

DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

INFORMATION IMPORTANTE

Les modifications seront effectuées seulement aux obligations et/ou régimes indiqués sur le formulaire.

Le formulaire doit être rempli au complet pour pouvoir être traité. Il doit comprendre notamment la signature du propriétaire d'obligations qui change de nom ainsi que le numéro de tous les comptes ou régimes qui nécessitent le changement.

Nota : Pour votre protection, les formulaires incomplets ou qui contiennent des renseignements inexacts ainsi que les documents erronés seront rejetés et auront pour effet de retarder le traitement de votre demande.

Si la transaction vise des obligations avec certificat papier, ces certificats non signés doivent être envoyés avec le formulaire dûment rempli. Les obligations échues seront remboursées automatiquement. Le propriétaire immatriculé peut choisir d'encaisser ou de conserver ses obligations non échues. En cas de changement de nom officiel, il ne recevra pas de nouveaux certificats papier pour ses obligations non échues. On lui fera parvenir à l'adresse qu'il aura indiquée sur le formulaire, une lettre confirmant que ses obligations ont été immatriculées à son nouveau nom. La lettre comprendra tous les renseignements sur les obligations.

QUI PEUT REMPLIR LE FORMULAIRE?

Le propriétaire d'obligations peut remplir le présent formulaire.

Le ou les tuteurs légaux ou parents qui agissent au nom du propriétaire d'obligations mineur peuvent remplir le présent formulaire.

DOCUMENTS JURIDIQUES REQUIS

Vous devez annexer à votre demande l'un des documents suivants dans les **Options 1 à 3**, à titre de preuve de changement de nom officiel:

Option 1 :

Une copie de ces deux documents :

-le certificat de naissance

et

-la carte d'assurance sociale

Si la valeur de la transaction est supérieure à 1 000,00 \$, ces deux documents doivent être certifiés par un notaire, un avocat, un officiel de la cour ou une institution financière.

Option 2 :

Soit:

-un certificat de mariage

ou

-une ordonnance d'adoption, un jugement de divorce, un jugement d'annulation de mariage, un accord de séparation ou un document juridique de changement de nom officiel. Si la valeur de la transaction est supérieure à 1 000,00 \$, ces documents doivent être soit des ORIGINAUX, soit des copies certifiées par un notaire, un avocat ou un officiel de la cour identifié adéquatement à l'aide d'un timbre et d'un sceau.

Nota : Si vous choisissez l'**Option 2** et que la valeur de la transaction est supérieure à 1 000,00 \$, et s'il y a des différences entre le nom qui figure sur le document juridique et celui qui est indiqué sur le ou les obligations et/ou régimes, vous devrez nous fournir une lettre de garantie (Option 3) provenant d'une institution financière, imprimée sur le papier en-tête de celle-ci, attestant que le nom inscrit sur le document et celui qui figure sur le ou les obligations et/ou régimes correspondent à une seule et même personne (p. ex., Marie Élisabeth Jeanne Côté et Marie Élisabeth Côté sont une seule et même personne).

Option 3 (uniquement si la valeur de la transaction est supérieure à 3 500,00 \$ ou s'il y a une différence entre le nom qui figure sur le document juridique et celui qui est indiqué sur le ou les obligations et/ou régimes) :

L'**Original** d'une lettre de garantie provenant d'une institution financière et adressée à Obligations d'épargne du Canada. Pour être valide, une lettre de garantie doit :

- être imprimée sur le papier en-tête de l'institution ou sur un support papier qui porte le timbre de celle-ci;
- être datée;
- indiquer le nom enregistré initialement ainsi que le nouveau;
- comprendre l'adresse du propriétaire d'obligations ainsi que son numéro d'assurance sociale pour nos dossiers;
- mentionner les deux noms (l'ancien et le nouveau) et attester qu'ils correspondent à une seule et même personne et qu'il n'y a pas eu de changement de propriétaire;
- être signée par un représentant autorisé de l'institution financière.

INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES

Veillez écrire lisiblement ou taper les renseignements demandés dans les champs du formulaire.

Veillez à remplir toutes les sections requises afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre demande.

