

DÉSIGNATION DU RESPONSABLE DE LA GESTION DES ACCÈS

Section A – Inscription et désignation du responsable de la gestion des accès (RGA)

Section B – Modification de la désignation du responsable de la gestion des accès (RGA)

Renseignements sur l'entreprise	
Nom de l'entreprise inscrite à la FADQ	N° client
	NEQ, le cas échéant
Courriel de l'entreprise :	
Adresse postale	Forme juridique
_____ N° Rue	<input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Société en participation <input type="checkbox"/> Société en nom collectif <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Société par actions <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez) : _____
_____ Municipalité	
_____ Province	_____ Code postal

REMPLISSEZ LA SECTION A OU B, SELON LE CAS, ET ASSUREZ-VOUS D'APPOSER VOTRE SIGNATURE AU BAS DE LA PAGE 3 DU FORMULAIRE.

Section A – Inscription et désignation du responsable de la gestion des accès (RGA)

Renseignements sur le responsable de la gestion des accès (RGA)	
Nom et prénom du RGA (en lettres moulées)	Date de naissance (aaaa-mm-jj)
N° de téléphone (maison) (999) 999-9999	N° de téléphone (cellulaire) (999) 999-9999
Courriel :	
Adresse postale	
_____ N° Rue	_____ Municipalité
_____ Province	_____ Code postal

Section B – Modification de la désignation du responsable de la gestion des accès (RGA)

Renseignements sur <u>l'actuel</u> responsable de la gestion des accès	
Nom et prénom du RGA (en lettres moulées)	Date de naissance (<i>aaaa-mm-jj</i>)
N° de téléphone (maison) (<i>999</i>) 999-9999	N° de téléphone (cellulaire) (<i>999</i>) 999-9999
Courriel :	

Renseignements sur <u>le nouveau</u> responsable de la gestion des accès		
Nom et prénom du RGA (en lettres moulées)	Date de naissance (<i>aaaa-mm-jj</i>)	
N° de téléphone (<i>maison</i>) (<i>999</i>) 999-9999	N° de téléphone (cellulaire) (<i>999</i>) 999-9999	
Courriel :		
Adresse postale		
_____	_____	
Ne	Rue	Municipalité
_____	_____	
Province	Code postal	

Informations générales

1. Le présent formulaire permet de désigner le RGA ou de modifier la désignation du RGA. Le RGA sera également le représentant autorisé de l'entreprise en ce qui a trait au dossier en ligne.
2. L'entreprise doit savoir que lorsqu'elle nomme un RGA, ce dernier la représente auprès de la FADQ pour toute transaction au dossier en ligne de l'entreprise. Le RGA a accès à tous les renseignements personnels et confidentiels de l'entreprise, qu'ils soient actuels, modifiés ou futurs.
3. Si l'entreprise est au nom d'un particulier, celui-ci peut agir comme RGA. Le présent formulaire doit être fourni à La Financière agricole si le particulier agit à titre de RGA. Advenant une désignation d'un tiers, une procuration doit accompagner le présent formulaire. À cet effet, un exemple de procuration est disponible dans la section **Inscription** du dossier en ligne sur notre site Internet www.fadq.qc.ca
4. Dans les cas où l'entreprise n'est pas un particulier, le RGA peut être l'un des actionnaires, associés, administrateurs (président, vice-président, secrétaire, trésorier). Dans tous les cas cités précédemment, le présent formulaire doit être fourni à La Financière agricole.
5. Dans les cas où l'entreprise n'est pas un particulier, celle-ci peut désigner un tiers à titre de RGA. Cette désignation doit être réalisée par une résolution du conseil d'administration dont l'extrait est signé par l'une des personnes habilitées d'office (président, vice-président, trésorier ou secrétaire) ou une procuration de l'entreprise désignant le RGA signée par cette même personne habilitée d'office soit un associé et doit être fournie à La Financière agricole ainsi que le présent formulaire. À cet effet, des exemples de résolution et de procuration sont disponibles dans la section **Inscription** du dossier en ligne sur notre site Internet www.fadq.qc.ca.
6. Le rôle du RGA est de procéder à l'inscription de l'entreprise à son dossier en ligne auprès de la FADQ, de donner des droits d'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 d'accès. Le RGA est également autorisé à prendre toute autre décision et à poser tout geste en lien avec le dossier en ligne de l'entreprise. Le RGA doit aviser les utilisateurs qu'ils s'engagent à ne divulguer en aucun temps leur code d'utilisateur et leur mot de passe.
7. Un code d'utilisateur et un mot de passe temporaire seront transmis par la poste au RGA dans les meilleurs délais.
8. Le mot de passe est dit temporaire, car il devra être modifié lors du premier accès au dossier en ligne.

Signature du responsable de la gestion des accès

X _____	Date (aaaa-mm-jj)
----------------	-------------------

- **Section A :** Une fois rempli et signé par le RGA tiers, le formulaire doit être retourné au support au dossier en ligne, accompagné de l'extrait de résolution signé par l'une des personnes habilitées d'office suivant : le président, vice-président, trésorier, secrétaire du conseil d'administration ou de la procuration signée par cette même personne habilitée d'office soit un associé, le cas échéant, requise au point 3 ou 5 de la rubrique « Informations générales ».
- **Section B :** Une fois rempli et signé par le nouveau RGA tiers, le formulaire doit être retourné au support au dossier en ligne, accompagné de l'extrait de résolution signé par l'une des personnes habilitées d'office suivant : le président, vice-président, trésorier, secrétaire du conseil d'administration ou de la procuration signée par cette même personne habilitée d'office soit un associé le cas échéant, requise au point 3 ou 5 de la rubrique « Informations générales ».

Note : La Financière agricole traite de façon confidentielle les renseignements personnels qui lui sont confiés; seule la personne concernée par les renseignements détenus par La Financière agricole peut autoriser l'accès à ces derniers.

Support au dossier en ligne
La Financière agricole du Québec
1400, boulevard Guillaume-Couture
Lévis (Québec) G6W 8K7

Téléphone : 1 877 861-2272
Télécopieur : 1 866 788-1716
pes@fadq.qc.ca