

**Cartes Visa Affaires - Visa Affaires Avantages - Forfait Visa Solutions Libre-Affaires
Visa Affaires US - Visa Entreprise - Visa Approvisionnement**

Certificat d'exonération de responsabilité

Qu'est-ce que la Garantie d'exonération de responsabilité Visa fournie par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (ci-après Desjardins)?

La Garantie d'exonération de responsabilité Visa de Desjardins permet aux Sociétés admissibles qui ont conclu une Entente relative à un compte Visa Affaires, Visa Affaires Avantages, Forfait Visa Solutions Libre-Affaires, Visa Affaires US, Visa Entreprise ou Visa Approvisionnement (l'ensemble de ces cartes, nommées ci-après « carte commerciale Visa Desjardins ») pour demander à Desjardins de les exonérer de leur responsabilité pour certains frais non autorisés effectués par ses Titulaires de carte.

Qui offre cette garantie?

La Garantie d'exonération de responsabilité Visa vous est fournie directement par Desjardins.

Quel est le montant maximal de la garantie?

Grâce à la Garantie d'exonération de responsabilité Visa de Desjardins, la Société admissible n'est pas responsable des frais non autorisés effectués à l'aide de la carte commerciale Visa Desjardins jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par carte, sous réserve des conditions et limitations énoncées dans le présent Certificat.

Définitions

« Carte » s'entend d'une carte commerciale Visa Desjardins délivrée à la Société admissible par (Nom de l'entité participante).

« Date d'avis de cessation d'emploi » s'entend de la date à laquelle la Société admissible donne ou reçoit, par écrit, un avis relativement à la cessation d'emploi du Titulaire de carte, immédiatement ou avec délai, ou, si elle est antérieure, la date à laquelle le Titulaire de carte quitte son emploi auprès de la Société admissible. Si le Titulaire de carte fait partie d'une unité de négociation collective et que le contrat de travail de l'employeur comporte une procédure de règlement des griefs, « date d'avis de cessation d'emploi » s'entend de la date à laquelle la Société admissible présente, à l'arbitre compétent, un grief dans lequel elle recommande qu'il soit mis fin à l'emploi du Titulaire de carte.

« Déclaration sous serment aux fins d'exonération » s'entend d'une demande écrite que la Société admissible (nom de la société) transmet à Desjardins, pour lui demander de l'exonérer de toute responsabilité quant à des frais non autorisés, conformément aux conditions du présent Certificat.

« Frais » s'entend des montants, facturés ou non facturés, incluant les achats et les avances de fonds, portés au compte de carte du Titulaire de la carte commerciale Visa Desjardins.

« Société admissible » s'entend d'une société par actions, d'une société de personnes, d'une entreprise individuelle ou de toute autre entité qui a conclu, avec (Nom de l'entité participante), une Entente régissant l'utilisation de la carte commerciale Visa Desjardins, entente qui est toujours en vigueur.

« Titulaire de carte » s'entend d'un employé de la Société admissible, âgé de plus de 18 ans et autorisé à

utiliser la carte commerciale Visa Desjardins à des fins commerciales au nom de la Société admissible. La Société admissible doit s'abstenir de désigner, aux fins d'en faire un titulaire de la carte commerciale Visa Desjardins rattachée à l'un de ses comptes actuels ou futurs, toute personne qui a déjà été l'objet d'une Déclaration sous serment aux fins d'exonération de la part de la Société admissible.

Quels sont les frais non autorisés?

- A. Les frais non autorisés sont des frais engagés par un Titulaire de la carte commerciale Visa Desjardins et portés au compte correspondant,
- a) qui ont été engagés sans l'autorisation de la Société admissible et/ou au sujet desquels la Société admissible ne tire aucun avantage, directement ou indirectement, en totalité ou en partie; ou
 - b) que la Société admissible a remboursés au Titulaire de carte, mais que celui-ci n'a pas réglés à (Nom de l'entité participante).

Il doit s'agir de frais,

- i) facturés dans les soixante-quinze (75) jours précédant la date d'avis de cessation d'emploi, ou précédant la date à laquelle (Nom de l'entité participante) reçoit de la Société admissible une demande d'annulation du compte de carte auquel ont été portés les frais non autorisés;
 - ii) non facturés, jusqu'à quatorze (14) jours après la réception, par (Nom de l'entité participante), d'une demande d'annulation de la carte commerciale Visa Desjardins du Titulaire de carte, mais qui ont été engagés avant que cette demande ne soit reçue et à la condition que la Société admissible ait informé en conséquence (Nom de l'entité participante) dans les deux (2) jours ouvrables de tout date d'avis de cessation d'emploi;
 - iii) portés à la connaissance de la société au plus tard soixante-quinze (75) jours après la résiliation du présent Certificat.
- B. Les frais de vérification engagés avec le consentement écrit de l'**administrateur** dans le seul but de faire valider le montant de la demande de règlement.

