

ACCORD DE SERVICE DU PROGRAMME DE PRÉSENTATION

LE PRÉSENT ACCORD DE SERVICE (ci-après l'« accord ») est établi et convenu par PEOPLES TRUST FINANCIAL LTD (« PTF ») et l'agent (dont le nom figure sur le formulaire d'adhésion au programme de présentation ci-joint).

ATTENDU QUE :

- A. la Compagnie de Fiducie Peoples (Peoples Trust « PTC ») est une société de fiducie fédérale réglementée qui émet aussi les cartes de crédit MasterCard^{MD}.
- B. PTC émet des cartes de crédit MasterCard^{MD} par l'entremise de PTF, qui met en œuvre des programmes de présentation (tel que défini ci-après); et
- C. L'agent de référence a adhéré au programme de référence en remplissant un formulaire d'adhésion au programme, selon les modalités exposées dans le présent document.

COMPTE TENU des promesses et engagements énoncés dans le présent document et de toute autre contrepartie valable, dont la réception est attestée par les présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Définitions

- 1.1. « **Loi canadienne anti-pourriel (LCAP)** » désigne la *Loi visant à promouvoir l'efficacité et la capacité d'adaptation de l'économie canadienne par la réglementation de certaines pratiques qui découragent l'exercice des activités commerciales par voie électronique et modifiant la Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, la Loi sur la concurrence, la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques et la Loi sur les télécommunications et son règlement d'application, communément appelée la Loi canadienne anti-pourriel (LCA)*, et son règlement d'application, dans leurs versions successives.
- 1.2. « **Renseignements personnels** » s'entend de tout renseignement concernant un individu identifiable ou pouvant servir à identifier une personne (seul ou de pair avec d'autres renseignements); et « **lois sur la protection des renseignements personnels** » s'entend des lois régissant la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'entreposage, la conservation et l'élimination de renseignements personnels, ainsi que la protection de la vie privée, y compris la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* du Canada et les autres lois provinciales semblables.
- 1.3. Le « **programme de présentation** » fait référence au programme de PTC, mis en œuvre par PTF, dans le cadre duquel une personne ou une entité peut gagner une compensation financière (« commission pour présentation ») pour chaque « demande de carte de crédit MasterCard avec garantie » complétée et approuvée par PTF.

2. Obligations de l'agent

- 2.1. L'agent accepte de :
 - (a) Exercer ses activités liées au programme de présentation en respectant les normes rigoureuses établies par PTF, qui sont considérées comme les normes de l'industrie des services financiers, ainsi qu'en se conformant aux lois fédérales, provinciales et locales applicables.
 - (b) Se conformer aux procédures en vigueur en matière de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité quand vous rencontrez des demandeurs, conformément à l'annexe A ci-jointe. Vous devez également vous éduquer sur les mesures raisonnables à prendre pour lutter contre le recyclage des produits de la criminalité, tel qu'établi par PTF.
 - (c) Seulement diffuser l'information ou promouvoir les cartes sécurisées MasterCard^{MD} PTC au moyen des documents fournis et approuvés par PTF, y compris les renseignements subséquents que PTF peut lui transmettre par écrit.
 - (d) Soumettre une demande d'approbation par écrit à PTF et obtenir son approbation avant d'utiliser les documents, les publicités, le matériel promotionnel ou d'autres renseignements qui pourraient être publiés ou diffusés sous forme écrite, audio, visuelle ou électronique au public et que PTF ne lui a pas fournis directement à ces fins.
 - (e) S'abstenir de demander des frais de service supplémentaires, des frais de manutention ou d'autre contrepartie financière directement aux demandeurs en échange d'informations sur la carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} PTC ou les demandes de carte, et de fournir ou de transmettre de tels renseignements.
 - (f) Donner à chaque demandeur une copie du « Sommaire Explicatif de la carte sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust » (fourni par PTF) et recueillir les accusés de réception attestant que les demandeurs ont bien reçu le document.
 - (g) Conseiller aux demandeurs d'envoyer leur demande de carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust et leur dépôt de garantie par chèque directement à PTF.
 - (h) Assurez-vous que chaque demande de carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust destinée à PTF est signée par le demandeur et accompagnée du dépôt de garantie par chèque personnel portant le nom du demandeur au montant requis. Les dépôts de garantie par chèque personnel doivent être libellés à l'ordre de PEOPLES TRUST FINANCIAL LTD. Si le demandeur demande à l'agent de transmettre sa demande et son dépôt de sécurité à PTF, l'agent doit s'assurer de transmettre ledit dépôt (portant le nom du demandeur) et ladite demande directement à PTF dans les dix (10) jours ouvrables de la date à laquelle le demandeur lui en a fait la demande.
 - (i) Qu'il soit ou non appelé à transmettre la demande et le dépôt de sécurité du demandeur à PTF, l'agent doit transmettre tous les renseignements recueillis en vertu de l'annexe A (ci-jointe) à PTF dans les cinq (5) jours ouvrables de la date à laquelle il a reçu les dits renseignements.
- 2.2. De plus, l'agent s'engage à ne pas accepter d'argent d'un demandeur.

