec Vous de permettre à un Titulaire d'obtenir des Avances d'Espèces et qu'un Titulaire s'inscrit à notre Service Express Cash (ou à tout autre service d'Avance d'Espèces) :
  - i) ce Titulaire sera uniquement en droit de retirer des espèces dans le cadre de vos activités professionnelles ;
  - ii) Vous pouvez, sur simple notification que Vous nous adresserez, interrompre la participation du Titulaire au Service Express Cash (ou à tout autre service d'Avance d'Espèces) à tout moment. Ledit Titulaire ne pourra donc plus obtenir d'Avances d'Espèces ;
  - iii) Le Titulaire doit s'inscrire au Service Express Cash (ou à tout autre service d'Avance d'Espèces) et utiliser le Code qui lui a été attribué pour accéder aux distributeurs automatiques d'espèces qui acceptent la Carte ;
  - iv) Nous pouvons imposer des limites et des restrictions aux Avances d'Espèces, telles que des limites minimale et maximale qui s'appliquent aux Avances d'Espèces pour chaque Débit, chaque jour et chaque période de Relevé ou de toute autre manière ;
  - v) les établissements financiers et autres opérateurs de distributeurs automatiques d'espèces qui participent au service peuvent également imposer leurs propres limites et restrictions aux Avances d'Espèces telles que des limites sur le nombre d'Avances d'Espèces, sur le montant de chaque Avance d'Espèces et sur l'accès ou les services disponibles aux distributeurs automatiques d'espèces ;
  - vi) Nous nous réservons le droit, sans avoir besoin de motiver notre décision et sans préavis significatif au Titulaire, de mettre un terme à son accès aux Avances d'Espèces et aux distributeurs automatiques d'espèces même si le Compte ne présente pas d'incident de paiement ;

## Conditions d'Utilisation de la/des Corporate Meeting Card(s)

- vii) les commissions qui s'appliquent aux Avances d'Espèces sont stipulées dans notre Contrat avec Vous. L'opérateur de distributeurs automatiques d'espèces peut également prélever une commission ; et
- viii) Vous devez vous assurer que le Titulaire respecte les consignes que Vous lui indiquez concernant les Avances d'Espèces.
- 6. Relevés et contestations**
- Vous donnerez instruction au Titulaire de systématiquement vérifier l'exactitude de chaque Relevé et de nous contacter dans les meilleurs délais s'il a besoin d'informations complémentaires concernant un Débit apparaissant sur un Relevé. Si le Titulaire a une question ou une inquiétude sur un Relevé ou concernant un Débit y figurant, il doit nous en informer immédiatement.
- Le Titulaire dispose ainsi d'un délai d'un (1) mois à compter de la réception du Relevé pour revenir vers nous et si Vous-même ou le Titulaire ne soulevez pas d'objection concernant un Débit que Vous-même ou le Titulaire jugez comme étant non autorisé ou inexact dans ce délai imparti, Vous serez redevable de ce Débit non autorisé. Si la Société ne conteste pas l'exactitude du Relevé ou la saisie des Débits dans le délai imparti après la mise à disposition du Relevé, les réclamations et objections par rapport à la saisie des débits (notamment les demandes de remboursement) seront exclues. A notre demande, Vous devez faire en sorte que le Titulaire nous fournisse dans les meilleurs délais une confirmation écrite de la question ou de l'inquiétude et de toute information que Nous pourrions exiger en rapport avec ladite question ou inquiétude.
- 7. Conditions relatives au Service de Relevés Electroniques**
- a. Si le Titulaire est inscrit à notre Service de Relevés Electroniques, il peut accéder au service via notre site Internet, à l'aide des Accès Sécurisés. Une fois inscrit, le Titulaire ne recevra pas de Relevés papier à moins que Nous ayons une raison de lui en envoyer un, notamment en cas d'impayés sur le Compte.
- b. Les Accès Sécurisés étant des informations confidentielles, Vous devez vous assurer de les conserver de manière strictement confidentielle et ne pas les partager avec quiconque ni les enregistrer en un lieu accessible à autrui. Nous ne sommes pas responsables de toute utilisation abusive du Service de Relevés Electroniques ni de la divulgation d'informations confidentielles par nous lorsque le Titulaire n'a pas pris les précautions raisonnables qui s'imposent pour préserver les Accès Sécurisés.
