

Convention régissant l'utilisation de la carte de crédit Affaires RBC Banque Royale®

1. Définitions et interprétation.....	2	13. Échange d'information, vérification et communication.....	9
2. Consentement exprès.....	3	13.1. Avec ou à propos des titulaires de carte qui ne sont pas propriétaires.....	9
3. Conditions générales.....	3	13.2. Avec ou à propos d'un titulaire de carte (y compris les propriétaires).....	9
4. Ouverture de compte/émission de carte.....	3	14. Collecte, utilisation et communication des renseignements .	9
5. Limites de crédit.....	3	14.1. Collecte des renseignements.....	9
6. Utilisation du compte et de la carte.....	4	14.2. Utilisation des renseignements.....	9
6.1. Généralités.....	4	14.3. Communication de renseignements.....	9
6.2. Dette contractée en utilisant les renseignements sur la carte.....	4	14.4. Autres utilisations et divulgations des renseignements..	10
6.3. Avances de fonds.....	4	14.5. Activités en ligne.....	10
6.4. Expiration, réémission et remplacement de cartes.....	4	14.6. Nous joindre.....	10
6.5. Annulation/révocation de la carte ou suspension.....	4	14.7. Renseignements personnels.....	10
6.6. Crédits et remboursements.....	4	14.8. Autres personnes.....	10
6.7. Problèmes à l'égard d'un achat.....	4	14.9. Consentements.....	10
6.8. NIP et autres authentifiants personnels.....	4	14.10. Consentement supplémentaire.....	10
7. Opérations non autorisées.....	5	14.11. Nos renseignements.....	10
7.1. Cartes perdues, volées ou non reçues.....	5	14.12. Recours.....	10
7.2. Opérations frauduleuses effectuées avec une carte.....	5	15. Programmes de fidélisation.....	11
7.3. Frais non autorisés par les titulaires de carte.....	5	15.1. Programme RBC Récompenses.....	11
8. Vérification du relevé de compte et différends.....	5	15.2. Programme Remise en argent RBC.....	11
9. Paiements.....	5	16. Restrictions quant à notre responsabilité.....	11
9.1. Responsabilité relative aux paiements.....	5	17. Modification de la présente convention.....	11
9.2. Comment faire un paiement.....	5	18. Résiliation.....	11
9.3. Paiement minimum et autres modalités de remboursement.....	5	19. Divers.....	11
9.4. Affectation des paiements.....	6	19.1. Administrateur des services.....	11
9.5. Paiements périodiques.....	6	19.2. Lois applicables.....	11
9.6. Responsabilité à l'égard de la dette.....	6	19.3. Aucune renonciation.....	11
10. Intérêts et frais.....	6	19.4. Cession.....	11
10.1. Taux d'intérêt.....	6	19.5. Langue de votre choix.....	12
10.2. Calcul de l'intérêt.....	6	19.6. Accès supplémentaire au compte.....	12
10.3. Frais annuels, délais de grâce et taux d'intérêt standards.....	7	19.7. Comment nous joindre.....	12
10.4. Offres spéciales.....	7	19.8. Plaintes.....	12
10.5. Autres frais.....	7	20. Autorisation et signature.....	12
10.6. Opérations de change.....	8		
11. Solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity.....	8		
11.1. Attestation du demandeur.....	8		
11.2. Obligations du demandeur.....	8		
11.3. Obligations de l'utilisateur.....	8		
12. Communication entre vous et nous.....	8		
12.1 Livraison des documents de compte.....	8		
12.2. Communication électronique.....	9		



Banque Royale

IMPORTANT : La présente convention explique les droits et obligations qui s'appliquent au demandeur et au(x) propriétaire(s), et atteste votre engagement à payer l'ensemble de la dette imputée au(x) compte(s). La présente convention présente également les conditions aux termes desquelles chaque titulaire de carte peut utiliser sa carte. Veuillez la lire attentivement.

La présente convention remplace toutes les conventions précédentes régissant l'utilisation de la carte de crédit Affaires RBC Banque Royale (responsabilité solidaire), de la Marge de Crédit Visa[®] RBC Banque Royale pour la petite entreprise et de la carte de crédit Remise en argent Affaires Mastercard[®] de RBC[®], et constitue la convention complète entre vous et nous relativement au(x) compte(s) et à la ou aux cartes.

Si vous avez également signé la Convention-cadre RBC Banque Royale (« **Convention-cadre** ») et qu'il y a incohérence entre la présente convention et la Convention-cadre, la présente convention prévaut.

1. Définitions et interprétation

Voici la définition de certains termes utilisés dans la présente convention. Les termes sont indiqués au singulier, mais les définitions s'appliquent également à leur forme plurielle.

« **achat** » désigne un achat de biens ou de services (ou les deux) qui est imputé au compte.

« **administrateur des services** » désigne toute personne ainsi désignée par un propriétaire ou un signataire autorisé.

« **authentifiant personnel** » désigne un NIP ou tout autre mot de passe ou renseignement que vous créez ou adoptez pour vous authentifier relativement à votre compte, ou que les titulaires de carte créent ou adoptent pour s'authentifier relativement à leur carte. Parmi les exemples d'authentifiants personnels, on compte les jetons, les codes d'accès et les numéros d'identification qui peuvent être utilisés ou requis pour effectuer des opérations sur Internet ou autres opérations.

« **avance de fonds** » désigne diverses opérations en espèces ou assimilées à une opération en espèces effectuées dans le compte, y compris les retraits d'espèces, les transferts de solde et les paiements de facture autres que par débit préautorisé établi auprès d'un commerçant.

« **carte** » désigne toute carte de crédit en plastique émise à un titulaire de carte conformément à la présente convention, de même que les renseignements sur la carte.

« **compte** » désigne un compte que nous avons ouvert au nom du demandeur, en vertu duquel des cartes peuvent être émises à des titulaires de carte et auquel une dette peut être imputée. Toutes les cartes que nous émettons aux titulaires de cartes aux termes d'un compte font partie du compte. Dans le cas des produits de carte Avion[®] Visa Infinite Affaires[†], Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires seulement, chaque carte émise constitue un « sous »-compte distinct, de sorte que les termes « compte » et « carte » peuvent être utilisés de façon interchangeable. Un compte distinct est ouvert pour chaque produit de carte d'entreprise et le demandeur peut avoir plus d'un compte.

« **conditions d'utilisation** » désigne les conditions d'utilisation ou les conditions de la solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity, établies par Visa, que chaque utilisateur devra lire et accepter lors de la première ouverture de session de Visa Spend Clarity, et de temps à autre par la suite à la demande de Visa.

« **convention** » désigne la présente convention de carte de crédit Affaires RBC Banque Royale et, pour les cartes Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires seulement, la description du programme d'exonération de responsabilité qui vous a été fournie à l'ouverture du compte. Un exemplaire de la description du programme d'exonération de responsabilité peut être obtenu au <http://www.rbcbanqueroyle.com/cartes/documentation.html>.

« **date d'échéance du paiement** » désigne la date indiquée dans la case prévue à cet effet sur chaque relevé de compte.

« **date du relevé** » désigne le dernier jour de la période pour laquelle un relevé de compte est établi.

« **délai de grâce** » désigne le nombre de jours entre la date du relevé et la date d'échéance du paiement pour cette période de relevé. Il n'y a pas de délai de grâce pour les comptes MCPE.

« **demandeur** » désigne la personne morale identifiée sur la demande de produit de carte d'entreprise.

« **dette** » désigne, à quelque date que ce soit, le montant total qui nous est dû à l'égard d'un compte. La dette comprend tous les montants imputés au compte, y compris les achats, les avances de fonds, les intérêts et les frais.

« **documents de compte** » désigne tout document relatif à un compte que nous pouvons vous envoyer ou envoyer aux titulaires de carte de temps à autre, y compris des relevés de compte, des changements à la convention ou aux prix, un encart joint à un relevé de compte, des renseignements fournis sur un relevé de compte, des renseignements légaux et réglementaires que nous devons vous envoyer en vertu de la loi, et, avec votre consentement, des offres de marketing.

« **frais** » désigne les frais applicables au compte, tels qu'indiqués dans la présente convention et dans tout autre document que Banque Royale peut vous faire parvenir de temps à autre.

« **GAB** » désigne un guichet automatique bancaire.

« **limite de crédit de la carte** » désigne, uniquement pour les cartes Avion Visa Infinite Affaires RBC, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires, le montant maximal qui peut être imputé et demeurer impayé sur une carte.

« **limite de crédit du compte** » désigne le montant maximum de dette qui peut demeurer impayé dans un compte.

« **mode électronique** » désigne tout moyen de communication autorisé par nous, y compris l'ordinateur, la tablette, le téléphone, le téléphone cellulaire, le téléphone intelligent, Internet, le courriel, l'assistant numérique personnel, le télécopieur et tout autre moyen de télécommunication ou de transmission électronique.

« **NIP** » désigne le numéro d'identification personnel à quatre chiffres utilisé par un titulaire de carte pour effectuer certaines opérations avec une carte physique, y compris des achats aux points de vente et des retraits en espèces à des GAB.

« **nous** », « **notre** », « **nos** » et « **Banque Royale** » désignent la Banque Royale du Canada et les sociétés membres de RBC.

« **nouveau solde** » désigne le montant, indiqué comme tel sur chaque relevé de compte, qui est composé de toutes les dettes inscrites sur le compte jusqu'à la date du relevé.

« **opération assimilée à une opération en espèces** » désigne une opération ayant pour objet un effet assimilable à des espèces ou facilement converti en espèces et que nous traitons comme une avance de fonds, y compris un mandat, un télévirement, un chèque de voyage et une opération liée aux jeux de hasard (y compris les paris, les paris hors piste, les paris sur courses et les jetons de casino).

« **paiement minimum** » désigne le montant, indiqué comme tel sur chaque relevé de facturation, que vous devez payer chaque mois pour que le compte demeure en règle.

« **produit de carte d'entreprise** » désigne tout produit de carte d'entreprise RBC Banque Royale, y compris les cartes Avion Visa Infinite Affaires RBC (« **carte Avion Visa Infinite Affaires** »), Avion Visa Affaires RBC (« **carte Avion Visa Affaires** »), Visa Affaires RBC (« **carte Visa Affaires** »), Visa Or Affaires RBC (« **carte Visa Or Affaires** »), Marge de Crédit Visa RBC pour la petite entreprise (« **carte MCPE** ») et Remise en argent Affaires Mastercard RBC (« **carte Remise en argent Mastercard** »). Nous pouvons modifier cette liste à tout moment.

« **programme d'exonération de responsabilité** » désigne le programme d'exonération de responsabilité de RBC Banque Royale qui s'applique uniquement aux cartes Avion Visa Infinite Affaires RBC, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires en vigueur de temps à autre.

« **propriétaire** » désigne chaque personne indiquée comme telle sur une demande de produit de carte d'entreprise, et comprend toute personne qui possède une entreprise individuelle ou qui a investi dans une entreprise à titre d'associé, d'actionnaire, de membre, de commanditaire ou de propriétaire réel, et qui est autorisée à agir et à prendre des décisions financières au nom du demandeur, y compris ouvrir un compte, demander des cartes supplémentaires pour un compte ou demander une majoration de la limite de crédit.

« **relevé de compte** » désigne le relevé de compte écrit mensuel, en format papier ou électronique.

« **renseignements sur la carte** » désigne les renseignements sur une carte, y compris le numéro de carte, le code de sécurité à trois chiffres au verso de la carte et la date d'expiration.

