

VOTRE ADHÉSION À LA BDNI – MARCHÉ À SUIVRE

Veillez suivre les étapes suivantes afin de faciliter votre adhésion à la BDNI.

Assurez-vous d'avoir en main les **trois formulaires** suivants que vous téléchargerez à partir du site Internet de la BDNI à l'adresse www.nrd.ca :

- Formulaire 1 de la BDNI – Inscription de la société
- Formulaire 2 de la BDNI – Inscription du représentant autorisé en chef de la société
- Formulaire 3 de la BDNI – Autorisation du titulaire du compte bancaire BDNI

FORMULAIRE 1 – INSCRIPTION DE LA SOCIÉTÉ

Le formulaire 1 s'adresse aux sociétés qui s'inscrivent pour la première fois à la BDNI.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR

- Le formulaire 1 et l'annexe A dûment remplis et signés.
- La copie conforme de l'acte constitutif, du certificat de modification ou de tout document d'enregistrement de l'entreprise délivré par le bureau gouvernemental responsable.
- Un chèque fait à l'ordre de CDS inc. au montant de 535 \$ incluant la TPS.

Veillez noter que le **formulaire 1** peut également être utilisé pour toute **modification** d'une demande d'inscription antérieure. **Dans ce cas, vous n'avez pas à soumettre l'annexe A une seconde fois.**

PARTICULARITÉS

- Vous devez inscrire **tous les renseignements** exigés dans les sections 1, 2, 3, 4 et 5 du formulaire 1. Il est important de remplir chaque case en y incluant l'information demandée, sans quoi l'administrateur de la BDNI considérera votre demande comme non conforme.
- Dans le formulaire 1, vous devez inscrire les **renseignements de base** sur votre société, notamment sa dénomination sociale, la confirmation de la nomination du représentant autorisé en chef de la société, les coordonnées des personnes-ressources ainsi que les détails relatifs à l'institution financière où est détenu le compte bancaire qui sera utilisé pour effectuer les paiements dans la BDNI.
- De plus, le formulaire 1 énonce les **conditions d'utilisation** de la BDNI et doit être signé par tous les signataires autorisés de votre société.
- En ce qui a trait à la section 2, s'il s'agit d'une **première demande d'inscription**, vous devez également fournir le formulaire 2 - Inscription du représentant autorisé en chef de la société. Les renseignements mentionnés à cette section doivent correspondre à ceux de la section 1 du formulaire 2 (voir l'encadré intitulé Qui sont les RAS?).

- En ce qui a trait à la section 3, s'il s'agit d'une **première demande d'inscription**, vous devez également fournir le formulaire 3 - Autorisation du titulaire du compte bancaire BDNI. Vous devez également vous assurer que les renseignements mentionnés à cette section correspondent à ceux inscrits à la section 3 du formulaire 3.
- Dans sa demande d'inscription, la société doit fournir **les renseignements relatifs au compte bancaire BDNI**. Elle peut désigner le compte de l'institution financière de son choix, à condition qu'il soit détenu auprès d'une institution membre de **l'Association canadienne des paiements** (consulter la liste des membres sur le site Internet au www.cdnpay.ca).

QUI SONT LES RAS ?

Représentant autorisé de la société (RAS)

Le représentant autorisé de la société dispose d'un accès au système afin de pouvoir exécuter les fonctions de base à l'égard d'une société, c'est-à-dire soumettre des demandes au nom de la société et des personnes physiques déposantes qui y sont associées, effectuer des recherches, consulter les renseignements dans la BDNI et autoriser les paiements à partir du compte bancaire BDNI de la société.

Représentant autorisé en chef de la société (RAS en chef)

Il s'agit du représentant autorisé d'une société qui a accepté de remplir les fonctions de représentant en chef, à la demande de cette société. Cette personne dispose d'un accès de niveau supérieur au système. Elle peut donc effectuer toutes les tâches d'un RAS ainsi que des tâches supplémentaires.

