



Numéro de compte B2B Banque du client :

1. Renseignements sur le client
Table with 3 columns: Field, Prénom, Initiale. Rows for Nom de famille and Nom de famille du détenteur du compte conjoint.

2. Renseignements sur les débits préautorisés (DPA)

Form with checkboxes for: Versement unique sur mon prêt, Modifier la date de mon prochain versement régulier, and Modifier le montant de mon versement régulier.

Remarque : Les montants des versements variables sont fixés pour l'année civile en cours. Les montants seront rajustés pour la prochaine année civile.

3. Directives de placement sur les DPA (applicables seulement pour les prêts investissement)

Form with checkboxes for: Personnel, Entreprise, Dépôt régulier, Directives actuelles, Nouvelles directives, Fréquence, and Dépôt unique.

Remarque : Les montants des versements variables sont fixés pour l'année civile en cours. Les montants seront rajustés pour la prochaine année civile.

4. Renseignements bancaires (veuillez joindre un spécimen de chèque au formulaire)

Form with checkboxes for: Modifier les renseignements bancaires relatifs aux versements réguliers, Utiliser les renseignements bancaires au dossier, etc.

Si le chèque joint est un chèque d'un compte conjoint au nom du/des Titulaire(s) et d'un autre co-titulaire dont la signature est requise pour les retraits effectués au compte, tout co-titulaire qui n'est pas Titulaire ou Co-titulaire de cette demande doit signer l'autorisation qui suit:

5. Signatures et autorisation

- 1. En apposant ma/notre signature sur le présent formulaire, j'autorise/nous autorisons B2B Banque à débiter le compte détenu auprès de l'institution financière indiquée sur cette demande des montants indiqués et selon la fréquence précisée.
2. Par la présente, je renonce/nous renonçons aux exigences de préavis qui sont prévues par la règle H1 de Paiements Canada concernant les montants et les dates des DPA dans mon/notre compte et les changements apportés à ces montants et à ces dates.
3. J'accepte/Nous acceptons que les renseignements qui figurent sur le présent formulaire soient divulgués à l'institution financière, dans la mesure où la divulgation de ces renseignements est directement liée à l'application adéquate des règles applicables pour les débits préautorisés et qu'elle est nécessaire.
4. B2B Banque est autorisée à accepter les modifications apportées à la présente demande par mon/notre courtier ou mon/notre conseiller conformément aux politiques de B2B Banque.
5. Je confirme/Nous confirmons que toutes les personnes dont la signature est requise pour que les opérations effectuées dans le compte bancaire précisé dans la section 4 soient autorisées ont signé le présent document.
6. Je peux/Nous pouvons modifier ces instructions à tout moment, dans la mesure où B2B Banque reçoit un avis par la poste ou par télécopieur au moins dix jours ouvrables avant l'entrée en vigueur des modifications.
7. J'ai/Nous avons certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord.
8. Je peux/Nous pouvons communiquer avec B2B Banque à l'adresse 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2 ou appeler au numéro sans frais 1.866.884.9407.
9. Je reconnais et je confirme/Nous reconnaissons et nous confirmons que je dois/nous devons payer les frais engagés si les débits ne peuvent être effectués en raison d'une insuffisance de provisions ou pour toute autre raison dont je suis/nous sommes responsables.
10. J'ai/Nous avons exigé que ce formulaire de demande ainsi que tous les documents qui s'y rapportent soient rédigés en français.

Le soussigné autorise le traitement des directives indiquées. Mon/Notre institution financière est autorisée à traiter chaque débit comme si j'avais/nous avons émis un chèque autorisant ces versements et ces débits.



Fax to: 416.947.9476 or 1.866.941.7711
 199 Bay Street, Suite 600
 PO Box 279 STN Commerce Court
 Toronto ON M5L 0A2

Pre-authorized Debit Agreement

Please complete, sign & email to loanpostfunding@b2bbank.com

NOTE: Please include loan # in the subject line

Account number: _____ Loans Deposits Banking Services

1. Client information

Last name	First name	Initial
Joint account holder last name (If applicable)	First name	Initial

2. Loans Pre-authorized debit Personal (PAD) information

One-time payment to my loan
 Withdraw \$ _____ From the bank account noted in Section 4 on _____ (mm/dd/yyyy) and apply to my loan.

Change the amount of my regular payment commencing the next payment date to \$ _____

Change my next regular payment date to _____ (mm/dd/yyyy)

Other: _____

Note: Changes to interest only variable payment amounts are set for the remainder of the current calendar year. Amounts will be reset for the next calendar year.

