

**UNIVERSITE DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON**

POLITIQUE DE GESTION DES VOYAGES D'AFFAIRES

CARTE AMERICAN EXPRESS

OCTOBRE 2013

Gestion des voyages d'affaires
Carte AMERICAN EXPRESS

L'Université de Moncton a signé une entente avec American Express afin d'émettre des cartes d'affaires aux personnes qui doivent voyager par affaires au nom de l'Université de Moncton. **Depuis le 1^{er} juillet 1998, l'Université ne verse plus d'avance de voyage** (sauf quelques exceptions, voir la Politique de remboursement - Dépenses de voyage). Le personnel devant voyager pour l'Université peut obtenir une carte d'affaires American Express ou se servir d'une carte de crédit personnelle. Pour les voyages internationaux (autres qu'aux États-Unis) une demande spéciale pour une avance peut être soumise au Service des finances. De retour de voyage, les personnes devront soumettre un rapport de voyage final au Service des finances pour remboursement et seront responsables de payer leur carte d'affaires ou leur carte de crédit.

Vous trouverez en annexe ces documents de renseignements :

Annexe A - Lignes directives et démarches à suivre

Annexe B - Questions et réponses concernant la carte d'affaires American Express

Annexe C - Demande de carte d'affaires American Express

Ceux ou celles qui désirent obtenir une carte American Express peuvent le faire en remplissant la formule de demande ci-jointe (Annexe C) et la faire parvenir au Service des finances.

Pour plus de renseignements, veuillez vous adresser au Comptable en chef du Service des finances à l'Université de Moncton au 858-4628.

CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS
LIGNES DIRECTRICES ET DÉMARCHES À SUIVRE

DÉFINITION DU TITULAIRE DE LA CARTE

Une carte affaires American Express est offerte à toutes les employées et tous les employés de l'Université de Moncton qui doivent voyager par affaires pour l'Université. Elle est disponible pour le personnel régulier ainsi que les employées et employés temporaires avec un contrat de six mois ou plus.

UTILISATION DE LA CARTE

La Carte affaires peut être utilisée pour régler les dépenses de voyage engagées au nom de l'Université de Moncton.

ERREURS DE FACTURATION ET REDRESSEMENTS

Le ou la titulaire a la responsabilité de résoudre directement avec American Express tout écart de facturation que pourraient contenir ses comptes.

PAIEMENTS

Les frais portés au compte du titulaire seront facturés directement au titulaire individuel. Celle-ci ou celui-ci a la responsabilité de régler son compte directement à American Express dans les délais impartis.

TRANSPORTS PUBLICS

Les principales agences de location de voitures (nationales et internationales) acceptent la Carte affaires American Express, tout comme les principales sociétés d'autocars. American Express fournit au détenteur de billet une protection d'assurance-accident de voyage de 100 000 \$ chaque fois que la carte est utilisée pour acheter un billet d'un transporteur public.

CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS
LIGNES DIRECTRICES ET DÉMARCHES À SUIVRE

SERVICE COMPTANT EXPRESS

L'accès aux Guichets automatiques est disponible pour avance de fonds avec un maximum de 200 \$ par jour et 800 \$ par mois. Veuillez noter qu'il y a un frais de 1 \$ plus 2 % du montant de l'avance. C'est pourquoi il faut seulement utiliser ces avances de fonds pour payer les dépenses qui ne peuvent être réglées avec la Carte affaires American Express. Les frais associés aux avances peuvent être réclamés sur votre rapport de voyage.

LOCATION DE VOITURES

Les principaux loueurs de voitures acceptent la Carte affaires American Express, tout en respectant le tarif négocié ou la convention de service entre l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU) et les sociétés de location de voitures.

HÉBERGEMENT

Les frais d'hébergement peuvent être portés à la Carte affaires American Express.

Une preuve d'identité appropriée doit être fournie pour vous assurer de bénéficier du tarif de l'Association canadienne du personnel administratif universitaire (ACPAU).

Il est possible de garantir une réservation avec la Carte affaires American Express en demandant une réservation assurée American Express. Vous pourrez ainsi profiter du Service express lorsque vous quitterez l'établissement, sous réserve de la disponibilité du service.

FRAIS DE REPAS ET DE REPRÉSENTATION

Le titulaire de la Carte affaires continuera de respecter les lignes directrices en vigueur à l'Université de Moncton (voir « Politique de remboursement – Dépenses de voyage ») et pourra porter ces frais à la Carte affaires American Express.

CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS
LIGNES DIRECTRICES ET DÉMARCHES À SUIVRE

FACTURATION

Amex vous facturera directement et vous aurez la responsabilité d'examiner et de vérifier la validité des opérations indiquées. Tout écart doit être réglé entre Amex et vous.

Vous recevrez un relevé mensuel par la poste, indiquant les frais reçus par Amex depuis la dernière facturation. La présentation rapide des rapports de dépenses vous permettra d'être remboursé avant le moment où vous devez régler le compte à Amex.

PAIEMENTS

Amex facturera le titulaire individuel directement et ce dernier paiera les frais du compte directement à Amex.

Il vous incombe de régler avec American Express toute question soulevée, d'amorcer les redressements nécessaires et de présenter les rapports de dépenses promptement, car il est essentiel que vous soyez en règle tant à l'égard d'American Express qu'à l'égard de l'Université de Moncton.

PROBLÈMES LIÉS À LA FACTURATION

En cas de problème lié au relevé de facturation mensuel, veuillez composer le numéro sans frais de votre région ou celui indiqué au verso de votre Carte affaires. Le guide de renseignements Amex qui accompagne votre Carte contient les numéros de téléphone pertinents.

Veuillez fournir les renseignements en vous reportant à la portion descriptive de votre relevé : le numéro de la Carte, la date de facturation, le numéro de référence, la description des opérations ou du crédit, ainsi que le montant.

Les montants à l'égard desquels vous pourriez soulever une question seront temporairement crédités à votre compte jusqu'à la résolution de la situation. Une fois le problème réglé, le montant exact sera débité soit sur votre compte ou sur celui de l'établissement de service. Dans l'intervalle, vous devez payer tous les autres frais à Amex. En aucun cas vous ne devriez retenir le paiement du total du relevé pendant que la question est en voie de règlement. Vous éviterez ainsi que votre compte ne soit en souffrance et qu'il ne fasse l'objet de frais pour paiement en retard.

CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS
LIGNES DIRECTRICES ET DÉMARCHES À SUIVRE

VALIDATION ET CONSERVATION

Signez votre Carte dès sa réception et vérifiez sa date d'expiration.

Conservez la Carte dans un endroit bien vu de votre portefeuille de façon à remarquer son absence.

Assurez-vous que la Carte vous est rendue après chaque opération et qu'elle porte bien votre nom.

CARTES PERDUES OU VOLÉES

Veillez immédiatement composer le numéro Amex sans frais pour déclarer une carte perdue ou volée, ou pour demander toute autre forme d'aide.

D'ordinaire, le remplacement d'une Carte prend environ deux jours, sans prendre en compte le délai de livraison par le courrier. Le remplacement de la Carte en cas d'urgence peut être effectué « sur-le-champ » à la plupart des Agences de voyages Amex ou au cours du jour ouvrable suivant à un bureau d'Amex.

Après avoir téléphoné à American Express, veuillez immédiatement informer le coordonnateur de l'Université de Moncton de toute carte perdue.

CESSATION D'EMPLOI

Avant de quitter l'Université de Moncton, vous devez remettre la Carte affaires American Express à votre supérieure ou supérieur, qui la fera parvenir au Service des finances. Les mesures nécessaires seront prises immédiatement pour annuler votre Carte. La ou le titulaire d'une Carte affaires qui souhaite obtenir une Carte American Express personnelle après son départ de l'Université de Moncton devrait demander les formulaires à cet effet auprès d'American Express.

RENOUVELLEMENT DE LA CARTE

La Carte est valide pour une période de deux ans. La carte de renouvellement sera fournie automatiquement avant la date d'expiration de la carte actuelle. Un avis de changement d'adresse postale du relevé de facturation mensuel devrait être donné selon les directives du relevé mensuel à cet effet.

**QUESTIONS ET RÉPONSES SUR LA
CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS^{MD}**

Q. COMMENT DEVRAIS-JE UTILISER LA CARTE?

R. La Carte American Express a été conçue principalement pour des dépenses affaires. Vous pouvez l'utiliser partout où elle est acceptée pour régler l'ensemble de vos dépenses d'affaires pour le compte de l'Université de Moncton.

Q. QUE SE PASSE-T-IL SI JE SUIS DÉJÀ TITULAIRE D'UNE CARTE AMERICAN EXPRESS?

R. Il vous est possible de conserver les deux Cartes American Express pour distinguer vos dépenses personnelles de celles engagées pour l'Université.

