



Demande de carte de paiement IKEA for Business Compte de l'entreprise

À l'avenir, nous achèterons sur facture.

Nom de l'entreprise _____ Langue _____
N° IDE _____ Complément (c/o) _____
Rue _____
NPA _____ Localité _____
Tél. _____ E-mail _____

Informations complémentaires Uniquement pour les entreprises individuelles et les sociétés en nom collectif.

Monsieur _____ Madame _____
Prénom _____ Nom _____
Nationalité _____ Date de naissance _____
Rue _____
NPA _____ Localité _____
Numéro d'ID IKEA Business Network* _____

Carte de paiement IKEA for Business – Carte principale

Monsieur _____ Madame _____
Prénom _____ Nom _____
Limite de compte souhaitée en CHF (arrondir au millier de francs): _____

Autres collaborateur-trice-s autorisé-e-s à effectuer des achats (cartes supplémentaires)

Indications pour l'embossage des cartes supplémentaires

Prénom _____ Nom _____
Numéro d'ID IKEA Business Network* _____
Prénom _____ Nom _____
Numéro d'ID IKEA Business Network* _____

Tu peux dresser la liste des collaborateur-trice-s autorisé-e-s à faire des achats sur une feuille séparée. Merci d'y apposer une signature juridiquement valable.

Lieu / date _____

Signature juridiquement valable (deux signatures en cas de signature collective): _____

Noms des signataires autorisés en lettres majuscules _____

Déclaration du demandeur ou de la demandeuse:
Nous demandons l'ouverture d'un compte de société et confirmons l'exactitude des informations fournies. À des fins d'identification des personnes concernées, nous joignons à cette demande la copie d'une pièce d'identité officielle valide (passeport, permis de conduire, carte d'identité). Pour les étrangers, la copie du titre de séjour (autorisation de séjour B ou C) est obligatoire. Nous reconnaissons que les conditions générales du contrat (CGC) de la carte de paiement IKEA for Business, du fait de l'acceptation de la présente demande, deviennent partie intégrante de la relation contractuelle. Nous autorisons IKEA AG et toute personne mandatée par IKEA AG pour ce faire à recueillir dans les bases de données l'ensemble des informations nécessaires à l'examen de la présente demande ainsi qu'au traitement de la relation contractuelle, notamment auprès des organismes de crédit et de la Centrale d'information de crédit (ZEK), auprès des tiers ainsi que des services publics. Nous prenons acte et acceptons que cette demande puisse être rejetée sans qu'aucun motif soit fourni.



Demande de carte de paiement IKEA for Business Compte de l'entreprise

Merci d'envoyer à l'adresse suivante l'original du formulaire de demande intégralement rempli et signé en incluant les documents supplémentaires nécessaires (tu peux utiliser cette feuille pour l'adressage):

IKEA AG, CIAR
Service Office
Gstaadtmattstrasse 40
CH-4452 Ittingen

Téléphone 058 515 0386
Fax 058 853 2801
E-mail retailch.debitoren@ikea.com

IKEA AG, CIAR
Service Office
Gstaadtmattstrasse 40
CH-4452 Ittingen

Pièces jointes (merci de cocher):

- Formulaire de demande de «Carte de paiement IKEA for Business» intégralement rempli et signé
- Copie d'une pièce d'identité (passeport, permis de conduire, carte d'identité)
- Copie du titre de séjour pour les étrangers avec une autorisation B ou C



Demande de carte de paiement IKEA for Business – Compte d'entreprise

Conditions générales du contrat (CGC)

Valable à partir du 1er septembre 2012

1. Objet

- 1.1 Les présentes conditions générales du contrat (CGC) régissent les relations entre IKEA AG (ci-après dénommée «IKEA») et le ou la titulaire d'un compte d'entreprise Carte de paiement IKEA for Business (ci-après dénommé le «Client») ainsi que ses collaborateur-trice-s autorisé-e-s à effectuer des achats (ci-après dénommés les «titulaires de la carte») dans le cadre de la Carte de paiement IKEA for Business (ci-après dénommée la «carte de paiement»).
- 1.2 IKEA est uniquement tenue de fournir les prestations spécifiées dans les présentes CGC ou qui correspondent aux conditions applicables à l'achat individuel. IKEA ne sera tenue de fournir des services supplémentaires ou des services dérogeant aux présentes conditions générales que si IKEA l'a confirmé par écrit.

