

## Préparation du courrier prioritaire pour le Canada

Comment faire ?

- 1- Utiliser une enveloppe identifiée de HEC 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 de courrier dès que possible, en laissant les coordonnées liées à votre envoi en téléphonant au numéro : 6089 et déposer l'envoi à l'endroit désigné à cet effet ou directement au Service de courrier (RC.390B).

Il faut savoir :

- Heure limite pour le dépôt de vos envois au service de courrier est 14h.
- Seuls les envois identifiés par le nom d'une unité de gestion seront traités.

Les envois personnels seront retournés à l'expéditeur.