



INSTRUCTIONS POUR ÉTABLIR UN COMPTE ACOL* SRAAC ET POUR REEMPLIR LA DEMANDE D'ABONNEMENT CLIENT SRAAC ET L'ACCORD FINANCIER ACOL

Si vous avez des questions après avoir pris connaissance des documents ci-inclus, veuillez communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle au **1-888-624-ACOL (2265)**.

Le présent document contient des directives sur la manière d'établir un compte ACOL, et des conseils sur la manière de remplir la Demande d'abonnement client ACOL SRAAC et l'Accord financier ACOL.

COMMENT ÉTABLIR UN COMPTE

Il est facile d'ouvrir un compte ACOL ! Tout d'abord, lisez les Conditions générales et remplissez (en double exemplaire) et signez la **Demande d'abonnement client ACOL SRAAC** de même que l'**Accord financier ACOL**. Postez vos Demande d'abonnement client et Accord financier remplis, votre dépôt initial et tous droits de licence de logiciel à l'adresse suivante :

Unisys Canada Inc.
C.P. 204
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2M4

Par ailleurs, si vous désirez immédiatement rendre votre compte ACOL actif, vous pouvez envoyer la Demande d'abonnement client et l'Accord financier par télécopieur, en incluant un numéro de carte de crédit, au Centre de soutien à la clientèle, au **1-902-422-1675**.

Afin de pouvoir accéder au Service de résumés analytiques d'assurance de conducteur (SRAAC), vous devez obtenir l'approbation du registraire des véhicules automobiles. Lorsque vous retournerez votre demande et la documentation de référence au Bureau administratif et financier, **veuillez inclure une lettre contenant les renseignements suivants** :

- les coordonnées y compris les noms de l'entreprise et de la personne-ressource, l'adresse (postale et de voirie, comme il convient), l'adresse de courrier électronique, ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur;
- la raison pour laquelle vous demandez l'accès au SRAAC;
- si vous comptez faire profiter d'autres personnes de votre accès au SRAAC.

Cette lettre sera acheminée au registraire provincial des véhicules automobiles de la province concernée aux fins d'approbation de l'accès au SRAAC.

Lorsque le Centre de soutien à la clientèle aura reçu vos Demande d'abonnement client et Accord financier remplis, de même que votre dépôt initial et qu'il aura reçu l'approbation du registraire des véhicules automobiles concerné, nous créerons des identités d'utilisateurs pour les personnes que vous aurez identifiées, et nous vous retournerons la copie signée et acceptée de vos Demande d'abonnement client et Accord financier. Chaque utilisateur recevra une lettre confirmant son identité d'utilisateur et son mot de passe pour accéder à ACOL. Toutes les personnes qui reçoivent une identité d'utilisateur sont liées par les Conditions générales.

* ACOL et Atlantic Canada On-Line sont des marques déposées officielles des provinces du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve et du Labrador, de la Nouvelle-Écosse et de l'Île-du-Prince-Édouard.

COMMENT REMPLIR LA DEMANDE D'ABONNEMENT CLIENT

Instructions relatives à la page 1 de la Demande d'abonnement client

Coordonnées de l'entreprise - Inscrivez, à la machine ou en lettres moulées, votre nom ou celui de votre entreprise, votre adresse postale, et vos numéros de téléphone et de télécopieur aux endroits indiqués.

Code d'activité professionnelle - Requis aux seules fins des statistiques démographiques sur la clientèle ACOL. Veuillez utiliser la liste des codes d'activité professionnelle pour choisir le type d'activité ou le code de service qui convient le mieux à l'activité principale de votre entreprise.

Contacts financiers et techniques- ACOL doit pouvoir contacter certaines personnes dans votre organisation, dans l'éventualité d'une question concernant les accords signés, ou encore de questions financières ou techniques. Veuillez indiquer le nom de la personne que doit contacter ACOL relativement à des questions commerciales ou financières, concernant votre organisation et votre compte client. Veuillez indiquer le nom de la personne que doit contacter ACOL relativement à des questions techniques sur le logiciel ACOL ou à des questions de connectivité concernant votre organisation et votre compte client.

Mot de passe client implicite – Lorsqu'un usager ouvre une session ACOL, une identité de l'utilisateur l'identifie comme autorisé à accéder à ACOL. Chaque identité d'utilisateur est reliée à un mot de passe secret qui empêche les personnes non autorisées d'ouvrir une session. Lorsqu'une identité d'utilisateur est émise, un mot de passe implicite lui est assigné – c'est le même pour tous les usagers associés à votre entreprise. La première fois qu'un usager ouvre une session, il entre ce mot de passe implicite à l'invite de mot de passe. L'utilisateur est ensuite immédiatement invité à entrer son mot de passe unique. Le mot de passe implicite doit inclure au moins un caractère numérique. Si le système n'accepte pas le mot de passe que vous créez, le personnel du Bureau administratif et financier modifiera votre mot de passe.

