

# CERTIFICAT D'ASSURANCE

## ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE

NUMÉRO DE POLICE : VC500500

Coordonnées de l'assureur :

**Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances**

Service gestion des réclamations

2225 Erin Mills Parkway, Suite 1000

Mississauga, Ontario M5E 1L5

Coordonnées du distributeur :

Banque Laurentienne du Canada



**BANQUE  
LAURENTIENNE**



## L'ASSURANCE EST FOURNIE PAR LA ROYAL & SUN ALLIANCE DU CANADA, SOCIÉTÉ D'ASSURANCES.

Numéro de police : VC500500

### ROYAL & SUN ALLIANCE SOCIÉTÉ D'ASSURANCES (ci-après appelée l'Assureur)

certifie qu'une police d'assurance collective a été émise à la Banque Laurentienne du Canada et que cette police assure le Titulaire des cartes de crédit Visa Affaires, Affaires Performance Banque Laurentienne et Affaires Banque Laurentienne Crevier, ci-après appelé l'assuré principal pour l'assurance dégageant de responsabilité de l'entreprise, et s'engage à verser les prestations prévues au contrat.

***Le présent certificat est une source précieuse de renseignements.  
Veuillez le garder en lieu sûr.***

## ADMISSIBILITÉ À L'ASSURANCE

Le Titulaire de la carte est admissible à l'assurance à partir de la date d'entrée en vigueur de la police ou de la date à laquelle il devient Titulaire de la carte Visa Affaires, Visa Affaires Performance ou Visa Affaires Banque Laurentienne Crevier, selon la dernière éventualité, et demeure admissible tant qu'il est Titulaire de la carte et que le contrat est en vigueur.

## DÉFINITIONS

Voici le sens donné à certains termes utilisés dans le présent certificat :

**Cartes Visa Affaires Banque Laurentienne** : cartes Visa Affaires, Affaires Performance et Affaires Banque Laurentienne Crevier délivrées par la Banque Laurentienne.

**Déclaration sous serment aux fins de dégageant** : demande écrite que la société admissible transmet par la poste, par courriel, par télégramme, par télécopie ou par télex à la Banque Laurentienne, pour lui demander de la dégageant de toute responsabilité quant à des frais non autorisés, conformément aux dispositions du contrat d'assurance.

**Titulaire de carte** : employé de la société admissible, âgé de plus de 18 ans et autorisé à utiliser une carte Visa Affaires Banque Laurentienne à des fins commerciales au nom de la société.

La société admissible doit s'abstenir de désigner, aux fins d'en faire un titulaire d'une carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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 de dégageant de la part de la société admissible.

**Frais** : montants, facturés ou non facturés, incluant les achats et les avances de fonds, portés au compte du titulaire de carte Visa Affaires Banque Laurentienne.



**Société admissible** : société par actions, société de personnes, entreprise individuelle ou toute autre entité qui a conclu, avec la Banque Laurentienne, une convention régissant l'utilisation des cartes Visa Affaires Banque Laurentienne, convention qui est toujours en vigueur.

**Date d'avis de cessation d'emploi** : date à laquelle la société donne ou reçoit, par écrit, un avis relativement à la cessation d'emploi du titulaire de carte Visa Affaires Banque Laurentienne, immédiatement ou avec délai, ou, si elle est antérieure, la date à laquelle le titulaire de carte quitte son emploi auprès de la société. 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 » signifie la date à laquelle la société présente, à l'arbitre compétent, un grief dans lequel elle recommande qu'il soit mis fin à l'emploi du titulaire de carte.

**Date du dégage ment** : date qui figure dans la lettre de demande de dégage ment adressée par la société admissible à la Banque Laurentienne.

## EN QUOI CONSISTE L'ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE LA BANQUE LAURENTIENNE?

L'assurance dégage ment de responsabilité de la Banque Laurentienne permet à toute société admissible qui a établi un compte correspondant à une des cartes Visa Affaires Banque Laurentienne de demander à la Banque Laurentienne de la libérer de sa responsabilité quant à certains frais non autorisés engagés par des titulaires de carte.

### QUEL EST LE MONTANT MAXIMAL DE LA GARANTIE?

L'assurance dégage ment de responsabilité de la Banque Laurentienne libérera la société de toute responsabilité quant à des frais non autorisés, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par une des cartes Visa Affaires Banque Laurentienne, pourvu que la société se conforme aux dispositions du présent certificat.

