

RENSEIGNEMENTS

Directives pour l'établissement de la demande de carte entreprise

1. Écrivez votre nom tel que vous voulez qu'il apparaisse sur la carte
2. Remplissez la demande en majuscule
3. Inscrivez vos coordonnées de faculté ou de service
4. Veuillez lire la déclaration et en accepter les conditions en apposant votre signature
5. Veuillez envoyer cette demande au bureau du directeur de la Division trésorerie et gestion des risques de la Direction des finances pour être contresignée par un signataire autorisé

DONNÉES SUR L'EMPLOYÉ

Prénom Nom

Titre (pour usage interne à l'Université)

Institution

Adresse de facturation

Ville Province Code postal

Adresse courriel

Faculté / Département / Service / Division

Avance de fonds Limite de crédit mensuelle

SIGNATURES

Déclaration : Le client demande que soit émise à l'employé mentionné ci-dessus une carte MasterCard d'entreprise de la Banque de Montréal liée au compte MasterCard du client dans le cadre du contrat MasterCard du client avec la Banque de Montréal (la « Banque »)
Je, l'employé soussigné, reconnais que la Banque peut me fournir une carte MasterCard d'entreprise liée au compte de l'Université de Montréal (UdeM) (la «carte») et qu'elle peut la renouveler ou la remplacer de temps à autre, à sa discrétion. Il est entendu que la Banque peut à l'occasion modifier les avantages ou les améliorations offerts au titulaire d'une carte MasterCard d'entreprise, ou y mettre fin, et que, dans certains cas, je pourrai les obtenir uniquement si je conclus des contrats distincts. Je reconnais que des sociétés indépendantes de la Banque fournissent certains avantages ou certaines améliorations et que la Banque ne saurait être tenue responsable d'aucune action en relation avec ces avantages ou ces améliorations.
Je déclare au client que j'utiliserai la carte MasterCard d'entreprise principalement pour les affaires de l'UdeM et conformément aux procédures et aux directives qu'elle aura établies en ce domaine.
J'ACCEPTE DE ME CONFORMER AU CONTRAT ADHÉRENT DE LA CARTE MASTERCARD D'ENTREPRISE DE BMO SOLUTIONS D'ACHATS ET DE PAIEMENT ET AUX MODIFICATIONS QUI Y SONT APPORTÉES PAR LA BANQUE. JE CONVIENS QUE L'UTILISATION DE LA CARTE DÉMONTRERA QUE J'AI REÇU LE CONTRAT ADHÉRENT.

Signature du demandeur Date

Signataire autorisé de l'Université (en caractère d'imprimerie) Date Signature du signataire de l'Université Date

Signature de l'administrateur du programme Date

DONNÉES SUR L'UNITE (RÉSERVÉ À LA DIRECTION DES FINANCES)

NO DE LA HIÉRARCHIE