



Les présentes constituent le matériel de service pour RBC Express® Services de Base, et font partie intégrante de la Convention cadre pour entreprise cliente conclue entre Banque Royale et le client.

## **RESPONSABILITÉS DU CLIENT**

### **Droits d'accès au service et droits d'approbation**

- Certains services RBC Express® accordent toute latitude à l'administrateur des services pour assigner plusieurs niveaux d'autorisation (« signatures ») aux opérations. Lorsque vous établissez des règles d'approbation et des droits d'accès, assurez-vous de leur conformité avec la politique d'autorisation de votre entreprise.

### **Relevés électroniques**

- **Accès aux relevés électroniques**  
Vous avez la responsabilité d'accéder au service de Relevés des soldes pour consulter vos relevés électroniques quand ils sont disponibles, en particulier si vous avez choisi de ne pas recevoir les relevés papier de la banque. Si vous choisissez de recevoir des relevés électroniques, les conditions de l'entente avec votre client continuent de s'appliquer pour l'utilisation du compte.
- **Accès Internet**  
Pour accéder aux relevés électroniques, les utilisateurs de RBC Express® doivent avoir une connexion Internet dotée d'une bande passante suffisante pour afficher et télécharger leurs relevés électroniques.
- **Relevés électroniques**  
Si vous désirez que vos nouveaux comptes, pour lesquels les relevés électroniques sont offerts, soient ajoutés au service de Relevés électroniques de RBC Express® et ne pas recevoir de relevés papier, vous devez en aviser la banque. Vous pouvez également donner à la banque une directive continue pour vous assurer de l'ajout automatique de tous vos comptes au service de Relevés de RBC Express®.

### **Opposition aux paiements**

- **S'assurer que le paiement n'a pas été traité**  
Avant de présenter une demande d'opposition au paiement, vérifiez que le chèque n'a pas déjà été encaissé et imputé à votre compte. La Banque Royale n'assume aucune responsabilité si elle ne peut traiter votre demande d'opposition parce que le paiement a déjà été fait.
- **Vérifier l'exactitude des renseignements sur le paiement**  
Vérifiez que les renseignements sur le paiement visé par votre demande d'opposition sont exacts. La Banque Royale n'assume aucune responsabilité si elle ne peut traiter votre demande d'opposition au paiement parce que des renseignements incorrects lui ont été fournis.
- **Avis aux bénéficiaires**  
Il est important que vous avisiez les bénéficiaires des chèques ou des paiements préautorisés de la demande d'opposition au paiement présentée.
- **Paiements préautorisés**  
Pour effectuer une opposition à une série de paiements préautorisés, une demande d'opposition distincte doit être présentée pour chaque paiement de la série. Pour annuler le contrat, vous devez communiquer directement avec le bénéficiaire.



- **Annulation d'une directive d'opposition au paiement ou enquête sur son état**

Si vous devez annuler une demande d'opposition au paiement ou enquêter sur son état, communiquez avec votre représentant de la Banque Royale attiré et mentionnez le numéro de référence fourni au moment de l'envoi.

- **Comptes de vérification des décaissements**

Le service d'Opposition aux paiements de RBC Express® ne peut pas être utilisé pour présenter une demande concernant un chèque tiré sur un compte de vérification des décaissements.

### **Virement intercomptes**

- **Virements exécutés**

Le service Virements de comptes RBC Express® crée un numéro de référence unique pour chaque paiement transmis correctement à RBC. Un virement est considéré comme étant traité en entier lorsque son état est « Exécuté ».

Tout virement dont l'état est « Virement - date ultérieure » ne sera pas débité du compte approprié avant la date de valeur et ne comportera aucun numéro de référence unique. À la date de valeur, l'état des paiements débités avec succès sera remplacé par « Exécuté » et RBC Express® attribuera à chacun un numéro de référence unique. Si vous devez annuler un virement dont le statut est « Virement - date ultérieure », sélectionnez Modifier dans le menu principal, choisissez le virement à supprimer, puis cliquez sur Confirmer.

Tout virement dont l'état est « Refusé », « Annulé par la Banque », « Échec à la Banque » ou « Périmé » n'a pas été traité avec succès et devra être envoyé de nouveau. Le relevé sur les virements intercomptes indique l'état de tous les ordres de virement.

- **Heures limites**

Vous trouverez des renseignements récents sur toutes les heures limites pour les virements de comptes RBC Express® dans le Centre-ressource et au moyen du lien « Visualiser les heures limites » du module Virements de comptes RBC Express®.