### QUELS SONT LES FRAIS NON AUTORISÉS?

- A. Les frais engagés par un titulaire de carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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 a remboursés au titulaire de carte Visa Affaires Banque Laurentienne, mais que celui-ci n'a pas réglés à la Banque Laurentienne.

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 la Banque Laurentienne reçoit de la société admissible une demande d'annulation du compte auquel ont été portés les frais non autorisés;
- (ii) non facturés, jusqu'à quatorze (14) jours après la réception, par la Banque Laurentienne, d'une demande d'annulation de la carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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 la Banque Laurentienne dans les deux (2) jours ouvrables de tout avis de cessation d'emploi;
- (iii) portés à la connaissance de la société au plus tard soixante-quinze (75) jours après :
  - a) la résiliation de la police d'assurance VC500500; ou
  - b) la résiliation de l'assurance de la société admissible; si elle est antérieure.

B. Les frais de vérification engagés avec le consentement de l'assureur dans le seul but de faire valider le montant de la demande de règlement.

## QUELS SONT LES FRAIS QUI NE PEUVENT PAS FAIRE L'OBJET D'UN DÉGAGEMENT?

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

- 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 la Banque Laurentienne sur des frais non réglés.
- 3) Dans les cas où des frais sont facturés au titulaire de carte par la Banque Laurentienne, 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 la Banque Laurentienne 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 la Banque Laurentienne 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 la Banque Laurentienne.
- 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 la Banque Laurentienne de la demande d'annulation de la carte Visa Affaires Banque Laurentienne provenant de la société admissible.
- 7) Frais engagés à la date d'avis de cessation d'emploi, ou après ladite date, si l'avis n'a pas été envoyé à la Banque Laurentienne 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 la Banque Laurentienne d'annuler la carte du titulaire, et ce dans les deux (2) jours ouvrables suivant son intention d'annuler la carte Visa Affaires Banque Laurentienne ou de ne plus en autoriser l'utilisation.
- 9) Frais résultant de la perte ou du vol de la carte Visa Affaires Banque Laurentienne ou frais portés à un compte 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 la Banque Laurentienne de la demande d'annulation de la carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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.

## RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ ADMISSIBLE

### ■ AVIS À LA BANQUE LAURENTIENNE

La société admissible ne peut demander à la Banque Laurentienne 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 récupérer la carte Visa Affaires Banque Laurentienne de l'employé qui en est titulaire et elle doit demander par écrit à la Banque Laurentienne d'annuler la carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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 Visa Affaires Banque Laurentienne ou de ne plus en autoriser l'utilisation.
- 2) La société admissible doit demander par écrit à la Banque Laurentienne d'annuler la carte Visa Affaires Banque Laurentienne du titulaire dans les deux (2) jours ouvrables (voir lettre type 1) :
  - (i) de la date d'avis de cessation d'emploi ou;
  - (ii) de la date à laquelle elle fait connaître son intention d'annuler la carte Visa Affaires Banque Laurentienne ou de ne plus en autoriser l'utilisation, et cette lettre doit comporter :
    - (i) 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.
    - (ii) s'il y a lieu, une mention précisant que la carte Visa Affaires Banque Laurentienne du titulaire est annulée ou n'est plus autorisée.

- 6
- (iii) le nom du titulaire de carte, le numéro de sa carte Visa Affaires Banque Laurentienne et, si l'employé a été congédié, sa dernière adresse professionnelle connue.
  - (iv) une mention précisant si la carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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.
  - (v) 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 la Banque Laurentienne 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 Visa Affaires Banque Laurentienne 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 la Banque Laurentienne tous les frais non réglés;
- (iii) rendre sur-le-champ la carte Visa Affaires Banque Laurentienne à la société admissible.

Si la société admissible sait que le titulaire reçoit le remboursement de frais qu'il omet de régler à la Banque Laurentienne, la société admissible doit en informer sans délai, par écrit, la Banque Laurentienne.

