

**Guide rapide**  
**Aide à l'inscription ou à la modification de votre fiche fournisseur**

Informations importantes à considérer pour remplir adéquatement le formulaire approprié

**Contenu**

- [1. Nouvelle inscription au Fichier-fournisseurs](#)
- [2. Adhésion au mode de paiement électronique](#)
- [3. Changement de nom](#)
- [4. Changement d'adresse](#)
- [5. Formulaire simplifié](#) (Subventions, contributions financières et autres cas particuliers)

**1. Nouvelle inscription au Fichier-fournisseurs**

Pour une première inscription au Fichier-fournisseurs de la Ville de Montréal, allez à la page [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

Sélectionnez la première option disponible.

Le premier pas à faire est de vous inscrire au fichier des fournisseurs.

- > **Je veux m'inscrire ou me réinscrire** 
- > Je veux signaler mon changement d'adresse
- > Je veux modifier les produits ou services que j'offre.

Répondez « Non » aux deux questions initiales.

Êtes-vous une institution financière ou gouvernementale ? :\*

Oui  Non 

Devez-vous vous inscrire au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal pour une transaction unique, ou afin d'obtenir une cotisation, une subvention, une compensation ou contribution financière ? :\*

Oui  Non 

Cliquez sur « Envoyer ».

**ENVOYER**

Cliquez sur « Commencer votre inscription ».

**Commencer votre inscription**

Répondez à **TOUTES** les questions.

**Attention!** Consignes pour éviter des erreurs lors du remplissage du formulaire.

Pour certaines questions, vous avez une petite case que vous pouvez cocher si vous n'avez pas ce que l'on vous demande. Par exemple :

Je n'ai pas de n° de fournisseur.

Les champs marqués d'une étoile (\*) sont OBLIGATOIRES. Si vous oubliez un de ces champs, il sera indiqué en rouge.

**Précisions pour le NEQ, les Taxes et le NAS!**

- ✓ **Vous n'avez pas de NEQ ?** Cochez la case « Je n'ai pas de n° de NEQ ».
- ✓ **Vous n'avez pas de numéro de taxes ni de NAS ?** Inscrivez des zéros (000) dans les cases correspondantes. Ne cochez pas la case « Je n'ai pas de numéro de TPS » ou « Je n'ai pas de numéro de TVQ ».
- ✓ **Vous n'avez pas de numéro de taxes mais vous avez un NAS ?** Indiquez votre NAS à la case appropriée et cochez les cases « Je n'ai pas de numéro de TPS » et « Je n'ai pas de numéro de TVQ ».

* TPS/TVH ?	<input type="text" value="000000000"/>	<input type="checkbox"/> Je n'ai pas de n° de TPS.
* TVQ	<input type="text" value="0000000000000000"/>	<input type="checkbox"/> Je n'ai pas de n° de TVQ.
Exem ple : 9999999999TQ0001		

Par la suite, choisissez au moins l'une de ces trois options.

<input type="checkbox"/> J'offre des exécutions de travaux.
<input type="checkbox"/> J'offre des services professionnels.
<b>Niveau d'honoraires (services professionnels seulement)</b>
<input type="radio"/> moins de 25 000\$
<input type="radio"/> moins de 100 000\$
<input type="radio"/> plus de 100 000\$
<input type="radio"/> tous les niveaux
<input type="checkbox"/> J'offre des biens et services.

Le formulaire vous dirigera vers les catégories des biens et services que vous désirez offrir. Chacune des catégories de la liste peut être éclatée en sous-catégories.

Vous pouvez sélectionner plusieurs catégories et plusieurs sous-catégories. Sélectionnez les options pertinentes.

Cliquez sur la phrase « Enregistrer et retourner à la liste » pour faire tous vos choix au besoin.

<input checked="" type="checkbox"/>	Vêtement de travail - VETR-0109
 Enregistrer et retourner à la liste des Biens et services	

Si aucune catégorie ne représente votre champ d'activité, vous pouvez décrire brièvement votre offre de biens et services dans la case « Précisez vos champs d'activités ».

<b>Précisez vos champs d'activités</b>	<input type="text"/>
--	----------------------

Une fois tous vos choix faits, enregistrez et faites « Suivant ».

Vérifiez le sommaire.

