



## Formulaire de demande d'inscription au dépôt direct pour les fonds de la loi sur l'assurance-emploi Partie II ou du Trésor

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

			<b>1</b>	Numéro d'assurance sociale		
<b>A- RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>						
<b>2</b>	Nom de famille		Prénom			Initiales
<b>3</b>	Adresse				<b>4</b>	Ind. rég. N° de téléphone (domicile) (    )    -
	Ville	Province	Code postal	<b>5</b>	Ind. rég. N° de téléphone (messages) (    )    -	

<b>B- SITUATION DÉSIRÉE</b>						
<b>6</b>	Cochez une seule case	<input type="checkbox"/> Début du Dépôt direct	<input type="checkbox"/> Modification du Dépôt direct	<input type="checkbox"/> Arrêt du Dépôt direct		
	Effective Date	jour    mois    année	jour    mois    année	jour    mois    année		

<b>C- RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE</b>						
<b>INSTRUCTIONS POUR LA SECTION C</b>						
1. Veuillez remplir les cases 7, 8 et 9 avec le numéro d'acheminement (renseignements sur le compte bancaire) imprimé sur votre chèque ou état de compte.						
2. Veuillez remplir la case 10, si applicable.						
3. Veuillez fournir le nom et l'adresse de l'institution financière à la case 11.						
N° D'ACHEMINEMENT DU DÉPÔT DIRECT				<b>11</b>	Nom, adresse et code postal de l'institution financière	
<b>7</b>	N° de la succursale	<b>8</b>	N° de l'insti.	<b>9</b>	N° de compte	
<b>10</b>	Le nom des autres titulaires du compte, s'il s'agit d'un compte conjoint.					
				Numéro de téléphone de l'institution financière		Ind. rég. (    )    -

Le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences recueille ces renseignements en vertu de la Partie II de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou de la *Loi sur le ministère du Développement des ressources humaines* (dans le cas de prestations versées par le Fonds d'intégration) et les utilisera dans seul et unique but d'inscrire le dépôt direct de vos chèques d'aide financière liés à votre participation au [nom du programme] tel que prescrit à la Partie C ci-dessus. Le formulaire dûment rempli ne sera valide qu'aux fins de l'accord de contribution actuel et vous devrez remplir un nouveau formulaire chaque fois que vous êtes admissible à une prestation. Si vous choisissez de ne pas remplir ce formulaire, on vous enverra vos chèques par la poste à l'adresse qui figure à votre dossier. La collecte et l'usage de ces renseignements personnels s'effectuent en conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du gouvernement fédéral, qui vous donne le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de demander d'apporter des changements aux renseignements inexacts. Dans certains cas, les renseignements peuvent être divulgués en vertu du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sans votre consentement à des fins non décrites ici. Le Fichier de renseignements personnels Développement des ressources humaines Canada PPU 180 décrit la collecte de ces renseignements, leur usage, leur divulgation et leur conservation du Ministère. Les instructions sur la façon d'avoir accès à vos renseignements personnels se retrouvent dans la publication, Info Source, disponible aux Centres de ressources humaines du Canada ou sur le site Web du Conseil du Trésor.

<b>D- AUTORISATION ET SIGNATURE</b>							
Je, soussigné(e), ai lu et compris cette demande d'inscription. J'ai fait une demande d'aide financière dans le cadre du _____ (nom du programme) et j'autorise, jusqu'à nouvel avis, RHDC de déposer mon chèque d'aide financière dans mon compte par Dépôt direct, au lieu de me faire parvenir un chèque par la poste.							
<b>12</b>	Signature				jour	mois	année

**Une fois le formulaire de demande d'inscription rempli, veuillez l'envoyer au bureau de Ressources humaines et du Développement des compétences Canada.**

**Lignes directrices à l'intention des demandeurs sur le formulaire de demande d'inscription au dépôt direct :**

**Formulaire de demande d'inscription au dépôt direct des Prestations d'emploi et mesures de soutien ou du Trésor (EMP 5362 F)**

**But :** Remplir ce formulaire si vous souhaitez que votre paiement, dans le cadre des Prestations d'emploi et mesures de soutien (PEMS) ou du Trésor, soit déposé directement dans votre compte bancaire. Vous pouvez poster ou remettre ce formulaire à votre bureau local de CRHC. Prière de vous assurer d'avoir dûment rempli les parties « A », « B » et « C ». N'oubliez surtout pas de remplir la partie « Renseignements sur l'institution financière » ou de joindre un spécimen de chèque en blanc personnalisé de votre compte bancaire actuel. Pour terminer, assurez-vous d'apposer votre signature au formulaire à la partie « D ».

**Si vous ne recevez pas encore votre paiement de PEMS ou du Trésor par Dépôt direct**

Pour vous inscrire au Dépôt direct, vous devez fournir les renseignements complets sur votre compte bancaire, tels qu'ils apparaissent sur votre chèque ou relevé bancaire. Lorsque vous avez ces renseignements en main :

Imprimez et remplissez une demande d'inscription au Dépôt direct et faites-la parvenir à votre bureau local par la poste;

**ou**

Remplissez une demande d'inscription au Dépôt direct à votre bureau local

**Si les renseignements sur votre compte bancaire changent ou si vous déménagez**, il est important de nous en informer dès que possible en téléphonant votre bureau local ou en le visitant.