Créez un nouveau mot de passe pour votre compte en suivant les règles et indications ci-dessous :

- ◆ Créez un mot de passe comprenant de 6 à 8 caractères ;
- ◆ Le mot de passe doit contenir au moins un caractère numérique, ou une combinaison de lettres et de chiffres ;
- ◆ Le système n'accepte pas les mots du dictionnaire ;
- ◆ Évitez d'utiliser des noms, surnoms, numéros de téléphone, dates de naissance ou des mots de passe constitués d'une répétition du même caractère ;
- ◆ Le système n'accepte pas les caractères spéciaux.

Mot de vérification de client – À titre de mesure de sécurité supplémentaire, lorsque vous téléphonez à ACOL au sujet de renseignements sur votre compte, le personnel d'ACOL vous demandera le mot de vérification pour s'assurer que vous avez le pouvoir de faire une demande concernant votre compte. Ce mot ne comporte aucune restriction, sauf qu'il doit comporter au maximum 20 caractères.

Instructions relatives à la page 2 de la Demande d'abonnement client

Sélection de base de données – Veuillez sélectionner la (les) base(s) de données du SRAAC qui concerne la demande.

Identités d'utilisateurs et niveau d'accès - Afin d'établir l'accès aux bases de données, chaque usager doit avoir une identité d'utilisateur et un mot de passe. Afin d'établir des identités d'utilisateurs, ACOL doit connaître le nom et le niveau d'accès de chaque personne, dans votre organisation, à qui vous désirez autoriser l'accès à ACOL et à ses produits par l'intermédiaire de votre compte client.

Les usagers de base peuvent changer leur mot de passe.

Les usagers principaux ont accès à toutes les fonctions administratives: changement de mot de passe, état de compte, mise à jour de compte, renseignements sur l'utilisateur, mise à jour des renseignements sur l'utilisateur et génération de rapports.

Signature du client- Veuillez signer deux exemplaires de cette demande d'abonnement client. Lorsque la demande aura été approuvée, le second exemplaire signé vous sera retourné pour vos dossiers.

COMMENT REMPLIR L'ACCORD FINANCIER

Instructions relatives à la page 1 de l'Accord financier

Veuillez indiquer le nom et l'adresse du client comme ils paraissent sur la Demande d'abonnement client, et lire les conditions de l'entente financière.

Montant du dépôt initial - Le dépôt initial (minimum de 100 \$) est requis pour ouvrir un compte ACOL. Toute somme plus élevée fondée sur l'usage subséquent du système est acceptable. Veuillez spécifier le montant de votre dépôt initial.

Avertissement de seuil monétaire – L'avertissement de seuil monétaire ne s'applique pas au SRAAC; en conséquence, il n'est pas nécessaire d'indiquer un montant dans ce champ. Lorsque votre compte ACOL est établi, afin de déterminer le solde de votre compte en tout temps, veuillez utiliser la fonction d'état de compte sous la rubrique Administration client .

Instructions relatives à la page 2 de l'Accord financier

Préférence et options de paiement - ACOL offre plusieurs méthodes de paiement — qu'il s'agisse du dépôt initial ou des paiements subséquents. Le tableau de la page 2 vous demande d'indiquer la méthode que vous préférez. Vous pouvez changer la méthode de paiement en tout temps .

Option de transfert électronique de fonds (recommandée)

Elle peut être utilisée pour le dépôt initial et pour les paiements subséquents.

L'option de transfert électronique de fonds (TEF) vous assure de toujours avoir des fonds dans votre compte et évite l'interruption du service ACOL en raison d'un manque de fonds dans votre compte. Au cours de la journée, pendant que vous traitez des transactions, le système regarnit automatiquement votre compte jusqu'au maximum que vous lui avez spécifié, ou au montant du transfert maximal, suivant le moindre, si le solde de votre compte passe sous zéro. En outre, le système vérifie, pendant la nuit, si votre solde à la fin de la journée est inférieur au solde minimal que vous lui avez spécifié, et génère un TEF pour regarnir votre compte. Veuillez noter que le montant minimal pouvant être ainsi transféré est de 25 \$.

Le montant du transfert maximal que vous fixez correspond à la limite supérieure de fonds qui peuvent être transférés en tout temps de votre banque par TEF.

Le plafond du compte est le montant maximal auquel votre compte client sera rétabli.

Le montant du solde minimal que vous fixez informe le bureau d'affaires du niveau auquel un TEF automatique sera déclenché pour regarnir votre compte au niveau maximal.

Exemple :

Transfert maximal	500 \$	Regarnir le compte jusqu'à un	600 \$
	<hr/>	maximum de	<hr/>
Solde minimal	50 \$		

Dans cet exemple, si le solde du compte passe sous la barre du zéro au cours de la journée, supposons à -20 \$, en raison d'une transaction, un TEF sera effectué automatiquement pour un maximum de 500 \$ pour regarnir le compte. Il ne peut y avoir, en aucun temps, plus de 600 \$ dans le compte. Dans ce cas, le solde serait de 480 \$ (le TEF de 500 \$ moins le solde de -20 \$). Si, au cours de la vérification nocturne, le solde passe à moins de 50 \$, en raison du traitement d'autres transactions, un autre TEF sera effectué automatiquement pour regarnir le compte.

