

# FORMULAIRE D'OUVERTURE DE COMPTE – ENTITÉS (Incorporées et non incorporées)



Access Bank (Rwanda) PLC

Pour ouvrir l'un des différents comptes, veuillez indiquer ci-dessous l'option souhaitée.

**TYPE DE COMPTE:**  Compte d'une entreprise  Entreprise individuelle  Organisation Publique  
 Sociétés non incorporées / clubs / associations  Autre \_\_\_\_\_

F	\$	¥	£

## 1. COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE

Nom de la société ou de l'organisation : \_\_\_\_\_

Numéro d'impôt : \_\_\_\_\_ No du cert. d'enreg: \_\_\_\_\_ Date de constitution \_\_\_\_\_

Bureau siège \_\_\_\_\_

Adresse professionnelle / adresse enregistrée (pas de boîte postale s'il vous plaît)

Numéro de la maison : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_ Secteur : \_\_\_\_\_ Cellule : \_\_\_\_\_ Village : \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Pays \_\_\_\_\_

Adresse postale/de correspondance (si elle diffère de l'adresse ci-dessus) \_\_\_\_\_

Adresse à l'étranger (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

No Tél du Bureau \_\_\_\_\_ Numéro de fax \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ Site web : \_\_\_\_\_

Nature de l'entreprise (code SCIAN)/activité : \_\_\_\_\_

Entreprises/organismes apparentés : \_\_\_\_\_

### Secteur d'activité (Vision SBU) Définition selon (Investissement net en millions de FRW)

Micro-entreprises (moins de 0,5)  Petites entreprises (0,5 à 15)  Moyennes entreprises (15 à 75)   
Grandes entreprises (plus de 75)  ONG, organisations caritatives/de bien-être  Groupes d'entreprises/communauté   
Autres

Sous-secteur économique (entreprise détaillée/profession) \_\_\_\_\_

### CHIFFRE D'AFFAIRES ESTIMÉ - (EN FRW)

Fourchette de revenus (Frw) \_\_\_\_\_ Fréquence des revenus \_\_\_\_\_

## 2. L'HISTORIQUE BANCAIRE

Comptes détenus auprès d'autres banques

1. Nom de la banque/agence/adresse \_\_\_\_\_

Nom du compte \_\_\_\_\_ Numéro de compte \_\_\_\_\_

2. Nom de la banque/agence/adresse \_\_\_\_\_

Nom du compte \_\_\_\_\_ Numéro de compte \_\_\_\_\_

### 3. Service(s) de compte requis ( Veuillez cocher l'option ci-dessous)

Préférences en matière de cartes :  Carte Visa

Préférences de services bancaires électroniques : Banque en ligne  Mobile Banking  ATM/POS  Autre

Notification des transactions Signal par SMS (Frais applicables)  e-mail (Gratuite)

Préférences en matière de déclaration : E-mail (gratuit)  Poste  Branche

Fréquence des relevés: Mensuelle  Trimestrielle  Tous les quatre mois  Semestrielle  annuelle

Demande de chéquier : Chèque ouvert  Chèque barré  24 Feuilles  48 Feuilles

Confirmation du chèque : Souhaitez-vous pré confirmer votre chèque ? Oui  Non

Seuil de confirmation de chèque : Si la réponse est oui, veuillez préciser le seuil

### 4. MANDAT ET RÉOLUTION

Je demande/nous demandons l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes auprès d'Access Bank (Rwanda) Plc. Je comprends/nous comprenons que les informations fournies dans le présent document constituent la base de l'ouverture de ce(s) compte(s) et je garantis/nous garantissons par la présente que ces informations sont correctes.

J'accepte/nous acceptons d'être lié(s) par les termes et conditions régissant le fonctionnement du/des compte(s).

#### MANDAT ET RÉOLUTION DU COMPTE

##### 1. NOMINATION DU BANQUIER :

RÉSOLU que Access Bank (Rwanda) Plc (ci-après dénommée "la Banque") soit et est par la présente nommée banquier de l'Organisation.

