

DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE

À adresser à : ouverture-compte-dnl@dnl.fr

(à envoyer de préférence au format :

- PDF complété dans un navigateur web/un lecteur PDF ([en ajoutant le cachet et la signature](#)) OU document imprimé et scanné

: Ne pas envoyer de photos)



CODE REP DNL : NOM Prénom	
Rattaché à une centrale ? (non franchisé)	☐ Oui ☐ Non
Si oui, numéro d'adhérent de la Centrale:	

Attention, votre demande doit obligatoirement être accompagnée d'un **RIB et d'un extrait K BIS de moins de 3 mois**

ainsi que les CGV et CCV Supermarchés Interforum datées, signées et revêtues de votre cachet commercial. ([le document peut être complété dans un navigateur web ou dans un lecteur PDF](#))

NOM DE LA LIBRAIRIE/ ENSEIGNE**	☐ SUCCESSION DE COMPTE**		☐ CRÉATION DE COMPTE **	
RAISON SOCIALE**	PRÉDÉCESSEUR (n° compte)			
N°SIRET (14 caractères)** N°SIREN (9 caractères)**	MODE DE REGLEMENT		☐ LCR MAGNETIQUE (F2) ☐ CHÈQUE OU VIREMENT (F3)	
IDENTIFIANT FACTURATION ELECTRONIQUE**	CODE NAF/APE (4 chiffres+1 lettre)			
N°TVA**	ENVOI PAR EMAIL DES BONS DE LIVRAISON (CADART)		☐ OUI (indiquer un mail dans les contacts) ☐ NON	

* Les pièces comptables vous sont adressées par email au format PDF avec signature certifiée

COORDONNÉES PRINCIPALES DU POINT DE VENTE

ADRESSE POINT DE VENTE**			ADRESSE DE LIVRAISON (si différente)		
CODE POSTAL ET VILLE POINT DE VENTE**			CODE POSTAL ET VILLE LIVRAISON		
PAYS POINT DE VENTE**			PAYS LIVRAISON		
TÉLÉPHONE FIXE ET FAX POINT DE VENTE (+ indicatif)**	+		TÉLÉPHONE FIXE ET FAX LIVRAISON (+ indicatif)	+	
ADRESSE DE FACTURATION (si différente)			VILLE FACTURATION		PAYS FACTURATION
CODE POSTAL FACTURATION			TELEPHONE FIXE ET FAX FACTURATION (+ indicatif)	+	
GLN/GENCODE13 (identifiant Interforum.fr)					

DESCRIPTIF DU POINT DE VENTE

SURFACE TOTALE (m²)**		CHIFFRE D'AFFAIRE PPHT ESTIMÉ (€)	
EFFECTIF		SAISONNIER	☐ ÉTÉ ☐ HIVER ☐ ÉTÉ ET HIVER

CONTACTS DU POINT DE VENTE

CONTACT ADMINISTRATIF	CIVILITÉ (Mme/M.)	NOM	PRÉNOM	TEL. FIXE PROFESSIONNEL (+ indicatif)	TEL. PORTABLE PROFESSIONNEL (+ indicatif)	EMAIL PROFESSIONNEL ³
☐ DIRIGEANT** (REPRÉSENTANT LÉGAL)				+	+	
☐ COMPTABLE**				+	+	
☐ AUTRE FONCTION (GÉRANT LIBRAIRIE, LIBRAIRE, LOGISTIQUE ou COMMUNICATION) ²				+	+	
☐ AUTRE FONCTION (GÉRANT LIBRAIRIE, LIBRAIRE, LOGISTIQUE ou COMMUNICATION) ²				+	+	

¹ Cochez le contact administratif de votre point de vente (**un seul contact administratif**), il est notre contact par défaut pour les communications Interforum

² Voir l'aide à la saisie des fonctions (sélectionnez ▼ la fonction souhaitée dans votre navigateur web/lecteur PDF ou surlignez-la directement sur le document pour une version scannée).

³ **DÉSABONNEMENT TOTAL** : Cochez la case si aucun contact ne souhaite recevoir les communications d'Interforum par voie de newsletters (titres enjeux, titres au coeur de l'actualité, informations et événements éditeurs, alerte logistique etc...), sur les réseaux sociaux ou par SMS/messagerie instantanée. Ne s'applique pas aux communications comptables et administratives.

ÉTIQUETAGE	☐ - 5%	☐ Prix public	NOMBRE D'ELEMENTS
FORMAT	☐ Poids/Prix	☐ GENCOD éditeur	☐ Sans étiquette
COMMENTAIRE (Si besoin, précisez la date d'ouverture de votre point de vente)			

À compléter par les services internes DNL	☐	Exclu DNL (S01)	GESTION DES NOUVEAUTES	☐	ROI IF (RI)	☐	PAS DE ROI (PR)	
	☐	TIERS PURS (A, MICHEL, ACTES SUD...) +COMMUNS (MEDIA,...) +IF (S02)		☐	ROI IF + TIERS (RT)			
	☐	TIERS PURS PARTIELS+COMMUNS (MEDIA,...) +IF (S03)	GESTION DE LA CARTOGRAPHIE PAR DNL	☐	COLIS NOUVEAUTES REGULIERS (CR)			
	☐	TIERS COMMUNS (MEDIA, FLAMM, GALLIMARD) + IF (S04)		☐	COLIS NOUVEAUTES MEGA-BESTS (CM)			
	PÉRIMETRE ET ACTIONS COMM.	☐	IF PURS (S05)	COMMENTAIRE	☐	AVEC CARTOGRAPHIE (AC)		
		☐	UNIQUEMENT CARTO par DNL (S06)		☐	SANS CARTOGRAPHIE (SC)		
☐		PAS RAYON LIVRES / OP COMM (S10)						
☐	EXCLU LDS / OP COMM (S15)							

☐ J'ai pris connaissance et accepte les conditions générales de vente** en ce compris notamment l'article 11 Réserve de propriété	À compléter par les services internes Interforum	
DATE (JJ/MM/AAAA)**	DATE FICHIER CLIENTS	
SIGNATURE ET CACHET** joindre impérativement RIB, CGV, et Kbis (<3 mois)	VISA FICHIER CLIENTS	Je déclare sur l'honneur ne pas avoir d'intérêts directs ou indirects susceptibles de me placer dans une situation de conflit d'intérêt dans le cadre de la présente relation commerciale et déclare ne pas avoir été condamné ou sanctionné pour des actes de corruption ou de trafic d'influence.

** Informations obligatoires

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité ([cf. charte de protection de vos données personnelles](#))

Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre courrier RAR à l'adresse suivante : **DPO EDITIS, 92 avenue de France, 75013, Paris** ou à l'adresse électronique suivante dpo-edits@edits.com.

Pour toute réclamation de votre compte sur le Site, vous pouvez envoyer votre demande à l'adresse ouverture-compte-dnl@dnl.fr.

Nous nous efforcerons de traiter vos demandes d'exercice de vos droits dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de celle-ci. En cas de demande complexe ou multiple nécessitant un délai plus long, nous vous informerons de cette prolongation et de ses motifs dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande.

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.