3. Renseignements personnels

- 3.1 L'agent devra en tout temps se conformer à toutes les lois applicables (y compris les lois régissant la protection des renseignements personnels, la publicité et le marketing) en vertu du présent accord.
- 3.2 Si l'agent recueille ou utilise des renseignements personnels dans le cadre du programme de présentation ou en lien avec les activités relatives au programme, il doit se conformer aux modalités des lois sur la protection des renseignements personnels applicables, notamment : (a) obtenir le consentement éclairé de la personne concernée relativement à la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'entreposage, la conservation et l'élimination de ses renseignements personnels, et traiter les renseignements personnels recueillis conformément au consentement éclairé de la personne et aux lois sur la protection des renseignements personnels applicables; et (b) s'il doit divulguer des renseignements personnels à la CFP et/ou à PTF, l'agent doit d'abord obtenir le consentement éclairé de la personne concernée relativement à la divulgation et à l'utilisation, la divulgation, l'entreposage, la conservation et l'élimination de ces renseignements par la CFP/PTF, en précisant les motifs pour lesquels ces renseignements ont dû être divulgués à la CFP/PTF et en respectant les modalités des politiques en vigueur à la CFP.
- 3.3 Si, et dans la mesure où, la CFP devrait fournir des renseignements personnels à l'agent, celui-ci devra se conformer aux modalités suivantes : (a) n'utiliser et ne divulguer lesdits renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils lui ont été fournis; (b) prendre des mesures de sécurité commerciales raisonnables en tenant compte des risques possibles, afin de protéger lesdits renseignements personnels contre l'accès, l'utilisation et la divulgation non autorisés ainsi que tout autre risque semblable; (c) afficher publiquement sa politique en matière de protection des renseignements personnels, la faire appliquer et s'y conformer, et s'assurer qu'elle est raisonnable et conforme sur le plan juridique; (d) après avoir utilisé les renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils lui ont été fournis et à tout autre moment à la demande de la CFP, cesser d'utiliser lesdits renseignements et les renvoyer rapidement à la CFP, puis supprimer en permanence toute trace de possession ou de contrôle desdits renseignements (sauf avis contraire de la CFP ou si la conservation des renseignements en question est prescrite par les lois en vigueur); et (e) se conformer aux lois sur la protection des renseignements personnels applicables.
- 3.4 Sans limiter la portée générale des autres dispositions de la présente entente, si l'agent participe à des activités de promotion, de marketing ou de publicité électronique avec le demandeur, selon les informations qu'il a obtenues, en son propre nom auprès du demandeur, l'agent devra se conformer strictement à la LCAP et à toutes les lois sur la protection du consommateur et l'éthique publicitaire applicables auxdites activités, notamment en s'assurant que tous les messages électroniques de nature commerciale envoyés par lui ou en son nom sont exacts (non trompeurs) et sont conformes aux exigences de la LCAP en ce qui concerne l'obtention du consentement du demandeur, la forme et le contenu du message et le retrait du consentement.
- 3.5 L'agent désignera un représentant responsable de la protection des renseignements personnels et de la LCA, conformément aux modalités de la présente section.

4. Obligations de PTF

- 4.1 Tel qu'indiqué dans le présent accord, PTF accepte de :
- (a) Fournir à l'agent un identificateur dans le but de tracer les demandes et les comptes approuvés.
 - (b) Rendre accessibles le formulaire d'inscription sur le site Web www.peoplestrust.com ou si demandé, envoyer des formulaires papiers par la poste; et
 - (c) Évaluer chaque demande de « Carte Sécurisée Peoples Trust MasterCard »
- 4.2 L'agent entretient uniquement une relation d'entrepreneur indépendant avec PTF et aucune disposition de la présente convention ne peut être interprétée différemment. Les dispositions des présentes ou les activités ou la relation entre PTF et l'agent ne peuvent être interprétées comme si ces derniers formaient une coentreprise ou étaient des partenaires. L'une et l'autre partie doivent s'abstenir de laisser entendre à un tiers qu'elles entretiennent une relation autre que celle d'entrepreneurs indépendants.
- 4.3 Si l'agent est une entreprise ou une entité comptant de nombreux mandataires ou personnes qui sont parties au programme de présentation, dont chacun a besoin d'un identificateur unique, alors chaque mandataire ou personne doit signer un formulaire d'adhésion au programme.