Q. COMBIEN ME COÛTERA LA CARTE?

R. Rien. La Carte ne comporte aucune cotisation annuelle.

Q. COMMENT VAIS-JE ÊTRE REMBOURSÉ SELON CE PROGRAMME?

R. On vous remboursera le montant total de vos dépenses admissibles. Ces dépenses doivent figurer sur votre rapport de voyage, reçus à l'appui. Vous recevrez un remboursement par dépôt direct, comme c'est le cas à l'heure actuelle. **C'EST À VOUS QU'IL INCOMBE DE PAYER DIRECTEMENT AMERICAN EXPRESS.**

Q. QUAND VAIS-JE ÊTRE FACTURÉ PAR AMERICAN EXPRESS?

R. Les relevés sont émis chaque mois ; les dépenses et les crédits reçus par American Express y sont indiqués.

**QUESTIONS ET RÉPONSES SUR LA
CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS^{MD}**

Q. QUAND DEVRAIS-JE RÉGLER MON COMPTE?

R. Amex exige le paiement intégral et sans tarder du solde au plus tard à la date indiquée sur votre relevé. La Carte Amex n'est pas une carte de crédit mais bien une carte affaires ; vous ne pouvez reporter votre solde.

Q. QUELLES SONT LES MODALITÉS DE PAIEMENT?

R. Vous pouvez régler votre compte par la poste, en expédiant votre paiement dans l'enveloppe-réponse qui accompagne les relevés mensuels. Il vous est aussi possible de le régler auprès d'une banque à charte où l'on vous demandera des frais de service, si applicable. De plus, il vous faudra alors compter un délai d'environ trois jours pour sa transmission à Amex. Ou encore vous pouvez régler votre compte à l'agence de voyage McGinn Travel situé dans le centre Blue Cross, au 644, rue Main (Moncton); le paiement sera appliqué à votre compte American Express le prochain jour ouvrable.

Q. DEVRAIS-JE PARFOIS RÉGLER MES DÉPENSES PROFESSIONNELLES À AMERICAN EXPRESS AVANT QU'ELLES NE ME SOIENT REMBOURSÉES?

R. Cela est peu probable si vous prenez l'habitude de présenter vos rapports de voyages peu de temps après avoir engagé les dépenses.

Q. QUE VAIS-JE UTILISER COMME REÇU DE REMBOURSEMENT ?

R. Veuillez vous référer à la « Politique de remboursement - Dépenses de voyage ».

**QUESTIONS ET RÉPONSES SUR LA
CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS^{MD}**

Q. QU'ARRIVE-T-IL SI JE REÇOIS MON COMPTE PENDANT UN VOYAGE DE LONGUE DURÉE?

R. Si vous rentrez de voyage quelques jours après l'arrivée de votre compte, cela ne pose aucun problème. Si, toutefois, vous êtes longtemps absent, assurez-vous d'en aviser American Express qui, pourra, suivant la situation, acheminer votre relevé à une adresse différente.

Q. QUE DOIS-JE FAIRE SI J'AI UNE QUESTION SUR LA FACTURATION?

R. Pour toute demande de renseignement, composez sans frais le 1-800-668-AMEX (2639) et indiquez au représentant votre numéro de Carte affaires.

Q. QUELLE EST LA LIMITE DE CRÉDIT DE LA CARTE AFFAIRES?

R. Vous n'avez pas de limite de crédit avec la Carte affaires. Toutefois, certains établissements sont assujettis à un montant limite au-delà duquel ils doivent communiquer avec American Express pour faire autoriser un achat. Il se peut, à des fins de sécurité, que vous deviez parler au téléphone à un employé d'American Express si la première opération que vous portez à votre compte-Carte est très élevée. Veuillez avertir American Express et ses préposés à l'autorisation au 1-800-668-AMEX (2639) de vos opérations éventuelles dont le montant est supérieur à la normale (comme dans le cas d'un voyage de longue durée).

Q. QUE SE PASSE-T-IL SI JE QUITTE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON?

R. Vous devez retourner votre Carte immédiatement et payer le solde intégral de votre compte-Carte American Express.

**QUESTIONS ET RÉPONSES SUR LA
CARTE AFFAIRES AMERICAN EXPRESS^{MD}**

Q. PUIS-JE UTILISER LA CARTE AFFAIRES POUR MES VOYAGES À L'ÉTRANGER?

R. Oui. La Carte American Express est acceptée dans le monde entier.

Q. SI JE DEMANDE UNE CARTE AFFAIRES, VAIS-JE RECEVOIR DE LA PUBLICITÉ IMPORTUNE?

R. Les autres entreprises n'ont pas accès à notre base de données. Il leur est donc impossible de proposer des produits ou des services aux titulaires de la Carte.