##### 2. L'OUVERTURE D'UN COMPTE :

RÉSOLU qu'un compte soit ouvert auprès de la banque

##### 3. LES DÉPÔTS ET LES RETRAITS :

RÉSOLU que, jusqu'à nouvel ordre du Conseil d'administration / Conseil exécutif / agent autorisé, tout fonds de cette organisation déposé à la banque soit soumis au retrait ou à la charge à tout moment au moyen de chèques, billets, traites, lettres de change, acceptations, engagements ou autres instruments ou ordres de paiement de sommes d'argent lorsqu'ils sont émis, signés, tirés, acceptés ou endossés au nom de cette Organisation par les signataires autorisés tels que précisés

RÉSOLU que la Banque est par la présente autorisée à payer tout tel instrument ou à effectuer tout tel prélèvement, et également à le recevoir du bénéficiaire ou de tout détenteur sans enquête sur les circonstances de l'émission ou la disposition des fonds, même s'il est libellé à l'ordre individuel de toute personne signataire, ou payable à la Banque ou à d'autres pour son compte, ou présenté en paiement de cette organisation ou au nom de tout officier ou agent de cette Organisation en tant que tel, et, à la discrétion de la Banque, même si le compte n'est pas créateur pour le montant total de cet instrument ou prélèvement.

RÉSOLU à ce qu'une notification rapide soit donnée, selon les modalités spécifiées par la Banque, de l'instruction de ne pas honorer les chèques, lettres de change, billets à ordre, récépissés de dépôt et autres ordres de paiement tirés, endossés ou acceptés au nom de l'Organisation, et à ce que la Banque soit indemnisée pour toute perte résultant d'un tel non-paiement.

RÉSOLU à ce que l'Organisation notifie toute anomalie dans les relevés de compte fournis à l'Organisation par la Banque dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours suivant la date de ces relevés, et l'Organisation comprend et accepte que l'absence de notification décharge la Banque de toute responsabilité en découlant.

##### 4. PRÊTS, CRÉDITS ET GARANTIES

RÉSOLU que les signataires autorisés, tels qu'ils figurent dans la colonne ci-dessous, sont par la présente autorisés au nom de cette Organisation :

- Emprunter de l'argent et obtenir du crédit pour cette Organisation auprès de la Banque à n'importe quelles conditions et faire et délivrer des billets, des traites, des acceptations, des instruments de garantie, des accords et toutes autres obligations de cette Organisation dans une forme satisfaisante pour la Banque.
- Accorder un intérêt de sûreté et/ou mettre en gage ou céder et livrer, en garantie des fonds empruntés ou du crédit obtenu, des actions, des obligations, des instruments, des créances, des comptes, des hypothèques, des marchandises, des connaissances, des récépissés d'entrepôt et d'autres documents, des polices d'assurance, des certificats, et tout autre bien actuellement détenu ou appartenant à cette organisation ou qui pourrait le devenir, avec plein pouvoir d'endosser, de céder ou de garantir tout ou partie de ces biens au nom de cette Organisation.
- Remiser des traites à recevoir ou tout autre effet détenu par cette Organisation, avec plein pouvoir d'endosser lesdits effets au nom de cette Organisation.
- Retirer de la Banque et donner récépissé pour, ou autoriser la Banque à remettre à porteur ou à une ou plusieurs personnes désignées, tous les documents, titres ou autres biens qu'elle détient, que ce soit en garantie ou à des fins de conservation ou pour toute autre raison.

e. Autoriser et demander à la banque d'acheter ou de vendre, en règlement de tout solde impayé sur le ou les comptes, toutes les actions, obligations et autres titres de cette Organisation.

f. Exécuter et remettre tous les accords de sécurité et autres accords, les états financiers et autres documents requis par la banque en relation avec l'une des questions précédentes et y apposer le sceau de cette organisation.

##### 5. FUSION DE COMPTES/COMPENSATION

RÉSOLU, que l'Organisation accepte qu'en plus de tout privilège général ou droit similaire auquel la Banque peut prétendre en vertu de la loi, la Banque puisse, à tout moment et sans préavis à l'Organisation, combiner ou consolider tout ou partie des comptes et engagements de l'Organisation envers la Banque et compenser ou transférer toute somme ou tous montants figurant au crédit de l'un ou de plusieurs de ces comptes ou de tout autre crédit, qu'il s'agisse d'espèces, chèques, objets de valeur, titres de dépôt, instruments négociables ou autres actifs appartenant à l'Organisation auprès de la Banque, en vue de l'acquiescement des obligations de l'Organisation envers la Banque ou tout autre compte, ou à tout autre titre, que ces obligations soient effectives ou éventuelles, primaires ou collatérales, solidaires ou conjointes.

