

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux

Section A – Renseignements les plus à jour (requis)

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

Numéro de client	Dénomination sociale du client
Nom du demandeur :	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 complémentaires indiqués.¹

- Certificat de changement de dénomination sociale
- Certificat de constitution
- Permis principal d'exploitation d'un commerce
- Statuts de modification
- Certificat de modification
- Lettre de brevet (pour les sociétés, associations et autres entités commerciales pertinentes)

¹ Notre service du crédit pourrait communiquer avec vous. Les documents requis pourraient varier selon le type de changement ou la province.

Section B-1 Nouveau propriétaire, fusion ou acquisition

Veillez énumérer tous les numéros de compte client touchés par ce changement.

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)

Adresse municipale	Numéro municipal et nom de rue	Ville, Province	Code postal	Pays
--------------------	--------------------------------	-----------------	-------------	------

Si vous avez planifié un ramassage périodique à horaire fixe à cette adresse, et que vous avez changé d'adresse, veuillez appeler au 1 888 550-6333 pour mettre à jour cette information.

Avez-vous un ramassage périodique à horaire fixe actif à votre adresse actuelle? Oui Non

Quand aura lieu le dernier jour de ramassage à votre ancienne adresse?

Si vous avez changé d'adresse et que vous avez besoin du service de réacheminement, vous devez en faire la demande sur le site postescanada.ca/fairesuivre ou au bureau de poste.

Adresse postale – Correspondance générale	Numéro municipal et nom de rue	Ville, Province	Code postal	Pays
Adresse de facturation – Factures	Numéro municipal et nom de rue	Ville, Province	Code postal	Pays
Correspondance-réponse d'affaires	Numéro municipal et nom de rue	Ville, Province	Code postal	Pays

Voulez-vous que vos articles Correspondance-réponse d'affaires^{MC} soient réacheminés? Oui Non

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

Supposons que vous décidez de ne pas acheter le service Avis de changement d'adresse. Dans ce cas, les articles Correspondance-réponse d'affaires portant l'ancienne adresse qui sont actuellement en circulation ne seront pas livrés à votre nouvelle adresse.

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.

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux

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 de la personne-ressource	No de téléphone
Personne-ressource principale ¹	Ajouter				
	Retirer				
Administrateur de compte ¹	Ajouter				
	Retirer				
Facturation (nom figurant sur la facture) ¹	Ajouter				
	Retirer				
Comptabilité générale (autres factures)	Ajouter				
	Retirer				
Correspondance-réponse d'affaires	Ajouter				
	Retirer				
Poste-publications non distribuables	Ajouter				
	Retirer				
Préférences en matière de communication (pour recevoir les avis concernant les changements apportés à votre convention avec Postes Canada par courriel) ²	Ajouter				
	Retirer				
Gestion de mes comptes (GMC) ³	Fournir le nom d'utilisateur de Postes Canada (le cas échéant) <input type="checkbox"/> Ajouter un nouvel utilisateur <input type="checkbox"/> Mettre à jour un utilisateur <input type="checkbox"/> Supprimer un utilisateur <i>S'il y a plusieurs utilisateurs, ajouter des détails dans la case à la page 3.</i>				

¹ Chaque compte ne peut avoir qu'une seule personne-ressource principale, un seul administrateur de compte et une seule personne-ressource de facturation. L'ajout de nouvelles personnes-ressources entraînera le retrait d'une personne-ressource inscrite au dossier.

² Cela s'applique uniquement aux avis par courriel et n'empêche pas Postes Canada d'envoyer des avis de changements apportés à votre convention de Postes Canada par d'autres méthodes précisées dans le Guide du client pour chaque service de Postes Canada admissible.

³ Gestion de mes comptes (GMC) est un outil numérique qui vous permet d'accéder à l'historique de vos factures, de consulter votre limite de crédit et de payer vos factures en ligne. Pour profiter du paiement en ligne, vous devez avoir accès à GMC. Remplissez la section D ci-dessus pour demander l'accès à GMC et remplissez le formulaire de paiement en ligne qui se trouve à l'adresse <https://www.canadapost-postescanada.ca/cpo/mc/assets/pdf/business/40-070-055E.pdf>

Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux

Section E – Facturation

Mode de livraison	Description	Coordonnées (obligatoire)	Sélection
Facture électronique en format PDF ^{1,2}	Envoi d'un avis par courriel permettant de télécharger une copie PDF à partir du site Web postescanada.ca en ouvrant une session sécurisée.	Nom :	<input type="checkbox"/> Ajouter
		N° de téléphone :	<input type="checkbox"/> Retirer
		Courriel :	
Facture électronique de fichier de données ^{1,2}	Fournit les détails de chaque dépôt dans un fichier .txt que vous pouvez exporter dans une feuille de calcul ou une base de données Transfert sécuritaire du fichier .txt par l'entremise du service Connexion postal.	Nom :	<input type="checkbox"/> Ajouter
		N° de téléphone :	<input type="checkbox"/> Retirer
		Courriel :	
Copie imprimée (renoncement seulement) ²	Livree par un agent de livraison de Postes Canada à l'adresse de facturation figurant au dossier.	<input type="checkbox"/> Renoncer	

¹ Pour ajouter d'autres personnes-ressources pour la réception de l'image PDF ou du fichier de données de facturation, veuillez indiquer leur nom, leur numéro de téléphone, leur adresse courriel et l'option de livraison de la facture sélectionnée dans l'espace ci-dessous.

² Si vous avez choisi de recevoir vos factures par voie électronique (image PDF ou fichier de données de facturation), nous vous recommandons de renoncer à la réception d'une copie imprimée.

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

Veuillez envoyer le Formulaire de demande de modification pour clients commerciaux dûment rempli au Groupe Gestion des données de la clientèle à l'adresse CDMPublic@canadapost.postescanada.ca

Pour obtenir de l'aide sur la façon de remplir le formulaire, veuillez appeler l'équipe Gestion des données de la clientèle au 1 800 267-7651, option 4.