LA CARTE
AFFAIRES



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

Demande de Carte affaires American Express^{MC}

Directives pour la demande de Carte affaires

1. Remplissez la demande.
2. Prenez bien soin d'y apposer votre signature.
3. Obtenez la signature de votre supérieure ou supérieur.
4. Veuillez retourner cette demande dûment remplie par courrier interne au **COMPTABLE EN CHEF, SERVICE DES FINANCES, UNIVERSITÉ DE MONCTON, LOCAL 273, PAVILLON TAILLON** pour être contresignée par un signataire autorisé de l'Université.

Demande de Carte affaires

RESPONSABILITÉ SOLIDAIRE

ADMINISTRATEUR DU PROGRAMME

L'entité soussignée, par l'intermédiaire de son cadre autorisé, (a) demande qu'une Carte affaires soit émise au demandeur sur le compte de l'entreprise et (b) accepte d'être liée par la convention distincte conclue entre l'entreprise et la Banque Amex du Canada relativement au programme Carte affaires.

_____	3 7 -
*Nom de l'entreprise	*Numéro du compte de contrôle élémentaire (réservé à l'administrateur du programme)

X _____	_____
*Signataire autorisé au nom de l'entreprise	*Date

_____	_____
*Nom d'impression	*Titre professionnel

Je, l'administrateur du programme, consens à la collecte, l'utilisation, la divulgation, et au traitement de renseignements sur moi si c'est nécessaire pour l'administration du programme Carte affaires.

X _____	_____
*Signature de l'administrateur du programme	*Date

_____	_____
*Nom d'impression	*Titre professionnel

Pour que nous recevions votre demande dès aujourd'hui



Demande de Carte affaires

AVIS SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous vous prions de lire attentivement le présent avis sur la protection des renseignements personnels, car il porte sur des questions importantes relatives à vos droits en matière de protection des renseignements personnels. Il contient votre consentement à ce que nous collectons, divulguons, utilisions et traitions des renseignements personnels vous concernant aux fins spécifiées. Il fournit également des descriptions explicatives et des exemples pour vous aider à comprendre la nature de ces renseignements personnels et les fins auxquelles ces derniers sont employés.

Dans cet avis sur la protection des renseignements personnels, les mots « nous », « notre » et « nos » désignent la Banque Amex du Canada, sa société mère, les sociétés membres de son groupe (y compris Amex Canada Inc., fournisseur de services voyages) ainsi que leurs agents et fournisseurs de services (agissant en leur nom). « Renseignements » désigne toute information à votre sujet, y compris les « renseignements personnels », c'est-à-dire toute information ayant trait à un particulier et qui permet d'identifier celui-ci.

CONSENTEMENT À L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous collectons, divulguons, utilisons et traitons des renseignements pour :

