

Section 1 – Limite de crédit demandée

Date (jj/mm/aaaa) :	Achats annuels :	Limite demandée :
	\$	\$

Section 2 – Entreprise et personne contact

Nom de l'entreprise :		Contact :		
Adresse de facturation :		Ville :	Province :	Code Postal :
Adresse de livraison :		Ville :	Province :	Code Postal :
Courriel :		Téléphone :	Télocopieur :	Cellulaire :
N° d'entreprise fédéral (NE) :	N° d'identification ministériel (NIM) :	N° de certificat pour pesticide :	Numéro de TPS/TVH :	Numéro de TVQ :
Type d'entreprise :		Genre d'entreprise :		
<input type="checkbox"/> Société en nom collectif <input type="checkbox"/> Enregistrée <input type="checkbox"/> Compagnie		<input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> Commerciale <input type="checkbox"/> Restauration <input type="checkbox"/> Institution		

Section 3 – Actionnaire/dirigeants

1 ^{er} contact			2 ^e contact		
Nom :	Prénom :		Nom :	Prénom :	
Date de naissance (jj/mm/aaaa) :	Numéro d'assurance sociale (NAS) :		Date de naissance (jj/mm/aaaa) :	Numéro d'assurance sociale (NAS) :	
Adresse :			Adresse :		
Ville :	Province :	Code postal :	Ville :	Province :	Code postal :
	Téléphone :	Cellulaire :		Téléphone :	Cellulaire :

Section 4 - Institution financière principale

Nom de l'institution financière :	N° de l'institution :	N° de transit :	N° de compte :
Adresse :	Ville :	Province :	Code postal :
Responsable du compte :		Téléphone :	Cellulaire :

Section 5 – Fournisseurs importants

1 ^{er} fournisseur			
Nom de l'entreprise :		Contact :	
Adresse :		Ville :	Province : Code Postal :
Courriel :		Téléphone :	Télocopieur : Cellulaire :
2 ^e fournisseur			
Nom de l'entreprise :		Contact :	
Adresse :		Ville :	Province : Code Postal :
Courriel :		Téléphone :	Télocopieur : Cellulaire :
3 ^e fournisseur			
Nom de l'entreprise :		Contact :	
Adresse :		Ville :	Province : Code Postal :
Courriel :		Téléphone :	Télocopieur : Cellulaire :

Section 6 – Personnes autorisées à acheter pour votre compte

Nom :	Prénom :	Nom :	Prénom :
-------	----------	-------	----------

N° d'ordre d'achat : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Responsable des comptes à payer :	Téléphone :
---	-----------------------------------	-------------

Section 7 – Relevé de compte et mode de paiement

Vous recevrez votre relevé de compte par : <input type="checkbox"/> Courriel* <input type="checkbox"/> Par la poste* * Indiquer l'information à la <i>Section 2 – Entreprise</i>	Mode de paiement : <input type="checkbox"/> En ligne, au comptoir, au guichet avec les institutions financières ; <input type="checkbox"/> Chèque ; <input type="checkbox"/> Débit préautorisé (DPA) – Remplir le formulaire à cet effet ; <input type="checkbox"/> Dans l'un de nos points de service – Comptant, carte débit, chèque.
--	---

Section 8 – Conditions spéciales

Clause relative à l'obtention et divulgation de renseignements personnels

Le requérant et la caution, le cas échéant, autorisent La Coop Alliance à obtenir, conserver et divulguer des renseignements personnels à son sujet, dans le but d'établir, vérifier et mettre à jour régulièrement sa solvabilité dans le cadre de l'ouverture et du maintien de son compte en communiquant avec les personnes, institutions financières, banques ou fournisseurs, agences de renseignements sur le crédit, lesquels par la même occasion sont enjoint de fournir l'information requise.

Clause de frais d'administration sur solde en souffrance

Si le requérant se porte acquéreur de biens ou services auprès de La Coop Alliance et qu'il devient en défaut d'en payer le prix à échéance, il s'engage à payer sur toute dette ainsi en souffrance, un frais d'administration au taux de 24,00 % l'an calculé, payable et composé mensuellement jusqu'à parfait paiement.

Clause relative au relevé de compte

Le relevé de compte est le document produit par la coopérative sur lequel figure la transcription des mouvements enregistrés dans le compte du client, de manière à faire ressortir son solde. Il est posté une fois par mois afin de permettre au client de faire un suivi de leur compte. Il est souhaitable de faire parvenir le relevé de compte par courriel. La Coopérative se réserve le droit de facturer des frais pour les relevés de comptes papier.

Clause relative à une réserve de propriété

La Coop Alliance se réserve la propriété de l'universalité de toutes marchandises vendues jusqu'au parfait paiement de toutes les sommes dues en vertu de la présente convention sans distinction et sans égard à leur livraison ou à leur paiement en vertu des factures. Cette réserve s'applique à toutes les marchandises, présentes et futures, en commande, en transit, en possession du transporteur ou faisant partie de l'inventaire du client.

Clause relative aux frais de perception

Le requérant et la caution s'engagent et acceptent, en cas de non-respect de leurs obligations ou en cas de défaut d'acquitter à échéance l'une ou plusieurs factures, à payer à La Coop Alliance tous les frais engagés par ces dernières pour percevoir la créance, incluant les honoraires judiciaires, les frais légaux ou autres.

Clause relative à l'élection de domicile

Le requérant et la caution le cas échéant élisent domicile dans le district judiciaire de Lac-Mégantic pour les besoins de la présente.

Clause relative aux frais de paiement retourné

Des frais de 35 \$ seront ajoutés au solde de votre compte pour tout paiement retourné par votre institution financière.

IMPORTANT : LA LIMITE DE CRÉDIT ET LE PRIVILÈGE D'ACHAT À CRÉDIT SONT CONDITIONNELS AU MAINTIEN DE VOTRE COMPTE À JOUR.

Section 9 – Signature du titulaire

Signature du titulaire du compte :	Signature du second titulaire (s'il s'agit d'un pour lequel deux signatures sont requises) :
Date (jj/mm/aaaa) :	Date (jj/mm/aaaa) :

Cautionnement

Je soussigné, me porte caution du requérant et garantis à La Coop Alliance le remboursement de toute dette présente ou future en capital, intérêts et frais dus par le requérant à La Coop Alliance Ce cautionnement me liera conjointement et solidairement avec le requérant avec renonciation au bénéfice de discussion et de division. Ce cautionnement est continu et restera valable pour la dette entière nonobstant les remboursements occasionnels et je m'engage à transmettre le plein montant immédiatement, sur réception d'une demande de remboursement de toute somme due en vertu de la présente. Ce cautionnement engage ma responsabilité par le seul fait de ma signature. Ce cautionnement n'est pas lié à l'exercice de fonctions.

Section 10 – Signature du cautionnement

Signature du titulaire du compte :	Signature du second titulaire (s'il s'agit d'un pour lequel deux signatures sont requises) :
Date (jj/mm/aaaa) :	Date (jj/mm/aaaa) :

Section 11 – À l'usage de l'administration

N° de compte :	Limite autorisée : \$	Autorisé par :	Création :	Vérification :	Date (jj/mm/aaaa) :
----------------	--------------------------	----------------	------------	----------------	---------------------