Note: A minimum notification of ten (10) business days prior to the next PAD payment is required to change or process PAD instructions.

3. Banking Pre-authorized debit Fund Transfer (PAD) information

Personal Business

Regular deposit Existing instructions New instructions
 Withdraw \$ _____ from the bank account noted in section 4 at the frequency selected below for deposit to my B2B Bank account

Frequency: Existing instructions New instructions
 Effective date _____ (mm/dd/yyyy)

Monthly Bi-weekly Weekly
 Semi-monthly: _____ and _____ day of each month

One-time deposit
 Withdraw \$ _____ from the bank account noted in section 4 on _____ (mm/dd/yyyy) for deposit to my B2B Bank account.

Change the amount of my existing instructions to \$ _____

Other: _____

Note: A minium notification of ten(10) business days prior to the next PAD payment is required to change or process PAD instructions.

4. Banking information

Change banking information for scheduled payments Change banking information for a one time payment
 Use banking information on file VOID cheque attached

Financial institution	Branch address	
Transit number	Bank number	Account number

If the attached cheque is for a joint account in the name of the Account Holder(s) and another joint account holder whose signature is required on withdrawals issued against the account, any joint account holder that is not an Account Holder or Joint Account Holder on this application must sign this authorization immediately below:

Signature of Joint Account Holder _____ Date (mm/dd/yyyy) _____

5. Signatures and authorization

- By signing this form, I/we authorize B2B Bank to debit the account held at the financial institution indicated on this agreement, the amounts noted above and in the frequencies instructed. I/We agree that payments shall be made by pre-authorized debit or electronic withdrawals or in such manner as B2B Bank may determine. I/we understand that the branch of the financial institution where the account is held is not required to verify that the payment is drawn in accordance with this authorization.
- I/We hereby waive the requirements of the Payments Canada Rule H1 for advanced notice regarding the amount(s) payable or the due dates of debits from my/our account and each time a change is made to the debit amounts or debit due dates. I/we also acknowledge that I/we have received a copy of this PAD and expressly waive the right to receive any other form of confirmation of this PAD prior to the first pre-authorized debit.
- I/We agree that the information in this form will be shared with the financial institution, insofar as the disclosure of this information is directly related to and necessary for the proper application of the rules applicable for pre-authorized debits.
- B2B Bank is authorized to accept changes to this agreement from my/our registered dealer or my financial advisor in accordance with the policies of B2B Bank.
- I/We confirm that all persons whose signatures are required to authorize transactions in the bank account specified in Section 4 have signed this agreement below.
- I/We may change these instructions at any time, provided that B2B Bank receives at least 10 days notice by mail or fax. I/We may cancel this plan at any time, provided that B2B Bank receives 30 days notice by mail or fax. To obtain a copy of a cancellation form or for more information regarding my/our right to cancel a pre-authorized debit agreement, I/we may consult with my/our financial institution or visit the Payments Canada website at payments.ca. B2B Bank may also cancel this agreement in accordance with Payments Canada rules.
- I/We have certain recourse rights if any debit does not comply with this agreement. For example, I/we have the right to receive reimbursement for any debit that is not authorized or is not consistent with this pre-authorized debit agreement. To obtain more information on my/our recourse rights, I/we may contact my/our financial institution or visit payments.ca.
- I/we may contact B2B Bank at 199 Bay Street, Suite 600, PO Box 279 STN Commerce Court Toronto ON M5L 0A2 or toll free at 1.800.263.8349.
- I/We acknowledge and agree that I/we are fully liable for any charges incurred if the debits cannot be made due to insufficient funds or any other reason for which I/we may be held accountable.
- I/We have requested this application form and all other documents relating hereto to be in English. J'ai exigé/Nous avons exigé que ce formulaire et tous les documents y afférant soient rédigés en anglais.

The undersigned hereby authorizes the execution of the above. My/Our financial institution is authorized to treat each debit as if I/we had issued a cheque authorizing such payment and debit.

