

| | |
|-----------|---------|
| Transit | Folio |
| 815-30323 | 0281836 |

Résolutions et attestation

Résolutions ou décision de :
HARMONIE DE LACHINE

Nom de l'entreprise

Personne morale Société en nom collectif, société en participation ou société en commandite Association

ci-après appelée « L'ENTREPRISE »

Concernant l'administration de l'entreprise, il est résolu ou décidé ce qui suit :

Que l'entreprise demande à : **CAISSE DESJARDINS DE LACHINE**

Nom de la caisse

d'en devenir membre, si elle ne l'est pas déjà, et de lui ouvrir un ou des comptes

Que **PRESIDENT, TRESORIER**

Inscrire le ou les titres ou postes plutôt qu'un ou des noms

soit (soient) dorénavant, le ou les représentants de l'entreprise à l'égard :

de tout compte des comptes suivants : _____ qu'elle détient ou détiendra à la caisse.

Ce ou ces représentants exerceront les pouvoirs suivants au nom de l'entreprise :

- émettre, accepter, endosser, recevoir paiement, négocier ou escompter tout chèque, billet à ordre, lettre de change ou autre effet négociable;
- signer ou approuver tout retrait, document ou pièce justificative et concilier tout compte relatif aux opérations de l'entreprise;
- demander l'ouverture par la caisse de tout compte utile pour la bonne marche des opérations de l'entreprise;
- signer tout document ou convention utile pour l'ouverture et la gestion du ou des comptes et pour la bonne marche des opérations de l'entreprise.

Afin de lier l'entreprise, le ou les représentants, devront exercer leurs pouvoirs de la façon suivante :

chacun d'eux seul; **DEUX**
 sous la signature de _____ (**2**) d'entre eux;
 tous ensemble conjointement;

Si un représentant adopte l'usage d'un timbre de signature, l'entreprise reconnaît toute signature ainsi faite comme constituant une signature suffisante et sera liée par celle-ci comme si la signature avait été écrite, soit par ce représentant, soit avec son autorisation, peu importe qu'elle ait été faite sans autorisation, ou de toute autre manière.

Les pouvoirs mentionnés dans cette résolution ou décision sont en sus de ceux que le ou les représentants, administrateurs, dirigeants ou officiers pourraient autrement détenir.

La caisse pourra considérer cette résolution ou décision comme étant en vigueur tant qu'elle n'aura pas reçu une nouvelle résolution ou décision.

Détenteurs actuels des titres ou postes mentionnés ci-dessus

| | Titres ou postes | Nom |
|-----------|------------------|----------------|
| PRESIDENT | | IVAN REEDE |
| TRESORIER | | DAVID PEDERSEN |

Tout changement de détenteur(s) du ou des titres ou postes mentionnés ci-dessus ne sera opposable à la caisse qu'à compter du moment où elle aura reçu un avis écrit à cet effet, signé par le secrétaire ou le président ou, à défaut, par le dirigeant autorisé de la personne morale ou selon le cas, par l'ensemble des administrateurs ou actionnaires ou associés ou commandités.

Concernant le service AccèsD Affaires, il est résolu ou décidé ce qui suit :

Que l'entreprise adhère ou a déjà adhééré au service AccèsD Affaires ainsi qu'aux services et sous-services définis au formulaire « AccèsD Affaires – Dossier entreprise » offerts par la Caisse **DESJARDINS DE LACHINE**

Nom de la caisse principale

Que, sous réserve de l'application de l'option Attribution des droits de signature si l'entreprise a choisi cette option, la convention AccèsD Affaires et les autres documents requis ou utiles au service AccèsD Affaires s'appliquent nonobstant toute convention relative au fonctionnement des folios et des comptes, toute résolution relative aux opérations, aux signatures ou tout autre document de même nature en possession de la caisse où le ou les folios et comptes sont détenus:

Que **IVAN REEDE** **DAVID PEDERSEN**
 Nom ou titre de fonction Nom ou titre de fonction

 Nom ou titre de fonction Nom ou titre de fonction

 Nom ou titre de fonction

soit (soient) désigné(s) administrateur(s) principal(aux) (**Maximum 5**) aux fins d'utilisation du service AccèsD Affaires et qu'il(s) soit (soient) investi(s) de tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;

Que **IVAN REEDE** et **DAVID PEDERSEN**
 Nom ou titre de fonction Nom ou titre de fonction

soit (soient) autorisé(s) à signer, pour et au nom de l'entreprise toute convention AccèsD Affaires et tout autre document requis ou utile à cette fin tels que définis à la convention AccèsD Affaires dont celui d'adhérer à tout nouveau service et sous-service que la caisse principale peut mettre à la disposition de l'entreprise, et à en accepter les conditions d'utilisation;



Que la ou les personnes mentionnées ci-dessus, incluant les administrateurs principaux, soient autorisées, au nom de l'entreprise à apporter en tout temps des modifications à la convention AccèsD Affaires et à tout autre document relatif au service AccèsD Affaires;

Que cette résolution ou décision demeure en vigueur et lie l'entreprise tant et aussi longtemps qu'elle n'aura pas été révoquée ou remplacée par une autre résolution ou décision qui aura été remise à la caisse principale.