2. Demande, compte client et carte de paiement

- 2.1 La carte de paiement est délivrée en tant que carte de paiement d'entreprise aux personnes morales, aux institutions de droit public, aux sociétés en nom collectif et en commandite ainsi qu'aux propriétaires d'entreprises individuelles domiciliés ou résidant en Suisse. IKEA fournit la carte de paiement au nom de l'entreprise au-x titulaire-s de la carte. Elles sont émises individuellement pour chaque titulaire de carte désigné. Le client ou le ou la titulaire du compte de l'entreprise est la personne morale, l'institution de droit public, la société en nom collectif ou en commandite ou le propriétaire d'une entreprise individuelle.
- 2.2 Le formulaire rempli et légalement signé
La «Demande de carte de paiement IKEA for Business – Compte d'entreprise» doit être envoyée à l'adresse IKEA ci-dessous ou remise au magasin IKEA. Le client doit joindre à chaque formulaire de demande les documents supplémentaires qui y sont énumérés. Le formulaire de demande signé (avec tous les documents joints) fait partie intégrante de la relation contractuelle.
- 2.3 L'examen de la demande n'entraîne aucune obligation pour IKEA, qui pourra la rejeter sans en donner les raisons. IKEA est libre d'accepter un nombre de titulaires de carte différent de celui demandé. Le client autorise IKEA et toute autre personne mandatée par IKEA à obtenir et à leur transmettre toutes les informations provenant de banques de données, de tiers et d'offices publics (Registre du commerce, Contrôle des habitants, Office des poursuites et faillites) qui sont pertinentes pour l'examen de la demande et pour le traitement de la relation contractuelle. Le client déclare accepter que IKEA puisse inclure ses coordonnées et données dans sa propre base de données, utiliser et traiter elle-même ces coordonnées et données, ainsi que les mettre à la disposition de tiers.
- 2.4 Après examen de la demande, le demandeur ou la demandeuse recevra une notification écrite de IKEA l'informant de l'ouverture d'un compte d'entreprise, précisant la limite de crédit accordée, ou du rejet de sa demande. Après une décision positive, les cartes de paiement (y compris les éventuelles cartes supplémentaires) sont envoyées au client. Chaque carte de paiement est délivrée à un-e seul-e titulaire, est personnelle et non transférable, et ne peut être utilisée que par le ou la titulaire de la carte. Elle doit être signée immédiatement après réception dans le champ de signature à l'aide d'un stylo à bille. La carte de paiement doit être conservée dans un endroit sûr et ne doit en aucun cas être transmise ou rendue accessible.
- 2.5 En cas de modification des données figurant dans le formulaire de demande, le client doit en informer IKEA par écrit sans délai. L'annulation d'un-e titulaire de carte doit également être notifiée à IKEA immédiatement et par écrit à l'adresse ci-dessous.
- 2.6 IKEA se réserve le droit de bloquer le compte de l'entreprise à tout moment et sans donner de raisons.

3. Limite de crédit

- 3.1 La limite de crédit sera déterminée après vérification de la solvabilité. La limite de crédit est fixée pour l'ensemble du compte d'entreprise et s'applique à toutes les cartes de paiement réunies. IKEA est en droit de définir une limite de crédit ou de modifier la limite de crédit existante à tout moment et sans préavis au client. Le client peut également demander l'ajustement de la limite de crédit par écrit. Le client peut à tout moment obtenir de IKEA des informations sur la limite de crédit en vigueur.
- 3.2 Si la limite de crédit fixée par IKEA est dépassée, le compte de l'entreprise du client sera bloqué sans information préalable.