Quels sont les frais qui ne peuvent être exonérés?

Les frais énumérés ci-dessous, qu'il s'agisse de frais non autorisés ou de frais autorisés, ne sont pas couverts par la Garantie d'exonération de responsabilité :

1. Frais engagés par des associés, des propriétaires ou des actionnaires importants qui possèdent plus de cinq pour cent (5 %) des actions en circulation de la Société admissible, ou par des personnes qui ne sont pas des employés de la Société admissible au moment où ces frais ont été engagés.
2. Intérêts ou droits exigés par (Nom de l'entité participante) sur des Frais non réglés.
3. Dans les cas où des frais sont facturés au Titulaire de carte par (Nom de l'entité participante), toute somme figurant sur un chèque présenté par le titulaire, qui n'est pas payée par l'établissement financier du titulaire, si ce dernier a, au cours des douze (12) mois précédents, présenté à (Nom de l'entité participante) tout autre chèque qui n'a pas été payé par l'établissement financier du titulaire.
4. Frais engagés pour l'achat de biens ou de services à l'intention de la Société admissible, ou d'un tiers à la demande ou avec l'autorisation de la Société admissible. Ces frais sont toutefois couverts si (Nom de

l'entité participante) les a facturés directement au Titulaire de carte et que la Société admissible les a remboursés au titulaire, mais que celui-ci ne les a pas réglés à (Nom de l'entité participante).

5. Frais engagés par le Titulaire de carte plus de quatorze (14) jours après la date d'avis de cessation d'emploi.
6. Frais engagés par le Titulaire de carte plus de quatorze (14) jours après la réception par (Nom de l'entité participante) de la demande d'annulation de la carte commerciale Visa Desjardins provenant de la Société admissible.
7. Frais engagés à la date d'avis de cessation d'emploi, ou après la dite date, si l'avis n'a pas été envoyé à (Nom de l'entité participante) dans les deux (2) jours ouvrables de la date d'avis de cessation d'emploi.
8. Frais engagés alors que la Société admissible n'a pas demandé par écrit à (Nom de l'entité participante) d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins du titulaire, et ce dans les deux (2) jours ouvrables suivant son intention d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins ou de ne plus en autoriser l'utilisation.
9. Frais résultant de la perte ou du vol de la carte commerciale Visa Desjardins ou frais portés à un compte de carte qui est fermé, bloqué ou en souffrance depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours.
10. Avances de fonds après la date d'avis de cessation d'emploi ou immédiatement après la réception par (Nom de l'entité participante) de la demande d'annulation de la carte commerciale Visa Desjardins provenant de la Société admissible, et qui excèdent 300 \$ par jour par Titulaire de carte, sous réserve d'un maximum global de 1 000 \$ par Titulaire de carte.
11. Tout intérêt sur des sommes dues.

Quelles sont les responsabilités de la Société admissible?

Avis à (Nom de l'entité participante)

La Société admissible ne peut demander à (Nom de l'entité participante) de la libérer relativement à des frais non autorisés que si elle satisfait à **toutes** les exigences suivantes :

1. La Société admissible doit faire tout en son pouvoir pour reprendre de l'employé qui en est Titulaire la carte commerciale Visa Desjardins et elle doit demander par écrit à (Nom de l'entité participante) d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins dans les deux (2) jours ouvrables de la date d'avis de cessation d'emploi ou dans les deux (2) jours ouvrables de la date à laquelle la Société admissible fait connaître son intention d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins ou de ne plus en autoriser l'utilisation.
2. La Société admissible doit demander par écrit à (Nom de l'entité participante) d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins du titulaire dans les deux (2) jours ouvrables (voir lettre type 1) :
 - (i) de la date d'avis de cessation d'emploi ou ;
 - (i) de la date à laquelle elle fait faire connaître son intention d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins ou de ne plus en autoriser l'utilisation, et cette lettre doit comporter:
 - (ii) s'il y a lieu, une mention précisant que le Titulaire de carte n'occupe plus son emploi et donnant la date d'avis de cessation d'emploi.

- (iii) s'il y a lieu, une mention précisant que la carte commerciale Visa Desjardins du titulaire est annulée ou n'est plus autorisée.
- (iv) le nom du Titulaire de carte, le numéro de sa carte commerciale Visa Desjardins et, si l'employé a été congédié, sa dernière adresse professionnelle connue.
- (v) une mention précisant si la carte commerciale Visa Desjardins a été reprise et, dans l'affirmative, à quelle date elle l'a été et si elle est en la possession de la Société admissible ou jointe à la lettre.
- (vi) une mention précisant que la Société admissible demande à être libérée des frais non autorisés.