Apposez votre signature à la page 2 (du formulaire) et faites parvenir votre demande par la poste aux coordonnées qui sont indiquées à la page 2 (du formulaire).

Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille en y inscrivant, dans le même ordre, les renseignements demandés et joignez-là au formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

DIRECTIVES POUR REMPLIR LA SECTION B DU FORMULAIRE

SECTION B - Numéros de Compte

Exemples de numéro de régime d'épargne-salaire :

-nombre à dix chiffres commençant par un « 2 », p. ex. **2123456789**

-ce numéro figure sur le relevé de compte, le feuillet T5, et est affiché dans le site des **Services en ligne OEC** : mesobligations.gc.ca

Exemples de numéros de compte ou de série pour des Obligations d'épargne ou à prime du Canada :

Numéro de compte:

-nombre à dix chiffres, p. ex. **1234567890**

-indiqué sur le relevé de compte ou le feuillet T5

.....
Numéro de série:

-figure au centre de la partie supérieure du certificat,

p. ex. **CS123F1234567M** ou **CP15F7654321L**

Exemples de numéro de RER ou FRR du Canada :

-le numéro peut contenir jusqu'à 11 chiffres, p. ex. **01234567890**

-le numéro de **RER du Canada** figure sur les relevés semestriels

-le numéro de **FRR du Canada** figure sur les relevés trimestriels

SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

Nota : Si vous n'êtes pas certain de l'adresse qui apparaît actuellement dans nos dossiers, veuillez nous fournir toutes vos anciennes adresses sur une feuille séparée. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

IMMATRICULATION - figurant présentement sur les obligations ou régimes

____ / ____ / ____
Date de naissance:
jj/mmm/aaaa

No d'assurance sociale
(exigé selon la loi de l'impôt sur le revenu)

À l'attention de _____ (le cas échéant)

Adresse _____ (inclure n° d'app., R.R. ou case postale)

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Pays _____ Téléphone (principal) _____ - _____ - _____ Téléphone (autre) _____ - _____ - _____

SECTION B - NUMÉROS DE COMPTE

**Voir à la page 2 des directives.*

Numéro de régime d'épargne-salaire

Numéro de compte d'Obligations d'épargne du Canada ou d'Obligations à prime du Canada

Nota : Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille en y inscrivant, dans le même ordre, les renseignements demandés et joignez-là au formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

Valeur nominale \$ _____

Valeur nominale \$ _____

Valeur nominale \$ _____

ou - Numéro de série des obligations

Valeur nominale \$ _____

J'ai joint à ma demande les certificats papier non-signés.

Numéro de régime de RER ou de FRR du Canada

NOTA : N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR LES SECTIONS C, D, E, F et G AUX PAGES SUIVANTES.

SECTION C - NOUVEAUX RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

Nota : Toutes les obligations échues seront remboursées. Le propriétaire immatriculé peut choisir d'encaisser ou de conserver ses obligations non échues. S'il décide de les conserver, une lettre confirmant qu'elles ont été immatriculées au NOUVEAU nom fourni ci-dessous lui sera envoyée à l'adresse également fournie ci-dessous.

LA NOUVELLE IMMATRICULATION

qui figurera sur les obligations ou régimes

À l'attention de (le cas échéant)

Adresse (inclure n° d'app., R.R. ou case postale)

Ville Province Code postal

Pays Téléphone (principal) - - Téléphone (autre) - -

SECTION D - RENSEIGNEMENTS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES

Nota : Veuillez prendre note que seuls les documents juridiques originaux vous seront retournés à moins d'avis contraire. Les lettres de garantie seront conservés au dossier.

Veuillez cocher la case suivante:

J'ai annexé le ou les documents juridiques requis conformément aux directives.

SECTION E - Le formulaire doit être signé par TOUS les propriétaires immatriculés

Nota : Un représentant autorisé peut signer au nom d'un propriétaire d'obligations, pourvu que les documents juridiques appropriés soient fournis par la poste.

Je suis le propriétaire immatriculé de la ou des obligations / du ou des régimes.

Je suis le tuteur légal ou le parent du propriétaire d'obligation(s) mineur.