5. Commission pour référence

- 5.1 Pour les besoins du suivi des demandes de carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust présentées par l'agent à PTF, l'identificateur unique attribué par PTF à l'agent doit être inscrit lisiblement ou tapé sur toutes les demandes, sinon la commission ne sera pas versée.
- 5.2 PTF s'engage à payer à l'agent, comme il est indiqué sur son formulaire d'adhésion au programme de référence, le montant de 35 \$CAD pour chaque demande approuvée de carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust portant son identificateur unique.
- 5.3 PTF versera mensuellement la commission à l'agent, le mois subséquent à l'acceptation de la demande.

6. Collaboration/vérification

- 6.1 Sur demande raisonnable de la PTC, l'agent devra collaborer de façon raisonnable et aider la PTC dans le cadre de toute démarche réglementaire ou judiciaire, ainsi que de toute démarche visant à vérifier la conformité de l'agent à la présente entente, notamment en fournissant rapidement les renseignements et les documents demandés par la PTC et en autorisant la PTC à inspecter les dossiers et les installations de l'agent en vue de confirmer sa conformité à la présente entente (en cas d'inspection, un préavis devra avoir été envoyé dans des délais et par des moyens raisonnables, et les exigences de confidentialité et de sécurité de l'agent devront, dans la mesure du raisonnable, être respectées).

7. Droits et licences de l'entreprise

- 7.1 Il est entendu que le présent accord de service du programme de présentation et le formulaire d'adhésion au programme n'autorisent nullement l'agent à utiliser les logos, les graphiques, les marques déposées ou leur reproduction ou les droits d'auteur de PEOPLES TRUST FINANCIAL LTD, la Compagnie de Fiducie Peoples, MasterCard^{MD} Peoples Trust ou MasterCard Canada/MasterCard International ou à transférer le droit d'utilisation sans avoir au préalable obtenu une autorisation expresse écrite.

8. Cession

- 8.1 L'agent ne peut céder le présent accord sans le consentement écrit de PTF.

9. Résiliation de la relation

- 9.1 PTF se réserve le droit, à sa seule discrétion et sans préavis, de résilier le présent accord de service et la participation de l'agent au programme. En cas de résiliation, PTF doit aviser immédiatement l'agent par écrit. L'agent est alors tenu d'enlever ou de détruire tous les documents se rapportant à PEOPLES TRUST FINANCIAL LTD et à MasterCard^{MD} Peoples Trust en sa possession, qu'ils soient sous forme imprimée, audio, électronique ou autre.

Si sa participation au programme est résiliée, l'agent n'aura plus le droit de toucher des commissions pour présentation. Il recevra quand même les commissions perçues avant la date de résiliation, mais que PTF ne lui avait pas encore versées.

10. Protection des renseignements personnels et confidentialité

- 10.1 PTF ou l'agent peuvent s'échanger de l'information de nature confidentielle et exclusive les concernant ou concernant un tiers, information désignée à ce titre par la partie la divulguant (« information confidentielle »). Pour assurer la confidentialité de l'information, la partie qui la reçoit s'engage à prendre des mesures raisonnables sur le plan commercial, mais en aucun cas des mesures moindres que celles qu'elle prendrait pour protéger sa propre information confidentielle, de façon à protéger les intérêts de la partie divulgatrice. L'information confidentielle, même celle désignée par une partie, exclut l'information qui est ou devient du domaine public autrement que par un acte ou une omission de la partie recevant l'information ou reçue légalement d'un tiers sans restriction d'usage ou de divulgation, et ce, sans violation de la convention ou autre et sans être informée d'un manquement à une obligation fiduciaire. L'information confidentielle exclut également l'information que la partie la recevant possédait avant la date de ratification de la convention.
- 10.2 Tous les renseignements recueillis dans les formulaires en vue d'évaluer une demande de carte sécurisée MasterCard Peoples Trust sont de nature privée et confidentielle, et l'agent s'engage à ne pas utiliser ou divulguer, sauf lorsqu'il y est tenu par la loi, notamment par assignation à témoigner, les renseignements recueillis concernant le demandeur.
- 10.3 L'agent s'engage à ne pas utiliser les renseignements obtenus auprès de la PTF ou d'un demandeur en agissant au nom de la PTF aux fins d'activités de promotion, de marketing ou de publicité.