### **Paiement de factures**

- **Information sur l'entreprise créancière**

Assurez-vous de l'exactitude de toute l'information sur l'entreprise créancière exigée par la Banque Royale pour exécuter vos directives de paiement.

- **Directives de paiement**

Prévoyez un délai suffisant pour la réception du paiement par le fournisseur. Reportez-vous aux directives de paiement spécifiques figurant sur le relevé transmis par le fournisseur.

## **RESPONSABILITÉS DE LA BANQUE ROYALE**

### **Opposition aux paiements**

- **Acceptation des demandes**

La Banque Royale accepte et traite les directives d'opposition au paiement jusqu'aux heures limites affichées. Pour connaître les heures limites, cliquez sur le lien Heures limites du service d'Opposition aux paiements ou accédez à la Bibliothèque de référence à partir de la bannière RBC Express®.



- **Conservation des directives d'opposition au paiement**

La Banque Royale conservera les directives d'opposition au paiement pendant un an à compter de la date de leur acceptation par la banque.

#### **Virement intercomptes**

- **Acceptation des demandes**

La Banque Royale accepte et traite les virements de compte jusqu'aux heures limites affichées. Pour connaître les heures limites, cliquez sur le lien Heures limites du service de Virements de compte ou accédez à la Bibliothèque de référence à partir de la bannière RBC Express®.

- **Comptes de débit préautorisé**

Tous les comptes qui appartiennent directement à l'entreprise sont admissibles aux opérations de débit. Pour les comptes qui n'appartiennent pas directement à l'entreprise cliente, la Banque Royale doit établir une autorisation préalable. Si vous êtes autorisé à débiter les comptes d'autres entreprises, communiquez avec votre représentant de la Banque Royale afin de prendre des dispositions pour accéder à ces comptes.

#### **Options de disponibilité des fonds**

- **Solde de compte DDA disponible**

Option choisie au moment de l'inscription : la disponibilité des fonds du compte à débiter sera vérifiée avant chaque virement. Si les fonds sont disponibles, le virement sera exécuté. Si les fonds ne sont pas disponibles, l'ordre de virement sera refusé par le système.

- **Limite quotidienne**

Option choisie au moment de l'inscription : une limite quotidienne des opérations a été établie avec votre directeur de comptes de la Banque Royale. Vous pouvez transmettre des opérations à la Banque Royale jusqu'à concurrence de cette limite quotidienne. L'état des opérations qui dépassent cette limite quotidienne restera « en attente à la banque » tant que votre directeur de comptes de la Banque Royale ne les aura pas vérifiées et approuvées. Pour les opérations non approuvées, l'état passera à « refusées ».

- **Virements exécutés**

La Banque Royale crée un numéro de référence unique pour chaque virement transmis à la Banque Royale. Un virement est considéré comme traité en entier lorsque son état est « Exécuté ». Le relevé sur les virements intercomptes indique l'état de tous les ordres de virement. Tout virement dont l'état est « Refusé », « Annulé par la Banque » ou « Échec à la Banque » n'a pas été traité correctement et doit être transmis de nouveau.

#### **Paiement de factures**

- **Acceptation des demandes**

La Banque Royale accepte et traite les directives de paiement de factures jusqu'aux heures limites affichées. Pour connaître les heures limites, cliquez sur le lien Heures limites du service de Paiement de factures ou accédez à la Bibliothèque de référence à partir de la bannière RBC Express®.

#### **Options de disponibilité des fonds**

- **Solde de compte DDA disponible**

Option choisie au moment de l'inscription : la disponibilité des fonds du compte à débiter sera vérifiée avant chaque paiement. Si les fonds sont disponibles, le paiement sera exécuté. Si les fonds ne sont pas disponibles, l'ordre de paiement sera refusé par le système.



- **Limite quotidienne**  
Option choisie au moment de l'inscription : une limite quotidienne des opérations a été établie avec votre directeur de comptes de la Banque Royale. Vous pouvez transmettre des paiements à la Banque Royale jusqu'à concurrence de cette limite quotidienne.
- **Paiement de factures exécuté**  
La Banque Royale fournit un numéro de confirmation pour chaque paiement de facture transmis avec succès à la Banque Royale. Une opération est considérée comme traitée en entier lorsque son état est « Exécuté ». L'état « Échec » signifie que le paiement de factures n'a pas été traité correctement et qu'il doit être transmis de nouveau. Le relevé de paiement de factures présente l'état de toutes les directives de paiement de factures.
- **Révocation d'un paiement de factures**  
Vous pouvez révoquer les paiements de factures transmis jusqu'à l'heure limite de la date de paiement.

<sup>MC</sup> Marque de commerce de la Banque Royale du Canada.