- 1) envisager d'engager et engager, maintenir et développer notre relation avec vous dans le cadre de notre offre générale de produits et de services, notamment nous aider à comprendre les besoins actuels et à venir de nos clients ou analyser et gérer nos activités;
- 2) gérer les services de facturation et de comptabilité ainsi que les mesures de sécurité relativement à vos relations commerciales avec nous;
- 3) examiner vos transactions;
- 4) évaluer votre degré de solvabilité;
- 5) partager et échanger des rapports ou des renseignements avec des agences d'évaluation du crédit, des bureaux de crédit ou toute personne, physique ou morale, avec laquelle vous entretenez ou projetez d'entretenir des relations financières et pour utiliser les bases de données de tiers (y compris les services d'immatriculation et de délivrance des licences) ou des références que vous nous avez fournies pour nous permettre d'obtenir ou de vérifier des renseignements sur votre situation financière, vos antécédents ou votre identité;
- 6) agir dans les limites prévues par la loi ou nous conformer aux exigences de la loi et des organismes de réglementation;
- 7) à moins d'interdiction de la part de l'entreprise, promouvoir et mettre en marché des produits et services que nous offrons ou que d'autres entreprises bien établies offrent, y compris au moyen du marketing direct par la poste, par courriel, par téléphone ou par d'autres moyens de communication;
- 8) dans le cas où la prestation de services ou d'avantages relativement à votre compte est assurée par un tiers fournisseur ou implique la participation d'un tiers fournisseur, partager ou échanger avec ce tiers fournisseur, ses agents et fournisseurs de services tout renseignement raisonnablement nécessaire à la prestation des services ou des avantages, y compris, dans le cadre de programmes de fidélisation ou de primes pertinents, le partage et l'échange de tout renseignement raisonnablement nécessaire avec les fournisseurs ou les participants, les sociétés membres de leur groupe et leurs agents;
- 9) partager ou échanger avec l'entreprise, sa société mère ou les sociétés membres de son groupe ainsi que leurs agents et fournisseurs de services respectifs, y compris, à la demande de l'entreprise, traiter, regrouper et transmettre des renseignements au tiers fournisseur de services de l'entreprise aux fins de préparation de rapports, d'analyses et d'autres services par le tiers fournisseur de services pour le compte de l'entreprise;
- 10) si vous participez à un programme de facturation récurrente ou automatique avec un commerce ou un fournisseur, partager ou échanger avec le commerce ou le fournisseur pertinent tout renseignement raisonnablement nécessaire à votre participation à ce programme; et
- 11) partager ou échanger des renseignements avec Amex Canada Inc., pour le traitement des réservations de voyages d'affaires si vous choisissez d'utiliser votre Carte affaires comme mode de paiement de ces réservations auprès d'Amex Canada Inc. Si vous fournissez votre numéro d'assurance sociale, nous nous en servons pour comparer les renseignements des bureaux de crédit ou des agences d'évaluation du crédit. Il nous servira aussi à vous distinguer d'autres personnes, notamment celles dont le nom ressemble au vôtre, et à nous assurer que les renseignements collectés et consignés sont exacts. Si vous nous fournissez votre adresse électronique, les communications par courriel que nous vous transmettrons pourraient avoir trait au service à la clientèle ou au recouvrement. Vous convenez que nous pouvons, et que toute entreprise reconnue à laquelle nous avons demandé d'agir en notre nom peut, écouter et (ou) enregistrer de temps à autre vos communications téléphoniques avec nous pour nous assurer d'un compte rendu exact et de la qualité du service ainsi qu'à des fins de formation et de tenue de livres. Nous pouvons utiliser les renseignements que nous avons en dossier tant qu'ils nous sont nécessaires aux fins décrites ci-dessus, même une fois que notre relation avec vous a cessé.

Vous consentez à ce que nous collectons, divulguons, utilisions et traitions les renseignements aux fins décrites ci-dessus. Vous autorisez les tiers à nous fournir des renseignements à ces fins. Si vous nous fournissez des renseignements, y compris des renseignements personnels sur une autre personne, vous confirmez que cette dernière i) a consenti à ce que nous collectons, divulguons, utilisions et traitions les renseignements à ces fins dans la mesure où ils sont raisonnablement nécessaires et ii) autorise les tiers à nous fournir les renseignements à ces fins.

Vous pouvez en tout temps nous refuser ou retirer votre consentement à l'égard du point 7), en totalité ou relativement à certaines options seulement, en communiquant avec nous au 1 800 716-6661 ou au 905 474-9329. Votre demande sera traitée sans tarder, mais en raison du délai nécessaire à la saisie des données, elle pourrait ne pas l'être à temps pour des promotions déjà en cours. Votre demande ne limitera pas les renseignements que nous pouvons vous transmettre quand vous communiquez avec nous.

NATURE DES RENSEIGNEMENTS COLLECTÉS

Les renseignements que nous collectons de temps à autre peuvent comprendre :

- 1) des renseignements permettant de vous identifier, tels vos nom, date de naissance, coordonnées, pièces d'identité émises par un gouvernement (par exemple, votre permis de conduire) et antécédents (par exemple, votre emploi);
- 2) des renseignements sur vos habitudes et votre situation financières, tels vos revenus, vos actifs, votre historique de paiements et votre solvabilité;
- 3) des renseignements servant à la fourniture de produits et de services (par exemple, langue de correspondance, préférences particulières et précisions sur un programme de fidélisation ou de primes associé à un produit); et
- 4) des renseignements relatifs à des transactions découlant directement ou indirectement de votre relation avec nous (selon le produit ou le service, il peut s'agir de données sur un achat, sur la façon dont vous nous payez ou sur votre utilisation de nos produits pour effectuer des paiements à d'autres).

