

INSTRUCTIONS

Monsieur, madame,

Dans le but de procéder au traitement de votre demande d'ouverture de compte, veuillez suivre les étapes ci-dessous.

1. Remplir le formulaire. Tous les champs sont obligatoires.

Les pièces d'identité acceptées sont :

- Permis de conduire valide et émis par l'une des provinces ou territoires du Canada.
- Carte d'identité avec photo émise par le gouvernement de l'Ontario.
- Carte d'assurance maladie (avec ou sans photo) émise par l'une des provinces ou territoires du Canada (sauf l'Ontario, l'Île-du-Prince Édouard et le Manitoba).
- Passeport canadien ou étranger (quel qu'en soit le pays émetteur).
- Carte de résident permanent.
- Certificat de statut d'indien délivré par le gouvernement du Canada.

2. Faire un chèque de 5 \$ à votre nom (1 chèque par codemandeur, le cas échéant).

Assurez-vous que votre chèque provient d'une institution financière canadienne. Le chèque de 5 \$ nous permet de valider votre identité et est essentiel pour devenir membre de Desjardins, il représente votre part de qualification.

3. Conserver la section Modalités de gestion de folio.

Votre caisse vous fera parvenir par la poste une nouvelle copie incluant votre numéro de compte (folio) et les renseignements propres à votre demande.

4. Poster le(s) document(s) et le(s) chèque(s) à la caisse choisie dans les meilleurs délais.

Vous pouvez également déposer vos documents en personne à cette caisse ou à n'importe quelle caisse.

En ouvrant un compte Desjardins en ligne, vous obtenez :

- un compte d'épargne avec opérations (compte chèques)
- un relevé de compte mensuel en ligne
- un mot de passe temporaire pour AccèsD Internet, téléphone et mobile
- une Carte d'accès Desjardins et une enveloppe NIP.

Si vous avez opté pour un compte conjoint, notez qu'il s'agit d'un compte à une signature. Pour tout changement, veuillez communiquer avec votre caisse une fois le compte ouvert.

À la suite de l'analyse de votre dossier, la caisse se réserve le droit de refuser votre demande d'admission et d'ouverture de compte.



DEMANDE D'ADHÉSION - PARTICULIERS (WEB - SANS DÉPLACEMENT)

Nom, adresse et numéro de téléphone de la caisse _____

Utilisation prévue du compte : _____

Nom du membre :

Pièces d'identité

1 - Type : _____ N° : _____ Description : _____
Province : _____ Pays : _____
2 - Type : _____ N° : _____ Description : _____
Province : _____ Pays : _____

Emploi

Employeur : _____
Occupation : _____ Fonction : _____

Nom du membre :

Pièces d'identité

1 - Type : _____ N° : _____ Description : _____
Province : _____ Pays : _____
2 - Type : _____ N° : _____ Description : _____
Province : _____ Pays : _____

Emploi

Employeur : _____
Occupation : _____ Fonction : _____

ADHÉSION : Je demande à devenir membre de la caisse et, à cet égard, je m'engage à respecter les règlements de la caisse et à souscrire et payer une part de qualification de 5 \$. Je comprends et reconnais que l'ouverture de mon folio est subordonnée au résultat des vérifications financières qui seront effectuées à mon égard, et à mon admission par le conseil d'administration de la caisse, ou par la personne que celui-ci a autorisée. J'accepte d'être lié par les modalités de gestion de folio, lesquelles ont été portées à ma connaissance et sont reproduites à la fin de la présente.

Je consens à ce que la caisse recueille auprès de toute institution financière, de tout agent de renseignements personnels et de tout employeur les renseignements et références d'emploi jugés nécessaires à l'analyse de la présente et afin de gérer les aspects opérationnels de mes folios pendant la durée de notre relation d'affaires, tels que le transit autorisé et le gel au guichet automatique. Je consens à ce que la personne contactée communique ces renseignements à la caisse, même si ceux-ci figurent dans un dossier fermé ou inactif.