« **signataire autorisé** » désigne toute personne (qui peut ou non être un propriétaire), nommée de la façon dont nous exigeons qu'elle le soit, qui est autorisée à agir et à prendre des décisions financières au nom du demandeur et des propriétaires, y compris ouvrir un compte, demander des cartes supplémentaires pour un compte ou demander une majoration de la limite de crédit.

« **taux d'intérêt sur achat** » désigne le taux d'intérêt annuel applicable aux achats. Le taux d'intérêt sur achat est indiqué sur chaque relevé de compte.

« **taux d'intérêt sur avance de fonds** » désigne le taux d'intérêt annuel applicable aux avances de fonds. Le taux d'intérêt sur avance de fonds est indiqué sur chaque relevé de compte.

« **taux d'intérêt** » désigne le taux d'intérêt sur avance de fonds ou le taux d'intérêt sur achat, selon le cas. Au pluriel, le terme englobe les deux taux.

« **taux de lancement** » désigne un taux d'intérêt peu élevé que nous pouvons vous offrir à l'ouverture de votre compte. Seuls les nouveaux comptes peuvent faire l'objet d'un taux de lancement.

« **taux préférentiel** » désigne le taux d'intérêt annuel que nous annonçons de temps à autre et affichons dans nos succursales et sur notre site Web au <http://www.rbcbanqueroyale.com/taux> comme taux de référence pour déterminer les taux d'intérêt applicables aux prêts commerciaux en dollars canadiens consentis au Canada.

« **taux promotionnel** » désigne un faible taux d'intérêt que nous pouvons vous offrir périodiquement après l'ouverture de votre compte.

« **titulaire de carte** » ou « **titulaire** » désigne une personne à qui une carte est émise à la demande d'un demandeur (qu'il s'agisse ou non du propriétaire du compte), dont le nom est inscrit sur la carte et qui a été autorisée par le demandeur à effectuer des achats ou à engager d'autres frais avec la carte ou les renseignements sur la carte au nom du demandeur.

« **utilisateur** » désigne chaque utilisateur autorisé de Visa Spend Clarity désigné et inscrit par le demandeur.

« **Visa Spend Clarity** » désigne l'outil en ligne fourni par Visa qui permet aux demandeurs de la carte Avion Visa Infinite Affaires a) de faire le suivi de leurs dépenses, de sauvegarder leurs reçus, de créer des rapports et plus encore, et b) de gérer eux-mêmes l'utilisation de chaque carte associée à leur compte en sélectionnant divers contrôles, comme les mesures de contrôle visant les dépenses, les catégories et les emplacements.

« **Visa** » désigne Corporation Visa Canada, Visa Inc., Visa International Service Association, Visa Worldwide Pte Limited et Visa U.S.A. Inc., y compris leurs filiales et entités affiliées.

« **vous** », « **votre** » et « **vos** » désignent le demandeur ou le(s) propriétaire(s), selon le cas.

2. Consentement exprès

La présente convention s'applique à chaque compte et à chaque carte. Elle s'applique également si a) nous envoyons une carte réémission ou de remplacement à un autre titulaire de carte, y compris lorsqu'une carte expire, b) vous passez d'un produit de carte d'entreprise à un autre, ou c) vous ajoutez un produit de carte d'entreprise à celui ou ceux que vous possédez déjà.

Si votre produit de carte d'entreprise est aboli ou que nous ne l'offrons plus pour quelque raison que ce soit, vous convenez que nous pouvons changer votre produit de carte d'entreprise pour un autre produit de carte d'entreprise qui continuera d'être régi par les conditions de la présente convention, et envoyer des cartes de remplacement aux titulaires de carte.

Dans un tel cas, vous n'aurez pas à signer à nouveau une convention.

En signant la convention, vous confirmez que vous a) avez lu la convention, b) acceptez toutes ses conditions, c) consentez à ce que RBC vous fournisse le ou les comptes ou la ou les cartes, et d) demandez les avantages et les services qui sont automatiquement fournis avec le ou les produits de carte d'entreprise à compter de la date à laquelle vous signez la convention.

Si vous n'étiez pas tenu de signer la convention puisque vous aviez demandé un produit de carte d'entreprise par voie électronique ou de vive voix, la signature, l'activation ou l'utilisation d'une carte ou des renseignements sur une carte par un titulaire de carte du compte constitue une confirmation que vous a) avez reçu et lu la convention, b) acceptez toutes ses conditions, c) consentez à ce que RBC vous fournisse la ou les cartes, et d) demandez les avantages et les services qui sont automatiquement fournis avec le produit de carte d'entreprise à compter de cette date.

La signature, l'activation ou l'utilisation d'une carte ou des renseignements sur une carte par son titulaire constitue une confirmation que ce titulaire a) a reçu et lu la convention, b) accepte toutes ses conditions, et c) consent à ce que RBC lui fournisse la carte à compter de cette date.

Il vous incombe de vous assurer que chaque propriétaire et titulaire de carte reçoive un exemplaire de la présente convention et de tous les documents de remplacement ou de modification relatifs à celle-ci, ainsi que de tous les avis touchant à l'utilisation des cartes et du ou des comptes. Il vous incombe également de vous assurer que tous les titulaires de carte se conforment aux conditions applicables de la présente convention.

3. Conditions générales

Différents types de produits de carte d'entreprise comportent des avantages et des services différents que nous pouvons modifier à tout moment. Certains de ces avantages et services sont fournis par des tiers. Ce sont ces tiers, et non nous, qui sont responsables envers vous et les titulaires de carte des services et des avantages qu'ils offrent ou fournissent.

Des caractéristiques optionnelles peuvent vous être proposées moyennant des frais supplémentaires. Si vous en faites la demande, nous pourrions vous faire parvenir une convention distincte énonçant les conditions additionnelles rattachées à ces caractéristiques optionnelles.

Les cartes demeurent la propriété de la Banque Royale et doivent lui être retournées sur demande.

Vous confirmez que tous les renseignements que vous nous fournissez à propos de la propriété, du contrôle et de la structure du demandeur sont véritables, exacts et complets à tous égards.

Sur demande de notre part, vous nous fournirez sans tarder des renseignements à jour sur votre solvabilité et votre situation financière.

Les rubriques figurant dans la présente convention sont ajoutées uniquement pour faciliter les renvois. Elles ne font pas partie de la convention.

4. Ouverture de compte/émission de carte

(a) Applicable aux cartes Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires

À votre demande et sous réserve de notre approbation, nous ouvrirons un compte et émettrons une carte à la ou aux personnes que vous désignez.

Le nombre maximal de cartes pouvant être émises par compte Avion Visa Infinite Affaires est dix (10).

Il n'y a pas de nombre maximal de cartes pouvant être émises par compte Avion Visa Affaires, Visa Affaires ou Visa Or.

(b) Applicable aux cartes d'entreprise MCPE et Remise en argent Mastercard

À votre demande et sous réserve de notre approbation, nous ouvrirons un compte et émettrons une carte à la ou aux personnes que vous désignez. Le nombre maximal de cartes pouvant être émises par compte est deux (2) et chaque titulaire de carte doit être un propriétaire.

5. Limites de crédit

(a) Applicable aux cartes Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires

Si vous avez plus d'une (1) carte, nous fixerons une limite de crédit du compte représentant la limite de crédit totale pour toutes les cartes. Nous pouvons modifier la limite de crédit du compte sans préavis.

La dette ne doit pas dépasser la limite de crédit du compte. Nous pouvons toutefois (sans cependant y être tenus, même si nous l'avons déjà fait dans le passé) permettre à tout moment que la dette dépasse la limite de crédit du compte.

Une limite de crédit de la carte sera fixée pour chaque carte. Nous pouvons changer la limite de crédit de toute carte sans préavis.

La limite de crédit de la carte sera indiquée dans les documents qui accompagnent chaque carte au moment de son émission, ainsi que sur chaque relevé de compte.

Chaque titulaire de carte doit respecter la limite de crédit de sa carte. Les montants dus sur une carte ne doivent pas dépasser la limite de crédit de la carte. Nous pouvons toutefois (sans cependant y être tenu, même si nous l'avons déjà fait dans le passé) permettre à tout moment que les montants dus sur une carte dépassent la limite de crédit de la carte. Nous pouvons à tout moment refuser d'autoriser un tel dépassement de la limite de crédit de la carte et exiger que vous payiez immédiatement toute somme due en sus de la limite de crédit de la carte. Lorsque les montants dus sur une carte excèdent la limite de crédit de la carte au cours de la période de relevé de compte, des « frais de dépassement de limite » seront imputés au compte.

Nous pouvons réduire la limite de crédit du compte ou la limite de crédit de la carte pour une carte en particulier sans préavis, y compris si vos paiements sont constamment en retard – ou si vous omettez de les effectuer – ou si nous risquons de subir des pertes, y compris par une détérioration de la qualité du crédit.

(b) Applicable aux cartes d'entreprise MCPE et Remise en argent Mastercard

Une limite de crédit du compte sera établie pour le compte. Nous pouvons modifier la limite de crédit du compte sans préavis.

La limite de crédit du compte sera indiquée dans les documents qui accompagnent chaque carte au moment de son émission, ainsi que sur chaque relevé de compte.

La dette ne doit pas dépasser la limite de crédit du compte. Nous pouvons toutefois (sans cependant y être tenus, même si nous l'avons déjà fait dans le passé) permettre à tout moment que la dette dépasse la limite de crédit du compte.

Nous pouvons à tout moment refuser d'autoriser que la dette excède la limite de crédit du compte et exiger que vous payiez immédiatement toute somme due en sus de la limite de crédit du compte. Si la dette excède la limite de crédit du compte à tout moment durant la période de relevé de compte, des « frais de dépassement de limite » seront portés au compte.

Nous pouvons réduire la limite de crédit du compte sans préavis si vos paiements sont constamment en retard – ou si vous n'effectuez aucun paiement – ou si nous courons un risque de perte, y compris par une détérioration de la qualité du crédit.

6. Utilisation du compte et de la carte

6.1. Généralités

Chaque carte ne peut être utilisée que par son titulaire. Les titulaires de carte peuvent utiliser leur carte ou les renseignements sur la carte à toute fin permise, y compris :

- pour effectuer des achats en personne, par téléphone, sur Internet ou par la poste ;
- pour effectuer des retraits en espèces dans une de nos succursales, dans une autre institution financière ou à un GAB ;
- pour profiter d'une offre de transfert au compte – par l'intermédiaire des services bancaires numériques ou en téléphonant aux Services aux titulaires de carte au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512) – d'un solde détenu auprès d'une autre institution.

Il vous incombe d'obtenir les conventions ou engagements que vous jugez appropriés auprès des titulaires de carte relativement à l'utilisation de leur carte, notamment en vous assurant que la carte ne sera pas utilisée pour acheter ou payer pour des jeux de hasard ou des jeux en ligne, ou pour effectuer des opérations illicites de drogues ou à toute autre fin illégale, inappropriée ou illicite, ou si elle a expiré. Nous pouvons refuser d'autoriser tout autre type d'opérations, à notre gré.

6.2. Dette contractée en utilisant les renseignements sur la carte

Lorsqu'un titulaire de carte contracte une dette sans avoir présenté sa carte physique, par exemple lorsqu'il fait un achat par téléphone, sur Internet ou par la poste au moyen de ses renseignements sur la carte, l'effet juridique est le même que s'il avait utilisé la carte et signé une facture ou un reçu de vente ou entré son NIP.

6.3. Avances de fonds

Dans le cas d'une avance de fonds, les intérêts commencent toujours à courir le jour où l'avance de fonds est effectuée.

