

Formule de désignation du titulaire remplaçant et du bénéficiaire – Compte d'épargne libre d'impôt

Directives

Veillez lire ce qui suit avant d'effectuer votre désignation

Utilisez le présent guide lorsque vous remplissez la formule pour vous assurer qu'elle respecte les exigences.

1. Inscrivez le nom légal complet du titulaire du compte. Il doit s'agir du même nom avec lequel le CELI a été ouvert.
2. Inscrivez le numéro de compte du CELI. Votre numéro de compte devrait être inscrit dans la lettre de bienvenue de votre nouveau forfait bancaire, ou si vous nous avez donné votre adresse de courrier électronique, des instructions pour accéder à votre compte par l'entremise de notre site de courtage en ligne devraient y figurer. Si vous êtes actuellement un client de RBC Banque Royale et que vous avez donné votre numéro de carte client à RBC Placements en Direct, vous pouvez accéder à votre nouveau compte en ouvrant une session Banque en direct au moyen de votre numéro de carte-client et de votre mot de passe actuel. Cliquez ensuite sur « **Visualiser ma page d'accueil** » sous l'en-tête Placements dans la page Soldes de comptes.
3. **Partie 1** – Si vous désignez votre époux ou conjoint de fait, veuillez inscrire son nom légal complet. Inscrivez aussi son numéro d'assurance sociale, le cas échéant.
4. **Partie 2** – Vous pouvez désigner un *bénéficiaire unique, plusieurs bénéficiaires ou un(des) bénéficiaire(s) subsidiaire(s)* dans cette section (**REMARQUE : n'inscrivez pas le nom de votre époux ou de votre conjoint de fait dans cette section si vous l'avez déjà désigné dans la partie 1**). Veuillez vous assurer que les noms légaux complets de tous les bénéficiaires désignés sont inclus dans cette section, ainsi que le lien** et le pourcentage de répartition pour chacun des bénéficiaires désignés.
5. Inscrivez la province ou le territoire où la formule est signée.
6. Signez la formule et inscrivez la date.
7. Ne supprimez ni ne modifiez aucune section de la formule. Cette formule est un document juridique.
8. Si vous commettez des erreurs, tous les changements doivent être paraphés. Si vous le préférez, vous pouvez imprimer une nouvelle formule et recommencer.

***Désignations acceptables :** Les personnes seulement (p. ex., les fiducies, personnes morales et enfants **ne sont pas** acceptables)

****Liens acceptables :** Fils, fille, époux, ami, etc.