

DOCUMENTS À APPORTER LORS DE VOTRE SÉANCE D'ACCUEIL

Date de votre séance d'accueil : _____

Date de votre prise de photo au Centre d'émission de la carte : _____

Aide-mémoire

Documents à apporter par le personnel régulier et temporaire

1. Questionnaire d'accès à l'égalité
2. Formulaire de divulgation relative aux conflits d'intérêts.....
3. Formulaire d'engagement de confidentialité.....
4. Formulaire de virement automatique de la paie et un spécimen de chèque.....
5. Guide d'accueil du nouvel employé

Documents à apporter par le personnel régulier seulement

Assurances collectives

6. Formulaire d'adhésion au régime de soins médicaux et de soins dentaires.....
7. Fiche du régime d'assurance-vie collective – Désignation du bénéficiaire

Régime de retraite

8. Formulaire de désignation du bénéficiaire.....
9. Formulaire d'attestation d'état civil/État matrimonial
10. Demande de transfert

P.-S.- Tous les documents doivent être consultés et dans la mesure du possible remplis par le nouvel employé avant la tenue de la séance d'accueil.