4. Champ d'application et personnes habilitées à acheter

- 4.1 La carte de paiement permet à son ou sa titulaire d'acheter des biens et des services sans argent liquide dans tous les magasins IKEA en Suisse, à l'exception des restaurants, des bistros ou de l'épicerie Suédoise. La carte de paiement est exclusivement un moyen de paiement sans numéraire. Il ne donne pas le droit au/à la titulaire de la carte de retirer de l'argent. La carte de paiement ne donne lieu à aucune cotisation annuelle.
- 4.2 Le client veillera à ce que seules les personnes notifiées par écrit à IKEA comme étant des collaborateur-trice-s autorisé-e-s à effectuer des achats utilisent la carte de paiement pour débiter le compte de la société des biens et services. Les présentes CGC s'appliquent au client et à chaque titulaire de carte. Les titulaires de cartes doivent être informé-e-s de ces CGC et sont tenu-e-s de les respecter. En particulier, il doit être expressément interdit aux titulaires d'utiliser la carte de paiement pour des transactions privées. Le client garantit et est responsable du respect des présentes CGC par les titulaires de cartes et s'engage à régler toutes les opérations imputables à l'utilisation des cartes de paiement libellées sur le compte de son entreprise ainsi que les dettes ou créances qui en découlent.
- 4.3 Le compte de l'entreprise ne peut être utilisé par le ou la titulaire de la carte que dans la mesure où le client est en mesure de payer les biens et services à temps. Le client s'engage à donner instruction à IKEA, par écrit à l'adresse ci-dessous, de clôturer son compte d'entreprise immédiatement après la survenance de son insolvabilité.
- 4.4 Les biens achetés et/ou livrés restent la propriété de IKEA jusqu'à leur paiement intégral. IKEA est en droit de faire inscrire la réserve de propriété dans le registre des réserves de propriété en question à tout moment.

5. Utilisation de la carte / fonction de paiement

- 5.1 Le client, en tant que titulaire du compte de l'entreprise, est seul responsable des achats de biens et de services payés au moyen de la carte de paiement. Les dommages subis par le client ou un-e titulaire de carte en rapport avec la possession ou l'utilisation d'une carte de paiement sont à la charge du client ou du/du la titulaire de carte.
- 5.2 Le ou la titulaire de la carte autorise les transactions en présentant la carte Business et en signant la preuve d'achat (ticket de caisse en magasin ou bordereau de livraison en cas de livraison à domicile). Par sa signature, le ou la titulaire de la carte reconnaît l'exactitude de l'achat et du montant de la facture qui y figure. IKEA se réserve le droit de vérifier l'identité du/du la titulaire de la carte à l'aide de sa pièce d'identité valide (avec photo) chaque fois qu'il ou elle effectue un achat dans le magasin. Cela se fait soit à la caisse, soit, dans le cas d'une commande pour une livraison ultérieure à domicile, au service des ventes.

- 5.3 Dans le cas des transactions qui sont traitées uniquement par l'indication du nom et du numéro de la carte de paiement du client et sans signature du reçu correspondant, le client reconnaît l'exactitude du montant et de la dette ou de la créance correspondante. IKEA peut refuser des commandes passées par écrit, par téléphone et par Internet s'il existe des motifs raisonnables de croire que l'identité de la personne qui passe la commande ne correspond pas à celle du/du la titulaire de la carte.

- 5.4 IKEA ne peut en aucun cas être tenue responsable si la carte de paiement ne peut être utilisée à la suite d'un défaut technique, d'un ajustement de la limite de crédit, d'une annulation ou d'un blocage.

6. Facture / Mode de paiement / Intérêts et frais

- 6.1 Les biens et services seront facturés au client conformément au ticket de caisse (pour les achats en magasin) ou à la lettre de voiture (pour la livraison à domicile). En cas de retour de marchandises achetées avec la carte de paiement, une note de crédit sera émise sur le compte de l'entreprise du client. Il en va de même si IKEA accorde une réduction de prix ou un rabais au client à la suite d'une plainte.
- 6.2 Le client reçoit une facture après chaque achat. Celle-ci doit être payée dans les 30 jours suivant la date de la facturation sans aucune déduction (sous réserve d'éventuelles notes de crédit conformément à la clause 6.1). Les réclamations concernant la facture doivent être notifiées à IKEA dans les 14 jours suivant la date de facturation, faute de quoi la facture est réputée approuvée.
- 6.3 En cas de retard de paiement, le client est en défaut sans rappel. Des frais de rappel de CHF 10.- (1er rappel) et de CHF 20.- pour chaque rappel supplémentaire seront facturés. En outre, IKEA facture des intérêts moratoires de 5 % par an sur le solde de la facture. IKEA est par ailleurs en droit de réclamer des dommages-intérêts supplémentaires pour retard ainsi qu'une compensation pour toutes les dépenses liées au recouvrement du montant impayé.
- 6.4 Le client n'a aucun droit de rétention en raison de contre-prétentions issues d'autres relations contractuelles. La compensation n'est possible qu'avec des contre-prétentions non contestées ou judiciairement établies.

7. Perte, vol et utilisation abusive des cartes

- 7.1 Toute personne qui s'identifie en présentant une carte de paiement et en signant la preuve d'achat ou, le cas échéant, en fournissant uniquement le numéro d'ID IKEA for Business, est réputée habilitée à autoriser les transactions. Les dommages résultant de la perte, du vol ou de l'utilisation abusive de cartes de paiement sont à la charge du client en tant que titulaire du compte.
- 7.2 Si une carte de paiement est perdue, volée ou s'il existe une possibilité qu'elle ait été utilisée de façon abusive, le client doit en informer immédiatement IKEA, verbalement ou par écrit, à l'adresse ci-dessous. Indépendamment de toute faute, le client n'est responsable de tout préjudice résultant de l'utilisation abusive d'une carte de paiement que pour les achats de biens et services effectués avant que IKEA ne reçoive la notification du préjudice. En cas de vol ou d'utilisation abusive, une déclaration doit également être faite immédiatement à la police. Une copie du rapport de police doit être envoyée à l'adresse ci-dessous.
- 7.3 Dès que IKEA aura reçu la déclaration de perte, la carte de paiement concernée sera immédiatement invalidée. Toute carte de paiement récupérée ne doit plus être utilisée. Elle doit être détruite immédiatement.

8. Traitement des données

- 8.1 Le client déclare accepter que les données personnelles liées à l'exécution de la relation contractuelle soient traitées par IKEA à des fins internes (en particulier à des fins de marketing) et puissent être divulguées au sein du groupe IKEA ou à des tiers.
- 8.2 Le client déclare accepter que IKEA signale le présent contrat à la Centrale d'information sur le crédit (ZEK) et que la ZEK fournisse des informations sur le présent contrat à ses membres sur demande. En outre, le client autorise IKEA à informer la ZEK en cas de blocage du compte de l'entreprise, d'arriérés de paiement, d'utilisation d'une carte de paiement contraire aux termes du contrat.

9. Résiliation

- 9.1 Chacune des parties peut résilier le rapport contractuel par écrit, à tout moment et sans indication de motifs. La résiliation entraînera le blocage ou l'invalidation immédiate de toutes les cartes de paiement (cartes principales et supplémentaires) émises sur le même compte de l'entreprise. Le client doit envoyer ses notifications à l'adresse indiquée ci-dessous, même après avoir notifié la résiliation.
- 9.2 Le solde total de la dette sur le compte de l'entreprise du client devient exigible dès la réception de l'avis de résiliation. L'accumulation d'intérêts sur le solde de la dette n'est pas interrompue par la fin de la relation contractuelle.

10. Modifications

- 10.1 IKEA se réserve le droit de modifier les présentes CGC à tout moment. Ces modifications seront communiquées au client par écrit. Celles-ci sont considérées comme approuvées si le client ne résilie pas par écrit son compte d'entreprise dans un délai de 15 jours après réception de la notification et ne renvoie pas toutes les cartes de paiement à l'adresse ci-dessous.
- 10.2 Le client est tenu d'informer IKEA immédiatement et par écrit de toute modification des informations fournies dans le formulaire «Demande de carte de paiement IKEA - compte d'entreprise», notamment de toute modification de la raison sociale, des inscriptions au registre du commerce ou de l'adresse.

11. Notifications et adresses

- 11.1 Le client doit envoyer toute correspondance à IKEA concernant l'ouverture du compte, les modifications et les déclarations de perte à l'adresse suivante:
IKEA AG, CIAR Tél: 0585150386
Service Office Fax: 058 853 2801
Gstaadtmattstrasse 40 E-mail: retailch.debitoren@ikea.com
CH-4452 Ittingen
- 11.2 Les communications de IKEA au client (à savoir les factures et les avis de résiliation) seront considérées comme valablement délivrées si elles ont été envoyées à la dernière adresse notifiée par écrit par le client.

12. For et droit applicable

- 12.1 Le for exclusif pour tout litige découlant du présent accord est Spreitenbach.
- 12.2 Toutes les relations juridiques du client avec IKEA découlant du présent accord sont régies par le droit matériel suisse.