Renseignements sur l'institution financière. Veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'institution financière, ainsi que les numéros de l'institution, de domiciliation et de compte client d'où les fonds doivent être transférés. Assurez-vous d'inclure un chèque annulé.

La signature du représentant autorisé pour le TEF est également requise.

Veillez nous informer de tout changement concernant votre institution financière. Il faut prévoir trois semaines pour que les changements soient mis en oeuvre. ACOL demande des frais pour les chèques et les TEF retournés en raison de fonds insuffisants. Le tarif actuel est de 20 \$ par effet retourné.

Option de chèque électronique (solution de rechange au TEF recommandée)

L'option de chèque électronique ne peut pas être utilisée pour le paiement initial.

Le système ACOL produit un chèque en ligne qui peut être rédigé tout comme un chèque manuel. Vous pouvez avoir besoin de deux approbations avant que le chèque électronique soit transmis et que les fonds soient débités du compte spécifié pour être crédités à votre compte ACOL. Tout chèque électronique non signé qui reste dans le système à la fin d'une journée de travail sera supprimé et ne sera pas appliqué à votre compte. Vous devrez alors produire un autre chèque électronique.

Le montant maximal du chèque que vous déterminez est la limite supérieure du montant des chèques électroniques.

Renseignements sur l'institution financière. Veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'institution financière, les numéros de l'institution, de domiciliation et de compte client. Assurez-vous d'inclure un chèque annulé.

Les signataires désignés. Vous indiquez aussi les personnes dans votre organisation qui sont autorisées à signer des chèques électroniques. Si plus de deux personnes ont cette autorisation, veuillez annexer une liste de noms supplémentaires. Pour exécuter un chèque électronique, il faut la signature électronique de deux signataires autorisés. Veuillez indiquer sur le contrat si vous préférez qu'une seule ou deux signatures soient exigées.

Veillez nous informer de tout changement concernant votre institution financière. Il faut prévoir trois semaines pour que les changements soient mis en oeuvre. ACOL demande des frais pour les chèques et les TEF retournés en raison de fonds insuffisants. Le tarif actuel est de 20 \$ par effet retourné.

Instructions relatives à la page 3 de l'Accord financier

Option de chèque ou mandat

Cette option peut être utilisée pour le dépôt initial, pour le paiement des droits de licence de logiciel et pour les paiements subséquents.

Vous pouvez joindre un chèque personnel ou de société, ou encore un mandat établi à l'ordre d'**Unisys Canada Inc.** à l'**Accord financier** rempli, et l'envoyer à **Unisys Canada Inc., B.P. 204, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3J 2M4**. Cette option ne permet pas de faire des paiements additionnels automatiques à votre compte ACOL; vous devrez envoyer des chèques supplémentaires. Veuillez inclure votre numéro de compte ACOL sur vos chèques subséquents.

Option de carte de crédit

Cette option peut être utilisée pour le dépôt initial, pour le paiement des droits de licence de logiciel et pour les paiements subséquents.

Le montant indiqué (minimum de 100 \$), pour un dépôt initial, sera imputé au numéro de carte de crédit spécifié. Le numéro de carte de crédit n'est pas stocké; cette option ne permet donc pas de faire des paiements additionnels automatiques à votre compte ACOL. Veuillez communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle pour autoriser l'imputation de frais additionnels à votre carte de crédit.

Visa, MasterCard ou American Express. Veuillez spécifier si les frais doivent être portés à votre compte Visa, MasterCard ou American Express.

Frais d'administration de carte de crédit. Veuillez noter que des frais d'administration de 2 % seront débités de votre compte pour regarnir votre compte ACOL.

Renseignements sur la carte. Veuillez indiquer, comme ils paraissent sur la carte, vos noms, numéro de carte et date d'expiration. Le montant à porter à la carte et à débiter de votre compte ACOL pour le dépôt initial est celui que vous avez spécifié(s) sur la Demande d'abonnement client et l'Accord financier.

La signature du titulaire de la carte est requise.

Option de virement automatique

L'option de virement automatique ne peut pas être utilisée pour le paiement initial.

Si l'option de virement automatique a été sélectionnée pour regarnir votre compte, dans le futur, le Bureau administratif et financier communiquera avec vous au sujet des virements automatiques à l'institution financière d'ACOL.

Veuillez noter

La Demande d'abonnement client et l'Accord financier doivent être signés et transmis à Unisys en double exemplaire. Veuillez vous assurer d'inclure la lettre aux fins d'approbation du registraire des véhicules automobiles, sans quoi l'établissement de votre compte pourrait être retardé. Une copie approuvée de la Demande d'abonnement client et de l'Accord financier sera retournée avec les renseignements nécessaires, lorsque votre compte ACOL sera établi.

Nous vous remercions de votre intérêt pour ACOL et sommes heureux de vous offrir ce service. Rappelez-vous que si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle au **1-888-624-ACOL (2265)** ou visitez le www.acol.ca.