

# ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE DE RBC BANQUE ROYALE

## Lettre type 1 (Cessation et maintien d'emploi) Demande d'annulation de carte

Date \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_  
Société \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Ville (Province) \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_

Banque Royale  
Adresse \_\_\_\_\_  
Ville (Province) \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_

Objet : Demande d'annulation d'une carte de Banque Royale

Au responsable :

Notre employé a donné et (ou) reçu par écrit, notification d'une date de cessation d'emploi, et (ou) quitté son emploi auprès de la société admissible. (Dans le cas d'un Titulaire de carte rattaché à une unité de négociation collective, un grief recommandant qu'il soit mis fin à l'emploi de ce titulaire a été présenté à l'arbitre compétent.) Nous demandons l'annulation immédiate de la Carte correspondante.

Numéro de carte \_\_\_\_\_ Date de cessation d'emploi \_\_\_\_\_

Nom du Titulaire de carte \_\_\_\_\_ Téléphone personnel \_\_\_\_\_

Adresse personnelle \_\_\_\_\_

Adresse professionnelle \_\_\_\_\_

Téléphone professionnel \_\_\_\_\_

Nous comprenons que pour être libérés des Frais non autorisés au titre du numéro de carte ci-dessus, nous devons présenter une Déclaration sous serment aux fins de dégageant, ainsi qu'il est exposé dans le Certificat d'assurance dégageant de responsabilité, dans les 30 jours de la Date d'avis de cessation d'emploi (comme le prévoit la Police).

Nous vous informons que :

Frais (cocher la mention appropriée)

- Des Frais non autorisés engagés par le Titulaire de carte ont été facturés à la Société admissible.
- Dans les cas où des relevés de compte ont été adressés directement au Titulaire de carte, nous avons communiqué par écrit avec le titulaire, lui demandant de cesser sur-le-champ l'utilisation de la Carte et de régler sur-le-champ toute somme due par lui. Ci-joint, copie de la lettre au titulaire.

Reprise de la Carte (cocher la mention appropriée)

- Notre société a repris la Carte et celle-ci est jointe à la présente lettre.
- Notre société a repris la Carte et l'a en sa possession.
- Dans les cas où des relevés de compte ont été adressés directement au Titulaire de carte, nous avons communiqué par écrit avec le titulaire, lui demandant de cesser sur-le-champ l'utilisation de la Carte et de régler sur-le-champ toute somme due par lui. Ci-joint, copie de la lettre au titulaire.

Si vous avez besoin de plus amples renseignements, vous pouvez joindre le soussigné au \_\_\_\_\_.

Téléphone/Télécopier

Avec nos sincères salutations,

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Fonction (Membre de la direction seulement)

Nota : La présente lettre doit être envoyée à l'établissement financier de la société dans les 2 jours ouvrables de la date d'avis de cessation d'emploi.

# ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE DE RBC BANQUE ROYALE

## Lettre type 2 (Cessation et maintien d'emploi) Avis d'annulation de carte destiné à l'employé

Date

Nom  
Société  
Adresse  
Ville (Province)  
Code postal

Nom de l'employé  
Adresse personnelle  
Ville (Province)  
Code postal

Monsieur, (Madame,)

Nous vous informons que nous avons fait annuler votre Carte (compte numéro \_\_\_\_\_), et que vos droits relativement à l'utilisation de la Carte prennent fin immédiatement. Veuillez cesser sur-le-champ de vous servir de la Carte et nous rendre celle-ci si vous ne l'avez déjà fait.

Si les relevés de compte vous étaient adressés directement par Banque Royale, vous devez régler sur-le-champ toute somme due par vous.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Avec nos sincères salutations,

\_\_\_\_\_  
Signature d'un mandataire autorisé

# ASSURANCE DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE DE RBC BANQUE ROYALE

## Lettre type 3 (Cessation et maintien d'emploi) Déclaration sous serment aux fins de dégage

Date

Nom  
Société  
Adresse  
Ville (Province)  
Code postal

Banque Royale  
Adresse  
Ville (Province)  
Code postal

Objet : Demande de dégage au titre de la police numéro \_\_\_\_\_  
Numéro de compte \_\_\_\_\_  
Nom du Titulaire de carte \_\_\_\_\_  
Demande de règlement N° \_\_\_\_\_  
Tel qu'attribué par l'assureur

Au responsable :

J'atteste, conformément aux dispositions de la police mentionnée ci-dessus, que le Titulaire de carte nommé ci-dessus, dont la Date de cessation d'emploi est le \_\_\_\_\_, a utilisé sa Carte pour engager des Frais non autorisés s'élevant à \_\_\_\_\_ \$.

Vous trouverez ci-jointe une liste des Frais qui sont venus à notre connaissance jusqu'à présent. *(Fournir une copie des relevés de compte du Titulaire de carte et identifier les Frais non autorisés.)*

Nous demandons à être dégagés de toute responsabilité relativement à ces Frais non autorisés, au titre des dispositions de la police dont le numéro figure ci-dessus.

Avec nos sincères salutations,

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Fonction

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin  
*(Membre de la direction seulement)*

\_\_\_\_\_  
Fonction du témoin  
*(Membre de la direction seulement)*

*Nota : La présente lettre doit être envoyée à l'établissement financier de la société dans les 30 jours de la Date d'avis de cessation d'emploi.*