

FORMULAIRE D'OUVERTURE D'UN COMPTE POUR FACTURATION



1. INSTRUCTIONS

1. Ce formulaire doit être rempli et signé par le représentant autorisé de l'organisation.
2. Transmettez le formulaire dûment rempli et signé à ventes@notarius.com.
3. Pour toute question concernant ce formulaire, contacter le service à la clientèle de Notarius (les coordonnées figurent au bas de cette page).

2. SERVICES DE NOTARIUS

Abonnement :

Lorsque l'employé autorisé de l'organisation s'abonne en ligne à notarius.com en utilisant son courriel d'organisation, les frais d'adhésion et d'abonnement pourront être portés au compte de facturation.

Dégagement de responsabilité

Notarius n'est pas responsable des dommages causés par la non-disponibilité d'un ou de ses services. Elle ne serait être tenue responsable des difficultés occasionnées par des applications, des logiciels ou des configurations du poste de travail de l'utilisateur qui pourraient interférer avec ses logiciels lors de leur installation ou utilisation.

3. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ORGANISATION

Nom légal de l'organisation :

Inscrivez en **toutes lettres le nom légal** de votre organisation tel qu'il est enregistré auprès des autorités compétentes (par exemple registraire des entreprises). Le statut au registre doit être actif. Si votre organisation est enregistrée dans une province où l'accès au registre est payant ou encore à l'étranger, veuillez joindre à votre demande une copie récente du registre qui prouvera cette existence légale.

Adresse de facturation :

No. civique	Rue	Ville	Province	Pays	Code postal
-------------	-----	-------	----------	------	-------------

Nom usuel du compte (si différent du nom légal de l'organisation) **maximum 50 caractères**

Choisissez un nom explicite pour faciliter la sélection de la bonne unité d'affaire à facturer

Domaine(s) de courriel reconnu(s) : (ex. @domaine.com)

4. PERSONNES-RESSOURCES

A. Contact technique

Mme

M.

Prénom

Nom

Courriel

Tél.

B. Contact de facturation

Mme

M.

Prénom

Nom

Courriel

Tél.

C. Agent de vérification de l'affiliation corporative (AVA-CORPO) – Indiquer au moins deux (2) personnes

Les adresses de courriels génériques (administration@votreassociation.com) **ne sont pas** acceptées pour les personnes agissant comme AVA.

Un courriel nominatif ou un alias tel que prenom.nom@votreassociation.com est requis.

Mme

M.

Prénom

Nom

Courriel

Tél.

Mme

M.

Prénom

Nom

Courriel

Tél.

5. RENSEIGNEMENTS GOUVERNEMENTAUX

Indiquer le ou les numéros de votre organisation aux registres publics applicables afin de nous permettre d'en vérifier l'existence.

#TPS :

#TVQ/Taxe provinciale :

#DUNS (US) :

Autre registre public :
(ex. Registre des organisations du Québec)

Notarius se réserve le droit de demander tout document additionnel pour confirmer l'existence de l'organisation.

6. RECONNAISSANCE, ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISATION

- a. L'organisation doit acquitter la facture transmise mensuellement par Notarius qui comprend les frais pour les abonnements actifs à la date de la facturation, et les frais d'adhésion pour les nouveaux abonnements du mois précédent, selon les tarifs en vigueur. La liste des abonnements est jointe à la facture.
- b. L'organisation doit aviser Notarius dans les plus brefs délais de tous changements relatifs aux informations du compte, notamment en ce qui concerne le responsable de la facturation et les AVA-Corpo identifiés.
- c. En souscrivant, l'organisation, ses employés et administrateurs attestent, reconnaissent et acceptent :
 - i. Que les informations du présent formulaire sont véridiques, exactes et complètes.
 - ii. D'utiliser les produits achetés dans le respect de la [Politique de certification de NOTARIUS](#) et dans le respect des [Conditions d'utilisation du produit](#).
 - iii. Que le responsable de la facturation est désigné uniquement pour approuver les factures et procéder au paiement. Ce dernier peut retirer un abonnement du compte par le Portail de gestion en ligne de Notarius.
 - iv. Que l'organisation, par l'entremise des AVA-Corpo désignés, s'engage à approuver ou rejeter les demandes d'abonnement à CertifiO pour Employés, pour Départements et pour Organisations. L'approbation inclut la confirmation du lien d'emploi. Ils doivent également révoquer ces abonnements lorsque le lien d'emploi est rompu.
 - v. De fournir un environnement informatique adéquat et respectant les spécifications techniques pour accéder aux applications de signature numérique.
 - vi. Que Notarius peut refuser de remettre le produit au Client si ce dernier ne remplit pas les conditions ci-devant exprimées.
- d. La présente est régie et interprétée conformément aux lois québécoises et canadiennes applicables.
- e. Notarius peut mettre fin à la présente entente si les conditions ne sont pas respectées. L'organisation demeure toutefois responsable d'acquitter les sommes qui seraient dues.

7. SIGNATURE DU CONTACT PRINCIPAL DE L'ORGANISATION

Je _____, _____,
prénom et nom *titre ou fonction*

représentant légal ou mandataire autorisé de l'organisation, ai pris connaissance des engagements et des obligations au présent formulaire et consens à ce que notre organisation s'y conforme.

Je m'engage à informer les employés concernés des engagements et des obligations découlant des présentes et qui les affecteront.

Signature : _____

Date (aaaa/mm/jj) : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____