



# PROCURATION (AU PROFIT D'UNE SOCIÉTÉ OU PERSONNE RÉGLEMENTÉE)

## LA PRÉSENTE PROCURATION

Est octroyée le (jour) : \_\_\_\_\_ mois : \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Je/Nous (nom du client) : \_\_\_\_\_ (le « **Client** »)

désigne/désignons par les présentes (nom du mandataire) : \_\_\_\_\_ (le « **Mandataire** »)

Numéro de compte du Mandataire : \_\_\_\_\_

eu égard au Compte IG Markets Numéro (insérer le numéro de compte pour le(s) compte(s) sur lequel/lesquels le Client souhaite octroyer la procuration) : \_\_\_\_\_ (le « **Compte** »)

## EN QUALITÉ DE MANDATAIRE DU CLIENT AUX FINS SUIVANTES :

1. Gérer le Compte que le Client détient auprès **d'IG Markets Limited** (la « **Société** ») pour le compte du Client. Le Client autorise le Mandataire à prendre toutes les mesures que le Client même peut prendre en relation avec le Compte, y compris, sans limitation :
  - a) ouvrir et clôturer le Compte ;
  - b) ouvrir, éditer et clôturer des opérations effectuées sur le Compte ;
  - c) effectuer des versements sur le Compte et demander des retraits sur le Compte, mais veuillez noter qu'étant donné que la Société n'accepte généralement pas de versements de la part de tiers, les versements/retraits effectués par le Mandataire pour le compte du Client doivent être effectués sur des comptes bancaires appartenant au Client ;
  - d) prendre toute autre mesure jugée raisonnablement nécessaire aux fins des transactions du Client avec la Société.

## L'AUTORISATION ACCORDÉE PAR LE CLIENT AU MANDATAIRE AU PARAGRAPHE PRÉCÉDENT EST SOUMISE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

1. Que le Mandataire puisse ou non avoir toute latitude dans l'exécution de transactions pour le compte du Client en vertu de la présente Procuration est une tout autre question devant être décidée entre le Mandataire et le Client. La Société ne sera pas tenue d'interroger le Client ou le Mandataire à cet égard, et le Mandataire convient d'agir dans la mesure des attributions qui ont été conférées par le Client au Mandataire.
2. Le Mandataire reconnaît que le Compte et l'ensemble des opérations conclues sur le Compte sont régis par le Contrat Client de la Société et le Mandataire convient de respecter et d'être lié par le Contrat Client de la Société lorsqu'il agit avec la Société pour le compte du Client.
3. Le Mandataire garantit à la Société qu'il détient, et continuera de détenir, l'autorisation réglementaire appropriée pour remplir ses fonctions de Mandataire, telles qu'énoncées dans les présentes. Le Mandataire tient la Société à couvert et dégage cette dernière de toute responsabilité eu égard à tout(e) perte, dommage ou dépense encouru(e) par la Société suite à la violation par le Mandataire de toute clause (garantie comprise) de la présente Procuration.
4. Le Client autorise la Société à accepter l'ensemble des instructions données à la Société par le Mandataire, verbalement ou par écrit, en relation avec le Compte. La Société ne sera pas tenue d'interroger le Client ou toute autre personne avant d'exécuter lesdites instructions.
5. Le Client ratifie et accepte la pleine responsabilité concernant l'ensemble des instructions données à la Société par le Mandataire (et concernant l'ensemble des opérations pouvant être conclues en conséquence) et tiendra la Société à couvert et dégage cette dernière de toute responsabilité eu égard à tout(e) perte, dommage ou dépense encouru(e) par la Société suite à l'exécution par cette dernière desdites instructions. La présente clause de non-responsabilité prendra effet :
  - quelles que soient les circonstances donnant lieu à ladite perte, audit dommage ou à ladite dépense ;
  - quel(le)s que soient les connaissances, actes ou omissions de la Société en relation avec tout autre compte détenu par tout(e) autre personne ou organisme (Mandataire compris) auprès de la Société.
6. La Société notifie par les présentes au Client que le Mandataire n'est pas un employé, agent ou représentant de la Société mais aussi que le Mandataire n'a pas le pouvoir ou l'autorité d'agir pour le compte de la Société ou de lier la Société de quelque manière que ce soit. La Société notifie également au Client que la Société peut partager avec le Mandataire une partie de la commission, de la marge et du financement que la Société facture au Client.
7. Sauf avis contraire du Client à la Société, la Société peut de temps à autre communiquer avec le Mandataire directement en ce qui concerne le Compte. Le Client y consent et le Mandataire convient de faire suivre toute dite communication au Client sans délai. Les communications soumises par la Société au Mandataire sont réputées être reçues par le Client à la date/heure de leur réception par le Mandataire.