Des « frais sur avances de fonds » ou des « frais sur taux promotionnel » s'appliquent également à certaines avances de fonds. Ces frais sont décrits à la section « Autres frais » de la présente convention. Les types d'opérations suivants sont tous considérés comme des avances de fonds :

- lorsqu'un titulaire de carte effectue un retrait en espèces du compte dans une succursale ou un GAB de RBC Banque Royale ou d'une autre institution financière ;
- lorsqu'un titulaire de carte profite d'une offre de transfert de solde en transférant au compte la totalité ou une partie d'un solde dû auprès d'une autre institution à l'aide de nos services bancaires en ligne ou en téléphonant au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512) ;
- lorsqu'un titulaire de carte paie une facture à partir du compte ou transfère des fonds à partir du compte vers un autre compte bancaire RBC Banque Royale à l'une de nos succursales, à l'un de nos GAB, en ayant recours à nos services bancaires numériques ou par téléphone (1-800 ROYAL® 1-1). Puisque les paiements de factures par prélèvement préautorisé établi avec un commerçant sont habituellement considérés comme des achats plutôt que comme des avances de fonds, nous n'imputerons pas d'intérêts sur ces montants à compter de la date de l'opération ;
- lorsque le titulaire de carte effectue une opération assimilée à une opération en espèces à partir du compte.

Veillez communiquer avec nous si vous ignorez si une opération sera considérée ou non comme une avance de fonds.

6.4. Expiration, réémission et remplacement de cartes

Les cartes expirent à la fin du mois indiqué sur la carte. Les titulaires de carte ne doivent pas utiliser leur carte ou les renseignements sur la carte si elle est expirée ou après la résiliation de la présente convention. Si un montant est imputé à une

carte après l'expiration de la carte ou la résiliation de la présente convention, vous êtes tout de même responsable de la dette et tenu de la payer.

Une carte réémise ou de remplacement sera envoyée avant la date d'expiration indiquée sur la carte. Des cartes réémises et de remplacement continueront d'être envoyées aux titulaires de carte de cette façon jusqu'à ce que vous nous demandiez de cesser de le faire.

6.5. Annulation/révocation de la carte ou suspension

Le demandeur peut annuler une carte en nous remettant un avis à cet effet. Sauf indication contraire dans la présente convention, vous serez responsable envers nous de toute dette résultant de l'utilisation de la carte jusqu'à ce que nous recevions l'avis d'annulation.

Si les montants dus sur une carte excèdent la limite de crédit de la carte ou que la dette impayée dans un compte excède la limite de crédit du compte, nous pouvons suspendre le droit d'utiliser la carte ou le compte, ainsi que tous les services que nous fournissons aux termes de la présente convention, jusqu'à ce que l'excédent soit payé en totalité.

Nous pouvons révoquer ou suspendre le droit du titulaire d'utiliser sa carte et les renseignements sur la carte à n'importe quel moment sans préavis. Un titulaire de carte doit vous ou nous remettre sa carte à votre (ou notre) demande.

6.6. Crédits et remboursements

Si un commerçant accorde un crédit ou un remboursement à un titulaire de carte, nous réduirons le solde dû du montant du crédit ou du remboursement. Les intérêts ou frais liés à l'opération imputés au compte, le cas échéant, ne sont toutefois pas annulés ou remboursés.

Si un titulaire de carte utilise sa carte ou les renseignements sur la carte pour effectuer des opérations en devise et que le commerçant lui accorde un remboursement, les deux (2) opérations (le débit et le crédit) ne concorderont pas exactement en raison des fluctuations des taux de change.

6.7. Problèmes à l'égard d'un achat

Nous ne sommes pas responsables de toute difficulté qu'éprouve le titulaire au sujet d'un achat. En cas de différend au sujet d'un achat fait par le titulaire au moyen de sa carte ou des renseignements sur sa carte, il doit quand même effectuer son paiement conformément à la présente convention et régler le différend directement avec le magasin ou le commerçant.

Il se peut, dans certaines circonstances, que nous soyons en mesure de vous aider à résoudre un différend lié à une opération. Si vous souhaitez en discuter, vous pouvez nous téléphoner sans frais pendant nos heures d'ouverture au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512).

Nous ne serons à aucun moment responsables du fait qu'un commerçant refuse un paiement par la carte, ni de tout autre problème ou différend que vous ou un titulaire de carte pouvez avoir avec un commerçant.

6.8. NIP et autres authentifiants personnels

Nous fournissons à chaque titulaire de carte un NIP pour sa carte ; les documents accompagnant la carte stipulent comment modifier ce NIP. Nous traitons un NIP comme s'il s'agissait de l'autorisation du titulaire de carte lorsque le NIP est utilisé avec la carte. Toute opération effectuée avec la carte et le NIP, y compris certains types d'avances de fonds, aura la même portée juridique que si le titulaire de carte avait apposé sa signature manuscrite sur une facture de vente.

Il est important de protéger les comptes et les cartes contre toute utilisation non autorisée. Chaque titulaire de carte doit en tout temps protéger sa carte a) en assurant la confidentialité des renseignements sur sa carte et b) en ne divulguant à personne ses authentifiants personnels et en les conservant séparément de sa carte.

Les titulaires de carte doivent choisir des authentifiants personnels difficiles à deviner. Une combinaison de leur nom, leur date de naissance, leurs numéros de téléphone, leur adresse ou leur numéro d'assurance sociale ne doit pas être utilisée comme authentifiant personnel.

Seul le titulaire de carte doit connaître ses authentifiants personnels, y compris les authentifiants qui peuvent être utilisés ou requis pour effectuer des opérations sur Internet ou par d'autres moyens. Chaque titulaire de carte doit préserver la confidentialité de ces authentifiants et les conserver dans un endroit distinct.

En plus de ce qui est indiqué dans la présente convention, la Banque Royale peut, de temps à autre, demander aux titulaires de carte de prendre des mesures supplémentaires pour protéger leur carte, les renseignements sur leur carte et leurs authentifiants personnels.

7. Opérations non autorisées

7.1. Cartes perdues, volées ou non reçues

Le titulaire de carte doit nous aviser immédiatement si :

- (a) sa carte est perdue ou volée ou s'il ne l'a jamais reçue ;
- (b) le titulaire de carte a égaré sa carte ;
- (c) le titulaire de carte soupçonne qu'une autre personne peut connaître ses authentifiants personnels ; ou
- (d) le titulaire de carte soupçonne que sa carte ou les renseignements sur sa carte sont utilisés par une autre personne ;

en composant en tout temps le numéro sans frais 1 800 361-0152. Si le titulaire de carte n'est pas en Amérique du Nord, il peut nous appeler au 1 514 392-9167. L'assistance d'un téléphoniste peut être requise.

Une fois que nous aurons été informés de l'un des événements susmentionnés, nous serons en mesure d'empêcher l'utilisation de la carte, des renseignements sur la carte et des authentifiants personnels, et vous ne serez pas tenu responsable des utilisations non autorisées suivant la réception de ce signalment.

Si nous soupçonnons une utilisation non autorisée ou frauduleuse d'une carte ou des renseignements sur la carte, nous pouvons en bloquer l'utilisation sans préavis au titulaire de carte.

7.2. Opérations frauduleuses effectuées avec une carte

Aux fins de la présente disposition, l'« utilisation non autorisée » d'une carte, des renseignements sur une carte ou des authentifiants personnels désigne leur utilisation par une personne autre que le titulaire de carte et qui n'a pas l'autorisation réelle, implicite ou apparente de le faire, d'une manière dont ni vous ni le titulaire de carte ne tire avantage.

Si une carte, des renseignements sur une carte ou des authentifiants personnels sont utilisés de façon non autorisée, vous ne serez tenu responsable des achats non autorisés à condition que a) le titulaire de carte puisse démontrer, à notre satisfaction raisonnable, qu'il a pris des mesures raisonnables pour protéger sa carte contre sa perte ou son vol et pour protéger les renseignements sur sa carte ou ses authentifiants personnels de la façon indiquée dans la présente convention, ou selon nos directives, et que b) le titulaire de carte collabore entièrement à notre enquête.

Toutefois, vous demeurerez entièrement responsable de toute dette contractée par suite d'une utilisation non autorisée de la carte ou des renseignements sur la carte si le titulaire a) a contribué à l'utilisation non autorisée ou frauduleuse de la carte ou des renseignements sur la carte, ou a autrement permis l'accès au compte, b) a divulgué volontairement ses authentifiants personnels, c) a omis d'informer rapidement la Banque Royale que sa carte a été perdue, volée ou non reçue, d) n'a pas informé rapidement la Banque Royale (i) qu'il avait égaré sa carte, (ii) que quelqu'un d'autre pouvait connaître ses authentifiants personnels, ou (iii) que la carte ou les renseignements sur la carte étaient utilisés par une personne autre que le titulaire de carte, ou e) a permis à toute autre personne d'utiliser sa carte ou les renseignements sur la carte.

7.3. Frais non autorisés par les titulaires de carte

Si vous détenez une carte Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires ou Visa Or Affaires, vous pouvez nous demander de vous dégager, au titre du programme d'exonération de responsabilité, de votre responsabilité à l'égard de certaines dépenses non autorisées engagées par un titulaire de carte, comme il est indiqué dans la description du programme d'exonération de responsabilité.

Le programme d'exonération de responsabilité vous est offert sans frais, et vous acceptez de vous conformer aux dispositions de la description du programme d'exonération de responsabilité en vigueur.

Le programme d'exonération de responsabilité n'est pas offert pour les cartes MCPE et Remise en argent Mastercard.

8. Vérification du relevé de compte et différends

Chaque mois, nous ferons parvenir un relevé de compte pour chaque compte. Cependant, nous ne ferons pas parvenir de relevé de compte s'il n'y a pas eu d'activité dans le compte pendant un mois donné et s'il n'y a pas de dette à payer.

Nous préparons les relevés de compte environ à la même date chaque mois. À moins que vous ayez choisi les relevés électroniques, nous vous enverrons le relevé de compte à la dernière adresse du demandeur qui figure dans nos dossiers ou, dans le cas des cartes Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires ou Visa Or Affaires, aux titulaires de carte si vous en faites la demande. Si la date à laquelle nous préparons normalement le relevé de compte coïncide avec une date où nous ne produisons pas les relevés (jour férié ou week-end, par exemple), nous préparerons le relevé de compte le prochain jour auquel nous produisons les relevés. La date d'échéance du paiement sera modifiée en conséquence.

Vous pouvez choisir de recevoir vos relevés de compte et vos documents de compte sous forme électronique, si ces documents sont disponibles de cette manière. Dans ce cas, les relevés de compte et les documents de compte seront uniquement mis à la disposition du demandeur. Ils ne seront pas envoyés aux titulaires de carte.

Chaque mois, vous devrez examiner sans tarder le relevé de compte et les opérations, les taux d'intérêt et les frais qui y figurent. Si vous estimez qu'un relevé de compte contient une erreur, vous communiquerez avec nous dans les trente (30) jours suivant la date du relevé.

Si vous ne communiquez pas avec nous dans ce délai, le relevé de compte et nos dossiers seront considérés comme exacts et vous lieront (sauf en ce qui concerne les crédits appliqués à votre compte par erreur), et nous serons dégagés de toute réclamation concernant toute opération, tout taux d'intérêt et tous frais figurant sur ce relevé de compte.

9. Paiements

9.1. Responsabilité relative aux paiements

Il vous incombe de veiller à ce que nous recevions votre paiement au titre du compte au plus tard à la date d'échéance indiquée sur chaque relevé de compte. Même quand le service postal normal est interrompu pour quelque raison que ce soit, les paiements doivent continuer d'être effectués au plus tard à la date d'échéance.

