



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
SERVICE DE DÉPÔT DIRECT

**Information sur l'employé ou l'employée:**

Nom:

---

No d'assurance sociale:

				-					-			
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--

No d'employé ou d'employée:

No matricule (s'il y a lieu):

A											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date de naissance:

(année)				(mois)		(jour)					

Adresse:

(pour expédier le bordereau de dépôt direct)

Rue et no d'appartement

---

Ville et province

---

Code postal

---

**Information sur la banque:**

S.V.P. remettre un chèque annulé

**\*\*IMPORTANT\*\*** Veuillez nous aviser un mois à l'avance de tout changement à votre compte de banque.

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'employé ou l'employée)

\_\_\_\_\_  
Date

**\*\*IMPORTANT\*\*** Veuillez nous aviser un mois à l'avance de tout changement à votre compte de banque.