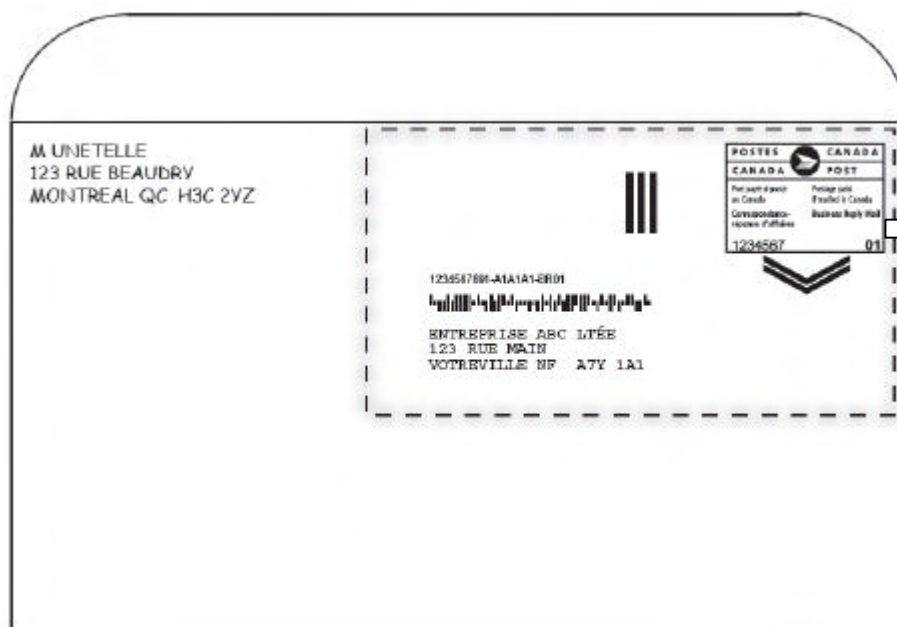


Instructions pour apposer l'étiquette électronique de la Correspondance-réponse d'affaires

Pour vous servir de l'étiquette électronique :

1. Imprimer l'étiquette exactement tel qu'illustré, sur du papier d'impression ordinaire et découpez l'étiquette en suivant la ligne pointillée.
2. Tel indiqué dans l'exemple ci-dessous, collez l'étiquette (avec de la colle ou du ruban adhésif) dans le coin supérieur DROIT de l'enveloppe. Assurez-vous de **ne pas** fixer de ruban adhésif sur l'adresse.
3. Inscrivez votre nom et adresse de retour dans le coin supérieur GAUCHE de l'enveloppe.



Voici l'exemple d'une étiquette bien apposée

L'exemple seulement - Maquette illustrée n'est pas à l'échelle

4. Déposez l'enveloppe pré-affranchie dans une boîte aux lettres de Postes Canada ou dans un comptoir postal.



1000010595-M9R4C9-BR01



RESOLVE CORPORATION
PO BOX 57223 STN BRM B
TORONTO ON M7Y 9E1

CANADA		POSTES
POST		CANADA
Postage paid if mailed in Canada		Port payé si posté au Canada
Business Reply Mail		Correspondance- réponse d'affaires
1023306		01

