

Obligations d'épargne du Canada

Protégé B une fois rempli

Programme d'épargne-salaire

FORMULAIRE DE MODIFICATION du montant à prélever

Pendant le mois d'octobre, utilisez ce formulaire pour modifier le montant de votre cotisation, ou allez en ligne à oec.gc.ca/employees et sélectionnez *Cliquez OEC* pour accéder aux Services en ligne OEC. Ne choisissez qu'une seule méthode.

Une fois le présent formulaire dûment rempli, envoyez-le à votre service de la paye sans tarder.

Étape 1 : Renseignements concernant l'employé

Prénom

Deuxième prénom

Nom de famille

Numéro d'assurance sociale

Téléphone (travail)

Numéro d'employé (facultatif)

Renseignement sur l'organisation (facultatif)

Étape 2 : Montant total à prélever sur chaque paye

Veuillez inscrire le montant total à prélever sur chaque paye pour couvrir les cotisations dans tous vos comptes.

Cotisations actuelles

Veuillez consulter votre bulletin de paye

OEC _____, 00

REER _____, 00*

Total _____, 00

Nouvelles cotisations

OEC _____, 00

REER _____, 00*

Total _____, 00

*Uniquement si vous avez un compte REER.

Étape 3 : Veuillez envoyer sans tarder le présent formulaire dûment rempli à votre service de la paye

(en prenant soin de conserver une photocopie pour vos dossiers).

Étape 4 : Appelez au **1 877 899-3599** (si vous avez plusieurs comptes). Si vous détenez plusieurs comptes, vous devez réviser le montant à attribuer à chacun de ceux-ci. Si vous omettez de le faire, le montant total sera réparti proportionnellement entre tous vos comptes.

Lorsque votre employeur aura reçu de vous le présent formulaire dûment signé et qu'il aura transmis les changements susmentionnés à la Banque du Canada, la convention d'achat des obligations sera modifiée en conséquence, en tenant compte de toute nouvelle réaffectation que vous aurez communiquée à la Banque du Canada à l'étape 4. Les autres dispositions de ladite convention demeurent en vigueur. Il est entendu que votre employeur continuera de faire ces retenues sur votre salaire à moins d'avis contraire de votre part.

Signature de l'employé

AAAA

MM

JJ