

Acceptation ou refus à la suite de la demande d'agrément

Acceptation et mandat

L'acceptation ou le refus de la demande sera confirmé par courrier.

1. À la suite de l'acceptation, le mandataire recevra différents documents et un mandat relatif aux services d'immatriculation en ligne SAAQclic-Commerçants en deux copies. Le représentant de l'entreprise autorisé à signer le mandat selon cette demande d'agrément doit signer le mandat et apposer ses initiales sur chaque page.
2. Vérifier les exigences minimales à respecter sur les postes de travail, remplir la liste de vérification pour chacun et joindre ce document au mandat.

Mise en ligne et préalables

3. Assurer la prise de connaissance par le personnel du futur mandataire des activités de formation, de l'aide en ligne et de la documentation disponibles à partir du site des services SAAQclic-Commerçants à saaq.gouv.qc.ca/saaqcllic-commerçants/, pour se familiariser avec l'application et son fonctionnement avant la formation donnée sur place par le personnel de la Société.
4. Retourner une copie du mandat et les documents exigés selon les clauses contractuelles, soit :
 - a) le formulaire *Désignation du personnel autorisé – Services SAAQclic-Commerçants*, dans lequel sont indiqués (conformément à l'article 5.2.1 du mandat) les personnes autorisées à utiliser les services SAAQclic-Commerçants et le responsable des opérations;
 - b) l'entente de prélèvements préautorisés (PPA) et un spécimen de chèque;
 - c) une preuve d'assurance de responsabilité civile, formule générale, avec une limite de garantie d'au moins 2 000 000 \$. Cette preuve d'assurance doit désigner la Société comme assurée additionnelle, la considérant ainsi comme ayant sa propre police (conformément aux articles 6.1 et 6.2 du mandat).

La date de mise en ligne sera fixée par le coordonnateur de la région lorsque tous les documents requis auront été reçus par la Société.

À cette date, un agent de mise en ligne se rendra à l'établissement du mandataire pour former le personnel autorisé à utiliser les services d'immatriculation en ligne SAAQclic-Commerçants et effectuer la vérification d'identité requise pour attribuer les codes d'utilisateur.

Articles du mandat « référencés »

- 1.4.1 Chaque partie désigne une personne responsable de la mise en œuvre du présent mandat, ci-après appelée « gestionnaire ».
- 1.4.2 Sauf dispositions contraires du mandat, le gestionnaire signe tout avis qui y est prévu et le remet, en mains propres ou le transmet par télécopieur, courriel sécurisé, messenger ou poste recommandée, au gestionnaire désigné par l'autre partie.
- 4.2.1 Le mandataire acquiert, installe et entretient, à ses frais, un télécopieur ainsi que les équipements informatiques, les logiciels et les autres fournitures nécessaires à l'exécution de son mandat, y compris les services d'un fournisseur Internet. Ces équipements et fournitures doivent être conformes aux normes de la Société, le cas échéant.
- 5.2.1 Le mandataire désigne, au sein de son personnel, un responsable des opérations et une ou plusieurs personnes, dont le nombre maximum peut être fixé par la Société, autorisées à effectuer les opérations prévues par le présent mandat au moyen des services SAAQclic-Commerçants.
- 6.1 Le mandataire doit être titulaire, pendant toute la durée du présent mandat, d'une police d'assurance responsabilité civile, formule générale, comportant une limite de garantie d'au moins 2 000 000 \$, et dans laquelle la Société est également désignée comme assurée.

Une clause de responsabilité réciproque doit figurer au contrat d'assurance et prévoir que la responsabilité de l'assureur envers chaque assuré est la même que si une assurance avait été souscrite par chacun d'eux.
- 6.2 Le mandataire doit, dans les quatorze jours suivant la date de réception de l'avis l'agrément à ce titre, fournir la preuve que l'assurance exigée par le présent article est en vigueur.

Par la suite, il produit cette preuve annuellement en remettant les pièces justificatives à la Société.