Client signature _____ Date (mm/dd/yyyy) _____ Client signature _____ Date (mm/dd/yyyy) _____

Instructions on how to complete this form

 Fax to: 416.947.9476 or 1.866.941.7711 199 Bay Street, Suite 600 PO Box 279 STN Commerce Court Toronto ON M5L 0A2		Pre-authorized Debit Agreement Please complete: Sign & email to loanpostfunding@b2b.com NOTE: Please include loan # in the subject line	
Account number: _____ <input type="checkbox"/> Loans <input type="checkbox"/> Deposits <input type="checkbox"/> Banking Services			
1. Client Information			
Last name _____		First name _____ Initial _____	
Joint account holder last name (if applicable) _____		First name _____ Initial _____	
2. Loans Pre-authorized debit Personal (PAD) information			
<input type="checkbox"/> One-time payment to my loan _____ Withdraw \$ _____ from the bank account noted in section 4 on _____ (mm/dd/yyyy) and apply to my loan.			
<input type="checkbox"/> Change my next regular payment date to _____ (mm/dd/yyyy)		<input type="checkbox"/> Change the amount of my regular payment commencing the next payment date to \$ _____	
Note: Changes to interest only variable payment amounts are set for the remainder of the current calendar year. Amounts will be reset for the next calendar year.			
Note: A minimum notification of ten (10) business days prior to the next PAD payment is required to change or process PAD instructions.			
3. Banking Pre-authorized debit Fund Transfer (PAD) information			
<input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Business		<input type="checkbox"/> One-time deposit _____ from the bank account noted in section 4 on _____ for deposit to my B2B Bank account.	
<input type="checkbox"/> Regular deposit <input type="checkbox"/> Existing instructions <input type="checkbox"/> New instructions		<input type="checkbox"/> Change the amount of my existing instructions to \$ _____	
Withdraw \$ _____ from the bank account noted in section 4 at the frequency selected below for deposit to my B2B Bank account.		<input type="checkbox"/> Other: _____	
<input type="checkbox"/> Frequency: <input type="checkbox"/> Existing instructions <input type="checkbox"/> New instructions			
Effective date _____ (mm/dd/yyyy)			
<input type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Bi-weekly <input type="checkbox"/> Weekly			
<input type="checkbox"/> Semi-monthly _____ end _____ day of each month			
Note: A minimum notification of ten(10) business days prior to the next PAD payment is required to change or process PAD instructions.			
4. Banking information			
<input type="checkbox"/> Change banking information for scheduled payments		<input type="checkbox"/> Change banking information for a one time payment	
<input type="checkbox"/> Use banking information on file <input type="checkbox"/> VOID cheque attached			
Financial institution _____		Branch address _____	
Transit number _____	Bank number _____	Account number _____	
If the attached cheque is for a joint account in the name of the Account Holder(s) and another joint account holder whose signature is required on withdrawals issued against the account, any joint account holder that is not an Account Holder or Joint Account Holder on this application must sign this authorization immediately below:			
Signature of Joint Account Holder _____		Date (mm/dd/yyyy) _____	
5. Signatures and authorization			
1. By signing this form, I/we authorize B2B Bank to debit the account held at the financial institution indicated on this agreement, the amounts noted above and in the frequencies instructed. I/we agree that payments shall be made by pre-authorized debit or electronic withdrawals or in such manner as B2B Bank may determine. I/we understand that the branch of the financial institution where the account is held is not required to verify that the payment is drawn in accordance with this authorization.			
2. I/we hereby waive the requirements of the Payments Canada Rule H1 for advanced notice regarding the amount(s) payable or the due dates of debits from my/our account and each time a change is made to the debit amounts or debit due dates. I/we also acknowledge that I/we have received a copy of this PAD and expressly waive the right to receive any other form of confirmation of this PAD prior to the first pre-authorized debit.			
3. I/we agree that the information in this form will be shared with the financial institution, insofar as the disclosure of this information is directly related to and necessary for the proper application of the rules applicable for pre-authorized debits.			
4. B2B Bank is authorized to accept changes to this agreement from my/our registered dealer or my financial advisor in accordance with the policies of B2B Bank.			
5. I/we confirm that all persons whose signatures are required to authorize transactions in the bank account specified in Section 4 have signed this agreement below.			
6. I/we may change these instructions at any time, provided that B2B Bank receives at least 10 days notice by mail or fax. I/we may cancel this plan at any time, provided that B2B Bank receives 30 days notice by mail or fax. To obtain a copy of a cancellation form or for more information regarding my/our right to cancel a pre-authorized debit agreement, I/we may contact my/our financial institution or visit the Payments Canada website at payments.ca . B2B Bank may also cancel this agreement in accordance with Payments Canada rules.			
7. I/we have certain recourse rights if any debit does not comply with this agreement. For example, I/we have the right to receive reimbursement for any debit that is not authorized or is not consistent with this pre-authorized debit agreement. To obtain more information on my/our recourse rights, I/we may contact my/our financial institution or visit payments.ca .			
8. I/we may contact B2B Bank at 199 Bay Street, Suite 600, PO Box 279 STN Commerce Court, Toronto ON M5L 0A2 or toll free at 1.800.263.8349.			
9. I/we acknowledge and agree that I/we are fully liable for any charges incurred if the debits cannot be made due to insufficient funds or any other reason for which I/we may be held accountable.			
10. I/we have requested this application form and all other documents relating hereto to be in English. J'ai exigé/Nous avons exigé que ce formulaire et tous les documents y afférent soient rédigés en anglais.			
The undersigned hereby authorizes the execution of the above. My/Our financial institution is authorized to treat each debit as if I/we had issued a cheque authorizing such payment and debit.			
Client signature _____		Date (mm/dd/yyyy) _____	
Client signature _____		Date (mm/dd/yyyy) _____	
SEE OVERLEAF		Page 1 of 1	
		618-03-190E (03/27/2024)	