9.2. Comment faire un paiement

Les paiements peuvent être effectués par la poste, à l'une de nos succursales, à un GAB qui traite ces paiements, au moyen de nos services bancaires par téléphone ou numériques, ou par l'intermédiaire d'autres institutions financières qui acceptent ces paiements en enregistrant le compte comme une facture à payer à RBC.

Plusieurs jours peuvent s'écouler avant que nous recevions les paiements qui ont été mis à la poste ou qui sont effectués par l'intermédiaire d'une succursale, d'un GAB, des services bancaires numériques ou d'une autre institution financière. Un paiement n'est porté au crédit du compte et la limite de crédit du compte ou de la carte n'est rajustée qu'une fois le paiement traité. Plusieurs jours peuvent s'écouler avant que la limite de crédit du compte ou de la carte reflète le paiement effectué, selon la façon dont ce dernier a été fait. Pour qu'un paiement soit porté au crédit d'un compte et que la limite de crédit du compte ou de la carte reflète ce paiement le même jour ouvrable, le paiement doit être effectué avant 18 h (heure locale) à l'une de nos succursales ou à l'un de nos GAB au Canada, ou au moyen de nos services bancaires par téléphone ou numériques. Les paiements en succursale doivent être faits avant l'heure de fermeture de la succursale, si celle-ci ferme avant 18 h.

Vous pouvez également nous demander de prélever vos paiements chaque mois à la date d'échéance au moyen d'un débit préautorisé (DPA) sur un compte de dépôt au Canada en dollars canadiens que vous désignerez à cet effet, que ce compte soit détenu chez nous ou auprès d'une autre institution financière. Vous pouvez effectuer uniquement le paiement minimum, ou rembourser intégralement le nouveau solde indiqué sur votre relevé. Si vous nous demandez de prélever vos paiements de cette manière, vous serez lié par les conditions énoncées dans la Règle H1 des Règles de Paiements Canada, ainsi que par la présente convention. De plus, vous renoncez à tout préavis du montant qui sera prélevé si vous autorisez des paiements de montants variables. Vous pouvez révoquer tout DPA en tout temps. Nous devons toutefois avoir reçu cet avis de révocation au moins cinq (5) jours avant le prochain prélèvement pour que celui-ci ne soit pas traité. Un DPA peut, dans certaines circonstances, être contesté pendant une période pouvant aller jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours.

Nous vous invitons à prendre connaissance des Règles, disponibles à paiements.ca.

Vous n'êtes pas autorisé à effectuer un paiement supérieur à la limite de crédit de la carte, à moins que le solde au moment du paiement ne dépasse la limite de crédit de la carte. Vous n'êtes pas autorisé à effectuer un paiement supérieur à la limite de crédit du compte, à moins que le solde du compte au moment du paiement ne dépasse la limite de crédit du compte. Si vous effectuez un paiement qui excède la limite de crédit de la carte ou du compte, aucun intérêt ne sera payé sur le solde créditeur. Tout solde créditeur n'est pas considéré comme un dépôt par la Société d'assurance-dépôts du Canada.

9.3. Paiement minimum et autres modalités de remboursement

- (a) Sauf indication contraire dans la présente convention, vous pouvez rembourser partiellement ou intégralement le solde de chaque compte à tout moment.
- (b) Sauf indication contraire dans la présente convention, pour que votre compte demeure en règle, vous devez effectuer, au plus tard à la date

d'échéance du paiement, un paiement minimum équivalant au moindre de ce qui suit : (i) 10 \$ plus les intérêts et les frais pour tous les produits de carte d'entreprise sauf la carte MCPE, ou 100,00 \$ plus les intérêts et les frais dans le cas de la carte MCPE ; ou (ii) votre nouveau solde. Chacun de ces montants sera indiqué sur le relevé de compte. Toute somme en souffrance sera incluse dans le montant du paiement minimum.

- (c) Vous devrez également payer sur-le-champ tout montant excédant la limite de crédit du compte ou de la carte, même si nous n'avons pas encore envoyé de relevé de compte où figure cet excédent.
- (d) Le compte doit demeurer en règle en tout temps, même si l'envoi d'un ou de plusieurs relevés de compte est, pour quelque raison que ce soit, différé ou empêché. Pendant un tel retard ou une telle interruption, vous devez communiquer avec l'une de nos succursales ou avec nos Services aux titulaires de carte au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512) au moins une fois par mois afin d'obtenir les renseignements voulus sur les paiements que vous devez effectuer pour vous conformer à vos obligations aux termes du présent article.
- (e) Si un paiement que vous avez effectué sur le compte est refusé ou si nous devons vous le retourner parce qu'il ne peut pas être traité, des frais de « paiement refusé » seront facturés et les privilèges rattachés au compte ou à la carte pourraient être révoqués ou suspendus.
- (f) Vous vous abstenrez de déduire ou de retenir toute somme indiquée comme étant payable sur un relevé de compte sans le consentement exprès de la Banque Royale. Le fait que la Banque Royale accepte un paiement en retard, un paiement partiel ou un paiement indiqué comme étant un remboursement intégral ou en règlement d'un différend n'aura aucune incidence sur les droits de la Banque Royale d'obtenir le paiement intégral du solde du compte.
- (g) Si le nouveau solde d'un relevé de compte précédent a été entièrement réglé au plus tard à la date d'échéance du paiement, le délai de grâce pour le relevé de compte courant demeurera le nombre minimal de jours applicable au produit de carte d'entreprise. Si le nouveau solde du relevé de compte précédent n'a pas été entièrement réglé au plus tard à la date d'échéance du paiement, le délai de grâce pour le relevé de compte courant sera prolongé de vingt-cinq (25) jours à compter de la date du relevé précédent. Le présent alinéa 9.3.(g) ne s'applique pas aux comptes MCPE, ces comptes ne bénéficiant pas d'un délai de grâce.
- (h) Les conditions de paiement indiquées dans la présente convention ont priorité sur toute entente de paiement conclue par vous et un vendeur ou un fournisseur de biens ou de services, ou sur toutes conditions de paiement qui pourraient vous être imposées en vertu d'une loi applicable pour les biens et services payés à l'aide du compte.

9.4. Affectation des paiements

Quand vous effectuez un paiement, nous appliquons le montant, jusqu'à concurrence du paiement minimum, d'abord aux intérêts, puis aux frais. Nous affectons ensuite le reste du paiement minimum, s'il en est, au nouveau solde en commençant par les montants assujettis au taux d'intérêt le plus bas avant les montants assujettis à des taux d'intérêt plus élevés.

Si votre paiement est supérieur au paiement minimum, nous affecterons le montant qui dépasse le paiement minimum au reste de votre nouveau solde. Si les montants qui constituent votre nouveau solde sont assujettis à des taux d'intérêt différents, nous affecterons votre paiement excédentaire dans la même proportion que représente chacun des montants par rapport au nouveau solde. Si le même taux d'intérêt est applicable à une avance de fonds et à un achat, nous affecterons votre paiement à l'avance de fonds et à l'achat de façon semblablement proportionnelle.

Si vous avez payé un montant supérieur au nouveau solde, nous affecterons tout paiement excédent aux sommes qui ne figurent pas encore sur votre relevé de compte de la même façon que ce qui est décrit ci-dessus.

Les crédits découlant de retours ou de redressements sont généralement appliqués d'abord aux opérations de type similaire, puis aux frais et intérêts. Le reste va à toute autre dette exigible suivant la même méthode dont nous servons pour affecter les paiements supérieurs au paiement minimum.

9.5. Paiements périodiques

Vous êtes responsable de tout prélèvement périodique que vous avez autorisé un commerçant à faire dans le compte, même une fois le compte fermé par vous ou par nous. Si nous procédons à la réémission ou au remplacement d'une carte et que le titulaire de carte a établi un prélèvement périodique, vous convenez que nous pouvons fournir au commerçant les renseignements sur la nouvelle carte. Si vous souhaitez mettre fin à un prélèvement périodique, vous devez en aviser le commerçant par écrit, puis vérifier vos relevés de compte pour vous assurer que les prélèvements ne sont plus effectués. Si les prélèvements se poursuivent

malgré vos instructions au commerçant, il se peut que nous soyons en mesure d'intervenir si vous nous fournissez une copie de votre demande écrite au commerçant.

9.6. Responsabilité à l'égard de la dette

Sauf indication contraire dans la présente convention, uniquement pour les cartes Avion Visa Infinite Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires, et sous réserve de ce qui est autrement indiqué dans le programme d'exonération de responsabilité, le demandeur et chaque propriétaire sont solidairement responsables envers nous de toute dette portée au compte, quelle que ce soit la manière dont elle a été contractée ou la personne qui l'a contractée, même si nous envoyons les relevés de compte aux titulaires de carte plutôt qu'à vous. Nous fournirons toutefois des relevés de compte ou d'autres renseignements sur la dette à l'un ou l'autre d'entre vous à la demande d'un propriétaire ou d'un signataire autorisé. Le demandeur et tous les propriétaires sont aussi solidairement responsables envers nous de tout ce que vous avez par ailleurs convenu dans la présente convention.

Il est entendu qu'un titulaire de carte qui n'est pas un propriétaire ne sera pas responsable envers nous du paiement d'une dette et n'est pas lié par les dispositions de la présente convention relatives au remboursement de cette dette. En d'autres termes, un titulaire de carte qui n'est pas un propriétaire ne conclut pas de convention de crédit avec nous.

Un propriétaire demeurera responsable de la dette tant que son nom figure dans la convention. Si un changement survient dans la propriété ou la structure du demandeur, y compris si un propriétaire cesse d'être un propriétaire, il vous incombe de nous en aviser puisqu'une nouvelle convention pourrait devoir être signée ou conclue.

Nous pouvons affecter toutes les sommes que le demandeur ou un propriétaire garde en dépôt chez nous ou auprès d'une de nos sociétés affiliées à toute dette que vous avez envers nous. Nous pouvons affecter les sommes gardées en dépôt à toute dette sans aviser l'un ou l'autre d'entre vous au préalable.

10. Intérêts et frais

10.1. Taux d'intérêt

Les taux d'intérêt en vigueur sont indiqués sur chaque relevé de compte. Ils sont exprimés en pourcentage annuel. Les taux d'intérêt standards sont indiqués dans le tableau figurant dans la section « Frais annuels, délais de grâce et taux d'intérêt standards » de la présente convention. Si vous profitez d'une offre spéciale, les taux d'intérêt peuvent être différents de ceux qui sont indiqués dans le tableau. Les taux d'intérêt peuvent être modifiés à l'occasion.

10.2. Calcul de l'intérêt

(a) Applicable à tous les produits de carte d'entreprise, sauf à la MCPE

Vous pouvez éviter de payer des intérêts sur vos achats et vos frais en réglant tous les mois la totalité du nouveau solde au plus tard à la date d'échéance du paiement. Le nouveau solde indiqué sur votre relevé de compte représente la somme des achats, des avances de fonds, des intérêts et des frais jusqu'à la date du relevé.

Si vous ne payez pas le nouveau solde en totalité au plus tard à la date d'échéance du paiement, vous cesserez de bénéficier de la période sans intérêts et du délai de grâce pour les achats et les frais. Vous devrez alors payer des intérêts sur tous les achats et les frais qui figurent sur le relevé de compte de ce mois, ainsi que sur tous les nouveaux achats et tous les nouveaux frais. Les intérêts sont calculés de la date de l'opération jusqu'au jour où vous remboursez intégralement le solde. Pour retrouver votre période sans intérêts sur les achats et les frais, vous devez payer intégralement le nouveau solde au plus tard à la date d'échéance du paiement. Les intérêts courus sur les achats et les frais antérieurement facturés entre la fin de la période du dernier relevé de compte et la date de réception du paiement intégral du nouveau solde figureront sur votre relevé de compte du mois suivant.

