

Maître,

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);
- compléter la demande d'exemption du fonds d'assurance responsabilité professionnelle du barreau;
- fournir un document attestant de votre date d'adhésion au barreau;
- indiquer le nom des personnes à rejoindre en cas d'urgence.

Et me faire parvenir le tout par courriel et par courrier interne par la suite.

Veuillez noter que vous devez obligatoirement cotiser au régime de retraite à compter de votre premier jour de travail, alors que vous pourrez être couvert(e) par l'assurance-groupe à compter de votre **quatorzième semaines** de travail.

Vous retrouverez sur le site internet de Retraite Québec au [www.retraitequebec.gouv.qc.ca](http://www.retraitequebec.gouv.qc.ca), toute la documentation concernant votre régime de retraite le RREGOP (Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics).

De plus, 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