6. Résolu que la Banque reçoive une liste des noms des membres du conseil exécutif / du conseil d'administration de l'Organisation ainsi que des spécimens de leurs signatures, et que la Banque soit autorisée à agir sur toute information fournie par une copie certifiée conforme des Résolutions de l'Organisation ou des instructions écrites de l'Officier autorisé concernant toute modification à cet égard. En outre, il est résolu que la Banque soit munie d'une copie de l'acte de création de l'Organisation (l'acte habilitant) et que les amendements futurs à l'acte habilitant et aux réglementations financières régissant les pouvoirs d'emprunt des dirigeants (le cas échéant) seront envoyés à la Banque dans les 14 jours suivant l'enregistrement / le dépôt de ces amendements. La Banque sera indemnisée contre toute perte ou dommage subi en raison de l'omission de l'informer de tels amendements.

##### 7. OPÉRATION DE CHANGE

RESOLU, qu'en contrepartie de l'octroi par la banque de facilités de change à l'Organisation de temps à autre dans le cours normal des affaires ou contre l'importation de l'Organisation, l'Organisation accepte de :

- Remettre à la Banque, au plus tard 60 jours après le paiement des devises ou contre la transaction d'importation de l'Organisation et, dans tous les autres cas, au plus tard 10 jours après l'arrivée des marchandises éligibles au Rwanda, l'exemplaire de contrôle des changes du connaissance douanier et d'autres documents connexes, qui peuvent être prescrits de t e m p s à autre par législation rwandaise.
- Indemniser la Banque en cas de perte ou de dommage résultant de l'absence de production d u connaissance douanier requis et de tout autre document exigé par la loi et de non-respect de toute réglementation rwandaise en matière de douane ou de contrôle des changes
- Le débit du compte de l'Organisation ou le paiement sur demande à la Banque de toute différence de taux de change due à une fluctuation des taux entre le moment de l'instruction et l'achèvement de la transaction.

##### 8. REPRÉSENTATION EN CAS DE NON-DÉFAUT

Le Conseil Exécutif/Conseil d'Administration/Officier Autorisé certifie par la présente que l'Organisation n'est pas en défaut d'aucune obligation envers l'un de ses créanciers et que l'obtention de crédit auprès de la Banque ne causera pas à l'Organisation de se trouver en défaut vis-à-vis de ses obligations envers les créanciers.

##### 9. SIGNATAIRES AUTORISÉS

RÉSOLU, que les personnes suivantes soient par la présente nommées signataires du compte de l'Établissement et sont mandatées pour compléter les cartes de spécimen de signature de la Banque selon la combinaison spécifiée ci-dessous.

## 5. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

### 1. INTRODUCTION

- 1.1 Le présent accord est un accord de service qui s'applique aux communications (définies ci-dessous).
- 1.2 Le client fournira à Access Bank (Rwanda) Plc tous les documents et autres informations raisonnablement requis par cette dernière dans le cadre du présent accord.

### 2. AUTORITÉ

- 2.1 Access Bank (Rwanda) Plc se fie à l'autorité de chaque personne désignée (sous une forme acceptable par Access Bank Rwanda PLC) par le client pour mettre fin aux communications ou faire toute autre chose jusqu'à ce qu'Access Bank PLC ait reçu une notification écrite ou une autre notification acceptable pour elle de tout changement de la part d'une personne dûment autorisée et qu'Access Bank (Rwanda) PLC ait eu un délai raisonnable pour agir (après quoi elle peut se fier au changement).

