



Section rémunération globale et système d'information

**Avis de changement d'adresse et/ou de téléphone**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

N° d'employé(e) : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_

Groupe :  Blanc  Bleu  Cadre  Pompier  Policier  
 Occasionnel  Brigadier  Professionnel  Aquatique  Retraité ou bénéficiaire

**Nouvelle adresse :**

Numéro civiq Rue N° app.  
Ville Province Code postal

Numéro de téléphone  
et adresse courriel

Téléphone à domicile Cellulaire Courriel à la maison

**Date effective du  
changement :**

**Ancienne adresse :**

Personne à contacter en  
cas d'urgence :

Nom Lien  
Téléphone 1 Téléphone 2

**Signature de  
l'employé(e) :**

Date de la demande :

**SECTION RÉSERVÉE À LA RÉMUNÉRATION**

Entrée faite à l'informatique par : \_\_\_\_\_

Date de l'entrée : \_\_\_\_\_

SSQ/MANUVIE : \_\_\_\_\_  Ariel\Excel : \_\_\_\_\_  Rappel cols bleus : \_\_\_\_\_

À RETOURNER À LA SECTION RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX, SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES OU PAR COURRIEL À VOTRE TECHNICIEN À LA RÉMUNÉRATION