

LES 3 ÉTAPES POUR CERTIFIER VOS DOCUMENTS À L'EXPORT

1) **Téléchargez et remplissez notre modèle de lettre d'exemption.**

Pour créer votre dossier de certification de documents auprès de la Chambre de commerce de l'Est de Montréal, il est nécessaire de nous faire parvenir une lettre d'exemption de votre entreprise dûment signée par un notaire ou commissaire aux affidavits. Cette lettre doit être imprimée sur papier à en-tête de votre entreprise.

2) **Téléchargez et utilisez notre modèle de certificat d'origine**

En utilisant le modèle de la Chambre de commerce de l'est de Montréal, nous nous assurons que l'ensemble des éléments que vous nous transmettez sont en rigueur, avant l'envoi de votre livraison.

3) **Prenez un rendez-vous**

La certification se faisant en personne à nos bureaux situés au 5600 Rue Hochelaga Bureau 100, Montréal, QC H1N 3L7, la prise de rendez-vous est obligatoire afin d'assurer que notre équipe soit disponible pour assurer la certification de vos documents.