S'il y a une modification à faire, cliquez sur « Modifier la section Biens et services », sinon cliquez sur « Accepter ».

 <b>Modifier la section Biens et services</b>
 <input type="button" value="ACCEPTER"/>

Pour finaliser votre inscription, assurez-vous de remplir tous les champs demandés et lire attentivement l'attestation dans l'encadré gris. Cochez la case « \* J'atteste... » et cliquez sur « Soumettre ».

<b>Il est entendu que toute demande d'inscription au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal doit faire l'objet d'une validation et que toute demande incomplète ou non pertinente ne sera pas considérée.</b>	
<input type="checkbox"/>	* J'atteste par la présente, que la firme qui est l'objet de cette demande d'inscription au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal, ne s'est rendue coupable d'aucune infraction susceptible de suspendre ou de restreindre ses activités en lien avec l'Autorité des marchés financiers (AMF), la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) ou de la Politique de gestion contractuelle (PGC) de la Ville de Montréal. Aussi, que les renseignements fournis sont exacts et complets et que je n'ai omis aucun élément d'information majeur.
* : champs obligatoires	
<a href="#">Retour au sommaire</a>	<input type="button" value="SOUMETTRE"/>

Vous verrez alors une confirmation à l'écran et vous recevrez le sommaire de votre inscription par courriel.

**Important!** Conservez le sommaire de votre inscription dans vos dossiers, car vous n'aurez pas d'accès direct à votre fiche fournisseur pour consulter ou modifier vos informations. Il est possible toutefois de nous contacter par [courriel](#) pour obtenir plus d'informations.

**Confirmation**

**Merci d'avoir inscrit votre entreprise au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.**

Une confirmation de votre inscription vous sera envoyée sous peu. Veuillez la conserver dans vos dossiers; il est possible que nous vous demandions de vous y référer dans l'avenir.

Vous allez recevoir une confirmation dans les semaines à venir.

## 2. Adhésion au mode de paiement électronique

Pour adhérer au mode de paiement électronique, veuillez remplir le formulaire PDF disponible au [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

Voici quelques consignes importantes à considérer avant de remplir ce formulaire:

- ✓ L'inscription au paiement électronique est offerte uniquement aux fournisseurs déjà inscrits. Il faut d'abord obtenir un numéro de fournisseur. Pour obtenir un numéro de fournisseur, suivez les étapes pour une nouvelle inscription (point 1 ci-dessus).
- ✓ Vous ne devez pas utiliser ce formulaire pour demander d'autres modifications, telles qu'un changement d'adresse ou un changement de nom.
- ✓ Vous devez avoir une seule adresse de paiement. Par exemple, vous avez plusieurs succursales et vous acceptez que tous les paiements soient émis à la même adresse et sur le même compte bancaire.

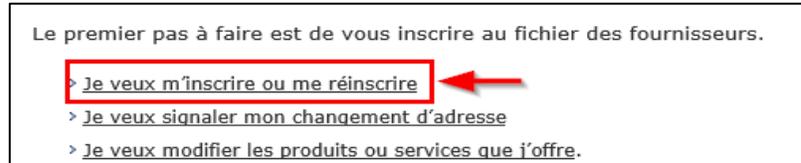
### 3. Changement de nom

Si votre entreprise a changé de nom, vous devez vous réinscrire au Fichier-fournisseurs de la Ville de Montréal sous ce nouveau nom en remplissant le formulaire d'inscription disponible à la page [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

#### Attention!

- ✓ Vous devez nous fournir des documents légaux attestant du changement de nom si, au registre des entreprises, les deux (2) compagnies sont toujours en vigueur et sans lien entre elles. Un des documents suivants doit être fourni :
  - le certificat de changement de nom;
  - un contrat de vente;
  - une lettre à entête signée par une personne significative attestant du changement pour chacune des compagnies;
  - un document notarié ou signé par un avocat attestant du changement.
- ✓ Suite à la réception des documents demandés, nous pourrons apporter la modification.
- ✓ Il est très important que vos nouvelles factures portent le même nom que le(s) bon(s) de commande, le contrat ou la soumission. Toute discordance peut entraîner des retards de paiement des factures.