Nous collectons des renseignements de diverses sources, y compris directement de vous dans les demandes de Cartes, la correspondance ou d'autres communications, par les produits et services que vous utilisez, par d'autres personnes sous réserve de votre consentement (comme des agences d'évaluation du crédit et d'autres prêteurs) ou par d'autres sources autorisées.

Dans certains cas, nous ou des personnes offrant des services par notre intermédiaire pouvons demander des renseignements sur votre santé pour des services spécifiques (telles des assurances) ou des requêtes. Ce type de renseignements servira exclusivement aux fins du service spécifique ou de la requête. Nous ne demanderons pas ni n'utiliserons des renseignements sur votre santé dans le but d'évaluer une demande de crédit.

Nous vérifierons et analyserons de diverses façons les renseignements. À titre d'exemple, lorsque nous vérifions des transactions, nous utilisons des techniques exclusives qui aident à déceler un risque éventuel pour le crédit, un cas de fraude ou de blanchiment d'argent ou un financement d'activités terroristes. Cette démarche sert à vous connaître et à connaître votre utilisation habituelle de nos produits et services afin de repérer toute activité inhabituelle. Elle implique également la comparaison de renseignements avec des renseignements provenant d'autres sources, y compris nos dossiers, dans le but de déceler des liens ou des comportements suspects.

Lorsque nous faisons la promotion et commercialisons auprès de vous des produits et services que nous ou d'autres sociétés bien établies offrons (« promotions »), toutes les promotions sont soigneusement conçues dans le respect de nos exigences. Par ailleurs, nous nous assurons, dans la mesure du possible, qu'elles sont transmises aux clients les plus susceptibles d'en profiter. Pour ce faire, nous constituons des listes, pour notre usage, à partir des renseignements que vous avez fournis sur la demande de Carte, dans les sondages et d'autres communications, de l'information découlant de vos habitudes d'utilisation de nos produits qui indiquent notamment vos préférences et votre mode de vie et, enfin, de l'information de sources externes, y compris des rapports sur les consommateurs. Nous pouvons également utiliser ces renseignements et ceux de sources externes non liés au crédit pour dresser des listes à notre intention. Les listes qui servent à vous faire parvenir des promotions sont constituées dans des conditions rigoureuses dans le but d'assurer la confidentialité des renseignements de nos clients.

VOTRE DROIT DE CONSENTIR

Sauf dans les rares cas où l'utilisation des renseignements est autorisée ou exigée par la loi, nous vous expliquerons vos droits et tenterons d'obtenir votre consentement avant d'utiliser vos renseignements à quelque autre fin que ce soit.

Sous réserve de restrictions juridiques et contractuelles, vous pouvez retirer en tout temps votre consentement à notre utilisation des renseignements à votre sujet en nous donnant un préavis raisonnable. Par exemple, comme il est indiqué ci-dessus, vous pouvez choisir de ne pas recevoir d'offres publicitaires ou de matériel promotionnel. Si vous refusez de donner votre consentement ou que vous le retirez et que cette décision nous empêche d'exécuter le contrat de produit ou service qui nous lie à vous, nous ne pourrions vous offrir ou continuer de vous offrir le produit ou le service. Il peut arriver que le consentement soit obligatoire et qu'il ne puisse être retiré. Par exemple, une fois que vous détenez une de nos Cartes ou un de nos autres produits de crédit, il ne vous est plus possible de retirer votre consentement relatif à la collecte et à la divulgation continues de renseignements sur votre crédit. Parallèlement, vous ne pouvez retirer votre consentement à l'égard de questions essentielles à la gestion de nos activités, y compris la divulgation de renseignements si nous cédonos nos droits à d'autres, comme dans le cas d'une vente ou du recouvrement d'une dette.

CODE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour obtenir de l'information sur nos lignes directrices relatives à la protection de vos renseignements personnels, y compris sur la façon de demander l'accès aux renseignements que nous détenons à votre sujet et de les faire corriger au besoin, visitez notre site Web au www.americanexpress.ca/vieprivée ou appelez-nous au 1 800 716-6661 ou au 905 474-9329 et demandez un exemplaire du code de protection des renseignements personnels.

PROGRAMMES DE FIDÉLISATION OU DE PRIMES

Si un programme de fidélisation ou de primes pertinent est offert par une entité autre qu'American Express (un « fournisseur de programme »), les modalités du programme, y compris les lignes directrices sur la protection des renseignements personnels du fournisseur du programme, peuvent vous être transmises directement par le fournisseur du programme.