CARTE D'ACCÈS DESJARDINS : J'accepte que la caisse émette à mon nom une Carte d'accès Desjardins avec enveloppe NIP qui me permettra notamment d'effectuer de façon électronique des opérations avec ma caisse. Pour ce faire, je devrai utiliser conjointement cette carte ou mon code d'accès avec mon NIP ou mon mot de passe. J'accepte d'être lié par les conditions d'utilisation de la Carte d'accès Desjardins qui ont été portées à ma connaissance et qui sont disponibles au <http://www.desjardins.com/conditions-utilisation-notes-legales/conditions-utilisation-carte-acces/index.jsp>.

ACCÈSD : Je demande d'être inscrit au service AccèsD.

ASSURANCE VIE-ÉPARGNE : Je reconnais que ce folio n'est pas couvert par l'Assurance vie-épargne.

FOLIO CONJOINT : Dans le cas de ce folio conjoint, toutes les opérations au folio seront effectuées sous la signature d'un seul des membres soussignés.

Les engagements mentionnés précédemment s'appliquent à tout signataire.

Nom du membre :	_____	
Signature du membre :	_____	Date : _____
Nom du membre :	_____	
Signature du membre :	_____	Date : _____

Admis par le conseil d'administration :	_____	Date : _____
Signature de la personne autorisée		



MODALITÉS DE GESTION DE FOLIO

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ : La caisse recueille et utilise des renseignements concernant un membre pour lui permettre de bénéficier des services financiers d'épargne, de crédit et des services complémentaires offerts par la caisse, ce qui inclut les améliorations à ses produits et services et la possibilité d'en offrir de nouveaux qui répondent mieux à ses besoins. Ces renseignements sont consultés par le personnel autorisé de la caisse uniquement lorsque cela est justifié dans l'exercice de ses fonctions. Les renseignements personnels sont conservés dans le dossier du membre dans les locaux de la caisse. Un membre a le droit, selon certaines modalités, de consulter les renseignements personnels que la caisse détient sur lui et de les faire corriger lorsqu'il démontre qu'ils sont inexacts, incomplets, équivoques ou périmés. De plus, si la caisse obtient un rapport d'un agent de renseignements personnels, le membre a un droit d'accès et de rectification à son dossier auprès de cet agent.

CONSETEMENTS : Le membre consent à ce que la caisse recueille auprès de toute institution financière, de tout agent de renseignements personnels et de tout employeur, les renseignements et références d'emploi jugés nécessaires afin de gérer les aspects opérationnels de ses folios pendant la durée de la relation d'affaires, tels que le transit autorisé et le gel au guichet automatique. Le membre consent à ce que la personne contactée communique ces renseignements à la caisse, même si ceux-ci figurent dans un dossier fermé ou inactif.

CHÈQUES : Le membre autorise la caisse à lui transmettre, par la poste ou autrement, tous effets payés ou leur représentation électronique, documents relatifs au folio et effets non compensés se rapportant à ses transactions avec elle. Comme le permet la *Loi sur les lettres de change*, le membre renonce à toute demande de paiement, à tout avis de refus et à tout protêt, à l'égard de tout effet de commerce qu'il pourrait négocier par l'entremise de la caisse.

CHÈQUES TIRÉS SUR LA CAISSE : Le membre reconnaît que les chèques et autres effets de commerce tirés sur la caisse et qui sont déposés à son crédit sont traités par le centre de compensation du Mouvement Desjardins. Le membre accorde en conséquence à la caisse le droit de débiter son compte, dans les 5 jours du crédit correspondant, du montant de tout chèque ou effet de commerce tiré sur elle, et qui serait retourné impayé, pour quelque raison que ce soit. Toutefois, dans le cas d'un chèque postdaté, le délai durant lequel la caisse peut débiter le compte de la société s'étend jusqu'à la date d'échéance du chèque.

