

## PROCURATION — DOSSIER EN LIGNE

### (entité autre qu'une personne physique, par exemple une société par actions, une société de personnes, une société en nom collectif, une société en commandite<sup>1</sup>)

Le présent formulaire est utilisé par toute entreprise qui désire désigner un responsable de la gestion des accès (RGA) et un représentant autorisé auprès de La Financière agricole du Québec (FADQ) en ce qui a trait à son dossier en ligne.

(articles 23, 53 et 53.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels)

#### SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR L'IDENTITÉ DU CLIENT

Nom de l'entreprise		Numéro de client à la FADQ	
Adresse postale (numéro, rue ou rang)		Municipalité/Ville	Province
Code postal	Téléphone (domicile)	Téléphone (cellulaire)	

#### SECTION 2 - DESCRIPTION DU MANDAT

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de personne dûment autorisée par l'entreprise indiquée à la section 1 de la présente procuration, autorise le mandataire désigné à la section 4 à agir au nom de l'entreprise et à représenter ses intérêts à titre de RGA et représentant autorisé auprès de la FADQ en ce qui a trait au dossier en ligne de l'entreprise visée par cette procuration.

Cette personne aura notamment la tâche de procéder à l'inscription au dossier en ligne auprès de la FADQ, de donner des accès partiels ou complets à des utilisateurs dont les tâches nécessitent un accès au dossier en ligne, de gérer les droits d'accès de ces utilisateurs et de leur retirer au besoin ces droits. Cette personne sera également autorisée à prendre toute autre décision et à poser tout geste en lien avec le dossier en ligne de l'entreprise.

En conséquence, je consens à ce que le RGA et les utilisateurs identifiés par celui-ci accèdent au dossier en ligne de l'entreprise, lequel contient des renseignements personnels et confidentiels.

J'autorise la FADQ à communiquer au RGA les renseignements personnels et confidentiels dont elle dispose sur l'entreprise et qui sont nécessaires au RGA dans l'exercice de ses fonctions.

#### SECTION 3 - DURÉE DE LA PROCURATION

Cette procuration prend fin selon la première des éventualités suivantes : quand elle devient impossible à exécuter, quand le mandant la révoque ou quand le mandataire y renonce.

#### SECTION 4 - RENSEIGNEMENTS SUR L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE MANDATAIRE (PERSONNE QUI REPRÉSENTE)

Nom et prénom	Organisme (s'il y a lieu)	Fonction (s'il y a lieu)	
Adresse postale (numéro, rue ou rang)		Municipalité/Ville	Province
Code postal	Téléphone (domicile)	Téléphone (cellulaire)	

1. Lorsqu'une entreprise désire donner un consentement à une personne désignée, la signature d'une personne habilitée est nécessaire. Dans le cas d'une société par actions, il s'agit d'un dirigeant (président, vice-président, secrétaire ou trésorier). En ce qui concerne une société de personnes ou une société en nom collectif, n'ayant pas de conseil d'administration, l'entreprise doit désigner l'un des associés. Finalement, pour la société en commandite, il s'agit de la société agissant par son commandité.

## SECTION 5 - IDENTIFICATION ET SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À DONNER UNE PROCURATION POUR L'ENTREPRISE<sup>2</sup>

J'ai lu et compris la portée de ce document.

Nom et prénom	
Titre ou fonction	Numéro de téléphone
Signature	Date

## SECTION 6 - PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis par la FADQ dans ce formulaire sont nécessaires à l'exercice de ses attributions et seront traités de façon confidentielle. Le fait de ne pas les fournir peut prolonger le délai de traitement de cette demande de procuration ou entraîner son refus. Advenant le retrait de ce consentement, la personne mandataire ne pourra plus agir au nom de votre entreprise à titre de RGA et représentant en ce qui a trait au dossier en ligne de l'entreprise. La FADQ ne communiquera ces renseignements qu'à son personnel ou à ses mandataires pour l'application de cette procuration. Toute consultation ou rectification de ces renseignements est possible en s'adressant au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

- 
2. Pour les sociétés par actions, vous devez joindre les résolutions de l'administrateur unique ou l'extrait de la résolution du conseil d'administration.