Not applicable for Locked in RSP, LIRA, RIF, LIF, LRIF, PRRIF, RLIF or RLSP account types.

Method of transmission

Send via email, fax or mail to B2B Bank. B2B Bank is not responsible for duplicate transactions if the request is sent more than once.

Account number

Provide the Client's B2B Bank account number.

Client information

Provide the information requested regarding the Client's name.

Pre-authorized debit (PAD) information

Personal PAD: this is drawn on the account of a Payor for payments such as, but not limited to, charitable donations, non-Member investment contributions, mortgage installments, utility bills, insurance premiums, membership fees, property taxes, credit card billings, lines of credit, loans and payment for other consumer goods or services.

Business PAD: this is drawn on the account of a Payor for the payment of goods or services related to a Business or commercial activity of the Payor, including, but not limited to, payments between franchisees and franchisors, distributors and suppliers, and dealers and manufacturers.

Funds Transfer PAD: When the Payor and the Payee are the same individual, a Funds Transfer PAD is drawn on the account of a Payor for the purpose of transferring funds from their account at one Member to their account at another Member, including, but not limited to, registered savings plan and mutual funds

Complete section 2 if the Client wishes to begin, or make a change to, a PAD on an existing account. Indicate both the frequency required and the commencement date. If this information is not indicated, the plan will be established for the next scheduled payment (monthly basis for Investment Loans). A void cheque from a personal account imprinted with the Client's name must be attached (on a separate page) for a new PAD or a change in banking information.

For cash distributions on Investment Loans, this option is not available for no margin call, 100% interest only Investment Loans.

Investment instructions on PAD

Indicate the mutual fund code (mandatory), the mutual fund account number and the amount or percentage of each purchase. This section is only applicable to Investment Loans.

Banking information

Provide information regarding the Client's bank account from which they wish to have the noted transactions debited. A void cheque from a personal account imprinted with the Client's name must be attached (on a separate page) for a new PAD or a change in banking information. If the void cheque is for a joint account in the name of the Client and another account holder whose signature is required on withdrawals issued against the account that will be debited, any joint account holder that is not an account holder on the B2B Bank account must sign section 4 of this form.

Signatures and authorization

In addition to the date, the Client or the Authorized Signing Officer, as applicable, and Advisor signatures are required on this form. Also, the Dealer and Advisor numbers are required to ensure that commission and service fees are credited correctly, where applicable.