Les avances de fonds ne bénéficient pas de la période sans intérêts, de sorte que les intérêts courent à compter de la date de l'opération.

(b) Applicable uniquement aux MCPE

Le ou les taux d'intérêt en vigueur pour la période visée par un relevé de compte sont calculés en ajoutant à notre taux préférentiel en vigueur le premier jour ouvrable du mois au cours duquel nous préparons votre relevé de compte la majoration de taux d'intérêt (pourcentage fixe) applicable à votre compte. Cette majoration est indiquée dans un document accompagnant chaque carte. Votre taux d'intérêt varie donc avec notre taux préférentiel. Nous réviserons votre compte et les taux d'intérêt à l'occasion, et pouvons diminuer ou augmenter votre majoration du taux d'intérêt à tout moment. Dans ce cas, nous vous enverrons un préavis écrit de 30 jours.

Nous imputerons des intérêts sur les achats, les avances de fonds et les frais de la date d'opération indiquée sur le relevé de compte où ils sont consignés la première fois jusqu'au jour où nous traitons le remboursement intégral du solde.

(c) Applicable à tous les produits de carte d'entreprise

Les frais sont traités de la même manière que les achats aux fins du calcul des intérêts. La date d'opération des frais est la date à laquelle ces frais sont inscrits au compte.

Nous ne percevons pas d'intérêt sur les intérêts.

Nous calculons les intérêts quotidiennement, mais ne les portons au compte qu'une fois par mois. Les intérêts que nous percevons sont calculés comme suit :

- Nous additionnons vos soldes quotidiens et divisons ce total par le nombre de jours dans la période du relevé de compte. Le résultat est votre solde quotidien moyen.
- Nous multiplions ce solde quotidien moyen par le ou les taux d'intérêt quotidiens applicables (obtenus en divisant le ou les taux d'intérêt annuels par le nombre de jours dans l'année). Nous multiplions ensuite le résultat par le nombre total de jours compris dans la période de relevé.

Si l'y a plus d'un taux d'intérêt applicable, nous calculons le montant des intérêts en fonction des soldes quotidiens moyens qui s'appliquent à chaque taux d'intérêt.

Le relevé de compte indiquera le nouveau solde, la date d'échéance du paiement, les dates d'opération et d'inscription au compte, ainsi que les taux d'intérêt, y compris tout taux de lancement ou taux promotionnel.

10.3. Frais annuels, délais de grâce et taux d'intérêt standards

Le tableau ci-après fait état des frais annuels non remboursables, des délais de grâce et des taux d'intérêt standards pour nos produits de carte d'entreprise. Il est possible que vos frais annuels soient différents de ceux qui sont indiqués dans la présente convention si les conditions des services bancaires et autres services connexes que vous avez auprès de nous le prévoient. Le cas échéant, les frais annuels sont facturés le premier jour du mois suivant l'ouverture du compte (que la ou les cartes soient activées ou non) et chaque année par la suite le premier jour du même mois.

Tous les frais indiqués dans la présente convention sont en dollars canadiens.

Vous devez payer tous les frais. Le montant des frais peut changer. Le cas échéant, nous vous en aviserons.

Produits de carte d'entreprise	Frais annuels non remboursables		Délai de grâce (en jours)	Taux d'intérêt	
	Première carte	Chaque carte supplémentaire		Achat Taux d'intérêt	Avance de fonds Taux d'intérêt
Marge de Crédit Visa pour la petite entreprise	0 \$	0 \$	0	Taux préférentiel + 2,9 %-11,9 %	Taux préférentiel + 2,9 %-11,9 %
Remise en argent Affaires Mastercard	0 \$	0 \$	21	19,99 %	22,99 %
Visa Affaires	12 \$	12 \$	21	19,99 %	22,99 %
Visa Or Affaires*	40 \$	40 \$	21	19,99 %	22,99 %
Avion Visa Affaires	120 \$	50 \$	17	19,99 %	22,99 %
Avion Visa Infinite Affaires	175 \$	75 \$	21	19,99 %	22,99 %

* Nous n'acceptons plus de demandes pour ce produit de carte d'entreprise.

10.4. Offres spéciales

Nous pouvons de temps à autre vous présenter des offres spéciales, y compris des offres de taux de lancement et de taux d'intérêt promotionnel qui abaissent

temporairement le taux d'intérêt qui s'applique à une portion de votre solde, par exemple lorsque vous effectuez certains types d'avances de fonds.

Nous pouvons de temps à autre faire des offres de taux de lancement qui s'appliquent uniquement aux nouveaux comptes. Par exemple, nous pourrions offrir un taux d'intérêt de lancement réduit applicable à certaines opérations pour une durée limitée, comme un taux d'intérêt de 3,9 % sur les avances de fonds effectuées au cours des six (6) premiers mois.

Une offre de taux d'intérêt promotionnel s'applique à un compte une fois celui-ci ouvert. Par exemple, nous pourrions offrir un taux d'intérêt promotionnel applicable à certaines opérations pour une durée limitée, par exemple un taux d'intérêt promotionnel de 2,99 % sur les transferts de solde pendant neuf (9) mois.

Le cas échéant, nous vous expliquerons la portée et la durée de l'offre, ainsi que les conditions additionnelles pouvant la régir. Si vous vous prévalez de l'offre spéciale, vous serez lié par la présente convention et par toute condition additionnelle que nous indiquons dans l'offre. Lorsqu'une offre spéciale à laquelle vous participez prend fin, les conditions de l'offre spéciale prennent fin aussi ; les conditions de la présente convention, y compris celles régissant les taux d'intérêt et les paiements, continuent toutefois de s'appliquer. Le relevé de compte indiquera tout taux de lancement ou taux promotionnel qui s'applique au nouveau solde du compte, tout solde restant associé à ces taux, ainsi que la date à laquelle ces taux prennent fin. Si une date d'expiration coïncide avec une date à laquelle nous ne produisons pas des relevés de compte (par exemple, les fins de semaine et certains jours fériés), vous continuerez de bénéficier du taux de lancement ou du taux promotionnel jusqu'au prochain jour de production de relevés.

10.5. Autres frais

(a) Frais sur avance de fonds

Applicable à la MCPE	Applicable à tous les produits de carte d'entreprise, sauf la MCPE
<p>Aucuns frais supplémentaires pour une avance de fonds obtenue à l'un de nos GAB du Canada.</p> <p>Frais de 3,50 \$ pour une avance de fonds obtenue à tout autre GAB désigné au Canada ou pour une opération assimilée à une opération en espèces faite au Canada.</p> <p>Frais de 5 \$ pour une avance de fonds obtenue à un GAB situé à l'extérieur du Canada ou pour une opération assimilée à une opération en espèces effectuée à l'extérieur du Canada.</p>	<p>Sauf indication contraire, des frais de 3,50 \$ par opération sont imputés au compte pour les types d'avances de fonds suivants, que le taux d'intérêt standard ou un taux de lancement s'applique à ces avances :</p> <p>(a) un retrait en espèces à l'une de nos succursales ou à un guichet automatique de RBC ou de toute autre institution financière au Canada ;</p> <p>(b) un paiement de facture qui n'est pas un prélèvement préautorisé découlant d'un arrangement avec un commerçant ou un transfert de fonds vers un autre compte bancaire RBC Banque Royale, ce prélèvement ou transfert étant effectué à l'une de nos succursales ou à l'un de nos GAB ou par nos services bancaires téléphoniques ou numériques ;</p> <p>(c) une opération assimilée à une opération en espèces effectuée au Canada.</p> <p>Des frais de 5 \$ sont imputés pour tout retrait en espèces ou toute opération assimilée à une opération en espèces effectuée à l'extérieur du Canada.</p>

(b) Frais sur taux promotionnel

Si un titulaire de carte profite d'une offre de taux promotionnel en effectuant un transfert de solde par l'intermédiaire de nos services bancaires numériques en ligne ou en téléphonant au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512), des frais pouvant atteindre 3 % du montant du transfert de solde seront imputés au compte. Les frais sur taux promotionnel exacts seront divulgués au moment de l'offre. Les frais sont imputés dans les trois (3) jours ouvrables de la date à laquelle l'opération est portée au compte.

(c) Frais de dépassement de limite

Si le solde dépasse la limite de crédit du compte ou de la carte à tout moment pendant une période de relevé, des frais de 29 \$ seront imputés le jour où le solde dépasse cette limite et le premier jour de chaque période de relevé subséquente tant que l'excédent n'aura pas été remboursé. Ces frais ne sont imposés qu'une seule fois par période de relevé.

(d) Frais relatifs aux paiements refusés

Si un chèque ou un débit préautorisé tiré sur un compte d'une autre institution financière est refusé, des frais de 45,00 \$ seront imputés au compte à la date à laquelle la contrepassation du paiement est inscrite. Ces frais s'ajoutent aux frais pour provision insuffisante perçus par l'autre institution financière.

(e) Frais de copie papier d'un relevé de compte

Pour chaque copie papier ou réimpression d'un relevé de compte, des frais de 5,00 \$ seront imputés au compte dans les trois (3) jours ouvrables de la date à laquelle la copie est demandée. Des frais de 1,50 \$ seront imputés au compte pour chaque relevé de compte intérimaire (permettant de consulter les opérations portées au compte depuis le dernier relevé) obtenu dans une de nos succursales au Canada ou à un GAB qui offre ces relevés intérimaires.

(f) Frais de copie de relevé d'opération

Les copies de relevé d'opération inscrite sur le relevé de compte de la période courante sont fournies gratuitement. Des frais de 2,00 \$ seront imputés au compte pour toute autre copie de relevé d'opération. Il n'est pas toujours possible de fournir des copies de relevé d'opération pour les achats réglés au moyen d'une carte physique avec NIP.

10.6. Opérations de change

Toutes les opérations indiquées sur un relevé de compte sont facturées en dollars canadiens.

Le taux de change à six décimales indiqué sur votre relevé est établi en divisant le montant en dollars canadiens (CAD) converti, arrondi au cent, par le montant en devise de l'opération. Le taux ainsi obtenu peut différer du taux de référence utilisé au départ en raison de l'arrondissement. Le montant en CAD porté à votre compte est établi en appliquant une majoration de 2,5 % au taux de référence. Certaines opérations en devise sont converties directement en CAD, tandis que d'autres peuvent d'abord être converties en dollars américains (USD), puis en CAD. Dans l'un ou l'autre cas, le taux de référence correspondra au taux de change réel appliqué au moment de la conversion ; il est en général fixé quotidiennement. Le taux de référence en vigueur au moment où une opération a été convertie peut être obtenu à [visa.com/exchange](https://www.visa.com/exchange), s'il est établi par Visa, ou à [mastercard.ca/currency-convert](https://www.mastercard.ca/currency-convert), s'il est établi par Mastercard. Si vous payez des intérêts sur votre compte, des intérêts seront également facturés sur la valeur intégrale de vos achats en devise telle qu'elle est établie au moyen de notre taux de change. Si vous avez des questions, veuillez nous appeler au 1-888 ROYAL® 8-1 (1 888 769-2512).

11. Solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity**Applicable à la carte Avion Visa Infinite Affaires**

Nous offrons aux demandeurs de carte Avion Visa Infinite Affaires l'accès à la solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity. Cet outil est administré par le demandeur, et celui-ci peut inscrire des utilisateurs. Tous les utilisateurs sont assujettis aux conditions suivantes.

11.1. Attestation du demandeur

Le demandeur reconnaît que :

- la solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity est fournie par Visa et ses modalités d'utilisation ont été établies par Visa et non par nous ;
- les renseignements recueillis par Visa dans le cadre de l'utilisation de Visa Spend Clarity seront utilisés conformément à la politique de protection des renseignements personnels de Visa, que l'on peut consulter au https://www.visa.ca/fr_CA/legal/privacy-policy.html ;
- les renseignements et données que contient Visa Spend Clarity demeurent notre propriété ;
- nous ne sommes aucunement responsables de la disponibilité et de l'exactitude de la solution de gestion des dépenses Visa Spend Clarity ;
- nous ne sommes aucunement responsables de la fiabilité et de l'exactitude des outils de gestion fiscale offerts par Visa Spend Clarity et déclinons expressément toute garantie relativement aux calculs, aux estimations et aux renseignements fiscaux fournis ces outils. Nous ne donnons aucun conseil fiscal, juridique ou comptable, et le demandeur devrait consulter ses propres conseillers professionnels avant d'agir ou de se fier aux renseignements de nature fiscale fournis par Visa Spend Clarity ;

- nous déclinons expressément toute garantie tacite de qualité marchande ou d'adaptation à l'égard de Visa Spend Clarity ;
- nous déclinons toute responsabilité quant à l'intégration des données (y compris au chapitre de l'exactitude et de la sécurité, ainsi que de la connexion avec différents fournisseurs) entre Visa et tout tiers fournisseur de logiciel ou tout autre destinataire (y compris le demandeur), selon le cas.

11.2. Obligations du demandeur

Le demandeur fera ce qui suit :

- mettre en œuvre une politique et des contrôles concernant l'utilisation de Visa Spend Clarity dans le but :
 - d'assurer que chaque utilisateur est dûment autorisé à utiliser Visa Spend Clarity en son nom, et que chaque utilisateur respecte la présente convention et les présentes conditions d'utilisation ;
 - d'assurer que chaque utilisateur préserve la confidentialité de ses justificatifs d'accès à Visa Spend Clarity, y compris son mot de passe, son nom d'utilisateur et toute autre donnée d'identification ;
 - d'établir un processus pour ajouter ou supprimer des utilisateurs ; et
 - d'assurer que les utilisateurs sont au courant des processus, formats de fichier requis et procédures relatifs à Visa Spend Clarity décrits dans la documentation et les guides de mise en œuvre de Visa Spend Clarity fournis au demandeur ;
- préserver la confidentialité des justificatifs d'accès à Visa Spend Clarity, y compris les mots de passe, noms d'utilisateur et autres données d'identification ;
- assumer la responsabilité de toutes les activités liées à l'utilisation de Visa Spend Clarity, y compris les activités frauduleuses, les méfaits, les opérations non autorisées, et toute action ou omission du demandeur, des utilisateurs ou de toute autre personne ;
- assumer l'entière responsabilité ainsi que nous indemniser et nous dégager de toute responsabilité à l'égard de toute perte, y compris les réclamations, les dommages de quelque nature que ce soit (y compris les dommages directs, indirects, particuliers, accessoires, consécutifs ou punitifs), les coûts, les frais, les honoraires, les dépenses et les autres obligations liées à l'utilisation de Visa Spend Clarity par le demandeur, les utilisateurs ou toute autre personne, ainsi qu'à l'égard de toutes les activités réalisées par chacune de ces personnes dans Visa Spend Clarity ;
- choisir le français ou l'anglais comme langue d'utilisation de Visa Spend Clarity et assurer la conformité à toutes les lois linguistiques applicables ;
- charger certaines données organisationnelles et autres données se rapportant au client dans Visa Spend Clarity dans un format de fichier précisé dans les modalités d'utilisation ; et
- réserver Visa Spend Clarity à son propre usage et ne pas divulguer les renseignements tirés de Visa Spend Clarity.

11.3. Obligations de l'utilisateur

Lors de la première ouverture de session dans Visa Spend Clarity, et de temps à autre par la suite à la demande de Visa, chaque utilisateur devra lire et accepter les conditions d'utilisation. Un utilisateur qui n'accepte pas ces conditions d'utilisation ne pourra pas accéder à Visa Spend Clarity ni l'utiliser.

De plus, il incombe à chaque utilisateur de :

- respecter les modalités d'utilisation, faute de quoi la Banque Royale, le demandeur ou Visa peut immédiatement révoquer son accès à Visa Spend Clarity ;
- connaître et respecter les processus et procédures visant Visa Spend Clarity, de même que les exigences relatives aux formats de fichier, le tout comme précisé dans les politiques internes du demandeur ;
- préserver la confidentialité de ses justificatifs d'accès à Visa Spend Clarity, y compris ses mots de passe, noms d'utilisateur et autres données d'identification ;
- préserver la confidentialité des renseignements que contient Visa Spend Clarity ou qui en sont extraits, comme les fichiers de données, les relevés de compte et les rapports.

12. Communication entre vous et nous**12.1. Livraison des documents de compte**

Tout document de compte, y compris les relevés de compte, avis et divulgations, peut être remis par un ou plusieurs des moyens suivants et selon l'un ou l'autre des formats suivants : a) sous forme imprimée ; b) sous forme électronique par mode électronique ; ou c) par affichage sur le site Web de la Banque Royale.

Si nous avons des annonces importantes à faire ou des renseignements importants à vous communiquer au sujet de tout compte ou produit de carte d'entreprise que vous détenez, nous le ferons normalement en ajoutant un

message à votre relevé de compte. Lorsque vous recevrez votre relevé de compte mensuel, vous rechercherez et lirez attentivement ces messages.

12.2. Communication électronique

À toute fin juridique, les documents qui vous sont envoyés par mode électronique ont le même effet juridique que s'ils étaient sous forme imprimée et constituent un « écrit » aux fins de la loi applicable. Vous renoncez à tout droit de défense et à toute exonération de responsabilité fondés sur le fait que l'on a accédé à un document ou que celui-ci a été envoyé, reçu, accepté ou traité par mode électronique, y compris le fait qu'il n'était pas « écrit » ou n'a pas été signé ou remis.

Nous pouvons nous fier aux documents électroniques authentifiés que nous recevons par mode électronique de la part du demandeur, d'un propriétaire ou de tout signataire autorisé, selon le cas, ou qui semblent avoir été envoyés par l'une de ces personnes, et les traiter comme des documents dûment autorisés par vous et vous liant. Vous conservez les originaux de tous les documents qui nous ont été transmis par télécopieur ou par un autre mode électronique, et nous les montrerez si nous en faisons la demande.

Pour pouvoir communiquer avec nous par mode électronique, vous devrez vous conformer à l'ensemble des procédures, normes et autres exigences en matière de sécurité établies par nous de temps à autre. Ces exigences en matière de sécurité visent à nous protéger tous les deux, et vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher l'accès non autorisé à tout document échangé entre nous, ainsi qu'au compte et aux cartes, par mode électronique.

13. Échange d'information, vérification et communication

Le présent article complète ce qui est indiqué dans l'article « Collecte, utilisation et communication des renseignements » ci-dessous.

13.1. Avec ou à propos des titulaires de carte qui ne sont pas propriétaires

Applicable uniquement aux produits de carte Avion Visa Infinite Affaires, Avion Visa Affaires, Visa Affaires et Visa Or Affaires

Même si nous pouvons émettre des cartes à des personnes qui ne sont pas des propriétaires à votre demande, notre principale relation d'affaires est avec vous.

Avant de demander l'émission d'une carte pour une personne qui n'est pas un propriétaire, vous obtiendrez les renseignements suivants sur cette personne : les prénom et nom légaux, la date de naissance, l'adresse de domicile personnelle, et le numéro de téléphone personnel. Vous devez conserver ces renseignements pendant au moins sept (7) ans après l'annulation de la carte du titulaire de carte, et nous les fournir, sur demande, dans un délai de trente (30) jours.

Nous ne vérifierons pas la solvabilité des personnes qui ne sont pas un propriétaire en obtenant auprès d'agences d'évaluation du crédit des rapports sur ces personnes, que ce soit lors de l'ouverture du compte ou périodiquement par la suite. Cependant, nous pouvons demander d'autres renseignements ou faire d'autres vérifications à leur sujet, selon ce qui est requis par les lois et les règlements applicables, par exemple, en conformité avec les obligations en matière de lutte antiblanchiment.

Sauf disposition contraire dans la présente convention, ou selon ce qui est requis par les lois applicables, nous nous abstenons de communiquer avec les titulaires de carte qui ne sont pas des propriétaires, et de leur envoyer du matériel promotionnel ou des offres. Toutefois, s'ils participent au programme RBC Récompenses, nous pouvons communiquer avec eux s'ils ont fourni leur consentement et leur adresse électronique à cette fin. Des avis aux termes de la présente convention, de dénis de responsabilité et d'autres documents de compte peuvent également leur être envoyés directement.

Le cas échéant, vous confirmez que vous obtiendrez le consentement, l'approbation ou l'autorisation nécessaires des titulaires de carte aux fins de l'accès, de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation de leurs renseignements conformément à la présente convention et les lois applicables.

13.2. Avec ou à propos d'un titulaire de carte (y compris les propriétaires)

Applicable à tous les produits de carte d'entreprise

Puisque vous êtes responsable de toutes les dettes portées au compte, vous aurez accès à tous les renseignements, quels qu'ils soient, sur l'utilisation par les titulaires de carte de leur carte, y compris les renseignements sur les achats, avances de fonds et autres opérations imputées au compte, ainsi que sur toutes leurs activités à titre de titulaire de carte.

14. Collecte, utilisation et communication des renseignements

Le présent article décrit comment nous recueillons, utilisons et communiquons les renseignements qui sont liés à votre ou à vos comptes. Aux fins du présent article seulement, les termes suivants sont utilisés : a) « client » désigne le

demandeur, ses représentants et chaque propriétaire ; b) « représentants » désigne les administrateurs, dirigeants, employés, signataires autorisés, mandataires, entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de service, experts-conseils, auditeurs internes ou externes, conseillers juridiques et autres conseillers professionnels, et toute autre personne agissant pour le compte d'une partie ; et c) « sociétés affiliées du client » désigne toute filiale ou société de portefeuille du client dans laquelle un propriétaire, un associé ou une société de portefeuille du client détient une participation.

14.1. Collecte des renseignements

Tout au long de notre relation avec un client, nous pouvons recueillir et confirmer des renseignements financiers et d'autres renseignements à son sujet, notamment des renseignements :

- (a) permettant d'établir son existence, son identité (nom, adresse, numéro de téléphone, date de naissance, etc.) et ses antécédents ;
- (b) sur les opérations découlant de sa relation avec nous ou réalisées par notre entremise, et avec d'autres institutions financières ;
- (c) fournis dans une demande pour l'un ou l'autre de nos produits ou services ;
- (d) sur son utilisation de nos produits ou services ;
- (e) sur son comportement financier, y compris ses antécédents de paiement et sa solvabilité.

Nous pouvons obtenir ces renseignements nécessaires à la prestation de nos produits ou services de toute source, y compris a) du client ; b) de l'utilisation par le client de nos produits ou services ; c) des ententes de service conclues avec nous ou par notre intermédiaire ; d) des agences d'évaluation du crédit ; e) d'autres institutions financières ou de crédit ou de sociétés d'assurance ; f) de registres ; g) d'organismes, de prestataires de service, d'organismes de réglementation ou d'organismes gouvernementaux de dépistage et de prévention des fraudes ; h) des références qui nous sont fournies.