Concernant l'autorisation à l'intégration de folios à AccèsD Affaires, il est résolu ou décidé ce qui suit:

Que l'entreprise titulaire consent à ce que le ou les folios qu'elle détient à la Caisse Nom de la caisse principale

à la Caisse Nom de la première caisse associée

et à la Caisse Nom de la deuxième caisse associée, le cas échéant

soient intégrés au service AccèsD Affaires de Nom de l'entreprise signataire de la convention d'adhésion

Que les modalités de fonctionnement décrites au formulaire « AccèsD Affaires – Dossier entreprise » de s'appliquent nonobstant toute convention relative au fonctionnement des folios et des comptes désignés au formulaire « AccèsD Affaires – Dossier entreprise », toute résolution relative aux opérations, aux signatures ou tout autre document de même nature en possession de la caisse où le ou les folios et comptes sont détenus;

Que tous les administrateurs principaux désignés aux fins d'utilisation du service AccèsD Affaires par l'entreprise signataire de la convention d'adhésion AccèsD Affaires soient investis de tous les pouvoirs nécessaires à cette fin:

Que et les représentants qu'elle aura dûment

désignés soient autorisés à effectuer des opérations au ou aux folios au moyen du service AccèsD Affaires, nonobstant toute convention relative au fonctionnement du ou des folios, toute résolution relative aux opérations, aux signatures ou tout autre document de même nature en possession de la caisse ou des caisses où le ou les folios et comptes sont détenus;

Que et ou Nom ou titre de fonction

soit (soient) autorisé(e)(s) à signer, pour et au nom de l'entreprise titulaire, tout document requis ou utile pour donner plein effet aux présentes.

Que cette résolution ou décision demeure en vigueur et lie l'entreprise tant et aussi longtemps qu'elle n'aura pas été révoquée ou remplacée par une autre résolution ou décision qui aura été remise à la caisse principale.

Concernant l'utilisation des services de dépôt à toute heure ou pour traitement en différé, il est résolu ou décidé ce qui suit:

Que l'entreprise désire conclure une Convention d'utilisation des services de dépôt à toute heure ou pour traitement en différé avec la caisse suivante:

..... Nom de la caisse d'origine

ci-après appelée la « CAISSE D'ORIGINE »

Que l'entreprise désire utiliser les services de dépôt à toute heure ou de dépôt pour traitement en différé disponibles en mode Inter-Caisses à la caisse suivante:

..... Nom de la caisse intermédiaire

ci-après appelée la « CAISSE INTERMÉDIAIRE »

Que la « Convention d'utilisation des services de dépôt à toute heure ou pour traitement en différé », dont copie est soumise au conseil d'administration ou aux signataires de la présente, intervienne entre la caisse d'origine et l'entreprise:

Que et de l'entreprise ou chacun d'eux (chacune d'elles) individuellement, soient et sont autorisés à conclure et à signer cette convention au nom de l'entreprise, de même qu'à signer et à remettre à la caisse d'origine les avis et nominations conformes aux modalités et clauses de la convention (le cas échéant, que la caisse d'origine transmettra à la caisse intermédiaire);

Que cette résolution ou décision demeure en vigueur et lie l'entreprise tant et aussi longtemps qu'elle n'aura pas été révoquée ou remplacée par une autre résolution ou décision qui aura été remise à la caisse d'origine.





A COMPLETER

Informations sur les administrateurs (non-signataires)

Veillez SVP vérifier et corriger (s'il y a lieu) les informations suivantes, puis compléter tous les champs ci-dessous au sujet des administrateurs de votre entité.

