

**Doit être soumis
au plus tard à
23 h 59 (heure de l'Est) le
16 septembre 2022**

**Administrateur du règlement de l'action collective concernant les
valeurs mobilières de la CIBC**
a/s Les services d'actions collectives Epiq Canada
info@CIBCSecuritiesSettlement.ca
C.P. 507, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5P6

Numéro de réclamation (à des fins internes seulement) :

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

Si vous avez acheté ou acquis d'une autre façon des actions ordinaires de la CIBC à la TSX au cours de la période allant du 31 mai 2007 au 28 février 2008 inclusivement (« période visée par l'action collective »), vous pouvez avoir droit à une part dans certains produits de règlement.

Veillez noter que vos droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) obligent les organismes du secteur privé, comme Les services d'actions collectives Epiq Canada (« **Epiq** »), l'administrateur, à demander votre consentement pour recueillir, utiliser et divulguer vos renseignements personnels uniquement aux fins indiquées et raisonnables.

À cette fin, nous recueillerons, utiliserons ou divulguerons vos renseignements personnels conformément à notre avis de confidentialité afin de déterminer si vous êtes un réclamant admissible dans le cadre des règlements. Nous pouvons partager vos renseignements personnels avec nos sociétés canadiennes affiliées et tierces, ainsi qu'avec les tribunaux et les avocats dans les actions collectives, conformément à notre avis de confidentialité afin de déterminer votre admissibilité à recevoir un paiement dans le cadre des règlements. Pour de plus amples renseignements sur notre collecte, notre utilisation ou notre communication de vos renseignements personnels, veuillez consulter notre avis de confidentialité disponible à l'adresse <https://www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/privacy>.

Sauf disposition contraire d'une loi fédérale ou provinciale canadienne, vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, et ce retrait prendra effet dès qu'il sera reçu par l'administrateur, mais n'aura aucun effet sur les mesures prises par l'administrateur avant qu'il ne reçoive cette révocation. Si vous décidez de retirer votre consentement, l'administrateur peut ne pas être en mesure de déterminer votre admissibilité à recevoir un paiement dans le cadre des règlements.

TABLE DES MATIÈRES

N° DE PAGE

SECTION I - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	2-3
SECTION II - IDENTIFICATION DU RÉCLAMANT	4
SECTION III - CALENDRIER DES TRANSACTIONS DES ACTIONS COMMUNES DE LA CIBC	5-6
SECTION IV – ATTESTATIONS	7

Visitez www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/home

Important – Ce formulaire doit être rempli **EN LETTRES MAJUSCULES** à l'aide d'une plume ou d'un stylo à bille **NOIR** ou **BLEU FONCÉ**. Le style des caractères et marques utilisés doit être similaire à ce qui suit :

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 1 2 3 4 5 6 7 0

SECTION I – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- A.** Les membres du groupe admissibles qui veulent obtenir un paiement en vertu du règlement de l'action doivent remplir et, à la page 7 ci-dessous, signer le formulaire de réclamation. Si vous ne soumettez pas un formulaire de réclamation en temps opportun et à la bonne adresse (comme il est expliqué au paragraphe E ci-dessous), votre réclamation peut être rejetée et vous ne pourrez recevoir aucun recouvrement du Fonds de règlement net créé dans le cadre des procédures susmentionnées.
- B.** Tous les termes en lettres majuscules utilisés dans le présent formulaire de réclamation qui ne sont pas autrement définis ci-dessous ont la signification donnée dans l'Entente de règlement signée ou le Protocole de distribution, chacun étant disponible à www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/home.
- C.** **Toutefois, la soumission de ce formulaire de réclamation ne vous assure pas que vous pourrez obtenir des sommes du Fonds de règlement net.** Un membre du groupe doit avoir un « droit théorique » supérieur ou égal à 10,00 \$CAN pour avoir le droit de recevoir un paiement du Fonds de règlement net. L'administrateur ne verse pas de paiements aux réclamants autorisés dont le droit au prorata en vertu du Protocole de distribution est inférieur à 10,00 \$CAN.
- D.** Toutes les personnes, indépendamment de leur lieu de résidence (sauf les résidents des États-Unis d'Amérique), qui ont acheté des actions ordinaires* de la CIBC à la Bourse de Toronto **entre le 31 mai 2007 et le 28 février 2008 inclusivement** (la « période de l'action ») et qui détenaient toujours l'une de ces actions ordinaires de la CIBC à la fermeture des marchés de la Bourse de Toronto le 9 novembre 2007, le 13 novembre 2007, le 14 novembre 2007, le 19 novembre 2007, le 5 décembre 2007 et le 6 décembre 2007 (les « dates de divulgation publique »), autres que certaines personnes exclues* et celles qui ont validement choisi de se retirer en vertu de l'avis d'autorisation publié le 5 octobre 2016 (les « membres du groupe »).