### 3. COMMUNICATIONS

- 3.1 Le client et Access Bank (Rwanda) Plc se conformeront à certaines procédures de sécurité convenues (les "procédures"), conçues pour vérifier l'origine des communications entre eux, telles que les demandes de renseignements, les avis et les instructions (chacune étant une "communication").
- 3.2 Access Bank (Rwanda) PLC n'est pas obligé de faire autre chose que ce qui est contenu dans les procédures pour établir l'autorité ou l'identification de la personne qui envoie une communication. Access Bank (Rwanda) PLC n'est pas responsable des erreurs ou omissions commises par le client ou de la duplication de toute communication par le client et peut agir sur toute communication par référence à un numéro de compte uniquement, même si un nom de compte n'est pas fourni. Access Bank (Rwanda) PLC peut donner suite à une communication si elle estime raisonnablement qu'elle contient des informations suffisantes.
- 3.3 Access Bank (Rwanda) PLC peut décider de ne pas donner suite à une communication lorsqu'elle doute raisonnablement de son contenu, de son autorisation, de son origine ou de sa conformité aux procédures et notifiera rapidement sa décision au client (par téléphone le cas échéant).
- 3.4 Si le client informe Access Bank (Rwanda) PLC qu'il souhaite rappeler, annuler ou modifier une communication, Access Bank (Rwanda) PLC s'efforcera raisonnablement d'y répondre.
- 3.5 Si Access Bank (Rwanda) PLC agit sur une communication envoyée par un moyen nécessitant une intervention manuelle (tel que le téléphone, le télex, le courrier électronique ou un disque envoyé par messenger), alors, si Access Bank (Rwanda) PLC se conforme aux procédures, les clients seront responsables de toute perte qu'Access Bank (Rwanda) PLC pourrait subir en rapport avec cette communication.

### 4. DÉCLARATIONS

- 4.1 Le client notifie par écrit à Access Bank Rwanda PLC toute erreur dans un relevé dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les trente (30) jours à compter de la date à laquelle le relevé ou l'avis est envoyé au client.

### 5. PERFORMANCE

- 5.1 Access Bank (Rwanda) PLC agira de bonne foi et avec un soin raisonnable, tel que déterminé conformément aux normes et pratiques du secteur bancaire, et peut utiliser tout système de communication, de compensation ou de paiement, banque intermédiaire ou autre entité (chacun un "système") qu'elle choisit raisonnablement ; la performance d'Access Bank (Rwanda) PLC est soumise aux règles et réglementations en vigueur à tout moment de tout système.
- 5.2 Ni le client ni Access Bank (Rwanda) PLC ne peuvent être tenus responsables des pertes ou dommages indirects, accessoires ou consécutifs (y compris le manque à gagner), même s'ils ont été informés de la possibilité de ces pertes ou dommages.
- 5.3 Ni le client ni Access Bank (Rwanda) PLC ne seront responsables de tout manquement à l'une de leurs obligations en vertu du présent accord si une telle exécution entraînerait une violation de toute loi, réglementation ou autre exigence de toute autorité gouvernementale ou autre conformément à laquelle il est tenu d'agir ou si son exécution est empêchée, entravée ou retardée par un événement de force majeure ; dans ce cas, son obligation sera suspendue aussi longtemps que l'événement de force majeure se poursuit. On entend par "événement de force majeure" tout événement dû à une cause échappant au contrôle raisonnable de la partie concernée, comme les restrictions à la convertibilité ou à la transférabilité, les réquisitions, les transferts involontaires, l'indisponibilité d'un système, le sabotage, les incendies, les inondations, les explosions, les catastrophes naturelles, les troubles civils, les grèves ou les conflits sociaux de toute nature, les émeutes, les insurrections, les guerres, les actes de gouvernement.

### 6. INFORMATIONS SUR LES CLIENTS

- 6.1 Access Bank (Rwanda) PLC traitera les informations relatives au client comme confidentielles, mais (à moins que le consentement ne soit interdit par la loi) le client consent au transfert et à la divulgation par Access Bank (Rwanda) PLC de toute information relative au client à et entre les succursales, filiales, bureaux de représentation, affiliés et agents d'Access Bank (Rwanda) PLC et des tiers sélectionnés par l'un d'eux, où qu'ils soient situés, pour un usage confidentiel (y compris en relation avec la fourniture de tout service ou produit et à des fins de traitement de données, de statistiques et d'analyse des risques). Access Bank (Rwanda) PLC et toute succursale, filiale, bureau de représentation, agent affilié ou tierce partie peut transférer et divulguer toute information de ce type si la loi, un tribunal, une autorité de régulation ou une procédure judiciaire l'exige.

### 7. RÉSILIATION

- 7.1 Le client ou Access Bank (Rwanda) PLC peut résilier cet accord moyennant un préavis raisonnable (en tenant compte de toute communication et de tout service ou produit affecté).