NOM DE L'ENTITÉ : HARMONIE DE LACHINE

| Prénom / Nom de l'administrateur | Titre (Rôle : trésorier, président, ...) | Adresse personnelle | N de téléphone | Date de naissance |
|----------------------------------|---|--|----------------|-------------------|
| CHEN XU | ADMINISTRATEUR | | | |
| Reede IVAN | Président | 1510 Blvd. St Joseph Montréal H8S 2M9 | 514 239 3764 | 19550907 |
| Vandermyer Léonard | Administrateur | 20 Rue Médac Kirkland QC H9H 5B3 | | |
| Cunningham Deborah | Secrétaire | 2391 Rue Sherbrooke W Montréal QC H8S 1J8 | | |
| Pedersen David | Trésorier | 506-440 19e Ave. Montréal QC H8S 3S2 | 514 966 6855 | 1960 08 28 |
| DAVIDSON Ariel | Vice-Président | 225 Rue Saint-Aune St-Amande-Boilleve QC H9X 1A6 | 518 795 9508 | 195509 22 |
| | | 5761 Av. Fairside Ste-Saint-Luc, QC H9W 2A6 | 438 764 0125 | 1981-12-21 |



Certificat du secrétaire ou autre dirigeant autorisé

2022-10-07

Je soussigné(e), certifie que les résolutions qui précèdent ont été adoptées le 2022-10-07 par le conseil d'administration l'administrateur unique tous les actionnaires habiles à voter sur ces résolutions l'actionnaire unique de l'entreprise que ces résolutions sont conformes aux statuts, aux règlements et à tout autre document régissant l'entreprise, que celui ou ceux qui les ont adoptées avaient le pouvoir de les adopter et qu'elles sont toujours en vigueur. De plus, j'atteste que le ou les postes dont le ou les titres sont mentionnés ci-dessus sont actuellement détenus par le ou les personnes dont le ou les noms y sont indiqués.

Signé à IVAN REEDE, PRESIDENT

2022-11-23

VEUILLEZ SIGNER ICI

[Signature]
Signature

OU

Signature de tous les administrateurs, actionnaires, commandités ou associés autorisés à voter sur la résolution ou à prendre la décision

Je (nous) soussigné(e)(s), suis (sommés) le ou les administrateurs, actionnaires, commandités ou associés de l'entreprise habiles à voter sur les résolutions qui précèdent ou à prendre ces décisions. J'adopte (nous adoptons) ces résolutions, ou je prends (nous prenons) ces décisions, en date du _____ et je certifie (nous certifions) qu'elles sont conformes aux statuts, aux règlements et à tout autre document régissant l'entreprise et que j'ai (nous avons) le pouvoir de les adopter ou de les prendre. De plus, j'atteste (nous attestons) que le ou les postes dont le ou les titres sont mentionnés ci-dessus sont actuellement détenus par la ou les personnes dont le ou les noms y sont indiqués.

Signé a DAVID PEDERSEN TRESORIER
Nom et qualité (administrateur ou actionnaire ou associé ou commandité)
IVAN REEDE PRES
Nom et qualité (administrateur ou actionnaire ou associé ou commandité)
DEBORAH CUNNINGHAM - ADMIN.
Nom et qualité (administrateur ou actionnaire ou associé ou commandité)
AKILE DAVIDSON
Nom et qualité (administrateur ou actionnaire ou associé ou commandité)

[Signature]
Signature
[Signature]
Signature
[Signature]
Signature



Dossier carte d'accès Desjardins – Affaires
Objet du dossier : Services financiers d'épargne, de crédit et services complémentaires

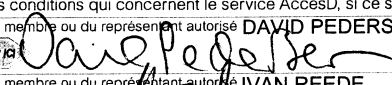

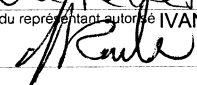
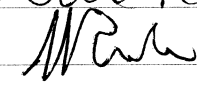
1 – Identification du membre

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Entreprise individuelle : _____, faisant affaires sous le nom de _____, ci-après appelé(e) « le membre ». |
| <input checked="" type="checkbox"/> Personne morale, association ou société : HARMONIE DE LACHINE , dûment représenté(e) aux fins des présentes par DAVID PEDERSEN ET IVAN REEDE , ci-après appelée « le membre ». |

Autre nom utilisé (le cas échéant)
Nom de la personne morale, de l'association ou de la société
Prénom et nom du ou des représentants autorisés