#### ■ COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE D'INDEMNITÉ

- 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 la Banque Laurentienne par la poste ou par télécopie. La Déclaration doit être envoyée dans les trente (30) jours 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 Visa Affaires Banque Laurentienne.
- 2) Toutes les pièces à fournir à l'assureur 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 de dégageant de responsabilité on doit s'adresser à :

Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances

Service gestion des réclamations

Sheridan Insurance Centre

2225 Erin Mills Parkway, Suite 1000

Mississauga, Ontario M5E 1L5

Dans la région de Toronto : 905 403-2333

À l'extérieur de la région de Toronto : 1 800 544-2971

Mentionner le nom de la couverture d'assurance et le numéro de la police.

## RECOUVREMENT

- 1) 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 de dégagement à la Banque Laurentienne, doit être rendue à la Banque Laurentienne par la société admissible. La société admissible convient de céder à la Banque Laurentienne tous ses droits de recouvrement d'une telle somme auprès du titulaire de carte.
- 2) La société admissible convient de céder à l'assureur tous ses droits de recouvrement d'une telle somme auprès du titulaire de carte.

## AUTRE ASSURANCE

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

Le certificat n'est pas un contrat d'assurance. Il ne comporte qu'un résumé des principales dispositions du contrat. En cas de divergence entre l'exposé de la couverture donné dans le certificat et les dispositions du contrat, ces dernières feront foi.

## FIN DE L'ASSURANCE

L'assurance prend fin à la première des éventualités suivantes :

- 1) la date à laquelle est annulée la convention régissant l'utilisation de la carte Visa Affaires Banque Laurentienne de la société admissible;
- 2) la date à laquelle la police est résiliée; ou
- 3) trente (30) jours après la date de la demande d'annulation, faite par écrit, par la Banque Laurentienne.

## 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 la couverture ou une demande de dégagement de responsabilité, la couverture sera de nul effet.

## MONNAIE

Tout règlement sera effectué en dollars canadiens.

# ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE

RELATIVEMENT À LA CARTE VISA AFFAIRES BANQUE LAURENTIENNE

## ■ LETTRE TYPE 1 (CESSATION ET MAINTIEN D'EMPLOI) DEMANDE D'ANNULATION DE CARTE

### (Page 1)

Date

Nom

Société

Adresse

Ville (Province)

Code postal

Service des cartes de crédit

Banque Laurentienne

C.P. 368, Succursale B

Montréal, Qc. H3B 3J7

OBJET : Demande d'annulation d'une carte Visa Affaires Banque Laurentienne

### 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 \_\_\_\_\_



**(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'assurance dégagement de responsabilité relativement à la carte Visa Affaires Banque Laurentienne, dans les 30 jours de la date d'avis de cessation d'emploi (comme le prévoit la police).

**NOUS VOUS INFORMONS QUE :**

Frais (cocher l'option 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 l'option appropriée)

- Notre société a repris la carte Visa Affaires Banque Laurentienne et celle-ci est jointe à la présente lettre.
- Notre société a repris la carte Visa Affaires Banque Laurentienne et l'a en sa possession.
- La carte Visa Affaires Banque Laurentienne 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.

# 10 ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE

## RELATIVEMENT À LA CARTE VISA AFFAIRES BANQUE LAURENTIENNE

### ■ 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 Visa Affaires Banque Laurentienne (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 la Banque Laurentienne, 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)

# ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE

## RELATIVEMENT À LA CARTE VISA AFFAIRES BANQUE LAURENTIENNE

### ■ LETTRE TYPE 3 (CESSATION ET MAINTIEN D'EMPLOI) DÉCLARATION SOUS SERMENT AUX FINS DE DÉGAGEMENT

Date

Nom

Société

Adresse

Ville (Province) Code postal

Service des cartes de crédit

Banque Laurentienne

C.P. 368, Succursale B

Montréal, Qc. H3B 3J7

OBJET : Demande de dégage­ment au titre de la police numéro VC500500

Numéro de compte :

Nom du titulaire de carte :

Demande de règlement No. :

#### AU RESPONSABLE :

J'atteste, conformément aux dispositions de la police mentionnée ci-dessus, que le titulaire de carte nommé ci-dessus, dont la date de cessation d'emploi est le \_\_\_\_\_, a utilisé sa carte Visa Affaires Banque Laurentienne pour engager des frais non autorisés ou 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 dé­gagés de toute responsabilité relativement à ces frais, au titre des dispositions de la police dont le numéro figure ci-dessus.

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.

**Réclamations et Services d'assistance**

1 800 847-2911

**Renseignements généraux**

1 800 252-1846



**BANQUE  
LAURENTIENNE**