

Employee File Request Form (Pacific & Prairie Region)

This form is for Pacific & Prairie Region Only
(BC, Alberta, Yukon, Manitoba and Saskatchewan)

Demande de dossier d'employé (Pacifique & Région des Prairies)

Ce formulaire est destiné pour la région du Pacifique et des Prairies seulement (CB, Alberta, Yukon, Manitoba et Saskatchewan)

Please ensure ALL fields are completed. Veuillez remplir TOUS les champs.

Current Employee Details		Renseignements sur l'employé	
Employee ID No.	No d'employé	Date	
Last Name	Nom de famille	First Name	Prénom
File Required (please check one or both if required) Dossier requis (Veuillez cocher une case ou les deux s'il y a lieu.)			
<input type="checkbox"/> Benefits (AFA) Avantages sociaux (AFA)		<input type="checkbox"/> Career (AHE) Dossier professionnel (AHE)	
Requestor Information		Renseignements sur le demandeur	
Requested by	Demande adressée par	Name of Office/Facility	Nom du bureau/de l'installation
Mailing Address		Adresse postale	
Attention to	À l'attention de	Name of Office/acility	Nom du bureau/de l'installation
Street Name	Nom de la rue		
City	Ville	Postal Code/Zip code	Code postal/Code zip
		Telephone No.	N° de téléphone
		Ext.	Poste
<p>Important: All files must be returned within 10 working days. Important : Tous les dossiers doivent être retournés dans un délai de 10 jours ouvrables.</p>			