

Direct Deposit Request

Use this form to **request direct deposit for all Ontario Works benefits.**

No more waiting for the mail. Your money is deposited within 1-2 business days. (You will receive your drug card, dental card and income statement in the mail as usual.)

You are still required to submit your income statement between the 16th and 18th of each month in order to receive benefits.

Your direct deposit request will stay in effect until you change the information or cancel the service.

If you need help to complete this form, contact your local Ontario Works office.

Yes I would like to sign up for **Direct Deposit:** New Change Trustee

I hereby authorize the direct deposit of my Ontario Works benefits to the bank account indicated on the attached void cheque or bank authorized printout.

Name: _____

Date of Birth: _____

Address: _____

Phone Number: _____

Case Manager: _____

Signature: _____

Date: _____

Process to set up/change Direct Deposit Information

Complete this form

Attach a VOID cheque that verifies that the account is in your name

Return this form and the VOID cheque to your Ontario Works office

OR

Complete this form

Go to your Bank

Ask for a print-out that verifies the following 4 pieces of information:

- Your name on the bank account
- The bank account number
- The transit number
- The financial institution number

Attach the bank print out

Return this form and the bank print out to your Ontario Works office

For internal use only

Case Manager Initials: _____



Demande de dépôt direct

Ce formulaire sert à demander le **dépôt bancaire direct de toutes vos prestations du programme Ontario au travail.**

N'attendez plus le courrier. Votre argent sera déposé dans votre compte en 1 ou 2 jours ouvrables. (Vous recevrez par la poste, comme d'habitude, votre carte de médicaments et votre état du revenu.)

Afin de recevoir vos prestations, vous devrez continuer à remettre votre état du revenu entre le 16^e et le 18^e jour du mois.

Le dépôt direct demeurera en vigueur jusqu'à ce que vous apportiez des changements ou que vous annuliez le service.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir ce formulaire, veuillez communiquer avec votre bureau d'Ontario au travail.

Oui, je veux m'inscrire au **dépôt direct**: Nouveau Modification Fiduciaire

J'autorise, par la présente, le dépôt direct de mes prestations du programme Ontario au travail dans le compte de banque indiqué sur la documentation en pièce jointe.

Nom: _____

Date de naissance: _____

Adresse: _____

Telephone: _____

Gestionnaire de cas: _____

Signature: _____

Date: _____

Marche à suivre pour établir ou modifier un dépôt direct

Remplissez ce formulaire

Fournissez un chèque annulé sur lequel votre nom est indiqué en tant que titulaire du compte de banque
Retournez ce formulaire et le chèque annulé à votre bureau du programme Ontario au travail

OU

Remplissez ce formulaire

Rendez-vous à votre banque

Demandez à la banque de vous remettre un document imprimé indiquant les 4 points suivants:

- Votre nom
- Le numéro de votre compte de banque
- Le numéro de transit de la succursale
- Le numéro de l'institution financière

Joignez le document fourni par votre banque à ce formulaire

Retournez ce formulaire et le document fourni par la banque à votre bureau du programme Ontario au travail

Pour usage interne seulement

Initial du gestionnaire de cas: _____