*Les actions ordinaires achetées comprennent les actions ordinaires de la CIBC achetées dans le cadre du régime de réinvestissement des dividendes de la CIBC

*Les personnes exclues comprennent la CIBC et ses filiales antérieures et actuelles, ses sociétés affiliées, ses dirigeants, ses administrateurs, ses représentants légaux, ses héritiers, ses prédécesseurs, ses successeurs et ses ayants droit, ainsi que tout conjoint ou enfant des défendeurs individuels, et toute personne qui a validement choisi de se retirer de l'action.

- E. CE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DOIT ÊTRE SOUMIS EN LIGNE À WWW.CIBCSECURITIESSETTLEMENT.CA/FR/HOME OU ÊTRE ENVOYÉ À INFO@CIBCSECURITIESSETTLEMENT.CA **AU PLUS TARD LE 16 SEPTEMBRE 2022** OU, S'IL EST ENVOYÉ, REPORTÉ **AU PLUS TARD LE 16 SEPTEMBRE 2022**, ADRESSÉ COMME SUIT :**

Administrateur du règlement de l'action collective concernant les valeurs mobilières de la CIBC
a/s Les services d'actions collectives Epiq Canada
C.P. 507, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5P6

- F.** Afin de demander le paiement du Fonds de règlement, un membre du groupe doit soumettre à l'administrateur, conformément aux dispositions du Protocole de distribution, un formulaire de réclamation dûment rempli, au plus tard à la date limite pour soumettre une réclamation. À compter de la date d'entrée en vigueur, les membres du groupe sont liés par les modalités du règlement, qu'ils soumettent un formulaire de réclamation rempli ou qu'ils reçoivent un paiement du Fonds de règlement.
- G.** Si vous avez acheté ou acquis d'une autre façon des actions ordinaires de la CIBC et que vous détenez les actions en votre nom, vous êtes le propriétaire bénéficiaire ainsi que le propriétaire au dossier. Toutefois, si vous avez acheté ou acquis d'une autre façon des actions ordinaires de la CIBC par l'entremise d'un tiers, comme une société de courtage, vous êtes le propriétaire bénéficiaire et le tiers est le propriétaire au dossier.
- H.** Utilisez la **section II** du présent formulaire intitulée « **Identification du réclamant** » pour identifier chaque bénéficiaire des actions ordinaires de la CIBC qui sont visées par le présent formulaire de réclamation. **CE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DOIT ÊTRE SOUMIS PAR LES VÉRITABLES PROPRIÉTAIRES BÉNÉFICIAIRES OU LE REPRÉSENTANT JURIDIQUE DE CES PROPRIÉTAIRES.** Tous les copropriétaires bénéficiaires doivent signer cette réclamation.
- I.** Les formulaires de réclamation distincts doivent être soumis pour chaque personne morale qui est un réclamant (par exemple, une réclamation pour les copropriétaires ne doit pas inclure les transactions d'un seul des copropriétaires, et un particulier ne doit pas combiner ses transactions dans un REER ou un CRI avec les transactions effectuées uniquement au nom du particulier). À l'inverse, un seul formulaire de réclamation doit être soumis au nom d'une personne morale, y compris toutes les transactions effectuées par cette personne morale sur un formulaire de réclamation, peu importe le nombre de comptes distincts que possède cette personne morale (par exemple, un particulier ayant plusieurs comptes doit inclure toutes les transactions effectuées dans tous les comptes sur un formulaire de réclamation).