8. Le Client consent à et autorise la Société à divulguer au Mandataire l'ensemble des informations que la Société détient en relation avec le Compte, y compris les informations personnelles que la Société détient en relation avec le Client.
9. Le Client reconnaît et accepte qu'en fournissant un système de négociation électronique ou en ligne au Mandataire, la Société a le droit mais pas l'obligation de définir des limites, des contrôles, des paramètres et/ou d'autres contrôles concernant la capacité du Mandataire à utiliser un tel système. Le Client accepte que, si la Société décide de ne pas imposer tout(e) limite ou contrôle sur les négociations du Mandataire, ou si lesdit(e)s limites ou contrôles échouent pour quelque raison que ce soit, la Société n'exercera aucun(e) supervision ou contrôle sur les instructions données par le Mandataire et le Client accepte la pleine responsabilité quant aux actions du Mandataire dans lesdites circonstances.
10. Si le Client souhaite annuler ou modifier la présente autorisation, il doit signifier une notification écrite de ladite intention à la Société. Toute dite notification ne prendra effet que deux jours ouvrables après sa réception par la Société (à moins que la Société n'indique au Client qu'un délai plus court s'appliquera). Le Client reconnaît qu'il demeurera responsable quant à l'ensemble des instructions données à la Société avant que l'annulation/la modification ne prenne effet, et qu'il sera responsable en cas de perte pouvant survenir sur toute opération alors ouverte.
11. La Société, agissant à sa discrétion absolue, peut décider de ne plus accepter d'instructions de la part du Mandataire en relation avec le Compte. Le cas échéant, elle doit signifier un préavis raisonnable au Client. La Société n'est pas tenue de préciser les raisons pour lesquelles elle n'accepte plus d'instructions de la part d'un Mandataire, mais pour éviter toute confusion lesdites raisons peuvent se rapporter aux transactions personnelles du Mandataire avec la Société.
12. Le présent Acte sera régi par et interprété conformément à la législation d'Angleterre et du Pays de Galles et les parties se soumettent irrévocablement à la compétence des tribunaux anglais en relation avec tout différend découlant du présent Acte.
13. Le présent Acte peut être validé en deux duplicata, qui ensemble auront le même effet que si le Client et le Mandataire avaient signé un seul et même document. Le Client et/ou le Mandataire peut (peuvent) transmettre un exemplaire validé du présent Acte à la Société par télécopie ou en envoyant par e-mail un exemplaire scanné de l'Acte validé à la Société, et ladite transmission aura la même vigueur et le même effet que la transmission d'un original signé du présent Acte.

**LA PRESENTE PROCURATION EST VALIDEE EN TANT QU'ACTE ET EST DELIVREE ET PREND EFFET A LA DATE DE LA DERNIERE SIGNATURE CI-DESSOUS**

## SIGNATURE DU CLIENT :

### JE SOUSSIGNE, LE CLIENT, ACCEPTE L'ENSEMBLE DES CONDITIONS ENONCEES CI-DESSUS ET VALIDE ET DELIVRE LA PRESENTE PROCURATION EN TANT QU'ACTE.

- Si vous êtes un particulier, vous devez remplir la **Section A**. Vous aurez également besoin d'un Témoin. Votre témoin doit être indépendant – ce ne peut pas être votre Mandataire (ou un employé de votre Mandataire), ni un membre de votre famille.
- Si vous êtes une entreprise, vous devez remplir la **Section B**. La Section B doit être signée par 2 administrateurs ou un administrateur et le secrétaire général.

#### SECTION A : POUR LES PARTICULIERS

Nom du Client : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### EN PRÉSENCE DE :

Nom du Témoin : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### SECTION B : POUR LES ENTREPRISES

Nom du Client : \_\_\_\_\_

#### SIGNATAIRE 1

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction/Poste (Doit être un administrateur) : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### SIGNATAIRE 2

Name : \_\_\_\_\_

Fonction/Poste (Doit être un administrateur ou le secrétaire général) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Une fois tous ces détails renseignés, veuillez :

- Imprimer ce document ;
- Le signer (en présence d'un témoin indépendant si vous êtes un particulier) ;
- Le faire signer par votre mandataire ;
- Nous le faire parvenir



## SIGNATURE DU MANDATAIRE :

### JE SOUSSIGNE, LE MANDATAIRE, ACCEPTE L'ENSEMBLE DES CONDITIONS ENONCEES CI-DESSUS ET VALIDE ET DELIVRE LA PRESENTE PROCURATION EN TANT QU'ACTE.

- Si vous êtes un particulier, vous devez remplir la **Section A**. Vous aurez également besoin d'un Témoin. Votre témoin doit être indépendant – ce ne peut pas être votre Client, ni un membre de votre famille.
- Si vous êtes une entreprise, vous devez remplir la **Section B**. La Section B doit être signée par 2 administrateurs ou un administrateur et le secrétaire général.

#### SECTION A : POUR LES PARTICULIERS

Nom du Mandataire : \_\_\_\_\_

 Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### EN PRÉSENCE DE :

Nom du Témoin : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal : \_\_\_\_\_

 Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

#### SECTION B : POUR LES ENTREPRISES

Nom du Mandataire : \_\_\_\_\_

#### SIGNATAIRE 1

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction/Poste (Doit être un administrateur) : \_\_\_\_\_

 Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

#### SIGNATAIRE 2

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction/Poste (Doit être un administrateur ou le secrétaire général) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

 Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_