

Auteur : Département de ressources humaines	Approuvé par : VP des opérations	Date de révision : 4/29/2016
---	----------------------------------	------------------------------

Autorisation de dépôt direct de la paie

Le Groupe Levert a mis en place un système électronique de dépôt direct pour le dépôt de la paie. Pour recevoir votre paie par dépôt direct, veuillez remplir le formulaire suivant et nous le retourner par courrier, fax ou courriel à :

Levert Personnel Resources Inc.
 17, chemin Froot, Sudbury, Ontario P3C 4Y9
 À l'attention du : Service de la paie
 Numéro de Fax : 705-560-7728 Numéro de Fax sans frais : 1-844-519-1580
 Adresse courriel : payroll@levert.ca

Tout renseignement recueilli par Levert dans le but de fournir le service de dépôt direct restera confidentiel et sera partagé seulement avec les organismes de régulation qui y sont dument autorisés par la loi. L'autorisation de dépôt direct restera en vigueur jusqu'à ce qu'un avis écrit d'annulation soit reçu par Levert.

Nom de l'employé : _____

Adresse : _____

Adresse courriel de l'employé : _____

(Ceci sert à vous envoyer les renseignements de votre bordereau de paie)

SVP indiquer si vous voulez recevoir votre T4 par courriel à la fin de l'année OUI NON

SVP inclure un chèque annulé avec ce formulaire d'autorisation

Nom de la personne titulaire du compte :	
Nom de l'établissement financier :	
Adresse de l'établissement financier :	
Numéro de l'établissement (3 chiffres) :	
Numéro de succursale (Transit – 5 chiffres) :	
Numéro de compte (7-11 chiffres) :	

Information en cas d'urgence

Nom de contact :	Relation :	Numéro de téléphone:

Date : _____

Signature de l'employé : _____