



IKEA Business Card – Compte d'entreprise

Conditions contractuelles générales (CCG)

Valable à partir du 1^{er} septembre 2012

1. Objet

- 1.1 Les présentes conditions contractuelles générales (CCG) règlent les rapports entre IKEA SA (ci-après « IKEA ») et le titulaire d'un compte d'entreprise IKEA Business Card (ci-après « client ») ainsi que ses collaborateurs autorisés à acheter (ci-après « titulaire de carte ») en relation avec la Business Card IKEA (ci-après « Business Card »).
- 1.2 IKEA n'est tenue de fournir que les prestations mentionnées dans les présentes CCG qui correspondent aux conditions applicables à chaque achat. IKEA ne doit fournir des prestations supplémentaires ou dérogeant à ces conditions générales que si elle l'a confirmé par écrit.

2. Demande, compte client et Business Card

- 2.1 Les personnes morales, les institutions de droit public, les sociétés en nom collectif et en commandite ainsi que les titulaires de raisons individuelles avec siège ou domicile en Suisse se voient remettre la Business Card en tant que carte de paiement d'entreprise. IKEA met les Business Cards libellées au nom de l'entreprise à disposition du ou des titulaires de carte. Chaque Business Card est délivrée individuellement, pour des titulaires de carte distincts individuellement. Le client et titulaire du compte d'entreprise est la personne morale, l'institution de droit public, la société en nom collectif ou en commandite ou le titulaire de la raison individuelle.
- 2.2 Le formulaire rempli et dûment signé « Demande IKEA Business Card – Compte d'entreprise » doit être envoyé à l'adresse d'IKEA indiquée ci-dessous ou remise à un magasin IKEA. Le client est tenu de joindre à chaque formulaire de demande les documents supplémentaires qui y sont cités. Le formulaire de demande rempli (et les documents joints) font partie intégrante de la relation contractuelle.
- 2.3 IKEA examine la demande sans aucune obligation et peut la rejeter sans indication de motifs. IKEA est libre d'accepter un autre nombre de titulaires de carte que celui demandé. Le client habilite IKEA et toute autre personne mandatée par IKEA à requérir tous les renseignements nécessaires à l'examen de la demande et à l'exécution de la relation contractuelle auprès de bases de données d'information, de tiers et de services administratifs (office du registre du commerce, contrôle des habitants, office des poursuites et faillites) et à en transmettre à ceux-ci. Le client consent à ce qu'IKEA intègre ses informations et données à sa propre base de données et à ce qu'elle exploite ces informations et données, les édite et les mette à disposition de tiers.
- 2.4 Le demandeur se voit notifier, après examen de sa demande, une décision écrite d'ouverture d'un compte d'entreprise, avec indication de la limite de crédit octroyée, ou de refus de la demande. Après la décision positive, les Business Cards (et les éventuelles cartes supplémentaires) sont envoyées au client. Chaque Business Card est délivrée pour un titulaire de carte, à titre personnel, elle est intransmissible et ne peut être utilisée que par le titulaire de carte. Elle doit être signée au stylo-bille, dans le champ de signature, dès réception. La Business Card doit être conservée soigneusement et en aucun cas être transmise à des tiers ou mise à leur disposition de quelque manière que ce soit.
- 2.5 Le client est tenu de communiquer à IKEA immédiatement, par écrit, tout changement des données figurant dans le formulaire de demande. La suppression d'un titulaire de carte doit également être communiquée à IKEA immédiatement et par écrit, à l'adresse ci-dessous.
- 2.6 IKEA se réserve le droit de bloquer le compte d'entreprise à tout moment, sans indication de motifs.

3. Limite de crédit

- 3.1 La limite de crédit est calculée après examen de la capacité de crédit. Elle est fixée globalement pour chaque compte d'entreprise et vaut pour l'ensemble des Business Cards. IKEA est en droit de fixer une limite de crédit à tout moment ou de modifier la limite de crédit existante sans communication préalable au client. Le client peut lui aussi demander par écrit une adaptation de la limite de crédit. Le client peut s'informer auprès d'IKEA en tout temps sur sa limite de crédit actuelle.
- 3.2 En cas de dépassement de la limite de crédit fixée par IKEA, le compte d'entreprise du client est bloqué sans préavis.

