

Au stagiaire,

Afin de compléter votre dossier d'employé, auriez-vous l'obligeance de :

- compléter la fiche d'employé;
- fournir une **photocopie** de votre carte d'assurance sociale (NAS);
- joindre un spécimen de chèque (pour les clients de la Banque Nationale le dépôt se fait le jeudi, dans les autres banques le dépôt pourrait être effectué le vendredi);
- remplir la déclaration des crédits d'impôt personnels (fédéral)
- **et** la déclaration aux fins de retenue à la source (provincial);
- indiquer le nom des personnes à rejoindre en cas d'urgence.
- Compléter le formulaire d'adhésion à l'assurance

Vous pourrez prendre connaissance des protections d'assurance offertes sur le site de l'aide juridique de Montréal au <http://www.aidejuridiquedemontreal.ca/>, dans l'accueil intranet (sous invalidité).

Nous vous invitons également à prendre connaissance des politiques du Centre que vous retrouverez également sur le site intranet (en cliquant sur « plus d'outils »).

Je vous remercie de votre collaboration et je vous souhaite la bienvenue parmi nous!



Francine Huet
Agent de la gestion financière
Ressources humaines