Instructions sur la façon de remplir le présent formulaire

			Télécopieur : 416.947.9476 ou 1.866.941.7711		
199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2			Demande de modification des débits préautorisés		
Numéro de compte B2B Banque du client :			Veuillez remplir, signer et envoyer par courriel à prepostfinancement@b2bbanque.com		
1. Renseignements sur le client			REMARQUE : Veuillez indiquer le numéro du prêt dans la ligne d'objet.		
Nom de famille		Prénom		Initiale	
Nom de famille du détenteur du compte conjoint (s'il y a lieu)		Prénom		Initiale	
2. Renseignements sur les débits préautorisés (DPA)					
<input type="checkbox"/> Versement unique sur mon prêt					
Retireur _____ \$ du compte bancaire indiqué à la section 4 le _____ et imputer ce montant à mon prêt. (j/m/m/aaaa)			<input type="checkbox"/> Modifier le montant de mon versement régulier au montant suivant, à partir de la date de mon prochain versement _____ \$		
<input type="checkbox"/> Modifier la date de mon prochain versement régulier à la date suivante (j/m/m/aaaa)			Remarque : Les changements aux montants variables des paiements d'intérêts seulement sont définis pour le reste de l'année civile en cours. Les montants seront recalculés pour la prochaine année civile.		
Remarque : Les montants des versements variables sont fixés pour l'année civile en cours. Les montants seront rajustés pour la prochaine année civile.					
3. Directives de placement sur les DPA (applicables seulement pour les prêts investissement)					
<input type="checkbox"/> Personnel <input type="checkbox"/> Entreprise		<input type="checkbox"/> Dépôt unique		Retireur _____ \$ du compte de banque indiqué à la section 4 le _____ et déposer ce montant dans mon compte B2B Banque.	
<input type="checkbox"/> Dépôt régulier <input type="checkbox"/> Directives actuelles <input type="checkbox"/> Nouvelles directives		<input type="checkbox"/> Modifier le montant indiqué dans mes directives actuelles au montant suivant _____ \$			
Retireur _____ \$ du compte bancaire indiqué à la section 4 selon la fréquence ci-dessous, et déposer ce montant dans mon compte B2B Banque.					
Fréquence: <input type="checkbox"/> Directives actuelles <input type="checkbox"/> Nouvelles directives		Date d'entrée en vigueur _____ (j/m/m/aaaa)			
<input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Toutes les deux semaines <input type="checkbox"/> Hebdomadaire		<input type="checkbox"/> Autre: _____			
<input type="checkbox"/> Deux fois par mois _____ et _____ jour de chaque mois		Remarque : Les montants des versements variables sont fixés pour l'année civile en cours. Les montants seront rajustés pour la prochaine année civile.			
4. Renseignements bancaires (veuillez joindre un spécimen de chèque au formulaire)					
<input type="checkbox"/> Change banking information for scheduled payments		<input type="checkbox"/> Change banking information for a one time payment			
<input type="checkbox"/> Use banking information on file		<input type="checkbox"/> VOID cheque attached			
Institution financière		Adresse de la succursale			
Numéro de transit		Numéro de banque		Numéro de compte	
Si le chèque joint est un chèque d'un compte conjoint au nom d'un titulaire(s) et d'un autre co-titulaire dont la signature est requise pour les retraits effectués au compte, tout co-titulaire qui n'est pas titulaire ou Co-titulaire de cette demande doit signer l'autorisation qui suit.					
Signature du co-titulaire du compte		Date (j/m/m/aaaa)			
5. Signatures et autorisation					
1. En apposant ma/mon signature sur le présent formulaire, j'autorise/nous autorisons B2B Banque à débiter le compte déposé auprès de l'institution financière indiquée sur cette demande des montants indiqués et selon la fréquence précisée. J'accepte/nous acceptons que les versements soient effectués par débit/autorisation ou par retraits électroniques ou de toute autre manière que pourra établir B2B Banque.					
2. Par la présente, je/renonce/nous renonçons aux exigences de preuve qui sont prévues par la règle H1 de Paiements Canada concernant les montants et les dates des DPA dans mon/mon compte et les changements apportés à ces montants et à ces dates. Je reconnais/Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire de la présente autorisation de DPA et je/renonce/nous renonçons expressément au droit de recevoir toute autre forme de confirmation d'autorisation de DPA avant la tenue du premier DPA.					
3. J'accepte/Nous acceptons que les renseignements qui figurent sur le présent formulaire soient divulgués à l'institution financière, dans la mesure où la divulgation de ces renseignements est directement liée à l'application adéquate des règles applicables pour les débits préautorisés et qu'elle est nécessaire.					
4. B2B Banque est autorisée à accepter les modifications apportées à la présente demande par mon/mon courtier ou mon/mon conseiller conformément aux politiques de B2B Banque.					
5. Je confirme/Nous confirmons que toutes les personnes dont la signature est requise pour que les opérations effectuées dans le compte bancaire précité dans la section 4 soient autorisées ont signé le présent document.					
6. Je/peu/Nous pouvons modifier ces instructions à tout moment, dans la mesure où B2B Banque reçoit un avis par la poste ou par télécopieur au moins dix (10) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur des modifications. Je/peu/Nous pouvons annuler le présent accord à tout moment, dans la mesure où B2B Banque reçoit un avis par la poste ou par télécopieur au moins trente (30) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur de l'annulation. Pour obtenir une copie du formulaire d'annulation ou pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de mon/mon droit d'annuler un accord de débit préautorisé, je/peu/Nous pouvons consulter mon/mon institution financière ou visiter le site Web de Paiements Canada à paiements.ca. B2B Banque peut annuler le présent accord conformément aux règles de Paiements Canada.					
7. J'ai/Nous avons certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, j'ai/Nous avons le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur mes/droits de recours, je/peu/Nous pouvons communiquer avec mon/mon institution financière ou visiter paiements.ca.					
8. Je reconnais et je confirme/Nous reconnaissons et nous confirmons que je/dout/Nous devons payer les frais engagés si les débits ne peuvent être effectués raison d'une insuffisance de provisions ou pour toute autre raison dont le soussigné/soussignées est/est responsable.					
10. J'ai/Nous avons noté que ce formulaire de demande ainsi que tous les documents qui s'y rapportent sont rédigés en français.					
Le soussigné/soussignées autorise le traitement des directives indiquées.					
Mon/Notre institution financière est autorisée à traiter chaque débit comme si j'avais/avons émis un chèque autorisant ces versements et ces débits.					
Signature du client		Date (j/m/m/aaaa)		Signature du client	
Date (j/m/m/aaaa)		Date (j/m/m/aaaa)		Date (j/m/m/aaaa)	
VOIR AU VERSO		Page 1 de 1		618-03-190F (27/03/2024)	