4. Champ d'application et acheteurs autorisés

- 4.1 La Business Card permet au titulaire de carte concerné d'acheter sans espèces des marchandises et services dans tous les magasins IKEA suisses, sauf au restaurant IKEA, au bistrot IKEA ou à l'Épicerie suédoise. La Business Card est un moyen de paiement exclusivement scriptural. Elle ne permet pas au titulaire de carte de retirer de l'argent en espèces. Il n'est pas perçu de frais annuels pour la Business Card.
- 4.2 Le client veille à ce que seules des personnes qu'il a désignées par écrit à IKEA comme collaborateurs autorisés à acheter paient des marchandises et services avec la Business Card à charge du compte d'entreprise. Les présentes CCG s'appliquent au client et à chaque titulaire de compte. Les titulaires de compte doivent être informés des présentes CCG et astreints à les respecter. Les titulaires de carte doivent en particulier se voir interdire expressément d'utiliser la Business Card pour des transactions privées. Le client garantit le respect des présentes CCG par les titulaires de carte, en répond et s'engage à s'acquitter de toutes les transactions imputables à l'utilisation des Business Cards délivrées pour son compte d'entreprise ainsi que des dettes et créances en résultant.
- 4.3 Le compte d'entreprise ne peut être utilisé par le titulaire de carte que dans la mesure où le client peut payer les marchandises et services en temps utile. Le client s'engage à donner à IKEA à l'adresse indiquée ci-dessous, dès la survenance de son incapacité de paiement, l'instruction écrite de résilier son compte d'entreprise.
- 4.4 Les marchandises achetées et/ou livrées restent propriété d'IKEA jusqu'à leur paiement intégral. IKEA est en droit de faire inscrire la réserve de propriété en tout temps dans le registre des réserves de propriété correspondant.

5. Utilisation de la carte / Fonction de paiement

- 5.1 Les paiements de marchandises et de services exécutés à l'aide de la Business Card relèvent de la responsabilité exclusive du client, en tant que titulaire du compte d'entreprise. Les dommages subis par le client ou un titulaire de compte en lien avec la possession ou l'utilisation d'une Business Card sont à la charge du client ou du titulaire de compte, respectivement.
- 5.2 Par la présentation de la Business Card et la signature du justificatif de vente (ticket de caisse au magasin ou bulletin de livraison en cas de livraison à domicile), le titulaire de carte autorise les transactions opérées. Par sa signature, le titulaire de carte reconnaît que l'achat et le montant de la facture correspondante sont corrects. IKEA se réserve le droit de contrôler à chaque achat en magasin l'identité du titulaire de carte sur la base de sa pièce d'identité valable (avec photo). Le contrôle a lieu à la caisse ou, en cas de passation de commande pour une livraison à domicile, au service des ventes.
- 5.3 Lorsqu'une transaction est exécutée uniquement avec l'indication du nom et du numéro de la Business Card du client mais sans signature d'un justificatif correspondant, le client reconnaît que le montant ainsi que la dette et créance correspondante sont corrects. IKEA peut refuser les commandes passées par écrit, par téléphone et via Internet s'il existe des indices concrets selon lesquels la personne passant la commande n'est pas le titulaire de la carte.

- 5.4 IKEA n'est aucunement responsable si la Business Card ne peut être utilisée en raison d'un défaut technique, d'une adaptation de la limite de crédit, d'une résiliation ou d'un blocage.

6. Facture / Mode de paiement / Intérêts et frais

- 6.1 Les marchandises et les services sont facturés au client conformément au ticket de caisse (en cas d'achat en magasin) ou au bulletin de livraison (en cas de livraison à domicile). En cas de retour de marchandise payée avec la Business Card, un montant correspondant est porté sur le compte d'entreprise du client. Il en va de même lorsqu'IKEA accorde au client une réduction ou une remise du prix suite à une réclamation.
- 6.2 Après chaque achat, le client se voit envoyer une facture. Il est tenu de la payer dans les 30 jours à compter de la date de facturation, sans aucune déduction (sous réserve des éventuelles bonifications au sens du ch. 6.1). Les réclamations concernant la facture doivent être communiquées à IKEA dans les 14 jours à compter de la date de la facturation, faute de quoi la facture est réputée acceptée.
- 6.4 En cas de retard de paiement, le client tombe en demeure sans interpellation. Des frais de rappel à hauteur de CHF 10.- pour le 1^{er} rappel et CHF 20.- pour tout rappel subséquent sont facturés. IKEA majore en outre en cas de retard de paiement le solde de la facture en souffrance d'un intérêt moratoire de 5 % p.a. Par ailleurs, IKEA est en droit de faire valoir d'autres dommages liés à la demeure et de demander réparation pour tous les frais de recouvrement du montant en souffrance.
- 6.5 Le client ne jouit d'aucun droit de rétention en raison de contre-créances fondées sur d'autres contrats. La compensation n'est possible qu'avec des créances contestées ou constatées en justice.

