

POUR TRAITER CET ORDRE :  
N'ENVOYEZ QU'UNE SEULE FOIS PAR TÉLÉCOPIEUR. N'ENVOYEZ PAS L'ORIGINAL. LES ORDRES REÇUS DEUX FOIS RISQUENT D'ÊTRE EXÉCUTÉS DEUX FOIS.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

_____	_____	_____	_____
NOM DU CLIENT (NOM DE FAMILLE OU RAISON SOCIALE)	(PRÉNOM)	NUMÉRO DE COMPTE B2BBCE	N° DU PRÊT INVESTISSEMENT
_____	_____	_____	_____
NOM DU COURTIER	NOM DU CONSEILLER	N° DE COURTIER	N° DE CONSEILLER

## 2. DÉTAILS DU DÉSENREGISTREMENT/RETRAIT

A. Source du retrait – cocher une case (✓) (obligatoire)	B. Montant – cocher une case (✓) (obligatoire)	C. Instructions de livraison – cocher une case (✓)	D. Instructions particulières – cocher seulement s'il y a lieu
<input type="checkbox"/> En espèces – Règlement en espèces dans un compte B2B Banque Courtage à escompte (« B2BBCE ») <input type="checkbox"/> Ordre électronique – opération placée antérieurement par le courtier (remplir la section 3, indiquez les numéros d'ordre électronique et espèces, le cas échéant) * Pour les désenregistrements/retraits nets, le calcul du brut des rachats comprend les frais de B2BBCE et les impôts. ** Les frais d'opérations sur fonds communs de placement ne s'appliquent pas aux opérations par ordre électronique. <input type="checkbox"/> Intermédiaire – B2BBCE placera l'ordre (remplir la section 3 pour un désenregistrement/retrait partiel et espèces, le cas échéant).	<input type="checkbox"/> Désenregistrement/retrait total – la totalité du compte sera vendu <input type="checkbox"/> Brut – Désenregistrement/retrait partiel _____ \$ (les impôts et frais applicables seront déduits du produit) <input type="checkbox"/> Net – Désenregistrement/retrait partiel _____ \$ (Le produit sera net des impôts et frais applicables)	<input type="checkbox"/> VEF <input type="checkbox"/> Ordre électronique (des frais seront appliqués) <input type="checkbox"/> Chèque (envoi postal au client, à l'adresse figurant au dossier – des frais de 10 \$ s'appliquent) – Option par défaut  <b>Choisissez une option pour VEF ou ordre électronique</b> <input type="checkbox"/> Renseignements bancaires figurant au dossier _____ Fournir le numéro du compte bancaire <input type="checkbox"/> Nouveaux renseignements bancaires – spécimen de chèque ci-joint Remarque : Les renseignements bancaires pourraient faire l'objet d'une vérification	<input type="checkbox"/> Affecter le produit du retrait au minimum du régime de revenu, le cas échéant <input type="checkbox"/> Taux spécial de retenue d'impôt à la source _____ %

## 3. VENTE – UTILISER POUR LES FONDS COMMUNS DE PLACEMENT SEULEMENT – Les opérations ne sont traitées que par code de fonds

**NORMES DE SERVICE POUR LES OPÉRATIONS SUR FONDS COMMUNS DE PLACEMENT** – Les ordres envoyés directement par télécopieur au Service des opérations sur fonds communs de placement avant 12 h (HNE) et reçus en bonne et due forme seront traités, dans la mesure du possible, en utilisant cette journée comme date d'opération. **Cependant, la valeur liquidative du jour n'est pas garantie.**

VENTE						
NOM DU FONDS	CODE DU FONDS	TYPE DE MONTANT	MONTANT	N° D'ORDRE ÉLECTRONIQUE	Frais/charges estimés <small>Réservé aux courtiers (facultatif) B2BBCE ne valide pas cette section.</small>	Estimation des impôts <small>Réservé aux courtiers (facultatif) B2BBCE ne valide pas cette section.</small>

### LÉGENDE DES TYPES DE MONTANT – \*Préciser un montant

<b>TOUS LES FONDS</b> A – toutes les actions / parts * D – dollars * P – pourcentage des actions * S – actions	<b>FONDS COMMUNS DE PLACEMENT ADMIS À LA MRN SEULEMENT</b> F – toutes les actions / parts non assujetties aux frais d'acquisition reportés (ou M+T gratuites) M – actions / parts échues SEULEMENT T – actions / parts pouvant être rachetées, non assujetties aux frais d'acquisition reportés, actions / parts échues non comprises	<b>FONDS D'INVESTISSEMENT DES TRAVAILLEURS (FIT) ADMIS À LA MRN</b> B – souscripteur handicapé ou en phase terminale d'une maladie C – détenus pour une période excédant 5 à 8 ans J – décès L – non assujettis aux frais d'acquisition reportés
--	--	--

## 4. AUTORISATION – Dans le cas d'une procuration, annexer les documents.

<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
SIGNATURE DU CLIENT (OBLIGATOIRE)	DATE (jj/mm/aaaa)	SIGNATURE DU CONSEILLER	DATE (jj/mm/aaaa)
<input checked="" type="checkbox"/>	_____		
SIGNATURE DU CLIENT (SI COMPTE CONJOINT)	DATE (jj/mm/aaaa)		

**Veillez fournir une pièce d'identité avec photo pour les non-résidents du Canada.**