

SECTION I : IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ

| | |
|---|------------------------------|
| Nom | Prénom |
| Numéro d'employé OU Trois derniers chiffres du numéro d'assurance sociale | Adresse courriel personnelle |
| Numéro de téléphone (résidence) | Numéro de téléphone (autre) |
| Si l'employé est décédé, inscrire le nom et le prénom de la personne à contacter pour la succession : | |

SECTION II : ADRESSE RÉSIDENIELLE

Remplir cette section si vous souhaitez que nos communications, incluant vos feuillets fiscaux, soient transmises à une adresse différente de celle apparaissant sur l'avis du versement des sommes rétroactives.

| | | |
|--|----------|-------------|
| Adresse | | |
| Ville | Province | Code postal |
| Date de la saisie de la nouvelle adresse | | |

SECTION III : VIREMENT AUTOMATIQUE DANS LE COMPTE BANCAIRE

Un virement automatique sera effectué dans votre compte bancaire.

Si vos coordonnées bancaires ont été modifiées depuis votre fin d'emploi, si vous souhaitez faire déposer vos sommes rétroactives dans un autre compte bancaire ou si vous recevez le versement de votre paie par chèque, vous devez joindre un spécimen de chèque.

Spécimen de chèque : Oui
 Non

Date de la saisie des coordonnées bancaires dans le SAGIP

SECTION IV : SIGNATURE DE LA DEMANDE

| | |
|------------------------|------|
| Signature du demandeur | Date |
|------------------------|------|

Cette demande doit être retournée à l'adresse apparaissant sur l'avis du versement des sommes rétroactives.

Si vous êtes un ayant droit, vous devez écrire votre adresse personnelle, joindre l'acte de décès et une preuve attestant de votre droit de recevoir les sommes dues.

Si vous êtes mandataire en vertu d'un mandat en cas d'invalidité, vous devez écrire votre adresse personnelle et joindre une preuve d'homologation du mandat.