| |
|------------------|
| Folio 0281836 |
|------------------|

2 – Émission de Carte d'accès Desjardins et Engagement du membre et du détenteur

| | | | |
|--|----------------|---|-------------------|
| Nom du détenteur DAVID PEDERSEN | | Date de naissance (AAAA-MM-JJ) 1955-09-22 | |
| Adresse d'expédition 225 RUE SAINTE-ANNE, SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, QC, CA | | Code postal H9X1N6 | |
| <input type="checkbox"/> Service accéléré | N° de la carte | N° de classement | Date (AAAA-MM-JJ) |
| Attribution du numéro d'identification personnel (NIP) <input type="checkbox"/> Avec choix de NIP <input checked="" type="checkbox"/> Avec enveloppe NIP | | | |
| AccèsD : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non | | <input checked="" type="checkbox"/> Accès aux opérations de dépôt seulement <input type="checkbox"/> Accès selon la convention de compte <input type="checkbox"/> Désactiver Achat sans contact | |
| Le membre demande à la caisse d'émettre une Carte d'accès Desjardins – Affaires (ci-après appelée la « carte ») au détenteur mentionné ci-dessus, pour le membre et à son bénéficiaire, le cas échéant. | | | |
| Le membre et le détenteur reconnaissent que l'utilisation d'une carte est assujettie à des conditions particulières déterminées par la convention de compte ainsi que par la caisse de temps à autre, conditions qu'ils acceptent et s'engagent à respecter, notamment celles qui sont incluses dans le présent formulaire, incluant les conditions qui concernent le service AccèsD, si ce service est utilisé. | | | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé DAVID PEDERSEN | | Signature du détenteur DAVID PEDERSEN | |
|  | |  | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé IVAN REEDE | | Effectué par | |
|  | |  | |

3 – Demande d'annulation d'une Carte d'accès Desjardins – Affaires (Détenteur)

| | | | |
|---|-------------------|---|-------------------|
| Le membre demande par la présente d'annuler la Carte d'accès Desjardins – Affaires ci-dessous, de même que son numéro d'identification personnel (NIP), mot de passe et code d'accès. | | | |
| Nom du détenteur | | Effectué par | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé | Date (AAAA-MM-JJ) | Signature du membre ou du représentant autorisé | Date (AAAA-MM-JJ) |





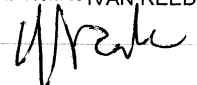
Dossier carte d'accès Desjardins – Affaires
Objet du dossier : Services financiers d'épargne, de crédit et services complémentaires

1 – Identification du membre

| | | | |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Entreprise individuelle : | _____ , faisant affaires sous le nom de _____ | Prénom et nom | _____ , ci-après appelé(e) « le membre ». |
| | Autre nom utilisé (le cas échéant) | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Personne morale, association ou société : | HARMONIE DE LACHINE | Nom de la personne morale, de l'association ou de la société | _____ , dûment représenté(e) aux fins des présentes par DAVID PEDERSEN ET IVAN REEDE |
| | | Prénom et nom du ou des représentants autorisés | _____ , ci-après appelée « le membre ». |

| |
|---------|
| Folio |
| 0281836 |

2 – Émission de Carte d'accès Desjardins et Engagement du membre et du détenteur

| | | | |
|--|----------------|---|-------------------|
| Nom du détenteur IVAN REEDE | | Date de naissance (AAAA-MM-JJ) | 1955-09-07 |
| Adresse d'expédition 20 RUE DU MEDOC, KIRKLAND, QC, CA | | Code postal | H9H5B3 |
| <input type="checkbox"/> Service accéléré | N° de la carte | N° de classement | Date (AAAA-MM-JJ) |
| Attribution du numéro d'identification personnel (NIP) | | | |
| <input type="checkbox"/> Avec choix de NIP | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Avec enveloppe NIP | | | |
| AccèsD: <input type="checkbox"/> Oui ▶ Si oui, saisir les données dans l'application Gestion des accès. | | <input checked="" type="checkbox"/> Accès aux opérations de dépôt seulement | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Non | | <input type="checkbox"/> Accès selon la convention de compte | |
| | | <input type="checkbox"/> Désactiver Achat sans contact | |
| Le membre demande à la caisse d'émettre une Carte d'accès Desjardins – Affaires (ci-après appelée la « carte ») au détenteur mentionné ci-dessus, pour le membre et à son bénéficiaire, le cas échéant. | | | |
| Le membre et le détenteur reconnaissent que l'utilisation d'une carte est assujettie à des conditions particulières déterminées par la convention de compte ainsi que par la caisse de temps à autre, conditions qu'ils acceptent et s'engagent à respecter, notamment celles qui sont incluses dans le présent formulaire, incluant les conditions qui concernent le service AccèsD, si ce service est utilisé. | | | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé DAVID PEDERSEN | | Signature du détenteur IVAN REEDE | |
|  | |  | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé IVAN REEDE | | Effectué par | |
|  | | IVAN REEDE | |

3 – Demande d'annulation d'une Carte d'accès Desjardins – Affaires (Détenteur)

| | | | |
|---|--|-------------------|---|
| Le membre demande par la présente d'annuler la Carte d'accès Desjardins – Affaires ci-dessous, de même que son numéro d'identification personnel (NIP), mot de passe et code d'accès. | | | |
| Nom du détenteur | | Effectué par | |
| Signature du membre ou du représentant autorisé | | Date (AAAA-MM-JJ) | Signature du membre ou du représentant autorisé |
| | | | Date (AAAA-MM-JJ) |

