

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux



Section A – Renseignements actuels

Numéro de client	Dénomination sociale du client	Ancien code postal
------------------	--------------------------------	--------------------

POUR TOUTE DEMANDE DE MODIFICATION AU COMPTE, VEUILLEZ REMPLIR SEULEMENT LES SECTIONS PERTINENTES.

Date d'entrée en vigueur du changement _____
AAAA-MM-JJ

Section B – Nouvelle dénomination sociale (vous devez fournir les documents à l'appui)

Dénomination sociale	Dénomination commerciale (si elle est différente de la dénomination sociale)
----------------------	--

Veillez fournir l'un des documents à l'appui qui figurent dans cette liste.

- Certificat de changement de dénomination sociale
- Certificat de constitution
- Permis principal d'exploitation d'un commerce
- Statuts de modification
- Certificat de modification
- Formulaire W-9 (Demande de numéro d'identification et de certification du contribuable)
- Rapport annuel

Section B-1 Nouveau propriétaire, fusion ou acquisition

Veillez fournir les numéros de tous les clients touchés. Notre service du crédit pourrait communiquer avec vous.

Numéros des clients

Section C – Changement d'adresse (si toutes les adresses sont les mêmes que l'adresse municipale, veuillez remplir seulement la section de l'adresse municipale)

	Numéro municipal et nom de rue	Ville (Province)	Code postal	Pays
Adresse municipale				

Si vous avez changé d'adresse et que vous avez besoin du service de réexpédition, vous devez en faire la demande au bureau de poste ou sur le site postescanada.ca/faresuivre. Si vous avez changé d'adresse et que vous avez planifié un ramassage à horaire fixe à cette adresse, veuillez appeler au 1 888 550-6333 pour éviter l'annulation de votre ramassage.

Adresse postale – Correspondance générale				
Adresse de facturation – Factures papier				

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux

	Numéro municipal et nom de rue	Ville (Province)	Code postal	Pays
Correspondance-réponse d'affaires				

Voulez-vous que vos articles Correspondance-réponse d'affaires soient réexpédiés? Oui Non

Si vous voulez que vos articles Correspondance-réponse d'affaires soient réexpédiés, vous devez acheter un Avis de changement d'adresse à un bureau de poste ou sur le site postescanada.ca/faresuivre.

Une fois que le changement d'adresse aura été effectué, veuillez visiter le Centre d'affaires en ligne de Postes Canada à l'adresse canadapost.ca/cra pour créer votre maquette.

Section D – Nouvelles coordonnées (sélectionnez toutes les options pertinentes)

Type de personne-ressource	Nom de la personne-ressource		Titre de la personne-ressource	Adresse courriel	No de téléphone
Personne-ressource principale	Ajouter				
	Retirer				
Facturation (nom figurant sur la facture)	Ajouter				
	Retirer				
Comptabilité générale (autres factures)	Ajouter				
	Retirer				
Correspondance-réponse d'affaires	Ajouter				
	Retirer				
Poste-publications non distribuables	Ajouter				
	Retirer				

Section E – Préférences en matière de communication

Sélectionnez cette case si vous souhaitez recevoir les avis de modification de la convention que vous avez conclue avec Postes Canada par voie électronique

En choisissant de recevoir vos avis de modification de la convention que vous avez conclue avec Postes Canada ou vos factures par courrier électronique, vous acceptez d'informer immédiatement Postes Canada de toute modification à l'adresse courriel que vous avez fournie dans la section de la personne-ressource principale.

Nom	Courriel
-----	----------

(pour les changements apportés à votre convention) ou de la personne ressource pour la facturation électronique.

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux

Section F – Facturation

Mode de livraison	Description	Coordonnées	Sélection
PDF – Connexion postel	Transfert sécurisé et récupération avec avis par l'entremise d'un document numérisé du service Connexion postel	Courriel	<input type="checkbox"/> Sélectionner
			<input type="checkbox"/> Retirer
PDF – Gestion de mes comptes (GMC)	Le client doit ouvrir une session dans l'outil Gestion de mes comptes (GMC) pour récupérer ses factures.	Nom d'utilisateur du site postescanada.ca	<input type="checkbox"/> Sélectionner
			<input type="checkbox"/> Retirer
Fichier de données – Connexion postel	Transfert sécurisé et récupération avec avis par l'entremise d'un fichier CSV du service Connexion postel	Courriel	<input type="checkbox"/> Sélectionner
			<input type="checkbox"/> Retirer
Physique	Livraison par l'agent de livraison	Les factures seront envoyées à l'adresse de facturation qui figure dans vos dossiers.	<input type="checkbox"/> Sélectionner
			<input type="checkbox"/> Retirer

*****Si vous avez choisi de recevoir vos factures par voie électronique, nous vous recommandons de retirer la méthode de livraison physique de vos factures.*****

Veillez fournir tout autre renseignement ou toute autre directive concernant une demande de changement qui n'a pas déjà été saisi dans les sections précédentes.

Veillez envoyer le Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux dûment rempli au groupe Services des comptes clients à l'adresse cdmpublic@postescanada.ca.

Pour obtenir de l'aide sur la façon de remplir le formulaire, veuillez communiquer avec le groupe Services des comptes clients au 1 800 267-7651, option 4.