



CERTIFICAT DE SIGNIFICATION (FORMULAIRE 2)

(This form is also available in English)

DANS L'AFFAIRE D'UN ARBITRAGE EFFECTUÉ EN VERTU DE LA LOI SUR LA SOCIÉTÉ DES LOTERIES ET DES JEUX DE L'ONTARIO et du règlement 198/00 y afférent, tel que modifié

Le présent certificat a pour but d'attester qu'une copie d'un document a été remise à une partie. Il faut remplir un Certificat de signification (formule 2) chaque fois qu'un document est signifié à une partie. Selon la manière dont un document a été signifié, il est possible qu'une copie du rapport de transmission par télécopieur, ou un reçu du bureau de poste soit requis comme preuve à l'appui du certificat. Veuillez consulter les Règles portant sur la signification et le dépôt pour obtenir des instructions précises sur la signification de documents.

ENTRE :

-et-

REQUÉRANT

PARTIE INTIMÉE

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

1. Au nom de :

(Cochez (√) une seule réponse)

Requérant Partie intimée

J'ai remis le(s) document(s) suivant(s) à : _____

(nom de la personne)

qui est une partie ou qui représente _____

(nom de la partie)

2. Document(s) signifié(s) :

(Cochez (√) une seule réponse)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Avis de différend | <input type="checkbox"/> Réponse |
| <input type="checkbox"/> Avis de résolution | <input type="checkbox"/> Avis de refus du recours à la médiation |
| <input type="checkbox"/> Autre (décrivez) : _____ | |

3. Mode d'envoi :

(Cochez (√) une seule réponse)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Livraison en main propre | <input type="checkbox"/> Messageries |
| <input type="checkbox"/> Poste ordinaire | <input type="checkbox"/> Télécopieur |
| <input type="checkbox"/> Autre (décrivez) : _____ | |

4. Nom du service de messagerie utilisé : _____**5. Date et heure de l'envoi du (des) document(s) :** _____ à _____
(date) (heure)**6. Si vous avez signifié le(s) document(s) en main propre, adresse du lieu de la livraison :**

Nom de la personne qui a fait la livraison : _____

Fonctions de la personne qui a fait la livraison : _____

Signature _____