**Nom de l’employeur :** UNIVERSITE DU QUEBEC A OUTAOUAIS

**No de groupe :** EN800

**Information sur l’employé admissible au régime collectif :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Adresse : |  |
| Téléphone : |  |
| Numéro d’employé : |  |

L’employé doit prendre un rendez-vous avec un conseiller à la caisse Desjardins de son choix, pour procéder à l’ouverture de compte.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du conseiller : |  |
| Nom de la Caisse\* : |  |
| Téléphone : |  |

*\*Cette Caisse Desjardins devient le point d’affaires et l’employé pourra s’y référer pour toute question ou renseignement.*

**Information pour le conseiller à la Caisse Desjardins\* :**

Merci de procéder à la création d’un compte **REER collectif** (FFE10C) plan *Nil a*vec le numéro de groupe **EN800** ainsi que la répartition sur le salaire (FFE50).

*\*Pour toute question ou assistance, veuillez contacter le Service aux Caisses.*

L’employé peut aviser son employeur lorsque le dossier est ouvert et que les remises de cotisations peuvent débuter.