### 8. GÉNÉRALITÉS

- 8.1 Ni le client ni Access Bank (Rwanda) PLC ne peut céder ou transférer l'un de ses droits ou obligations en vertu du présent accord sans le consentement écrit de l'autre, qui ne sera pas refusé ou retardé de manière déraisonnable, à condition qu'Access Bank (Rwanda) PLC puisse effectuer une telle cession ou un tel transfert à une succursale, une filiale ou une société affiliée si cela n'affecte pas matériellement la fourniture de services au client.
- 8.2 Si une disposition du présent accord est ou devient illégale, invalide ou inapplicable en vertu d'une loi applicable, la disposition restante du présent accord restera pleinement en vigueur (de même que cette disposition en vertu de toute autre loi).
- 8.3 Aucun manquement ou retard du client ou d'Access Bank (Rwanda) PLC dans l'exercice d'un droit ou d'un recours en vertu du présent accord ne constituera une renonciation à ce droit. Toute renonciation à un droit sera limitée au cas spécifique.
- 8.4 Le client et Access Bank (Rwanda) PLC consentent à la surveillance ou à l'enregistrement téléphonique ou électronique à des fins de sécurité et de qualité de service et acceptent que l'un ou l'autre puisse produire des enregistrements téléphoniques ou électroniques ou des enregistrements informatiques à titre de preuve dans le cadre de toute procédure engagée en rapport avec le présent accord.
- 8.5 Les notifications écrites sont effectives si elles sont remises à l'adresse de la partie spécifiée ci-dessous (ou à toute autre adresse qu'elle peut fournir par notification écrite à cette fin). Sauf accord contraire, les notifications sont rédigées en anglais.

### 9. DIVULGATION D'INFORMATIONS

- 9.1 Si une activité frauduleuse est associée au fonctionnement de votre compte, vous acceptez que nous ayons le droit d'appliquer des restrictions à votre compte et de le signaler aux autorités compétentes chargées de l'application de la loi.

**ATTENTION : ACCESS BANK (RWANDA) PLC NE SERA PAS LÉGALEMENT OU AUTREMENT RESPONSABLE LORSQUE LE NOM D'UTILISATEUR ET LE MOT DE PASSE D'UN CLIENT, CONNUS UNIQUEMENT DU CLIENT, SONT FOURNIS AVEC PRÉCISION PAR TOUTE AUTRE PERSONNE QUE LE CLIENT POUR TOUTE TRANSACTION, CAR ACCESS BANK (RWANDA) PLC PEUT AGIR SUR UNE TELLE COMMUNICATION LORSQU'ELLE CONTIENT RAISONNABLEMENT DES INFORMATIONS SUFFISANTES CENSÉES ÉMANER DU CLIENT. CONSENTEMENT A LA DIVULGATION DE MES/NOS INFORMATIONS DE CREDIT AU SYSTEME D'INFORMATION SUR LE CREDIT**

Access Bank (Rwanda) PLC est membre d'un système d'information sur le crédit (CRB) autorisé par la Banque centrale du Rwanda (BNR) à créer, organiser et gérer une base de données pour l'échange et le partage d'informations sur le statut et l'historique de crédit des particuliers et des entreprises. Ces informations sont utilisées à des fins commerciales approuvées par la BNR et par toute loi pertinente. En tant que membre de CRB, la Banque est tenue de divulguer à CRB les informations relatives au crédit et toute autre "information personnelle" qui lui sont communiquées dans le cadre de la relation banquier-client qu'elle entretient avec elle. En soumettant des informations à la Banque (que vous procédez ou non à votre transaction) :

1. Vous acceptez que la Banque puisse collecter, utiliser et divulguer ces informations à CRB et que le bureau de crédit puisse utiliser les informations à des fins commerciales approuvées qui peuvent être prescrites de temps à autre par la BNR et/ou toute loi pertinente ;
2. Vous comprenez que les informations détenues à votre sujet par les CRB peuvent déjà être liées aux dossiers d'un ou de plusieurs de vos partenaires. Vous pouvez être considéré comme lié financièrement et votre demande sera évaluée en fonction de tous les dossiers "associés". En outre, pour toute demande conjointe faite par vous avec une ou plusieurs autres personnes, une nouvelle "association financière" peut être créée auprès des CRB qui lieront nos dossiers financiers ;