LIVRET OU RELEVÉ DE COMPTE : Le membre s'engage à vérifier promptement toutes les écritures portées à son livret ou à son relevé de compte et à signaler à la caisse toute erreur, omission et inscription fautive dans les 30 jours de la mise à jour de son livret ou de la réception de son relevé de compte ou, si le relevé de compte est électronique, de sa mise à la disposition du membre sur AccèsD, soit le jour suivant la fin de la période visée par le relevé. À défaut de se conformer à ce qui précède, le membre dégage la caisse de toute responsabilité et renonce à tout recours relatif aux écritures paraissant dans son livret ou sur son relevé de compte et aux chèques, effets et autres documents dont la régularité et l'exactitude seront alors admises.

FRAIS DE SERVICE ET TAUX D'INTÉRÊT : Le membre reconnaît avoir pris connaissance des frais de service et des taux d'intérêt en vigueur affichés à la caisse, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre par le conseil d'administration de la caisse, et accepte d'être lié par eux. Le membre s'engage à acquitter ces frais de service et autorise la caisse à débiter les comptes afférents à son folio en conséquence.

TRANSIT AUTORISÉ : Le membre autorise la caisse à établir pour lui un transit autorisé, c'est-à-dire un montant jusqu'à concurrence duquel la caisse accepte de ne pas retenir de fonds sur l'ensemble des effets négociés par un membre pour chaque jour. Ce transit autorisé s'ajuste directement par suite de tout dépôt, avec ou sans retrait d'effets, au comptoir ou au guichet automatique.

GEL AU GUICHET AUTOMATIQUE : Le membre accepte que la caisse puisse décider, seule et en tout temps, si des retenues de fonds automatiques de 2 jours s'appliqueront aux dépôts effectués au guichet automatique, et ce, peu importe le transit autorisé.

FOLIO CONJOINT POUR LEQUEL TOUTES LES OPÉRATIONS PEUVENT ÊTRE EFFECTUÉES SOUS LA SIGNATURE D'UN SEUL TITULAIRE : Les titulaires d'un folio conjoint à une seule signature se donnent procuration réciproque avec le pouvoir d'agir, à l'égard de tous comptes d'épargne présents ou futurs afférents à ce folio, y compris les dépôts à terme ouverts à leurs noms ou à l'un ou l'autre de leurs noms et les parts de qualification sous réserve des règles régissant le remboursement de ces parts, et cela aux fins de retirer, par ordre de paiement, reçu ou autrement, en tout ou en partie, les sommes qui y sont ou y seront déposées. Ils confirment tout paiement qui sera fait à la caisse à l'un d'entre eux contre son reçu. Notamment, ils s'autorisent réciproquement à :

1. endosser tous chèques ou ordres de paiement faits à l'ordre de l'un d'entre eux ou à leur ordre conjoint et à les déposer en recevoir le paiement;
2. déposer le paiement de tout coupon d'intérêt;
3. demander à la caisse de ne pas donner suite à tout ordre de paiement que l'un ou l'autre d'entre eux aurait préalablement signé;
4. recevoir de la caisse tous effets payés ou autres documents, ou leur représentation électronique, relatifs aux comptes reliés au folio conjoint;
5. procéder à la fermeture du folio conjoint.

Ces titulaires autorisent la caisse à débiter les comptes afférents à leur folio conjoint jusqu'à concurrence des sommes qui y sont ou y seront déposées, pour se rembourser du montant de tout prêt ou avance en argent fait ou à être fait par elle à l'un ou plusieurs des titulaires et déboursé sur un compte relié à leur folio conjoint. Ces titulaires acceptent que cette procuration réciproque demeure en vigueur tant que la caisse n'aura pas été avisée par écrit de sa révocation. Dès lors, toutes les opérations devront être effectuées sous la signature de tous les titulaires du folio.