SECTION I – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (SUITE)

- J.** Les exécuteurs, les administrateurs, les tuteurs, les curateurs et les fiduciaires doivent remplir et signer le présent formulaire de réclamation au nom des personnes qu'ils représentent, leur autorité doit être indiquée dans le présent formulaire de réclamation et leur titre ou qualité doit être énoncé. Le numéro de téléphone du propriétaire bénéficiaire peut être utilisé pour vérifier la réclamation. Le défaut de fournir les renseignements ci-dessus pourrait retarder la vérification de votre réclamation ou entraîner son rejet.
- K.** Utilisez la **section III** de ce formulaire intitulée « Calendrier des transactions d'actions ordinaires de la CIBC » pour fournir tous les détails requis de vos transactions et de vos montants des avoirs sous formes d'actions ordinaires de la CIBC. Si vous avez besoin de plus d'espace ou d'annexes supplémentaires, joignez des feuilles séparées donnant tous les renseignements requis dans le même formulaire. Signez et imprimez ou tapez votre nom sur chaque feuille supplémentaire. Dans les annexes, fournissez tous les renseignements demandés concernant vos portefeuilles, vos achats ou acquisitions et vos ventes d'actions ordinaires de la CIBC, que les transactions aient entraîné un bénéfice ou une perte. L'omission de déclarer toutes ces transactions peut entraîner le rejet de votre réclamation.
- L.** L'administrateur appliquera le principe du premier entré, premier sorti (PEPS) pour déterminer la vente des valeurs mobilières de la CIBC détenues avant le début de la période de l'action. L'administrateur appliquera ensuite le principe du PEPS à la vente de valeurs mobilières de la CIBC achetées pendant la période de l'action et vendues avant le 9 novembre 2007 (inclusivement). Ces transactions mises en correspondance ne sont pas des valeurs mobilières admissibles. L'administrateur continuera ensuite d'appliquer le principe du PEPS pour déterminer les transactions d'achat qui correspondent à la vente de valeurs mobilières admissibles, c'est-à-dire les achats de valeurs mobilières qui ont été subséquemment détenus dans le cadre d'un événement de rectification.
- M.** **Vous êtes tenu de fournir une documentation authentique et suffisante** pour toutes vos transactions ou avoirs concernant des actions ordinaires de la CIBC, comme il est demandé à la section III du présent formulaire de réclamation. Les documents peuvent comprendre les feuillets de confirmation de courtier, les relevés de compte de courtier ou un relevé autorisé de votre courtier contenant les renseignements transactionnels figurant sur un bordereau de confirmation de courtier. Les parties n'ont pas d'information sur vos transactions dans les actions ordinaires de la CIBC. **SI VOUS NE POSSÉDEZ PAS DE TELS DOCUMENTS, VEUILLEZ OBTENIR DES COPIES OU DES DOCUMENTS CONTEMPORAINS ÉQUIVALENTS DE VOTRE COURTIER. LE FAIT DE NE PAS FOURNIR CES DOCUMENTS POURRAIT RETARDER LA VÉRIFICATION DE VOTRE RÉCLAMATION OU ENTRAÎNER LE REJET DE VOTRE RÉCLAMATION. Veuillez conserver une copie de tous les documents que vous envoyez à l'administrateur; n'envoyez pas de documents originaux.**
- N. AVIS CONCERNANT LES FICHIERS ÉLECTRONIQUES :** Certains réclamants ayant un grand nombre de transactions peuvent demander de soumettre des renseignements concernant leurs transactions dans des fichiers électroniques ou être invités à le faire. (Ceci est différent du portail de réclamation en ligne sur le site Web du règlement.) Pour obtenir les exigences obligatoires en matière de dépôt électronique et la présentation des dossiers, veuillez visiter le site Web www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/home ou vous pouvez envoyer un courriel au service de dépôt électronique de l'administrateur à l'adresse info@CIBCSecuritiesSettlement.ca. Tout fichier non conforme au format de dépôt électronique requis sera rejeté. Aucun fichier électronique ne sera considéré ayant été soumis correctement à moins que l'administrateur n'envoie un courriel après avoir traité votre dossier comportant votre ou vos numéros de réclamation et les renseignements de votre compte respectif. Ne supposez pas que votre fichier a été reçu ou traité tant que vous n'avez pas reçu ce courriel.
- O. Si vous êtes un représentant (institution) qui soumet une réclamation en votre propre nom ou au nom d'autres propriétaires, ou un préparateur de réclamations** qui soumet une réclamation au nom de propriétaires, vous **devez** aussi fournir les cinq (5) documents suivants :
- Un (1) formulaire de réclamation « principal »
 - Un (1) document de vérification de la signature
 - Un (1) document de vérification des données
 - Un (1) document d'autorisation (si la réclamation est soumise au nom d'un client)
 - Un (1) chiffré Excel indiquant les opérations et les portefeuilles.
- P.** Lorsque vous remplissez ce formulaire de réclamation, tapez ou imprimez dans les cases ci-dessous en LETTRES MAJUSCULES; n'utilisez pas d'encre rouge, de crayon ou d'agrafes. Si vous avez des questions concernant le formulaire de réclamation ou si vous avez besoin de copies supplémentaires du formulaire de réclamation, vous pouvez communiquer avec l'administrateur en utilisant les coordonnées ci-dessus ou en composant le **1-833-871-5361**, ou en téléchargeant les documents à www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/home.