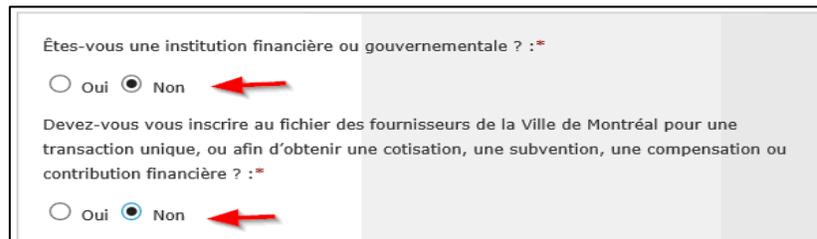
Voici comment faire pour vous réinscrire pour un changement de nom.



Le premier pas à faire est de vous inscrire au fichier des fournisseurs.

- > **Je veux m'inscrire ou me réinscrire** ←
- > Je veux signaler mon changement d'adresse
- > Je veux modifier les produits ou services que j'offre.

Répondez « Non » aux deux questions initiales.



Êtes-vous une institution financière ou gouvernementale ? :\*

Oui  Non ←

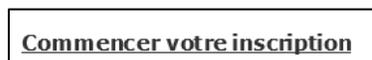
Devez-vous vous inscrire au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal pour une transaction unique, ou afin d'obtenir une cotisation, une subvention, une compensation ou contribution financière ? :\*

Oui  Non ←

Cliquez sur « Envoyer ».



Cliquez sur « Commencer votre inscription ».



### Particularités du formulaire pour un changement de nom

Vous devez cocher la case « Je veux changer le nom de mon entreprise » et inscrire l'ancien nom et numéro de fournisseur.

Cochez « Je n'ai pas de n° de fournisseur » (un nouveau numéro vous sera assigné).



**1. Identification de l'entreprise**

Je veux changer le nom de mon entreprise

Ancien nom:

Ancien numéro:

\* N° de fournisseur   Je n'ai pas de n° de fournisseur.

Réactivation  Mise à jour

Répondez à **TOUTES** les questions.

À partir de ce point, suivez les étapes d'une [nouvelle inscription](#) (point 1 ci-dessus).

#### 4. Changement d'adresse

Pour nous signaler un changement d'adresse, allez à la page [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

Sélectionnez la deuxième option disponible.

Le premier pas à faire est de vous inscrire au fichier des f

- > Je veux m'inscrire ou me réinscrire
- > **Je veux signaler mon changement d'adresse**
- > Je veux modifier les produits ou services que j'offre.

Répondez aux questions du formulaire.

**Formulaire de changement d'adresse**  
**FICHIER DES FOURNISSEURS**

Numéro de fournisseur :

Nom du fournisseur : \*

Numéro de téléphone : \*

Courriel : \*

Ancienne adresse : \*

Nouvelle adresse : \*

Commentaires :

**Signature:\***

\*Champs obligatoires

ENVOYER

Cliquez sur « Envoyer ».

ENVOYER

## 5. Formulaire simplifié (subventions, contributions financières et autres cas particuliers)

Vous pouvez utiliser le **formulaire simplifié**, si vous êtes dans l'une de situations suivantes :

- ✓ Transaction ou paiement unique (exemple : concours, citoyen, membre d'un jury, etc.)
- ✓ En voie d'obtention d'une cotisation, d'une subvention, d'une compensation ou d'une contribution financière.

Allez à la page [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

Sélectionnez la première option disponible.

Le premier pas à faire est de vous inscrire au fichier des fournisseurs.

- > **Je veux m'inscrire ou me réinscrire** ←
- > Je veux signaler mon changement d'adresse
- > Je veux modifier les produits ou services que j'offre.

Répondez « Non » à la première question, et « Oui » à la deuxième question.

Êtes-vous une institution financière ou gouvernementale ? :\*  
 Oui  Non

Devez-vous vous inscrire au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal pour une transaction unique, ou afin d'obtenir une cotisation, une subvention, une compensation ou contribution financière ? :\*  
 Oui  Non

\*Champs obligatoires

ENVOYER

Cliquez sur « Envoyer ».

ENVOYER

Cliquez sur « Commencer votre inscription ».

**Commencer votre inscription**

Répondez à **TOUTES** les questions.

À partir de ce point, suivez les étapes d'une [nouvelle inscription](#) (point 1 ci-dessus).