Le client reconnaît que nous pourrions, de temps à autre, nous procurer des rapports à son sujet auprès d'agences d'évaluation du crédit.

14.2. Utilisation des renseignements

Les renseignements recueillis par nous ou qui nous sont fournis peuvent être utilisés et communiqués aux fins suivantes :

- (a) vérifier l'identité et les antécédents du client ;
- (b) ouvrir et gérer le(s) compte(s) ou fournir d'autres produits et services ;
- (c) tenir les dossiers à jour ;
- (d) gérer nos risques et nos activités, et détecter et prévenir la fraude et l'exploitation financière ;
- (e) comprendre la situation financière du client ;
- (f) déterminer si le client ou ses affiliés sont admissibles à nos produits, services, programmes et promotions ;
- (g) gérer les programmes de fidélisation et les promotions ;
- (h) nous permettre de mieux comprendre les besoins actuels et futurs de nos clients ;
- (i) communiquer au client les avantages et les caractéristiques de l'un ou l'autre de nos produits et services, ou d'autres renseignements les concernant ;
- (j) faciliter le fonctionnement des réseaux de paiement, y compris le traitement des opérations et le règlement des différends ;
- (k) nous aider à mieux gérer nos affaires et notre relation avec le client ;
- (l) maintenir l'exactitude et l'intégrité de l'information détenue par les agences d'évaluation du crédit ;
- (m) créer des renseignements, des statistiques et des rapports regroupés et dépersonnalisés et produire des données, des analyses et des modèles prévisionnels ;
- (n) toute autre fin permise ou requise par la loi.

Nous pouvons également utiliser les renseignements de la façon décrite dans la section « Autres utilisations et divulgations des renseignements » ci-dessous.

14.3. Communication de renseignements

Nous rendons les renseignements accessibles à nos représentants qui doivent y accéder aux fins susmentionnées. Nos représentants sont toutefois tenus de protéger le caractère confidentiel de ces renseignements.

Nous pouvons aussi :

- (a) communiquer ces renseignements à d'autres organismes (autres institutions financières ou prêteuses, compagnies d'assurances, etc.), à des organismes de dépistage et de prévention des fraudes, à des prestataires de services ou à des organismes de réglementation ou gouvernementaux pour prévenir, déceler et combattre l'exploitation financière, la fraude et autres activités criminelles, pour protéger nos actifs et nos intérêts, pour traiter les demandes de règlement, pour gérer les risques et pour résoudre les différends ;

- (b) communiquer ces renseignements aux exploitants et aux participants des réseaux de paiement afin de traiter les paiements et autres opérations, de gérer les risques, de déceler et de prévenir la fraude, de tenir à jour les dossiers, de régler les différends, et d'administrer les programmes de fidélisation, les activités promotionnelles et autres activités liées aux comptes et aux cartes du client ;
- (c) communiquer ces renseignements, avec le consentement du client ou si nous y sommes tenus, afin de faciliter la fourniture ou l'administration d'un produit ou d'un service que le client a demandé ;
- (d) communiquer vos renseignements de crédit, financiers et autres renseignements connexes aux agences d'évaluation du crédit aux fins du maintien de l'exactitude et de l'intégrité du système d'évaluation du crédit. Les agences d'évaluation du crédit peuvent communiquer ces renseignements à d'autres tiers ;
- (e) communiquer ces renseignements lorsque la loi le permet ou l'exige, par exemple pour nous conformer aux demandes de renseignements concernant le client de la part d'organismes de réglementation, gouvernementaux ou publics ou d'autres entités qui ont le droit d'émettre de telles demandes, ou pour recouvrer une dette qui nous est due ;
- (f) communiquer ces renseignements dans le cours de la vente de la totalité ou d'une partie de notre entreprise ou de nos actifs.

Si les renseignements sont utilisés ou communiqués à l'extérieur du Canada, ils seront assujettis aux lois applicables de ce territoire et pourront être communiqués conformément à celles-ci.

Nous pouvons également utiliser les renseignements et les communiquer à nos sociétés affiliées pour :

- (a) gérer nos risques et nos activités ainsi que ceux de nos sociétés affiliées ;
- (b) nous conformer aux demandes d'information concernant le client en provenance d'organisme de réglementation, gouvernementaux, publics ou d'autres entités habilitées à soumettre de telles demandes ; et
- (c) faire connaître à nos sociétés affiliées les choix du client, conformément à ce qui est stipulé dans la section « Autres utilisations et divulgations de renseignements » ci-dessous, afin de faire connaître et respecter les choix du client.

Si le numéro d'assurance sociale du client nous a été fourni, nous pouvons l'utiliser à des fins fiscales et de communication avec des organismes gouvernementaux pertinents, de même que pour identifier le client auprès des agences d'évaluation du crédit.

14.4. Autres utilisations et divulgations des renseignements

Les renseignements recueillis par nous ou qui nous sont fournis peuvent aussi être utilisés et communiqués aux fins suivantes :

- (a) la promotion de nos produits et services ou des produits et services de nos sociétés affiliées ou de tiers qui pourraient intéresser le client ;
- (b) lorsque la loi applicable ne l'interdit pas, dans le cadre de recommandations du client à nos sociétés affiliées et pour permettre à celles-ci d'offrir au client d'autres produits et services susceptibles de l'intéresser. Le client reconnaît que par suite de cette communication de renseignements, nous et nos sociétés affiliées pouvons nous informer mutuellement des produits ou des services fournis ; et
- (c) si le client traite avec nos sociétés affiliées, nous et nos sociétés affiliées pouvons, si la loi applicable ne l'interdit pas, regrouper les renseignements que nous détenons au sujet du client afin de gérer nos affaires et relations et celles de nos sociétés affiliées.

Aux fins décrites aux alinéas a) et b) ci-dessus, nous et nos sociétés affiliées pouvons communiquer avec le client par divers moyens, y compris par la poste, par téléphone, par ordinateur ou par tout autre mode électronique, en utilisant les coordonnées les plus récentes que nous détenons pour lui.

Le client comprend que nous et nos sociétés affiliées sommes des sociétés distinctes. Nos sociétés affiliées offrent au public un ou plusieurs des services suivants : dépôts, prêts et autres services financiers aux particuliers ; services de cartes de crédit, de débit ou de paiement ; services de fiducie et de garde des valeurs ; services de valeurs mobilières et de courtage, et services d'assurance.

Le client peut nous demander de ne pas communiquer ou utiliser ces renseignements à ces autres fins décrites ci-dessus dans la section « Autres utilisations et divulgations des renseignements » en communiquant avec nous de la façon décrite ci-dessous. Dans ce cas : a) les services de crédit et autres services ne seront pas refusés au client pour la raison qu'il a fait cette demande de non-communication ; b) nous respecterons les choix du client ; et c) nous communiquerons les renseignements du client à nos sociétés affiliées uniquement dans le but de faire connaître et respecter les choix du client.

14.5. Activités en ligne

Des renseignements sur les activités en ligne pourraient aussi être recueillis par l'intermédiaire de sites Web publics ou sécurisés détenus ou exploités par nous ou par nos sociétés affiliées, ou pour notre compte ou le compte de nos sociétés affiliées, ou par l'intermédiaire de l'une de nos publicités hébergées sur les sites Web d'une autre personne, au moyen de témoins (cookies) et d'autres techniques de repérage et être combinés à d'autres renseignements détenus à propos du client afin d'évaluer l'efficacité des promotions en ligne, de recueillir des données sur la fonctionnalité d'un site Web, de comprendre les intérêts et les besoins du client, de personnaliser son expérience en ligne et de lui communiquer des renseignements à propos de nos produits ou services. Le client peut nous demander de ne pas recueillir ni utiliser ces renseignements aux fins de personnalisation mentionnées dans le présent article en communiquant avec nous de la manière indiquée ci-dessous.

14.6. Nous joindre

Le client peut avoir accès aux renseignements personnels que nous détenons à son sujet à tout moment, notamment pour en vérifier l'exactitude ou y faire apporter des modifications. Cet accès peut toutefois être restreint si les lois applicables le permettent ou l'exigent. Pour demander l'accès à ses renseignements personnels ou pour demander que ces renseignements ne soient pas utilisés comme il est indiqué dans les sections « Autres utilisations et divulgations de renseignements » et « Activités en ligne », le client peut communiquer avec sa succursale d'attache ou nous appeler sans frais au 1-800 ROYAL® 1-1 (1 800 769-2511). De plus amples renseignements sur nos politiques de protection des renseignements personnels peuvent être obtenus en demandant un exemplaire de la brochure « **Prévention des fraudes financières et protection des renseignements personnels** » en téléphonant au numéro sans frais indiqué ci-dessus, ou en consultant notre site Web au www.rbc.com/rensperssecure/ca/.

14.7. Renseignements personnels

Les parties traiteront tous les renseignements personnels conformément aux lois applicables. À l'occasion, nous pouvons demander que le client prenne des mesures, notamment qu'il signe des conventions supplémentaires, afin de garantir la protection de ses renseignements personnels et la conformité aux lois applicables. Le client se conformera rapidement à ces demandes.

14.8. Autres personnes

Nous n'assumons aucune responsabilité à l'égard des pertes qui pourraient découler de l'utilisation, y compris l'utilisation non autorisée, des renseignements par toute personne autre que nous et nos représentants dans la mesure convenue par nous dans la présente convention.

14.9. Consentements

Le client confirme que l'ensemble des consentements, des approbations ou des autorisations nécessaires a été obtenu auprès des personnes concernées aux fins de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements sur le client conformément à la présente convention et aux lois applicables.

14.10. Consentement supplémentaire

Les consentements et les engagements du client contenus dans la présente convention s'ajoutent à tout autre consentement, autorisation ou préférence du client concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements.

14.11. Nos renseignements

Le client n'utilisera les produits et services, le matériel de service et les autres renseignements confidentiels de la Banque Royale qu'aux fins pour lesquelles nous les fournissons et s'assurera qu'ils ne sont divulgués à aucune personne sauf a) aux représentants du client qui doivent connaître ces renseignements confidentiels pour utiliser nos produits et services, étant entendu que ces représentants sont informés du caractère confidentiel de ces renseignements et conviennent de les traiter conformément à des conditions essentiellement identiques à celles de la présente convention ; b) dans la mesure exigée par les lois, étant entendu que, sauf si les lois le lui interdisent, le client nous fournira un préavis écrit à l'égard d'une telle divulgation ; c) conformément à la présente convention ; d) selon toute autre condition dont nous pourrions convenir par écrit.

14.12. Recours

Toute violation, avérée ou prévisible, des obligations de confidentialité aux termes de la présente convention par une partie ou par ses représentants pourrait causer à l'autre partie des dommages irréparables et potentiellement impossibles à chiffrer. Par conséquent, une partie peut, en plus de ses autres recours en vertu des lois applicables, chercher à obtenir un redressement équitable, y compris une injonction ou une ordonnance d'exécution intégrale à l'égard des obligations de confidentialité de l'autre partie aux termes de la présente convention.

15. Programmes de fidélisation

15.1. Programme RBC Récompenses

Si votre produit de carte d'entreprise permet aux titulaires d'accumuler des points RBC Récompenses® qui peuvent être échangés contre des articles, des voyages et d'autres récompenses, vous reconnaissez que votre participation, et les titulaires de cartes reconnaissent que leur participation (le cas échéant), au programme RBC Récompenses est assujettie aux conditions de RBC Récompenses qui peuvent être consultées au [www.rbc.com/remiseenargentaffaires.com](http://www.rbc.com/remiseenargentaffaires). Des copies sur support papier sont disponibles sur demande.

