

Nouveau :

Formulaire d'autorisation pour l'émission ou le renouvellement d'un LEI

À compter du mois d'août 2019, l'émetteur de LEI, GMEI Utility, requiert que l'autorité du demandeur soit établie avant le traitement d'une demande d'émission ou de renouvellement.

Procédure à suivre :

- 1) Télécharger le formulaire via l'hyperlien suivant : [Authorization Form](#).
- 2) Imprimer le document sur le papier à en-tête de votre entreprise et inscrire les informations requises sur le formulaire en choisissant parmi une des deux options.
 - **Option 1** : Indiquer l'individu autorisé au sein de votre entreprise à gérer les LEI pour votre (vos) entité(s) juridique(s).
 - **Option 2** : Indiquer l'entreprise externe et/ou les individus agissant en son nom responsables de gérer vos LEI par procuration.
- 3) Si vous délivrez une autorisation pour plusieurs entités juridiques, énumérer les entités séparément dans l'annexe A en page 3 du formulaire.
- 4) Fournir les coordonnées de la personne autorisée et signer le document.
- 5) Retourner le document en format PDF ou JPEG à : Onboarding@gmeiutility.org. Veuillez noter que cette adresse électronique ne doit être utilisée que pour la transmission du formulaire d'autorisation. Il n'est pas nécessaire d'envoyer l'original par la poste.

Pour toute question, veuillez vous référer à CustomerService@gmeiutility.org.

Les demandes soumises sans le retour du formulaire d'autorisation ne seront pas traitées.

Avertissement: Les renseignements contenus dans le présent document sont fournis uniquement à titre d'information. Sans le formulaire dûment rempli, GMEI Utility pourrait se voir dans l'impossibilité de procéder à la création ou au renouvellement de votre (vos) LEI. Par conséquent, Desjardins ne peut être tenu responsable de la non-crétion ou du non-renouvellement de votre (vos) LEI par GMEI Utility.