SECTION III – CALENDRIER DES TRANSACTIONS DES ACTIONS ORDINAIRES DE LA CIBC

1. PORTEFEUILLE D'OUVERTURE – Indiquez le nombre total d'actions ordinaires de la CIBC détenues au début des transactions à la TSX le 31 mai 2007. S'il n'y en a pas, écrivez « 0 » ou « Zéro ».

--	--	--	--	--	--

(Vous devez fournir de la documentation.)

OPÉRATIONS SECONDAIRES SUR LE MARCHÉ À LA TSX

2. ACHATS OU ACQUISITIONS AU COURS DE LA PÉRIODE DE L'ACTION – Inscrivez séparément chaque achat ou acquisition d'actions ordinaires de la CIBC sur la TSX à partir du début des transactions le 31 mai 2007 jusqu'à la clôture des transactions le 28 février 2008. **(Vous devez fournir de la documentation.)**

Date(s) de transaction Liste chronologique (JJ/MM/AA)	Nombre d'actions achetées ou acquises	Prix par action (\$)	Prix d'achat total (\$) (y compris les commissions)	Type de devise dollar canadien et dollar américain	Type de transaction (A/R) *
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* A=Achat, R=Réception libre (transfert)

3. VENTES – Inscrivez séparément chaque vente ou disposition d'actions ordinaires de la CIBC sur la TSX à partir du début des transactions le 31 mai 2007 jusqu'à la clôture des transactions le 28 février 2008. **(Vous devez fournir de la documentation.)**

Date(s) de transaction Liste chronologique (JJ/MM/AA)	Nombre d'actions vendues ou dont vous avez disposé	Prix par action (\$)	Prix de vente total (\$) (y compris les commissions)	Type de devise ^e dollar canadien ⁿ et dollar américain	Type de transaction (V/L) *
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* V=Vente, L=Livraison (transfert)

SI VOUS AVEZ BESOIN D'ESPACE SUPPLÉMENTAIRE POUR INDIQUER VOS TRANSACTIONS, VOUS DEVEZ PHOTOCOPIER CETTE PAGE ET COCHER CETTE CASE

SECTION III - CALENDRIER DES TRANSACTIONS DES ACTIONS ORDINAIRES DE LA CIBC (SUITE)

4. PORTEFEUILLE DE CLÔTURE – INDIQUEZ LE NOMBRE TOTAL D’ACTIONS ORDINAIRES DE LA CIBC DÉTENUES À LA CLÔTURE DES TRANSACTIONS À LA TSX LE 28 FÉVRIER 2008. S’il n’y en a pas, écrivez « 0 » ou « Zéro ».

(Vous devez fournir de la documentation.)

--	--	--	--	--	--

5. VENTES DES PORTEFEUILLES DE CLÔTURE – Inscrivez séparément chaque vente ou disposition d’actions ordinaires de la CIBC détenues à la clôture des transactions à la TSX le 28 février 2008. **(Vous devez fournir de la documentation.)**

Date(s) de transaction Liste chronologique (JJ/MM/AA)	Nombre d’actions vendues ou dont vous avez a disposé	Prix par action (\$)	Prix de vente total (\$) (y compris les commissions)	Type de devise Dollar canadien et dollar américain	Type de transaction (V/L) *
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* V=Vente, L=Livraison (transfert)

En cochant cette case, je confirme que les actions ont été acquises à la TSX (obligatoire)

Remarque importante : Si vous n’avez pas de vente d’actions ordinaires de la CIBC détenues après le 28 février 2008, vous **devez fournir des documents** attestant que les actions sont toujours détenues.

SI VOUS AVEZ BESOIN D’ESPACE SUPPLÉMENTAIRE POUR INDIQUER VOS TRANSACTIONS, VOUS DEVEZ PHOTOCOPIER CETTE PAGE ET COCHER CETTE CASE

SECTION IV – RECONNAISSANCES

VOUS DEVEZ LIRE LES ATTESTATIONS CI-DESSOUS ET SIGNER

En signant et en soumettant le présent formulaire de réclamation, le ou les réclamants ou la ou les personnes agissant au nom du ou des réclamants certifient que :

Je (nous) soumetts (soumettons) le présent formulaire de réclamation conformément au Protocole de distribution régissant la distribution du Fonds de règlement aux requérants autorisés.

Je (nous) accepte (acceptons) de fournir des renseignements supplémentaires à l'administrateur pour appuyer cette réclamation, comme des documents supplémentaires pour les transactions d'actions ordinaires de la CIBC, au besoin.

Je (nous) n'ai soumis (n'avons soumis) aucune autre réclamation couvrant les mêmes transactions d'actions ordinaires de la CIBC et je (nous) ne connais (ne connaissons) aucune autre personne qui l'ait fait pour mon (notre) compte.

Par la présente, je (nous) déclare (déclarons) que je suis (nous sommes) la personne au nom de laquelle cette demande est présentée, ne suis (ne sommes) pas un résident des États-Unis d'Amérique.

Je (nous) déclare (déclarons) par les présentes que je suis (nous sommes) un membre du groupe, selon la définition prévue à l'entente de règlement signée et que je ne suis pas (nous ne sommes pas) une personne exclue, selon la définition prévue à l'entente de règlement signée.

Je (nous) déclare (déclarons) par les présentes que je (nous) n'ai (n'avons) pas cédé, transféré ou prétendu céder ou transférer, volontairement ou involontairement, toute question relative à mes (nos) investissements dans CIBC ou toute autre partie ou partie de celle-ci.

Je (nous) déclare (déclarons) par les présentes que j'ai (nous) inclus (avons inclus) des renseignements sur tous mes (nos) achats, acquisitions et ventes de titres communs de la CIBC qui se sont produits pendant les périodes pertinentes et sur le nombre d'actions détenues par moi (nous), dans la mesure demandée.

Le Protocole de distribution est disponible à l'adresse www.cibcsecuritiessettlement.ca/fr/home.

JE (NOUS) DÉCLARE (DÉCLARONS) SOUS PEINE DE PARJURE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS FOURNIS PAR LES SOUSSIGNÉS SONT VRAIS ET CORRECTS.

Signé ce _____ jour de _____, _____.

Signature du réclamant

Tapez ou écrivez le nom du réclamant

Signature du coréclamant, le cas échéant

Tapez ou écrivez le nom du coréclamant

Important : Si le réclamant n'est pas un particulier ou n'est pas la personne qui remplit ce formulaire, il DOIT aussi fournir les renseignements suivants :

Signature de la personne signant au nom du réclamant

Tapez ou écrivez le nom de la personne signant au nom du réclamant

Qualité de la personne qui signe au nom du réclamant, si elle n'est pas un particulier (par exemple, administrateur, exécutif, fiduciaire, président, gardien, fondé de pouvoir, etc.)

La preuve de l'autorisation de déposer est jointe au

OUI

NON

LISTE DE RAPPEL :

1. Veuillez signer ce formulaire de réclamation.
2. NE METTEZ PAS EN ÉVIDENCE LE FORMULAIRE DE RÉCLAMATION OU VOTRE DOCUMENTATION À L'APPUI.
3. Joignez seulement des copies des pièces justificatives, car ces documents ne vous seront pas retournés.
4. Conservez une copie de votre formulaire de réclamation pour vos dossiers.
5. L'administrateur accusera réception de votre formulaire de réclamation par courrier ou par courriel, dans les 60 jours. **Votre réclamation n'est réputée soumise qu'après réception d'un accusé de réception par carte postale ou par courriel.** Si vous ne recevez pas d'accusé de réception dans les 60 jours, veuillez appeler l'administrateur des réclamations au **1-833-871-5361**.
6. Si vous déménagez après avoir soumis ce formulaire de réclamation, veuillez aviser l'administrateur du changement d'adresse, sinon vous ne recevrez pas d'avis ou de paiement supplémentaires.
7. **TOUS LES FORMULAIRES DE RÉCLAMATION DOIVENT ÊTRE SOUMIS AU PLUS TARD LE 16 SEPTEMBRE 2022 OU, S'IL EST ENVOYÉ PAR LA POSTE, ENVOYÉ AU PLUS TARD LE 16 SEPTEMBRE 2022, LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI.**