

AUTORISATION DE VIREMENT AUTOMATIQUE

L'employé doit remplir ce formulaire d'autorisation de virement automatique lors d'une première demande ou lors d'un changement de compte ou d'institution financière en prenant soin de joindre un spécimen de chèque.

Veillez remplir ce formulaire et le retourner à l'adresse suivante : Direction des ressources humaines, local 3.410
3000 chemin de la Côte-Sainte-Catherine
Montréal Qc H3T 2A7

Vous pouvez également le numériser et l'envoyer par courriel à: rh.paie@hec.ca

Matricule : _____

Nom, Prénom

No civique

Nom de la rue / Boîte postale

No d'appartement

Ville

Province

Code postal

PRIÈRE DE JOINDRE UN SPÉCIMEN DE CHÈQUE

Agrafer votre chèque ici

J'autorise HEC Montréal à déposer le montant de ma paie, déduction faite de tous les prélèvements, dans le compte indiqué sur le spécimen de chèque joint à ce formulaire.

Signature

Date

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'agente traitement de l'information et paie au (514) 340-6232.