Avis au Titulaire de la carte

Dans les cas où (Nom de l'entité participante) adresse ses relevés de compte directement au Titulaire de carte, la Société admissible doit délivrer en main propre au Titulaire de carte, ou lui transmettre par courrier de première classe, un avis (voir lettre type 2) précisant que la carte commerciale Visa Desjardins du titulaire a été annulée, et donner instruction au Titulaire de la carte de :

- (i) cesser sur-le-champ de se servir de cette carte;
- (ii) régler sur-le-champ à (Nom de l'entité participante) tous les frais non réglés;
- (iii) rendre sur-le-champ la carte commerciale Visa Desjardins à la Société admissible.

Si la Société admissible sait que le Titulaire de la carte reçoit le remboursement de frais qu'il omet de régler à (Nom de l'entité participante), la Société admissible doit en informer sans délai, par écrit, (Nom de l'entité participante).

Comment soumettre une demande de règlement

1. Une Déclaration sous serment aux fins de dégageant (voir lettre type 3), émanant d'un membre de la direction de la Société admissible, doit être transmise à (Nom de l'entité participante) par la poste ou par télécopie. La déclaration doit être envoyée dans les trente (30) jours de la date de l'avis de cessation d'emploi du Titulaire de carte ou de la date à laquelle la Société admissible a eu l'intention d'annuler la carte commerciale Visa Desjardins.
2. Toutes les pièces à fournir à l'administrateur doivent être présentées dans les six (6) mois de la date d'avis de cessation d'emploi du Titulaire de carte.

Demandes de renseignements

Pour tout renseignement relativement à une demande d'exonération de responsabilité on doit s'adresser à :

Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances
Service gestion des réclamations
2 Prologis Blvd., Suite 100
Mississauga, Ontario
L5W 0G8

Dans la région de Toronto 905 403 2333
À l'extérieur de la région de Toronto 1 800 544 2971

Veillez-vous reporter à la Garantie d'exonération de responsabilité Visa.

Recouvrement

Toute somme recouvrée par la Société admissible, de tout payeur, relativement à des Frais non autorisés, après que la Société admissible a transmis une Déclaration sous serment aux fins d'exonération à Desjardins, doit être rendue à Desjardins par la Société admissible. La Société admissible convient de céder à Desjardins tous ses droits de recouvrement d'une telle somme auprès du Titulaire de carte. La Société admissible convient de céder tous ses droits de recouvrement d'une telle somme auprès du Titulaire de carte chez Desjardins.

Autre assurance

Sont exclus de la présente garantie les sinistres couverts par une autre assurance et les sinistres qui auraient été réglés autrement s'il n'y avait eu la présente garantie. Les sinistres en excédent de ceux couverts par toute autre assurance sont pris en charge à concurrence du maximum prévu par le présent Certificat.

La Garantie d'exonération de responsabilité ne constitue pas une garantie d'assurance et le présent Certificat ne constitue pas un contrat d'assurance.

Fin de l'assurance

La Garantie d'exonération de responsabilité en vertu du présent Certificat prend fin à la première des éventualités suivantes :

- 1) la date à laquelle est annulée l'entente régissant l'utilisation de la carte commerciale Visa Desjardins de la Société admissible;
- 2) la date à laquelle le présent Certificat est résilié par Desjardins;
- 3) trente (30) jours après la date de la demande d'annulation, faite par écrit, par (Nom de l'entité participante).

Fraude, déclaration erronée ou dissimulation

En cas de fraude, de déclaration erronée ou de dissimulation de la part de la Société admissible, relativement à toute question touchant le présent Certificat ou une demande de règlement, le présent Certificat sera nul.

Monnaie

Tout règlement sera effectué en dollars canadiens.

(Nom de la carte commerciale Visa)
CERTIFICAT D'EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

**Lettre type 1 (Cessation et maintien d'emploi)
Demande d'annulation de carte**

Date

Nom

Société

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Centre des cartes commerciales Visa

(Nom de l'établissement financier)

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Objet : Demande d'annulation d'une carte Visa _____

Au responsable :

Notre employé a donné et (ou) reçu, de vive voix ou par écrit, notification d'une date de cessation d'emploi, et (ou) quitté son emploi auprès de la Société admissible. (Dans le cas d'un Titulaire de carte rattaché à une unité de négociation collective, un grief recommandant qu'il soit mis fin à l'emploi de ce titulaire a été présenté à l'arbitre compétent.) Nous demandons l'annulation immédiate du compte correspondant à la Carte.