Représentant autorisé de la société nommé administrateur (administrateur RAS)

Le représentant autorisé de la société nommé administrateur désigne un représentant autorisé de la société qui, comme le représentant autorisé en chef, dispose d'un accès au système de niveau supérieur. L'administrateur RAS peut effectuer les mêmes tâches dans la BDNI que le représentant autorisé en chef.

FORMULAIRE 2 – INSCRIPTION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ EN CHEF DE LA SOCIÉTÉ

Lors d'une **première inscription**, vous devez remplir le formulaire 2 afin de désigner une personne devant agir en qualité de **représentant autorisé en chef** (RAS en chef) de la société dans la BDNI.

Ce formulaire peut également servir à demander un **nouveau code d'utilisateur** pour une inscription à titre de RAS en chef ou encore pour apporter des **modifications** à une inscription antérieure, le cas échéant.

PARTICULARITÉS

- Vous devez inscrire **tous les renseignements exigés** dans les sections 1, 2, 3 et 4 du formulaire 2. Il est important de remplir **chaque case** en y incluant l'information demandée, sans quoi l'administrateur de la BDNI considérera votre demande comme non conforme.
- La personne devant agir en qualité de représentant autorisé en chef de votre société doit inscrire certains **renseignements de base** notamment son nom, la dénomination sociale de la société ainsi que l'inscription d'un numéro d'identification personnel.

FORMULAIRE 3 – AUTORISATION DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE BDNI

Vous devez remplir le formulaire 3 lors d'une **première inscription** afin de désigner le titulaire du compte bancaire BDNI. C'est dans ce compte désigné par votre société que seront **prélevés automatiquement** les frais d'inscription annuels, les frais de demande et les frais d'utilisateur de la BDNI.

Ce formulaire sert également pour apporter des **modifications** à une inscription antérieure, le cas échéant.

PARTICULARITÉS

- Vous devez inscrire tous les renseignements exigés dans les sections 1, 2, 3 et 4. Il est important de remplir **chaque case** en y incluant l'information demandée, sans quoi l'administrateur de la BDNI considérera votre demande comme non conforme.
- La société, qui s'acquitte des frais au moyen de la BDNI, doit inscrire dans ce formulaire les renseignements sur la société, sur la personne-ressource ainsi que sur l'institution financière. Nous vous rappelons que l'institution financière choisie doit être membre de **l'Association canadienne des paiements** (www.cdnpay.ca).

EN RÉSUMÉ

Pour vous inscrire en vue de l'utilisation de la BDNI, vous devez transmettre les formulaires et les documents suivants :

- Formulaire 1 de la BDNI – Inscription de la société
- Formulaire 2 de la BDNI – Inscription du représentant autorisé en chef de la société
- Formulaire 3 de la BDNI – Autorisation du titulaire du compte bancaire BDNI
- Actes constitutifs de la société ou tout autre document confirmant sa dénomination
- Frais applicables payables à la CDS inc. (535 \$ incluant la TPS)
- Spécimen de chèque portant la mention « Annulé » pour le compte bancaire BDNI (duquel les frais de demande, les frais d'inscription annuels et les frais d'usager seront **prélevés automatiquement**)

Les formulaires et les documents doivent être envoyés **ensemble**, par courrier affranchi, ou remis en personne à l'attention de l'administrateur de la BDNI, à l'adresse suivante :

CDS inc.
85, rue Richmond Ouest
Toronto (Ontario) M5H 2C9
Télécopieur : 1 866 729-8011
Site Internet : www.nrd.ca

DATES À RETENIR

29 octobre au 30 novembre 2004	Période d'adhésion des firmes assujetties à la BDNI
2 au 11 décembre 2004	Séances de formation à l'utilisation de la BDNI
20 décembre 2004 au 4 janvier 2005	Période de gel de réception et de traitement des demandes