

1 Payable à (bénéficiaire) : _____
Direction ou division du bénéficiaire (s'il y a lieu) : _____
Adresse postale du bénéficiaire : _____
Ville : _____ Province : _____
Code postal : _____ Téléphone : (_____) _____

- 2** Si vous êtes une société de fournisseurs, veuillez cocher la case appropriée :
 UN compte bancaire pour toutes les directions et divisions de l'entreprise
 UN compte bancaire pour une direction ou une division EN PARTICULIER
(chaque direction ou division doit présenter un formulaire distinct)

- 3** Veuillez cocher la case appropriée :
 NOUVELLE demande de virement automatique
 MODIFICATION des renseignements bancaires actuels

- 4** Veuillez fournir **UN** des documents suivants :
 Chèque ANNULÉ
 Document imprimé de l'institution bancaire attestant vos renseignements bancaires

5 MODALITÉS ET ENTENTE : *Les renseignements fournis serviront aux seules fins de paiement de la Ville de Fredericton et seront communiqués aux institutions financières qui voient au virement des fonds. Je comprends qu'il m'incombe d'envoyer un formulaire d'inscription au virement automatique mis à jour lorsque mes renseignements bancaires changent. Sinon, la Ville doit continuer d'utiliser le compte bancaire indiqué pour effectuer les paiements futurs et elle n'est pas responsable des conséquences.*

Signature : _____

Nom : _____ Date : _____
(en caractères d'imprimerie)

Courriel : _____
Veuillez fournir une adresse courriel sûre et générale qui ne changera pas même s'il y a des changements au sein du personnel de votre organisation.

- 6** **Retournez** le formulaire dûment rempli à l'adresse suivante :
Ville de Fredericton
Comptes fournisseurs
Inscription au service de virement automatique
397, rue Queen
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 1B5

Par courriel : ap@fredericton.ca ou **par télécopieur** : 506-460-2972

À usage interne seulement

VID: _____ Date de traitement : _____ Initiales : _____