15.2. Programme Remise en argent RBC

Si votre produit de carte d'entreprise vous permet d'obtenir, sous forme de crédit au compte, des remises correspondant à un certain pourcentage du montant total des achats nets admissibles imputés au compte chaque année, vous reconnaissez que votre participation au programme Remise en argent RBC est assujettie aux conditions du programme Remise en argent RBC qui peuvent être consultées au www.rbc.com/remiseenargentaffaires. Des copies sur support papier sont disponibles sur demande.

16. Restrictions quant à notre responsabilité

Nous nous efforçons d'assurer que les cartes sont acceptées lorsqu'elles sont présentées et que les renseignements sur la carte sont acceptés lorsqu'ils sont utilisés. Cependant, nous n'assumerons aucune responsabilité envers vous ou un titulaire de carte à l'égard de tout dommage (y compris les dommages spéciaux, indirects ou consécutifs) si, pour quelque raison que ce soit, a) une carte ou les renseignements sur la carte ne sont pas acceptés, ou b) vous ou un titulaire de carte êtes incapable d'accéder au compte.

17. Modification de la présente convention

Nous pouvons modifier, compléter, reformuler ou autrement modifier la présente convention en tout temps. Si nous apportons une modification que nous considérons comme importante, à notre entière discrétion, par exemple une modification des taux d'intérêt ou des frais applicables à votre ou vos produits de carte d'entreprise, nous vous en aviserons, au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur de cette modification, de l'une ou plusieurs des façons suivantes : a) en vous envoyant un avis par la poste, b) en ajoutant un message sur le ou les relevés de compte, c) en affichant un avis sur notre site Web ou sur nos modes numériques, d) en vous envoyant un avis par l'intermédiaire des modes de prestation électroniques, e) en affichant un avis dans nos succursales, ou f) en affichant un avis à nos GAB. Si nous vous envoyons un avis écrit par la poste, nous l'enverrons à la dernière adresse du demandeur figurant dans nos dossiers, et il vous incombera d'assurer que chaque propriétaire (et titulaire de carte, le cas échéant) reçoive une copie de cet avis.

Si un compte, une carte ou des renseignements sur la carte sont utilisés ou si une dette demeure impayée après la date d'entrée en vigueur d'une modification, vous serez réputé avoir accepté la modification. Si vous jugez qu'une modification n'est pas acceptable, vous devez cesser immédiatement d'utiliser le compte et les cartes et communiquer avec la Banque Royale.

Vous convenez d'être lié par la plus récente version de la présente convention qui est affichée sur notre site Web ou qui vous est autrement fournie. Vous convenez de la lire périodiquement, de même que tout avis de modification que nous pourrions vous donner comme il est indiqué ci-dessus.

Les avantages et les services qui sont fournis automatiquement avec votre ou vos produits de carte d'entreprise sont assujettis à des conditions qui peuvent également être modifiées par nous ou par le ou les tiers qui les fournissent sans que vous n'en soyez avisé ou qu'un titulaire de carte n'en soit avisé.

18. Résiliation

- L'un d'entre vous peut, au même titre que nous, résilier la présente convention à n'importe quel moment au moyen d'un préavis de résiliation à l'autre partie. Nous enverrons notre avis de résiliation à la dernière adresse du demandeur qui figure dans nos dossiers. Vous communiquerez avec nos Services aux titulaires de carte au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512) ou vous vous rendrez en succursale pour obtenir la façon de fournir votre avis de résiliation.
- La survenance de l'un ou l'autre des événements suivants aura pour effet de vous mettre en défaut. Nous pouvons résilier la présente convention immédiatement et sans préavis si :
 - l'un d'entre vous devient insolvable ou fait faillite ;
 - quelqu'un dépose une requête de mise en faillite contre l'un d'entre vous ;

- l'un d'entre vous fait une cession de biens non autorisée au profit de vos créanciers ;
- des procédures sont engagées par l'un d'entre vous ou un tiers pour la dissolution ou la liquidation de vos activités ;
- tout autre type de procédure en matière d'insolvabilité touchant vos biens est engagé par vous ou par un tiers en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou autrement ;
- le demandeur cesse ses opérations ou émet un avis officiel exprimant son intention de cesser ses opérations ou organise ou convient d'organiser une vente en gros de ses biens sans se conformer aux lois applicables, ou si l'un d'entre vous commet un acte de faillite ;
- vous ne payez pas la dette ou n'exécutez pas vos autres obligations envers nous aux termes de la présente convention ;
- l'un d'entre vous nous fait une déclaration fautive à un égard important au moment où la déclaration est faite ;
- il y a eu, à notre avis, un changement défavorable important dans la situation financière de l'un d'entre vous.

- Si la présente convention est résiliée, vous devrez rembourser immédiatement la totalité de la dette et vous assurer que chaque titulaire de carte détruit sa carte.
- Si vous négligez de vous conformer à vos obligations envers nous aux termes de la présente convention, vous serez redevables envers nous de :
 - l'ensemble des frais et dépenses que nous engagerons pour les services d'une agence de recouvrement pour recouvrer ou tenter de recouvrer la dette ;
 - l'ensemble des frais judiciaires et autres honoraires d'avocats et frais juridiques raisonnables (selon la relation avocat-client) que nous engagerons dans le cadre de nos recours en justice pour recouvrer toute dette.

19. Divers

19.1. Administrateur des services

Un administrateur des services est une personne que vous ou un signataire autorisé nommez de la façon que nous avons prescrite à cette fin, et qui peut exécuter des opérations non financières visant un compte au nom du demandeur, comme échanger des points RBC Récompenses si votre produit de carte d'entreprise accumule des points RBC Récompenses aux termes du programme RBC Récompenses. Un administrateur des services n'est pas autorisé à exécuter des opérations financières au nom du demandeur, comme ouvrir un compte, demander des cartes supplémentaires sur un compte ou demander une augmentation de la limite de crédit du compte.

19.2. Lois applicables

La présente convention est régie par les lois de la province ou du territoire de résidence du demandeur (ou par les lois de la province de l'Ontario si le demandeur réside hors du Canada) et par les lois applicables du Canada, et est interprétée conformément à celles-ci. En cas de différend, vous convenez que les tribunaux de la province ou du territoire de résidence du demandeur (ou les tribunaux de la province de l'Ontario si le demandeur réside hors du Canada) ont juridiction sur ce différend, et vous convenez d'être lié par tout jugement de ce tribunal.

19.3. Aucune renonciation

Tout défaut de votre part d'exercer tout droit aux termes de la présente convention, ou tout retard de votre part à le faire, ne constituera pas une renonciation à ce droit. Par ailleurs, l'exercice, même partiel, par nous de tout droit aux termes de la présente convention ne nous empêchera pas d'exercer ultérieurement ce droit ou tout autre droit aux termes de la présente convention.

19.4. Cession

Ni le demandeur, ni le propriétaire ou le signataire autorisé, ni le titulaire de carte ne peut céder la présente convention, le compte ou la carte à qui que ce soit. S'il y a cession ou transfert, la présente convention sera résiliée, à moins que nous n'indiquions par écrit qu'elle n'est pas résiliée.

Nous nous réservons le droit de vendre, de transférer ou de céder nos droits, en tout ou en partie, à l'égard de la présente convention. Le cas échéant, nous pourrions communiquer des renseignements relatifs à votre ou vos comptes aux acheteurs, bénéficiaires ou cessionnaires éventuels. Dans cette éventualité, nous veillerons à ce que ces derniers s'engagent à respecter la confidentialité de vos renseignements personnels comme nous le faisons.

19.5. Langue de votre choix

Lorsque vous avez rempli votre demande de produit de carte d'entreprise, vous avez précisé si vous souhaitiez communiquer avec nous en français ou en anglais. Nous respecterons votre choix dans toute correspondance que nous vous adresserons, sauf s'il en a été convenu autrement par la suite. Si vous souhaitez recevoir un exemplaire de la présente convention dans l'autre langue ou si vous préférez traiter avec nous dans cette autre langue, veuillez nous en aviser.

19.6. Accès supplémentaire au compte

Nous autorisons toute personne détentrice d'une carte-client d'affaires ou d'un numéro d'identification d'entreprise (NIE) émis par nous au nom du demandeur à obtenir des avances de fonds du compte, à virer et à déposer des fonds au compte et à obtenir des renseignements sur le compte et sur les opérations passées au compte, en utilisant cette carte-client d'entreprise ou ce NIE conformément aux dispositions des conventions régissant l'utilisation de cette carte-client d'entreprise ou de ce NIE.

19.7. Comment nous joindre

Si vous avez besoin d'aide ou si vous avez des questions au sujet de votre produit de carte d'entreprise, de votre compte ou de votre ou vos cartes, veuillez nous appeler, sans frais, au 1-800 ROYAL® 1-2 (1 800 769-2512) pendant nos heures d'ouverture.

19.8. Plaintes

Si vous souhaitez déposer une plainte, vous pouvez a) nous appeler à tout moment sans frais au 1 800 769-2511 ou b) communiquer avec nous au Centre des relations clientèle : Royal Bank Plaza, PO Box 1, Toronto (Ontario) M5J 2J5 ou c) vous rendre à toute succursale de RBC Banque Royale pendant les heures d'ouverture. Notre processus de règlement des plaintes est expliqué dans notre brochure « Comment adresser une plainte ». Vous pouvez vous procurer un exemplaire de cette brochure à n'importe laquelle de nos succursales, au numéro sans frais susmentionné ou en ligne au www.rbc.com/servicealaclientele.

L'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) surveille toutes les institutions financières sous réglementation fédérale pour s'assurer qu'elles respectent les dispositions des lois fédérales sur la protection des consommateurs. Bien que l'ACFC ne traite pas les plaintes des consommateurs, si vous croyez que votre plainte se rapporte à une violation des lois fédérales assurant la protection des consommateurs, vous pouvez déposer votre plainte à l'Agence de la consommation en matière financière du Canada, Enterprise Building, 6^e étage, 427, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1R 1B9. Téléphone : 1 866 461-3222, www.acfc-fcac.gc.ca.

En signant la convention, vous confirmez que vous : a) avez lu la convention, b) acceptez toutes ses conditions, c) consentez à ce que RBC vous fournisse le ou les comptes ou la ou les cartes, d) demandez les avantages et les services qui sont automatiquement fournis avec le ou les produits de carte d'entreprise, et e) êtes lié par la présente convention à compter de la date à laquelle vous signez la convention.

20. Autorisation et signature

Si plus d'un propriétaire appose sa signature ci-dessous, chacun confirme qu'il a le pouvoir de signer la convention au nom du demandeur et de lier le demandeur.

Si un seul propriétaire appose sa signature ci-dessous, ce propriétaire confirme qu'il a le pouvoir de signer la convention au nom du demandeur et de lier le demandeur, dans chaque cas en agissant seul.

Signé ce _____ jour de _____

 mois _____ année _____

(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

Dénomination sociale du demandeur (nom de l'entreprise individuelle, de la société de personnes ou de la société par actions)

Signature : _____ *

Nom du propriétaire : _____

Titre : _____

Signature : _____ *

Nom du propriétaire : _____

Titre : _____

Signature : _____ *

Nom du propriétaire : _____

Titre : _____

* Je conviens/nous convenons d'être solidairement responsable(s) avec le demandeur et les propriétaires de toute dette portée au compte.



Banque Royale