11. Conditions et avis

- 11.1 La participation au programme de présentation et le présent accord de service prennent effet dès la date à laquelle l'agent adhère officiellement au programme, soit dès que PTF lui communique son numéro d'identification.

La participation au programme de présentation et le présent accord de service demeurent en vigueur jusqu'à ce que PTF ou l'agent les résilient, en vertu des conditions énoncées dans le présent document.

12. Déclarations et garanties

- 12.1 L'agent déclare et garantit à PTF que la personne qui participe au programme de présentation est autorisée à le faire en son nom. À la fois PTF et l'agent entendent se conformer aux lois locales applicables sur le territoire où ils exercent leurs activités et s'engagent à garantir cette conformité.

13. Loi en vigueur

- 13.1 Les lois de la province de la Colombie-Britannique et les lois fédérales du Canada régissent le présent accord. Les parties conviennent irrévocablement de se soumettre à l'autorité des tribunaux de la Colombie-Britannique, lesquels constitueront les tribunes exclusives si des poursuites ou autres procédures devaient avoir lieu en lien avec le présent accord.

14. Limitation de responsabilité

- 14.1 La responsabilité de PTF aux termes de l'accord et de la participation des agents au programme se limite au versement de la commission pour référence totale à l'agent dans le cadre du programme au cours des 12 derniers mois civils. PTF ne peut être tenue responsable par l'agent ou par un tiers des préjudices indirects, particuliers, accessoires ou punitifs, y compris la défection de clients, la perte de profits ou d'exploitation, de programmes ou d'autres renseignements, même si elle est informée de la possibilité de tels préjudices ou réclamations.

15. Indemnisation

- 15.1 L'agent accepte d'indemniser et d'exonérer de responsabilité PTF et PTC du passif, des pertes, des dommages ou des dépenses, y compris les frais juridiques taxables, qui pourraient être engagés par PTF ou PTC suite à l'exécution par l'agent des obligations qui lui incombent en vertu de son adhésion au programme et du présent accord de service ou de toute autre obligation découlant de sa participation au programme de présentation.

16. Force majeure

- 16.1 Nulle partie ne peut être tenue responsable de l'inexécution ou de l'exécution tardive de ses obligations énoncées aux présentes pour des motifs indépendants de sa volonté, notamment les pannes d'électricité, émeutes, insurrections, guerres (ou autres conflits semblables), incendies, inondations, séismes, explosions et autres catastrophes naturelles.

17. Dissociabilité de la convention et renonciation

- 17.1 Si une disposition du formulaire d'adhésion au programme de présentation ou du présent accord est tenue pour illégale, nulle ou contraire à la politique officielle par un tribunal ou un organisme de réglementation compétent, les autres dispositions demeurent en vigueur. En l'occurrence, les parties tâcheront de bonne foi de modifier la disposition déclarée nulle afin de remplir les intentions exprimées dans le document. La renonciation à la réclamation pour violation d'une disposition du formulaire d'adhésion ou du présent accord commise par l'une des parties ne sera pas assimilable à la renonciation à la réclamation pour une violation précédente ou subséquente; une renonciation ne peut être interprétée comme une renonciation continue.

ANNEXE « A »

Procédures en matière de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité lors des rencontres en personne

1.1 Vérification de l'identité

1.1.1 Généralités

L'agent doit vérifier l'identité du demandeur, c'est-à-dire le rencontrer en personne, avant d'accepter sa demande de carte de crédit sécurisée MasterCard^{MD} Peoples Trust.

L'agent doit refuser les demandes provenant de personnes dont il ne peut vérifier l'identité.

Lors de la vérification d'identité, le demandeur doit être en mesure de fournir à l'agent les versions originales des documents d'identification demandés et non des photocopies.

