

Autorisation d'utilisation de la carte de crédit

- Utilisez la carte uniquement pour l'achat des frais liés aux dépenses d'une CdA, d'une COS ou du CdD de l'AGEPoly.
- Avoir l'accord du président, vice-président ou trésorier de ma CdA pour les dépenses concernant la CdA, du responsable de la COS pour les dépenses d'une COS ou de la coprésidence ou de l'administrateur AGEPoly pour les dépenses du CdD.
- Si par erreur vous avez utilisé la carte pour des frais d'ordre privé, vous devez les déclarer comme tels sur les notes de la dépense dans l'application de la carte de crédit. Les frais seront refacturé.
- Justifier les dépenses sur OdoO dans les 20 jours suivants la dépense.
- La carte de crédit ne peut pas être utilisée pour des retraits d'espèces, ni en Suisse, ni à l'étranger.
- Les paiements par facture doivent être privilégiés par rapport aux paiements par carte de crédit.
- Les achats sur internet doivent uniquement être effectués avec les cartes de crédit virtuelles.
- Les dépenses faites avec la carte doivent être conformes avec la demande d'augmentation de limite de carte de crédit.

Nom et prénom de
l'utilisateur de la carte:

Unité:

Fonction dans l'unité de
l'utilisateur de la carte:

Email utilisateur carte

Date:

Fin de validité:

Visa président unité:

Visa CdD 1:

Visa CdD 2:
