

Préparation du courrier prioritaire pour le Canada

Comment faire?

- 1- Utiliser une enveloppe identifiée de l'Université de Montréal
- 2- Inclure le nom de l'unité de gestion dans l'adresse de l'expéditeur
- 3- Inscrire l'adresse de destination en indiquant toujours le code postal
- 4- Inscrire la mention « **Courrier prioritaire** » dans le coin supérieur droit de l'enveloppe.
- 5- Informer le Service du courrier dès que possible, en laissant les coordonnées liées à votre envoi, dans la boîte vocale numéro 2793 et déposer l'envoi dans la boîte prioritaire de votre immeuble ou à l'endroit désigné à cet effet.

Il faut savoir :

- Heure limite pour la cueillette est 15h
- Seuls les envois identifiés par le nom d'une unité de gestion seront traités. Les envois personnels seront retournés à l'expéditeur, sinon, déposés à la poste sans timbre.

Transporteur DHL

- Il est possible de recevoir par le transporteur DHL des envois en port dû pour le même tarif.
- Il faut se rappeler que DHL ne peut livrer de courrier à une adresse de casier postal.

Pour expédier ou recevoir du courrier par le transporteur DHL

- Vous devez toujours utiliser une adresse civique complète, en mentionnant le numéro de bureau lorsque requis ainsi que le code postal

Pour expédier du courrier par Postes Canada

- Vous pouvez utiliser une adresse civique et/ou une case postale.
- Pour recevoir du courrier par Postes Canada, vous devez utiliser l'adresse de la case postale 6128.