- c. Si Nous nous apercevons de la non-validité de l'adresse électronique qui nous a été communiquée par le Titulaire, que les courriers électroniques nous sont retournés ou qu'ils ne parviennent pas au Titulaire, Nous pouvons choisir de revenir à l'envoi postal de Relevés au format papier ou essayer de prendre contact avec le Titulaire ou Vous-même.
- d. Lors de la mise à disposition d'un Relevé, Nous enverrons au Titulaire une notification à l'adresse électronique qui nous a été communiquée par chaque Titulaire pour l'avertir que son Relevé est prêt pour une visualisation en ligne.
- e. Nous ne saurons être tenus responsables en cas de non-réception du courrier électronique envoyé au Titulaire en vertu des présentes Conditions d'Utilisation au motif que celui-ci aurait changé d'adresse sans nous en informer, que cette adresse ne serait pas valide ou en raison d'une défaillance des systèmes, d'une interruption des systèmes de communication ou pour d'autres raisons échappant à notre contrôle.
- f. Vous informerez le Titulaire que s'il ne reçoit pas l'e-mail de notification, il peut obtenir un solde de son Compte Corporate Meeting Card en se connectant à notre Service de Relevés Electroniques, via notre site Internet ou en appelant le numéro de téléphone du Service Client imprimé au recto de la Carte.
- g. Vous demanderez au Titulaire d'accéder régulièrement à ses Relevés en ligne.
- Chaque Relevé Electronique reste en ligne pendant six (6) mois. Le Titulaire peut imprimer un Relevé et/ou en conserver un exemplaire permanent sur un support de données.
- 8. Perte, vol et utilisation abusive**
- a. Vous chargerez les Titulaires d'informer immédiatement le Gestionnaire de Programme si un Titulaire a des raisons de penser :
- qu'une Carte est perdue ou volée ;
  - qu'il n'a pas reçu une Carte de Remplacement ;
  - qu'un tiers a pris connaissance d'un Code ;
  - qu'une Carte ou un Compte a fait l'objet d'une utilisation abusive ou qu'une transaction n'est pas autorisée ; ou
  - qu'une transaction n'a pas été correctement traitée.
- b. 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, le Titulaire 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 le Titulaire nous informe immédiatement de la récupération de la Carte et qu'il la coupe en deux ou la détruit de toute autre manière.
- c. Vous devez vous assurer que le Titulaire 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 tiers toute information que Nous jugerions pertinente dans le cadre de toute investigation.
- 9. Communication avec le Titulaire**
- a. Nous pouvons échanger, avec les Titulaires par voie électronique, toutes Communications sur nos produits et services, dans le cadre du Programme Corporate Meeting Card et toutes ces Communications seront considérées comme ayant été transmises par écrit.
- b. Nous pouvons envoyer le Relevé et toutes autres Communications (y compris des changements apportés aux présentes Conditions d'Utilisation) par courrier postal, par e-mail, SMS, via l'ajout d'une note sur le Relevé (ou d'un insert dans Relevé) ou via le Service de Relevés Electroniques, ou encore par le biais de liens sur les pages de notre site Internet via le Service de Relevés Electroniques ou toute combinaison associant ces différents moyens ssset Vous donnerez l'instruction aux Titulaires d'accéder à leurs Relevés et autres Communications.
- c. Toutes les Communications électroniques que Nous mettons à disposition, y compris un Relevé, sont réputées avoir été reçues le jour où Nous envoyons l'e-mail de notification ou le jour où Nous publions la Communication en ligne, quand bien même le Titulaire n'accéderait pas à la Communication électronique ce même jour.
- d. Vous demanderez au Titulaire de nous tenir informés de ses nom, adresse électronique, adresse postale de résidence et numéros de téléphone ainsi que de toutes autres coordonnées utiles afin de lui remettre toutes les Communications dans le cadre du présent Contrat. Nous ne saurons être tenus responsables des frais, commissions ou autres dommages supportés par le Titulaire et/ou Vous-même si Vous ne donnez pas l'instruction aux Titulaires de nous tenir informés en cas de changement de ses coordonnées.
- 10. Absence d'adhésion au Programme Membership Rewards®**
- Les Titulaires ne sont pas éligibles à l'adhésion au Programme Membership Rewards.