



ACOL*

DEMANDE D'ABONNEMENT CLIENT

Cette Demande d'abonnement client, une fois établie en double exemplaire, signée par le client et acceptée par Unisys Canada Inc. (« Unisys »), constitue l'accord entre le client et la (les) province(s) ou le(s) territoire(s) concernés par la (les) base(s) de données sélectionnée(s) ci-dessous par le client (« base(s) de données ») pour laquelle (lesquelles) un accès électronique (« Service ACOL ») lui sera conféré selon les Conditions générales, le(s) Descriptif(s) de produit et l'Accord financier y annexés.

Nom du client (en majuscules) _____

Adresse _____

Numéro / Local / Étage Numéro de voirie Rue

Ville Province/Territoire Code postal

Téléphone () Télécopieur ()

Code d'activité professionnelle _____ (Consultez la liste jointe de codes d'activité professionnelle)

Veuillez énumérer les personnes à contacter pour :

Commercial/Financier

Coordination technique

Nom	_____	_____
Titre	_____	_____
Téléphone	()	()
Télécopieur	()	()
Courriel	_____	_____

Sélectionnez un mot de vérification de client qui servira à authentifier l'identité d'un usager de votre organisation lorsqu'il aura une conversation téléphonique avec le fournisseur de services ACOL au sujet de votre compte (au maximum 20 caractères) _____.

Les bases de données du RENBIP qui suivent sont actuellement accessibles dans le cadre du Service ACOL. Veuillez sélectionner la (les) base(s) de données faisant l'objet de l'abonnement.

Base(s) de données du Réseau d'enregistrement des biens personnels sélectionnée(s)

- Nouveau-Brunswick (NB)
- Terre-Neuve-et-Labrador (TN)
- Nouvelle-Écosse (NÉ)
- Île-du-Prince-Édouard (ÎPÉ)
- Territoires du Nord-Ouest (TNO)
- Nunavut (NU)
- Yukon (YT)

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

USAGERS

Les ID d'utilisateur sont accordées aux personnes de votre organisation qui effectueront des fonctions dans le Service ACOL au nom de l'organisation.

Chaque utilisateur qui est créé:

- Sera mis en place avec des privilèges d'accès d'administration au compte client.
- Peut être mis en place avec des privilèges d'accès à la base de données(s) PPR.

Le tableau 1 ci-dessous décrit les privilèges d'accès d'administration au compte client. Le tableau 2 ci-dessous décrit les privilèges d'accès à la base(s) de données(s) du RENBIP. Consultez « Privilèges d'accès ACOL » pour plus d'information.

Tableau 1 : Privilèges d'accès d'administration au compte client

Administration au compte client	Usager de base	Administrateur	Personne-ressource
Extraction de rapports	●	●	●
Changer le mot de passe	●	●	●
Renseignements sur l'utilisateur	●	●	●
Changer le mot de passe d'un autre usager		● (pour usager de base)	● (pour usager de base et Administrateur)
État du compte		●	●
Relevé de compte		●	●
Chèque électronique (autorisé par l'Accord financier ACOL)	●	●	●

Tableau 2 : Les privilèges d'accès à la base(s) de données(s) du RENBIP

Les capacités de base de données du RENBIP	Recherche RENBIP	Enregistreur RENBIP	Administrateur de partie garantie	Administrateur de compte RENBIP (restreint à une personne désignée du compte client)	Lot RENBIP
Recherche	●	●		●	
Enregistrement		●		●	
Administration du RENBIP					
Énumérer et Visualiser les renseignements sur la partie garantie		●	●	●	
Créer et mettre à jour les renseignements sur une partie garantie			●	●	
Énumérer et Visualiser les renseignements sur un client		●		●	
Créer et mettre à jour les renseignements sur un client				●	
Enregistrement de changements globaux				●	
Transmission d'un fichier séquentiel					●

Déterminer la liste des personnes de votre organisation qui devraient être autorisés à recevoir des ID d'utilisateurs. Puis, dans le tableau ci-dessous, pour chaque personne :

- Listez leur nom sous soit de Utilisateur de base, Administrateur, ou Ressource-personne.
- Sélectionnez les privilèges d'accès à la base(s) de données du RENBIP nécessaires.

Remarque : Un seul utilisateur doit être désigné l'Administrateur de compte RENBIP.

Nom	Privilèges d'accès d'administration au compte client			Les privilèges d'accès à la base(s) de données du RENBIP				
	Utilisateur de base	Administrateur	Ressource-personne	Recherche RENBIP	Enregistreur RENBIP	Administrateur de partie garantie	Administrateur de compte RENBIP	Lot RENBIP
Administrateur de compte RENBIP (restreint à une personne désignée du compte client)								
							X	
Les autres utilisateurs								

Veillez signer à l'endroit indiqué et acheminer en duplicata à :

Unisys Canada Inc.
 350-7105, rue Chebucto
 Halifax, Nouvelle-Écosse B3L 4W8
 Téléphone : 1-855-324-2265
 Télécopieur : 1-902-422-1675

Par l'acceptation de cette Demande d'abonnement client, le client convient qu'Unisys établira un compte ne portant pas d'intérêt pour la ou les bases de données (« compte client »). Le client établira le montant du dépôt initial (minimum de 100 \$) (« dépôt initial ») et le montant du solde minimal pour son compte client, et en fera mention dans l'Accord financier annexé à la présente. Avant d'avoir accès au Service ACOL, le client devra avoir rempli l'Accord financier ci-joint, et effectué le dépôt initial dans le compte client.

Les renseignements fournis par le client en vertu de ces accords ne peuvent être utilisés par Unisys et la (les) province(s) ou le(s) territoire(s) concernés qu'aux seules fins pour lesquelles ils ont été fournis. Ni Unisys ni la (les) province(s) ou le(s) territoire(s) concernés ne peuvent divulguer ces renseignements à une autre partie ou les utiliser à toute autre fin.

Signature client autorisée

Accepté au nom et pour le compte de la (des) province(s) ou du (des) territoire(s) concernés par la ou les bases de données sélectionnées par le client

 Date

 Date