



## Demande de paiement de fournisseur par dépôt direct (TEF)

Le fournisseur (personne morale ou physique) peut se servir de ce formulaire pour se faire verser directement, dans un compte de banque, les sommes que lui doit la Ville. Un avis de paiement indiquant les détails de la somme réglée lui sera envoyé par courriel. Il est recommandé d'utiliser pour les avis de paiement un compte de courriel générique sécurisé, qui ne sera pas touché par les changements de personnel dans votre entreprise. **Pour que nous puissions vous inscrire, vous devez remplir en bonne et due forme tous les champs marqués d'un astérisque (\*).**

### Type de demande

\* Nouvelle demande      \* Mise à jour

Numéro de fournisseur (s'il y a lieu) :

### Identification

* Nom		
* Adresse		
* Ville	* Province	* Code postal
* Adresse de courriel (pour l'avis de remise)		
* Numéro de compte TPS/TVH		Non inscrit
Numéro d'employé (s'il y a lieu)		
ARIBA : adresse électronique pour ouvrir votre compte Ariba		
ARIBA : ANID (si vous êtes déjà inscrit)		
Nom de votre principale personne-ressource à la Ville	Adresse courriel de la personne-ressource	

**Nouvelles coordonnées bancaires** – Vous devez remplir cette section et joindre 1) l'original papier d'un chèque annulé; ou 2) l'original papier d'un bordereau de dépôt codé; ou 3) l'original papier d'une lettre de votre banque confirmant vos coordonnées bancaires; ou 4) l'original papier d'un formulaire de virement direct dûment rempli provenant de votre banque et estampillé par celle-ci. Les photocopies ne sont pas acceptées.

* Nom de la banque		
* Numéro de la succursale (5 chiffres)	* Numéro de l'institution (3 chiffres)	* Numéro du compte (au plus 12 chiffres)
Numéro d'acheminement ABA (le cas échéant)	Code SWIFT (le cas échéant)	Devise (le cas échéant)

**Coordonnées bancaires actuelles** – Pour les demandes de modification des coordonnées bancaires seulement

* Nom de la banque		
* Numéro de la succursale (5 chiffres)	* Numéro de l'institution (3 chiffres)	* Numéro du compte (au plus 12 chiffres)

### Autorisation

* Nom	
* Titre	* Téléphone
* Signature	* Date (aaaa/mm/jj)
<p>Je suis le fondé de pouvoir habilité à remplir et à signer cette demande. J'autorise la Ville d'Ottawa à déposer les paiements dans le compte bancaire indiqué ci-dessus. Il est entendu que la Ville n'est pas responsable des pertes qui pourraient être subies après le dépôt de paiements dans le compte bancaire visé, et qu'en cas de paiement fait en double, de trop-payé ou de montant réglé frauduleusement ou par erreur, les sommes en cause seront rapidement restituées à la Ville. En cas de changements dans les renseignements, un autre formulaire sera rempli pour les mettre à jour.</p>	

Afin de prévenir la fraude, tous les fournisseurs s'inscrivant au TEF doivent envoyer l'original papier des formulaires de TEF et de leurs documents bancaires aux Comptes fournisseurs par la poste. Il est possible d'envoyer une version numérisée des formulaires de TEF à l'adresse [vendormaster@ottawa.ca](mailto:vendormaster@ottawa.ca) pour faciliter la création du dossier et l'attribution d'un numéro de fournisseur; cependant, un **blocage de paiement** sera appliqué à chaque dossier jusqu'à ce que l'original papier des documents soit reçu et vérifié par les Comptes fournisseurs.

La Ville d'Ottawa n'accepte pas les documents bancaires en format électronique. Les coordonnées bancaires fournies doivent être étayées par l'original papier de l'un des documents suivants (les photocopies ne sont pas acceptées) :

1. Un chèque annulé portant le nom du fournisseur
2. Un bordereau de dépôt codé portant le nom du fournisseur
3. Une lettre de la banque du fournisseur (sur son papier à en-tête) confirmant les coordonnées bancaires fournies
4. Un formulaire de virement direct provenant de la banque du fournisseur et estampillé par celle-ci

**N.B.** : Le nom du fournisseur sur le formulaire de TEF et dans les documents bancaires fournis doit être le même.

### Par la poste

Envoyer le formulaire de TEF dûment rempli et les documents bancaires à l'adresse suivante :  
Ville d'Ottawa, Comptes fournisseurs, C.P. 3426, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 0B9

### Par messagerie ou en personne

Comptes fournisseurs, 100, promenade Constellation, 4<sup>e</sup> étage Ouest, Ottawa (Ontario) K2G 6J8

Si vous venez porter les documents en personne, merci de les déposer dans la boîte de dépôt sécurisée située à l'extérieur des portes, au 4<sup>e</sup> étage Ouest.

Une fois les documents de TEF reçus, examinés et vérifiés, le blocage de paiement sera retiré et tout paiement en souffrance sera versé.

Pour toute question ou pour obtenir des précisions, écrivez à l'adresse [vendormaster@ottawa.ca](mailto:vendormaster@ottawa.ca).

### Réservé à l'administration

Vérification de l'exactitude et de l'exhaustivité effectuée par : [nom du commis des Comptes fournisseurs]	
Nom et titre du représentant du fournisseur contacté :	
Date de l'appel (aaaa/mm/jj) :	

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, ch. 25. Ils seront utilisés par la Ville d'Ottawa pour administrer le paiement des comptes qu'elle doit régler. Les questions portant sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements peuvent être adressées aux Comptes fournisseurs par téléphone (613-580-2424, poste 27888) ou par courriel ([vendormaster@ottawa.ca](mailto:vendormaster@ottawa.ca)).