3. Vous garantissez par la présente que vous avez le droit de divulguer des informations sur tout codemandeur ou garant et/ou toute autre personne mentionnée par vous, et de nous autoriser à effectuer des recherches et/ou à enregistrer ce garant ou cette autre personne. Vous comprenez qu'une "association" sera créée auprès des CRB, qui reliera vos dossiers financiers. Vous acceptez par la présente d'indemniser la Banque et de la dégager de toute responsabilité en cas de réclamation, de frais, de dépenses, de dommages et de responsabilités à l'encontre de la Banque liés à, ou résultant de, la divulgation d'informations sur ce codemandeur, ce garant ou cette autre personne, ou de toute utilisation de ces informations par les CRB conformément aux dispositions de toute directive BNR et/ou de toute loi pertinente ;
4. Par la présente, vous libérez et déchargez la Banque de ses obligations au titre de l'obligation de secret du banquier et renoncez à toute réclamation, tout dommage, toute perte, etc. en raison de cette divulgation aux CRB ou de l'utilisation par les CRB.

PAR LA PRÉSENTE, JE..... DEMANDE L'OUVERTURE D'UN OU DE PLUSIEURS COMPTES AUPRÈS D'ACCESS

BANK (RWANDA) PLC. JE COMPRENDS/NOUS COMPRENONS QUE LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LE PRÉSENT DOCUMENT CONSTITUENT LA BASE DE L'OUVERTURE DE CE(S) COMPTE(S) ET JE GARANTIS/NOUS GARANTISSONS PAR LA PRÉSENTE QUE CES INFORMATIONS SONT CORRECTES. JE CONFIRME PAR LA PRÉSENTE QUE J'AI LU LES TERMES ET CONDITIONS CI-DESSUS ET QUE JE LES COMPRENDS ET LES ACCEPTE COMME ME LIANT. JE COMPRENDS QUE LA BANQUE PEUT, À SON ENTIÈRE DISCRÉTION, INTERROMPRE TOUT OU PARTIE DES SERVICES SANS M'EN AVERTIR. J'ACCEPTE QUE LA BANQUE DÉBITE MON COMPTE DES FRAIS DE SERVICE APPLICABLES DE TEMPS À AUTRE. JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE LES INFORMATIONS FOURNIES CI-DESSUS SONT VRAIES ET CORRECTES ET QU'ELLES CORRESPONDENT À CE QUE JE SAIS.

\_\_\_\_\_  
Directeur (nom et signature)

\_\_\_\_\_  
Directeur/Secrétaire (Nom et signature)

## 6. COORDONNÉES DU SIGNATAIRE DU COMPTE

1. Nom de famille \_\_\_\_\_ Surnom : \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
 Date de naissance -----/-----/----- SEXE : Homme  Femme  Nom de la mère \_\_\_\_\_  
 Document d'identification \_\_\_\_\_  
 No d'identification : \_\_\_\_\_ Date d'expiration -----/-----/-----  
 Occupation : \_\_\_\_\_  
 Statut/titre \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_  
 Adresse de résidence \_\_\_\_\_  
 Numéro de la Maison \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_  
 No. Tél Mobile \_\_\_\_\_ No. de Tél Mobile \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 Classe du signataire \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date -----/-----/-----

## COORDONNÉES DU SIGNATAIRE DU COMPTE

2. Nom de famille \_\_\_\_\_ Surnom : \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
 Date de naissance -----/-----/----- SEXE : Homme  Femme  Nom de la mère \_\_\_\_\_  
 Document d'identification \_\_\_\_\_  
 No d'identification : \_\_\_\_\_ Date d'expiration -----/-----/-----  
 Occupation : \_\_\_\_\_  
 Statut/titre \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_  
 Adresse de résidence \_\_\_\_\_  
 Numéro de la Maison \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_  
 No. Tél Mobile \_\_\_\_\_ No. de Tél Mobile \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 Classe du signataire \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date -----/-----/-----



## COORDONNÉES DU SIGNATAIRE DU COMPTE

3. Nom de famille	_____	Surnom :	_____
Prénom	_____		
Date de naissance	-----/-----/-----	SEXE : Homme <input type="checkbox"/>	Femme <input type="checkbox"/>
Document d'identification	_____	Nom de la mère	_____
No d'identification :	_____	Date d'expiration	-----/-----/-----
Occupation :	_____		
Statut/titre	_____	Position :	_____
Adresse de résidence	_____		
Numéro de la Maison	_____	Rue :	_____
No. Tél Mobile	_____	No. de Tél Mobile	_____
E-mail	_____		
Classe du signataire	_____	Signature	_____
		Date	-----/-----/-----