Non applicable pour les RER immobilisés, les CRI, les FERR, les FRV, les FRRI, les FRRP, les FRVR et les REIR.

Méthode de transmission

Envoyez par courriel, télécopieur ou courrier à B2B Banque. B2B Banque n'est pas responsable des transactions en double si la demande est envoyée plus d'une fois.

Numéro de compte

Indiquez le numéro du compte B2B Banque du client.

Renseignements sur le client

Inscrivez le nom du client.

Renseignements sur les débits préautorisés (DPA)

DPA personnel : Les fonds sont prélevés du compte du tireur pour le règlement, entre autres, de dons de bienfaisance, cotisations de placements auprès d'un non-membre, paiements d'hypothèques, factures de services publics, primes d'assurance, cotisations, impôts fonciers, cartes de crédit, marges de crédit, prêts, et autres services ou biens de consommation.

DPA d'entreprise : Les fonds sont prélevés du compte du tireur pour le règlement de biens et services liés à des activités commerciales ou de l'entreprise, y compris, entre autres, les paiements entre franchisés et franchiseurs, distributeurs et fournisseurs, fabricants et revendeurs.

DPA pour virement de fonds : Lorsque le tireur est aussi le bénéficiaire. Les fonds sont prélevés du compte du tireur auprès d'une institution membre aux fins de virement à un autre compte dont il est titulaire auprès d'un autre membre, y compris entre autres, un régime enregistré d'épargne et des fonds communs de placement.

Remplissez la section 2 si votre client souhaite commencer à effectuer des DPA sur un compte existant ou s'il souhaite apporter des modifications à un DPA. Indiquez la fréquence requise et la date d'entrée en vigueur. Si ces renseignements ne sont pas indiqués, les DPA seront établis pour le prochain versement prévu (tous les mois pour les prêts investissement). Un spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client et sur lequel son nom est imprimé doit être joint au formulaire (sur une autre page) pour qu'un nouveau DPA soit établi ou pour que les renseignements bancaires soient modifiés.

En ce qui concerne les distributions en espèces sur les prêts investissement, cette option n'est pas offerte pour les prêts investissement 100 % sans appel de marge avec versements d'intérêts seulement.

Directives de placement sur les DPA

Indiquez le code du fonds commun de placement (obligatoire), le numéro de compte du fonds commun de placement et le montant ou le pourcentage de chaque achat. Cette section n'est applicable que pour les prêts investissement.

Renseignements bancaires

Inscrivez les renseignements sur le compte bancaire du client à partir duquel il souhaite que les opérations de crédit indiquées soient effectuées. Un spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client et sur lequel son nom est imprimé doit être joint au formulaire (sur une autre page) pour qu'un nouveau DPA soit établi ou pour que les renseignements bancaires soient modifiés. Si le spécimen de chèque concerne un compte conjoint aux noms du client et d'une autre personne dont la signature est exigée pour effectuer des retraits du compte à débiter, tout co-titulaire qui n'est pas titulaire du compte B2B doit signer la section 4 du présent formulaire.

Signatures et autorisation

La date ainsi que les signatures du client ou du signataire autorisé, le cas échéant, et du conseiller sont obligatoires sur ce formulaire. Le numéro du courtier ou du conseiller est également obligatoire afin de garantir que la commission et les frais de service sont crédités correctement, s'il y a lieu.