7. Perte, vol et utilisation abusive de la carte

- 7.1 Toute personne qui justifie de son identité en présentant une Business Card et en signant un justificatif de vente, voire par simple indication du numéro de carte, est réputée habilitée à autoriser des transactions. Les dommages résultant d'une perte, d'un vol ou d'une utilisation abusive de Business Cards sont à la charge du client en tant que titulaire de compte.
- 7.2 Le client est tenu d'informer IKEA immédiatement en cas de perte, de vol ou de possibilité d'utilisation abusive d'une Business Card, oralement ou par écrit, à l'adresse ci-dessous. Il répond, indépendamment de toute faute, de tout dommage résultant de l'utilisation abusive d'une Business Card uniquement pour les achats de marchandises et de services effectués avant réception par IKEA de l'annonce de perte de la carte. En cas de vol ou de constat d'utilisation abusive, il y a en outre lieu de déposer plainte immédiatement auprès de la police. Une copie du rapport de police doit être envoyée à l'adresse ci-dessous.
- 7.3 Après réception de l'annonce de perte par IKEA, la Business Card concernée est invalidée immédiatement. Une Business Card retrouvée ne doit alors plus être utilisée et être détruite immédiatement.

8. Traitement des données

- 8.1 Le client consent à ce 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 transmises au sein du groupe IKEA ou à des tiers.
- 8.2 Le client consent à ce qu'IKEA déclare le présent contrat à la centrale d'information de crédit (ZEK) et à ce que la ZEK renseigne ses membres, sur demande, au sujet du présent contrat. Il habilite en outre IKEA à déclarer à la ZEK tout blocage du compte d'entreprise, tout retard de paiement et toute utilisation d'une Business Card non conforme au contrat.

9. Résiliation

- 9.1 Chaque partie peut résilier le contrat en tout temps, par écrit, sans indication de motifs. La résiliation entraîne le blocage immédiat et l'invalidation de toutes les Business Cards délivrées pour un même compte d'entreprise (cartes principales et supplémentaires). Le client doit adresser ses communications à l'adresse ci-dessous, même après la résiliation.
- 9.2 La totalité des montants dus sur le solde du compte d'entreprise du client devient exigible dès réception de la résiliation. La résiliation du contrat n'a pas pour effet d'interrompre le cours des intérêts sur le solde dû.

10. Modifications

- 10.1 IKEA se réserve le droit de modifier les présentes CCG en tout temps. De telles modifications sont communiquées au client par écrit. Elles sont réputées acceptées si le client ne résilie pas son compte d'entreprise par écrit dans un délai de 15 jours après réception de la communication et renvoie toutes les Business Cards à l'adresse ci-dessous.
- 10.2 Le client est tenu de communiquer à IKEA immédiatement, par écrit, toute modification des données transmises dans le formulaire « Demande IKEA Business Card – Compte d'entreprise », en particulier tout changement de raison de commerce, d'adresse ou dans les inscriptions au registre de commerce.

11. Communications et adresses

- 11.1 Le client est tenu d'adresser à IKEA toute correspondance concernant l'ouverture de compte, les modifications ou les annonces de perte à :

IKEA AG, CIAR	Tél : 0848 801 100
c/o IKEA Finance & Services AG	Fax: 058 853 2801
Grüsenhölzliweg 5	E-mail: retailch.debitoren@ikea.com
4133 Pratteln	
- 11.2 Les communications d'IKEA au client (notamment les factures et les résiliations) sont réputées valablement notifiées lorsqu'elles ont été envoyées à la dernière adresse communiquée par écrit par le client.

12. For et droit applicable

- 12.1 Le for exclusif pour tout litige issu du présent contrat est Spreitenbach.
- 12.2 Toutes les relations juridiques du client avec IKEA résultant du présent contrat sont soumises au droit matériel suisse.