1.1.2 Documents acceptés

Le demandeur doit fournir au moins deux des documents suivants pour permettre à l'agent de vérifier son identité :

N'importe quelle pièce d'identité **délivrée par un organisme gouvernemental canadien** (fédéral, provincial ou municipal), y compris, mais sans s'y limiter :

- Un permis de conduire valide
- Un passeport canadien valide
- Un certificat de citoyenneté canadienne
- Un certificat de naturalisation
- Une carte de résident permanent
- Un certificat de naissance
- Une carte de sécurité de la vieillesse émise par le gouvernement du Canada
- Un certificat du statut d'Indien délivré par le gouvernement du Canada
- Un numéro d'assurance sociale (si le demandeur est en mesure de présenter sa carte à PTC ou à l'agent)
- Une carte d'identité émise par un bureau gouvernemental

Une carte d'assurance-maladie délivrée :

- En Colombie-Britannique (signature seulement)
- En Alberta (aucune photo ni signature)
- En Saskatchewan (aucune photo ni signature)
- Au Québec (seulement si le client la propose comme pièce d'identité)
- Au Nouveau-Brunswick (signature seulement)
- En Nouvelle-Écosse (signature seulement)
- À Terre-Neuve-et-Labrador (aucune photo ni signature)

En vertu des dispositions ci-dessous, l'Agent doit demander deux pièces d'identité délivrées par un organisme canadien, dont une avec photo.

Si le demandeur ne peut satisfaire à cette exigence, l'agent peut demander au client de fournir une pièce d'identité délivrée par un organisme canadien, ainsi qu'une pièce d'identité équivalente d'un pays étranger.

1.2 Détermination quant aux tiers

1.2.1 L'agent doit prendre des mesures raisonnables pour déterminer si le demandeur agit pour le compte d'un tiers. Le cas échéant, l'agent est tenu de conserver un document où sont consignés les renseignements suivants : le nom et l'adresse du tiers, la nature de sa principale activité ou sa profession, ainsi que la nature de sa relation avec le demandeur.

1.2.2 Si l'agent n'est pas en mesure de déterminer si le demandeur agit pour le compte d'un tiers (mais qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il en est ainsi), il doit conserver un document où sont consignés les renseignements suivants :

- une mention indiquant si l'individu déclare agir pour le compte d'un tiers;
- les motifs qui portent l'agent à croire que l'individu agit pour le compte d'un tiers.

1.3 Étrangers politiquement vulnérables (EPV)

1.3.1 L'agent doit prendre des mesures raisonnables pour déterminer si la personne avec qui vous faites affaire est un étranger politiquement vulnérable dans le cadre de l'ouverture d'un compte ou des comptes déjà ouverts.

1.3.2 Un étranger politiquement vulnérable (EPV) s'entend d'une personne qui occupe ou a occupé certains postes ou certaines charges au sein du gouvernement d'un pays étranger ou pour son compte :

- chef d'État ou de gouvernement;
- membre du conseil exécutif de gouvernement ou membre d'une assemblée législative;
- sous-ministre ou titulaire d'une charge de rang équivalent;
- ambassadeur, ou attaché ou conseiller d'un ambassadeur;
- officier ayant le rang de général ou un rang supérieur;
- président d'une société ou d'une banque d'État;
- chef d'un organisme gouvernemental;
- juge;
- leader ou président d'un parti politique représenté au sein d'une assemblée législative.

1.3.3 La définition d'une EPV englobe également certains des membres de la famille de la personne :

- l'époux ou conjoint de fait de l'EPV;
- son enfant;
- sa mère ou son père;
- la mère ou le père de son époux ou conjoint de fait (beau-père, belle-mère);
- un enfant de sa mère ou de son père (frère, sœur, demi-frère, demi-sœur).

1.4 Système de tenue de documents

1.4.1 L'agent doit s'assurer d'avoir à sa disposition les documents suivants :

- des documents où sont consignés la date de naissance du demandeur, le type de document d'identification utilisé, son numéro de référence et son lieu de délivrance;
- le nom, l'adresse et l'activité principale ou la profession du demandeur;
- des documents sur les comptes de carte de crédit;
- des documents sur la détermination quant aux tiers.

1.4.2 Ces documents peuvent être conservés sous forme lisible par ordinateur (par exemple, les dossiers peuvent être numérisés et une image électronique conservée) ou en version électronique, pourvu qu'une copie imprimée puisse être produite sur demande. L'agent doit également conserver une version électronique de la signature de la personne autorisée à signer les documents concernés.

1.4.3 L'agent doit être en mesure de communiquer les documents conservés dans les 30 jours sur demande d'une personne autorisée (p. ex., CANAFE).

1.4.4 Quand un demandeur est reconnu comme étant un étranger politiquement vulnérable (EPV), certaines exigences en matière de tenue de documents doivent être respectées. Les renseignements suivants, entre autres, doivent être consignés :

- le poste ou la charge de l'EPV;
- la provenance des fonds;
- la date de la détermination.