

Aide-mémoire : les documents nécessaires pour l'ouverture de votre compte entreprise à la Banque Nationale

RENCONTRE D'OUVERTURE DE COMPTE ENTREPRISE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom et nom du conseiller	Date (AAAA MM JJ)	Heure

Cher client, nous vous remercions de votre intérêt porté envers la Banque Nationale.

Pour optimiser au maximum notre rencontre, nous vous recommandons d'avoir en main tous les documents concernant votre entreprise, ses principaux dirigeants et les représentants autorisés et de vous assurer que les informations déposées au registre des entreprises de votre province sont bien à jour. Vous devrez aussi préalablement prendre connaissance de la **Convention de comptes et services bancaires – Entreprises**, disponible à bnc.ca/entreprises-comptes (à la section *Liens utiles*).

Afin d'identifier les représentants autorisés et les principaux dirigeants de l'entreprise, il est nécessaire de :

- s'assurer de la présence des représentants / dirigeants
- présenter une pièce d'identité valide et en vigueur pour chaque représentant autorisé ou dirigeant (une pièce avec photo émise par un gouvernement fédéral, provincial ou territorial)
- fournir des renseignements personnels et un spécimen de signature pour chacun

Pour confirmer l'existence de l'entreprise auprès des autorisés réglementaires responsables de l'enregistrement des entreprises de votre province, il est recommandé de fournir une copie des documents suivants :

- déclaration d'immatriculation / déclaration annuelle ou modificative ou rectificative / certificat de constitution ou à défaut
- une copie de l'état des informations au registre des entreprises de votre province avec un statut *En vigueur / Current / Open*

Si l'entreprise fait affaires en Ontario et qu'elle opère sous un nom autre que celui du ou des propriétaires ou de la dénomination sociale, il est recommandé de présenter une copie du :

- Permis principal d'entreprise

Selon la forme légale de l'entreprise, des exigences spécifiques s'ajoutent :**Entreprise individuelle**

Si le nom de l'entreprise est exactement constitué des prénom et nom du propriétaire :

- les documents confirmant l'existence de l'entreprise ne sont pas requis.

Personne morale* : Compagnie / Corporation / Société par actions / Corporation sans but lucratif

- Copie des statuts constitutifs de l'entreprise / lettres patentes (obligatoire)
- Liste des administrateurs de l'entreprise (prénom, nom et occupation)
- Liste des principaux dirigeants de l'entreprise (prénom, nom et fonction)
- Renseignements sur les actionnaires qui détiennent au moins 25 % de l'entreprise (prénom, nom, adresse, occupation et % de participation)

OU

- Si l'entreprise est détenue par une autre entreprise (propriété indirecte), l'organigramme démontrant la structure de propriété (voir critères d'acceptation de l'organigramme en bas de page)

Syndicat de copropriété / association condominiale

- Copie de la déclaration de copropriété (*obligatoire*)
- État certifié d'inscription (*obligatoire*)
- Liste des administrateurs de l'entreprise (prénom, nom et occupation)
- Renseignements sur les propriétaires qui détiennent au moins 25 % de l'entreprise – un immeuble de 4 copropriétés et moins (prénom, nom, adresse, occupation et % de participation)

OU

- Si l'entreprise est détenue par une autre entreprise (propriété indirecte), l'organigramme démontrant la structure de propriété (voir critères d'acceptation de l'organigramme en bas de page)

Société en nom collectif / société de personnes / société en commandite / société (en nom collectif) à responsabilité limitée

- Copie de contrat écrit de société / convention (si existant)
- Renseignements sur les associés qui détiennent au moins 25 % de l'entreprise (prénom, nom, adresse, occupation et % de participation)

OU

- Si l'entreprise est détenue par une autre entreprise (propriété indirecte), l'organigramme démontrant la structure de propriété (voir critères d'acceptation de l'organigramme en bas de page)

Association / organisme sans but lucratif

- Copie du contrat écrit d'association / statuts constitutifs / règlements généraux (si existants)
- Liste des administrateurs de l'entreprise (prénom, nom et occupation)

CRITÈRES D'ACCEPTATION DE L'ORGANIGRAMME DÉMONTRANT LA STRUCTURE DE PROPRIÉTÉ

- Organigramme préférablement sous format électronique (ex. Word). Format manuscrit accepté si lisible et sur papier.
- Signé et daté par un des représentants autorisés de l'entreprise.
- Doit détenir les informations permettant de retracer la structure de propriété jusqu'aux personnes physiques.
- Doit contenir les pourcentages de participation de chaque entreprise liée et bénéficiaire effectif (personne physique).
- Pour chaque bénéficiaire effectif (personne physique), doit contenir les nom et prénom. Pour chaque entité liée, doit contenir le nom.

* Entité légale créée selon une loi provinciale, fédérale ou étrangère