## 7. RENSEIGNEMENTS SUR LES ADMINISTRATEURS, LES DIRIGEANTS, LES FIDUCIAIRES, LES PROMOTEURS, LES EXÉCUTEURS, LES ADMINISTRATEURS ET LES PRINCIPAUX RESPONSABLES DE L'ENTREPRISE

1. Nom de famille	_____	Surnom :	_____
Prénom	_____		
Date de naissance	-----/-----/-----	SEXE : Homme <input type="checkbox"/>	Femme <input type="checkbox"/>
Document d'identification	_____	Nom de la mère	_____
No d'identification :	_____	Date d'expiration	-----/-----/-----
Occupation :	_____		
Statut/titre	_____	Position :	_____
Adresse de résidence	_____		
Numéro de la Maison	_____	Rue :	_____
No. Tél Mobile	_____	No. de Tél Mobile	_____
E-mail	_____		
Avez-vous une double nationalité ? Oui	Non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si oui veuillez préciser laquelle : _____
Si vous avez la nationalité Américaine, veuillez fournir :			
Votre numéro de sécurité social :	_____	Numéro d'identification de l'employé	_____
Pourcentage de détention	_____		

## RENSEIGNEMENTS SUR LES ADMINISTRATEURS, LES DIRIGEANTS, LES FIDUCIAIRES, LES PROMOTEURS, LES EXÉCUTEURS, LES ADMINISTRATEURS ET LES PRINCIPAUX RESPONSABLES DE L'ENTREPRISE

2. Nom de famille	_____	Surnom :	_____
Prénom	_____		
Date de naissance	-----/-----/-----	SEXE : Homme <input type="checkbox"/>	Femme <input type="checkbox"/>
Document d'identification	_____	Nom de la mère	_____
No d'identification :	_____	Date d'expiration	-----/-----/-----
Occupation :	_____		
Statut/titre	_____	Position :	_____
Adresse de résidence	_____		
Numéro de la Maison	_____	Rue :	_____
No. Tél Mobile	_____	No. de Tél Mobile	_____
E-mail	_____		
Avez-vous une double nationalité ? Oui	Non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si oui veuillez préciser laquelle : _____
Si vous avez la nationalité Américaine, veuillez fournir :			
Votre numéro de sécurité social :	_____	Numéro d'identification de l'employé	_____
Pourcentage de détention	_____		

**RENSEIGNEMENTS SUR LES ADMINISTRATEURS, LES DIRIGEANTS, LES FIDUCIAIRES, LES PROMOTEURS, LES EXÉCUTEURS, LES ADMINISTRATEURS ET LES PRINCIPAUX RESPONSABLES DE L'ENTREPRISE**

3. Nom de famille \_\_\_\_\_ Surnom : \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_  
Date de naissance -----/-----/----- SEXE : Homme  Femme  Nom de la mère \_\_\_\_\_  
Document d'identification \_\_\_\_\_  
No d'identification : \_\_\_\_\_ Date d'expiration -----/-----/-----  
Occupation : \_\_\_\_\_  
Statut/titre \_\_\_\_\_ Position : \_\_\_\_\_  
Adresse de résidence \_\_\_\_\_  
Numéro de la Maison \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_  
No. Tél Mobile \_\_\_\_\_ No. de Tél Mobile \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Avez-vous une double nationalité ? Oui Non   Si oui veuillez préciser laquelle : \_\_\_\_\_  
Si vous avez la nationalité Américaine, veuillez fournir :  
Votre numéro de sécurité social : \_\_\_\_\_ Numéro d'identification de l'employé \_\_\_\_\_  
Pourcentage de détention \_\_\_\_\_

**8. MANDAT D'OUVERTURE DE COMPTE / FORMULAIRE DE SIGNATURE**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Surnom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Signature & Date / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

X

**MANDAT D'OUVERTURE DE COMPTE / FORMULAIRE DE SIGNATURE**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Second prénom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Signature & Date / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

X

**MANDAT D'OUVERTURE DE COMPTE / FORMULAIRE DE SIGNATURE**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Second prénom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Signature & Date / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

X

**MANDAT D'OUVERTURE DE COMPTE / FORMULAIRE DE SIGNATURE**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Second prénom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Signature & Date / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

X

