

**Demande de carte Affaires Visa-Desjardins UQAM**  
**Exclusive pour les personnels ayant une poste permanent régulier**  
**De professeur ou de cadre dans l'exercice de leurs fonctions**

**DONNÉES SUR L'EMPLOYÉ**

Dépt. ou Service :	Matricule :
Nom :	Tél. Bureau
Adresse domicile :	Tél. Maison
Ville, Code postal :	Tél. Cellulaire

Limite de crédit par défaut : 5 000 \$

Le soussigné certifie que les informations mentionnées ci-dessus sont véridiques et s'engage à utiliser la carte Affaires VISA Desjardins uniquement dans le cadre de ses fonctions selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération des caisses Desjardins du Québec (la Fédération) accompagnant la carte.

Le soussigné se porte responsable conjointement et de façon indivisible avec l'UQAM de toute dette contractée relativement à l'utilisation de la carte. Il s'engage à payer la totalité du solde dû chaque mois avant la date d'échéance.

Enfin, le soussigné autorise la Fédération à communiquer à l'UQAM tout renseignement relatif à l'utilisation qu'il fait de sa carte Affaires VISA Desjardins.

**ACCEPTATION DE L'EMPLOYÉ**

Signature de l'employé

Date :

**AUTORISATION DE L'ADMINISTRATEUR DE L'UQAM**

Signature de l'administrateur autorisé

Date :

Veillez envoyer la demande à Ginette Gervais, Services des finances  
Pavillon Athanase-David, local D-4200