Je suis le représentant légal agissant au nom du propriétaire d'obligation(s).

Je suis le propriétaire immatriculé de la ou des obligations / du ou des régimes.

Je suis le tuteur légal ou le parent du propriétaire d'obligation(s) mineur.

Je suis le représentant légal agissant au nom du propriétaire d'obligation(s).

Signature

Date: dd/mmm/yyyy

Signature

Date: dd/mmm/yyyy

SECTION F - INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ENCAISSEMENT

Nota :

- Toutes les obligations échues seront remboursées automatiquement.
- Veuillez ne remplir que les sections F et G si vous désirez encaisser des obligations avant leur échéance.
- Pour recevoir le remboursement par dépôt direct, assurez-vous de remplir la section G ci-dessous. Autrement, il vous sera envoyé par chèque à l'adresse fournie à la section « ****ADRESSE POSTALE**** ».

À tous ceux qui ces présentes
verront, sachez que je (nous) :
(nom du ou des propriétaires d'obligations ou du ou des représentants autorisés)

pour la valeur reçue, demande (demandons) par la présente que les titres énumérés ci-après :

Numéro d'émission de l'obligation **Valeur nominale** \$

soient ENCAISSÉS à :

ENCAISSEMENT : Veuillez cocher cette case si vous demandez l' encaissement d'*Obligations d'épargne du Canada (émission 32 et suivantes)*, d'*Obligations à prime du Canada*, d'*anciennes Obligations d'épargne du Canada (émissions 1 à 31)* ou d'*Obligations négociables du gouvernement du Canada*.

Toutes les obligations échues seront remboursées automatiquement. En cochant cette case, vous signifiez que le paiement doit être émis comme suit :

À L'ORDRE DE : _____

****ADRESSE POSTALE****

À l'attention de (le cas échéant)
Adresse (inclure n° d'app., R.R. ou case postale)
Ville Province Code postal
Pays Téléphone (principal) - - Téléphone (autre) - -

SECTION G - ÉTABLISSEMENT DU DÉPÔT DIRECT *Joindre un « CHÈQUE PERSONNALISÉ ANNULÉ » au formulaire.*

Nota :

- Le compte bancaire (compte chèques) doit être établi au nom de la succession de la personne décédée pour que les versements soient faits au nom de celle-ci. ou
- Le compte bancaire (compte chèques) doit être établi au nom de TOUS les propriétaires des obligations.

Si vous n'avez pas de chèque personnalisé annulé, les champs 1-5 ci-dessous doivent être remplis. L'institution financière doit apposer le timbre de leur succursale dans le champ 5 une fois que la vérification des champs 1-4 soit complétée.

1 Nom du titulaire du compte bancaire		
2 Numéro de la succursale	3 Numéro de l'institution	4 Numéro de compte

5

Sceau de la succursale ici

Une fois le formulaire dûment rempli, veuillez l'envoyer par :

- la poste à : C.P. 2770, succursale D • Ottawa (Ontario) K1P 1J7 -pour les Obligations avec certificat et les Obligations souscrites par l'intermédiaire du Programme d'épargne-salaire.
- service de messagerie : 2500, chemin Solandt • bureau 100 • Kanata (Ontario) K2K 3G5

Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle, du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (heure de l'Est) au :

- pour les Obligations souscrites par l'intermédiaire du Programme d'épargne-salaire 1 877 899-3599
- pour les Obligations d'épargne du Canada avec certificat (émission 32 et suivantes) et les Obligations à prime du Canada 1 800 575-5151
- par ATS (téléimprimeur) 1 800 354-2222
- pour les Obligations d'épargne du Canada (émissions 1 à 31) ou les Obligations négociables du gouvernement du Canada (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h [heure de l'Est]) Banque du Canada, Administration des titres au détail et de titres aux investisseurs, 234 Wellington, 2 Ouest, Ottawa, Ontario K1A 0G9 1 800 665-8650

Veuillez visiter notre site Web, à l'adresse : oec.gc.ca

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont protégés par la loi sur la protection des renseignements personnels et ne seront utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis.