

Direct Deposit Enrollment Request

Demande d'inscription au dépôt direct

PART A

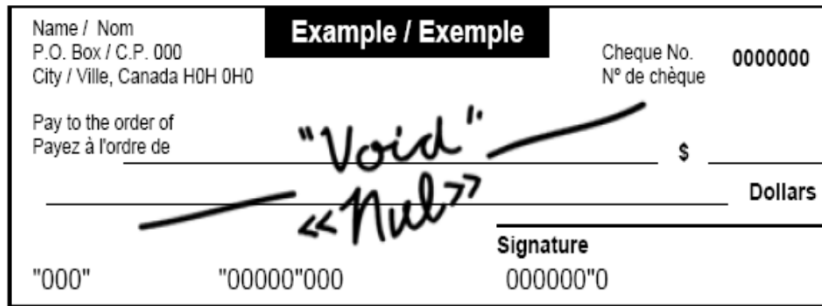
Please print clearly.
Please keep Canadian Heritage informed of any change to your account (mailing address or bank account).

PARTIE A

Veuillez écrire lisiblement.
Veuillez informer Patrimoine canadien de tout changement à votre compte (adresse ou information bancaire).

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Name of Organization - Nom de l'organisme | |
| 2 | Street Address, Suite No., R.R., or P.O. Box - Rue, N° de suite, R.R. ou Case postale | |
| 3 | City / Town - Ville | 4 Province |
| 6 | Authorized Representative - Représentant(e) autorisé(e) | |
| 7 | Phone number - N° de téléphone | 8 E-mail Address - Adresse courriel (mandatory-obligatoire) |

Please attach an original blank cheque for your bank account with "VOID" written on it. If a void cheque cannot be attached, please ensure Part B is completed. S.V.P. joindre un spécimen original de chèque incluant l'information bancaire et portant la mention << NUL >>. Si un chèque n'est pas disponible, veuillez vous assurer que la Partie B soit complétée.



The information provided is protected under the Privacy Act.

L'information fournie est protégée en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

I, as the person entitled to represent the above organization, authorize the Receiver General for Canada to deposit the payment(s) directly into the above account until further notice.

En tant que représentant(e) autorisé(e) de l'organisme ci-dessus, j'autorise le Receveur général du Canada à déposer ce (ces) paiement(s) directement dans le compte inscrit ci-dessus, à moins d'avis contraire de ma part.

| | | | | | | | | |
|-------|---|------|-------|-----|-------|------|------|--|
| 9 | <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align:center;">Year</td> <td style="width:33%; text-align:center;">Month</td> <td style="width:33%; text-align:center;">Day</td> </tr> <tr> <td style="width:33%; text-align:center;">Année</td> <td style="width:33%; text-align:center;">Mois</td> <td style="width:33%; text-align:center;">Jour</td> </tr> </table> | Year | Month | Day | Année | Mois | Jour | <input checked="" type="checkbox"/> Authorized Representative / Représentant(e) autorisé(e) |
| Year | Month | Day | | | | | | |
| Année | Mois | Jour | | | | | | |

10 **Language Preference - Préférence linguistique** **English - Anglais** **Français - French**

PART B

If you have enclosed an original voided cheque, do not complete Part B. If you did not include a voided cheque, you must ensure to have the original bank stamp on the form confirming the banking information entered in Part B of this form.

PARTIE B

Si vous avez inclus un chèque original avec la mention << nul >>, ne pas remplir la Partie B. Si vous n'avez pas inclus un chèque original, vous devez vous assurer d'avoir l'étampe original de la banque qui confirme l'information bancaire inscrite à la Partie B du formulaire.

| | | | |
|----|---|----|--|
| 11 | Branch No. - N° de la succursale | 12 | Institution No. - N° de l'institution |
|----|---|----|--|

13 **Account No. - N° de compte**

Name(s) of account holder(s) - Nom(s), titulaire(s) du compte

| |
|--|
| |
| |

Financial Institution Stamp Here
Cachet de l'institution financière ici

PART C

For Internal use only

| | |
|----|--|
| 14 | Vendor code - Code de fournisseur |
| | |

PARTIE C

Pour usage interne seulement

| | |
|----|----------------------------------|
| 15 | Verified by - Verifié par |
| | |

Canadian Heritage & Parks Canada Agency

The application form and void cheque may be sent to:

Star Help Desk
15 Eddy Street, 9th floor
Gatineau, QC
K1A 0M5

Or send these scanned original documents to: Ou envoie ces documents originaux numérisés à:

STAR@PCH.GC.CA
No faxes will be accepted.

Need help?

For further information on direct deposit, please refer to the following appropriate procedure documents (PCH or PCA) or contact Star@pch.gc.ca or by telephone at (819) 953-8822.

[Procedure Documentation PCH](#)
[Procedure Documentation PCA](#)

Patrimoine canadien et l'Agence Parcs Canada

La demande et un spécimen de chèque peut être envoyé à:

Bureau d'aide Star
15 rue Eddy, 9^e étage
Gatineau, QC
K1A 0M5

Or send these scanned original documents to: Ou envoie ces documents originaux numérisés à:

STAR@PCH.GC.CA
Aucun fax ne sera accepté.

Besoin d'aide?

Pour tout renseignement sur le dépôt direct, veuillez vous référer aux documents de procédures appropriés suivants (PCH ou APC) ou contacter Star@pch.gc.ca ou par téléphone au (819) 953-8822.

[Document des procédures PCH](#)
[Document des procédures APC](#)