Numéro de compte _____

Date de cessation d'emploi _____

Nom du titulaire de carte _____

Adresse personnelle _____

Téléphone personnel _____

Adresse professionnelle _____

Téléphone professionnel _____

(Nom de la carte commerciale Visa)
CERTIFICAT D'EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ
Demande d'annulation de carte

Page 2

Nous comprenons que pour être libérés des frais non autorisés au titre du compte dont le numéro figure ci-dessus, nous devons présenter une Déclaration sous serment aux fins de dégagement, ainsi qu'il est exposé dans le Certificat d'exonération de responsabilité relativement à la Carte (Nom de la carte commerciale Visa), dans les 30 jours de la Date d'avis de cessation d'emploi (tel que défini dans le certificat).

Nous vous informons que :

Frais (*cocher la mention appropriée*)

- Des Frais engagés par le Titulaire de carte ont été facturés à la Société admissible.
- Dans les cas où des relevés de compte ont été adressés directement au Titulaire de carte, nous avons communiqué par écrit avec le titulaire, lui demandant de régler sur-le-champ toute somme due par lui. Ci-joint, copie de la lettre au titulaire.

Reprise de la Carte (*cocher la mention appropriée*)

- Notre société a repris la Carte (Nom de la carte commerciale Visa) et celle-ci est jointe à la présente lettre.
- Notre société a repris la Carte (Nom de la carte commerciale Visa) et l'a en sa possession.
- La Carte (Nom de la carte commerciale Visa) est toujours en la possession du titulaire, mais nous avons communiqué par écrit avec le titulaire, lui demandant de cesser de se servir de cette Carte et de nous la rendre. Ci-joint, copie de la lettre au titulaire.

Si vous avez besoin de plus amples renseignements, vous pouvez joindre le soussigné au

_____ (téléphone/télécopieur)

Avec nos sincères salutations,

Signature

Fonction (*Membre de la direction seulement*)

Nota : La présente lettre doit être envoyée à l'établissement financier de la société dans les 2 jours ouvrables de la date d'avis de cessation d'emploi.

(Nom de la carte commerciale Visa)
CERTIFICAT D'EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

Lettre type 2 (Cessation et maintien d'emploi)
Avis d'annulation de carte destiné à l'employé

Date

Nom

Société

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Nom de l'employé

Adresse personnelle

Ville (Province)

Code postal

Monsieur, (Madame,)

Nous vous informons que nous avons fait annuler votre carte (Nom de la carte commerciale Visa) (compte numéro _____) et que vos droits relativement à l'utilisation de la carte prennent fin immédiatement. Veuillez cesser sur-le-champ de vous servir de la carte et nous rendre celle-ci si vous ne l'avez déjà fait.

Si les relevés de compte vous étaient adressés directement par (Nom de l'entité participante), vous devez régler sur-le-champ toute somme due par vous.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Avec nos sincères salutations,

(Signature d'un mandataire autorisé)

(Nom de la carte commerciale Visa)
CERTIFICAT D'EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

**Lettre type 3 (Cessation et maintien d'emploi)
Déclaration sous serment aux fins de dégagement**

Date

Nom

Société

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Centre des cartes commerciales Visa

(Nom de l'établissement financier)

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Objet : Demande d'exonération de Frais en vertu du Certificat d'exonération de responsabilité

Numéro de compte : _____

Nom du Titulaire de carte : _____

Demande de règlement No. _____

(Tel qu'attribué par l'assureur)

Au responsable :

J'atteste, conformément aux dispositions du certificat mentionné ci-dessus, que le Titulaire de carte nommé ci-dessus, dont la date de cessation d'emploi est le _____, a utilisé sa carte commerciale (nom de la carte commerciale) pour engager des frais non autorisés ou d'obtenir des avances de fonds s'élevant à _____ \$, dont notre société n'a tiré aucun avantage.

Vous trouverez ci-jointe une liste des frais qui sont venus à notre connaissance jusqu'à présent. *(fournir une copie des relevés de compte du titulaire de carte et identifier les frais non autorisés)*

Nous demandons à être exonérés de toute responsabilité relativement à ces frais, au titre des conditions du Certificat d'exonération de responsabilité susmentionné.

Avec nos sincères salutations,

Signature

Fonction

Signature du témoin
(Membre de la direction seulement)

Fonction du témoin
(Membre de la direction seulement)

Nota : La présente lettre doit être envoyée à l'établissement financier de la société dans les 30 jours de la date d'avis de cessation d'emploi.