

Faites parvenir le formulaire rempli et signé à :

Ville de Winnipeg
 Services financiers – Trésorerie
 510, rue Main, rez-de-chaussée
 Winnipeg (Manitoba) R3B 1B9
 À l'attention de la directrice de la trésorerie
 À NOTER : On renverra les formulaires incomplets.

Liste de vérification liée à la demande de dépôt direct :

- Partie 1 remplie par le fournisseur**
- Annexe un chèque annulé personnalisé original
- Si vous ne pouvez pas fournir un tel chèque, **demandez à votre institution financière/ banque de remplir la partie 2**
- Rendez le formulaire original (et le chèque) au bureau de la trésorerie des Services financiers

PARTIE 1 : À REMPLIR PAR LE FOURNISSEUR

Nom de l'organisme/du fournisseur

Nom de la personne-ressource

Numéro de téléphone

Adresse courriel pour les avis de remise

Institution financière/banque

N° de domiciliation

N° de l'institution

* Annexe un chèque annulé original pour confirmer les renseignements bancaires fournis ci-dessus.

Adresse de l'organisme/du fournisseur

Ville

Province

Code postal

Signature (doit être signé à l'encre)

Date

JJ/MM/AAAA

Adresse de l'institution financière/ de la banque

N° de compte

PARTIE 2 : À REMPLIR PAR L'INSTITUTION FINANCIÈRE/LA BANQUE

N° de domiciliation

N° de l'institution

N° de compte

Le compte est-il au nom de l'organisme/ du fournisseur? Oui

Non (Si « Non », la demande ne peut pas être traitée.)

Nom et titre de l'agent de banque

Estampille domiciliaire (dans l'espace fourni)

Adresse de l'institution financière/ de la banque

Numéro de téléphone

Signature de l'agent de banque

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Confirmé auprès du fournisseur le: _____

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Approbation: _____

Date de réception: _____

Numéro du fournisseur: _____

Numéro de l'emplacement: _____

Date de la saisie: _____

Initiales: _____

CONSIGNES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT

- Le nom et l'adresse indiqués à la partie 1 doivent correspondre parfaitement aux renseignements indiqués sur le chèque annulé personnalisé et les factures du fournisseur.
- Indiquez le numéro de domiciliation, le numéro de l'institution et le numéro de compte qui serviront au dépôt des fonds. Annexez un **chèque annulé personnalisé original** qui indique les mêmes renseignements que le présent formulaire.
 - Si ce n'est pas possible, demandez à votre institution financière/banque de confirmer ces renseignements à la partie 2.
- Les renseignements nécessaires sont indiqués dans le coin inférieur gauche de votre chèque personnalisé, comme il est démontré ci-dessous.

EXEMPLE : || 798 || 00026 || 002 || 1234 567

N° de chèque N° de dom. N° de l'inst. N° de compte

Numéro de domiciliation : **0 0 0 2 6** (5 chiffres)

Numéro de l'institution : **0 0 2** (3 chiffres)

Numéro de compte : **1 2 3 4 5 6 7** (maximum de 12 chiffres)

- Le compte indiqué **doit être actif** et détenir des fonds canadiens dans une institution financière au Canada.
- VEUILLEZ FAIRE PARVENIR LES FORMULAIRES DÛMENT REMPLIS À :
Ville de Winnipeg
Services financiers – Trésorerie
510, rue Main, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1B9
À l'attention de la directrice de la trésorerie
- **Si vous changez de compte ou fermez votre compte**, vous devez envoyer un nouveau formulaire de demande de dépôt direct aux services de trésorerie immédiatement.
- Envoyez un courriel à FIN-EFT-Advice@winnipeg.ca pour poser des questions ou demander de nouveaux formulaires.