

# Guide d'inscription et d'expédition

## Service de messagerie Globex

À l'intention des unités de l'Université Laval

En vigueur du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 30 juin 2024

Mise à jour : 15 décembre 2022



# Table des matières

1. Description de l'entente d'expédition .....	3
2. Créer votre compte en ligne Globex .....	3
3. Demander une expédition .....	4
3.1. Remplir la demande Globex.....	4
3.1.1. Colis autre qu'un document papier (Non document).....	11
3.1.2. Colis d'une valeur de plus de 2 000 \$ destiné à un pays autre que les États-Unis .....	13
3.2. Préparer votre colis pour l'expédition .....	13
4. Importer un colis .....	14
5. Commander des fournitures .....	18
6. Repérer un envoi.....	20

## Globex

### Ouverture de compte

Renseignements et assistance

1 800 359-2111, poste 239

Support en ligne (« chat »)

<https://www.globexcourrier.com/fr/>

Au bas à droite de l'écran. Réponse en quelques instants.



## Courrier et messagerie de l'Université Laval

Renseignements et assistance

[courrier-messagerie@ulaval.ca](mailto:courrier-messagerie@ulaval.ca) | 418 656-2131, poste 404936

# 1. Description de l'entente d'expédition

---

## Expédition de petits colis à destination des zones géographiques suivantes :

- Amérique du Nord (États-Unis et Mexique)
- Europe de l'Ouest
- Europe de l'Est
- Amérique du Sud, centrale et Caraïbes
- Asie et Australie
- Afrique et Moyen-Orient

Les tarifs ainsi que les délais de livraison varient selon sa destination et la nature du colis.

## Avant votre première demande d'expédition

- Créez votre compte en ligne
- Commandez des fournitures

## Au besoin

- Demandez une expédition
- Commandez des fournitures
- Repérez un envoi

# 2. Créer votre compte en ligne Globex

---

## À faire une seule fois, avant votre première demande.

Accédez au système Globex : <https://www.globexcourier.com/fr/>

Appelez ensuite pour demander la création d'un compte : 1 800 359-2111, poste 239.

Globex vous donnera :

- Le numéro de compte UL : **21498**.
- Un Nom usager.
- Un Mot de passe.

Vous pourrez ensuite effectuer votre 1<sup>re</sup> demande d'expédition.



### **Bordereaux en ligne SEULEMENT**

**À partir du 17 janvier 2022, les bordereaux papier (documents d'expédition ou bordereaux d'envoi papier) NE SONT PLUS ACCEPTÉS.**

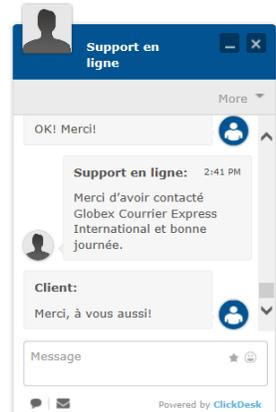
# 3. Demander une expédition

En tout temps durant votre demande en ligne, Globex peut vous porter assistance.

Renseignements et assistance  
1 800 359-2111, poste 239

Support en ligne  
<https://www.globexcourier.com/fr/>  
Réponse en quelques instants

*Non accessible lorsque connecté  
Ouvrez une seconde fenêtre dans  
votre navigateur pour converser ET  
faire votre expédition  
simultanément!*



## 3.1. Remplir la demande Globex

Accédez au **Portail client Globex** : <https://www.globexcourier.com/fr/>

- Entrez le numéro de compte UL : **21498**.
- Entrez votre **Nom usager** : **XXXX**.
- Entrez votre **Mot passe** : **XXXX**.
- Cliquez sur **Enter**.

**INTERNATIONAL EXPRESS**  
GLOBEX cueille et livre vos documents et colis express dans plus de 220 pays et territoires à travers le monde

Portail Client  
Mot de passe oublié?

21498  
Jacques  
[password field]  
Entrer >

**SERVICES GLOBEX**  
Notre vaste gamme de services saura satisfaire nos clients d'un océan à l'autre.  
Toute notre gamme de services vous garantit : sécurité, fiabilité et rapidité.

Suivi de vos envois  
Entrer jusqu'à 10 numéros.  
Numéro de bordereau

Support en ligne  
OK! Merci!  
Support en ligne: 2:41 PM  
Merci d'avoir contacté Globex Courrier Express International et bonne journée.  
Client: 2:43 PM  
Merci, à vous aussi!

La fenêtre Nouvelle Commande apparaît.

### Dans la section **CUEILLETTE** :

Les **coordonnées de l'Université Laval** apparaissent automatiquement.

- Dans le champ CONTACT : inscrivez **l'adresse courriel** de la personne responsable du colis.
- Dans le champ TÉLÉPHONE : inscrivez le **numéro de téléphone** de la personne responsable du colis.

**CUEILLETTE**

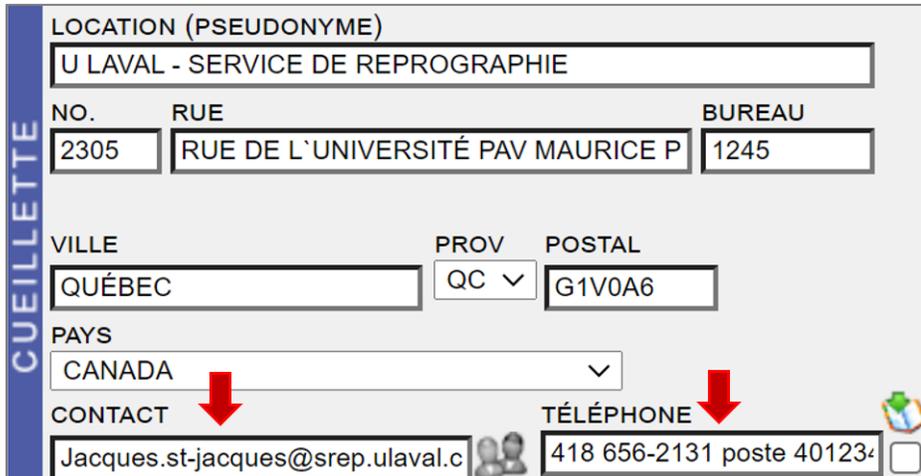
LOCATION (PSEUDONYME)  
U LAVAL - SERVICE DE REPROGRAPHIE

NO. RUE BUREAU  
2305 RUE DE L'UNIVERSITÉ PAV MAURICE P 1245

VILLE PROV POSTAL  
QUÉBEC QC G1V0A6

PAYS  
CANADA

CONTACT TÉLÉPHONE  
Jacques.st-jacques@srep.ulaval.c 418 656-2131 poste 401234



### Dans la section **LIVRER À** :

- Inscrivez l'adresse de livraison. Débutez par le PAYS afin d'obtenir le bon choix de PROVINCE, qui s'inscrit parfois automatiquement.
- Dans le champ CONTACT : inscrivez **le nom ET l'adresse courriel** du destinataire.
- Dans le champ TÉLÉPHONE : inscrivez le **numéro de téléphone** du destinataire.

**LIVRER À**

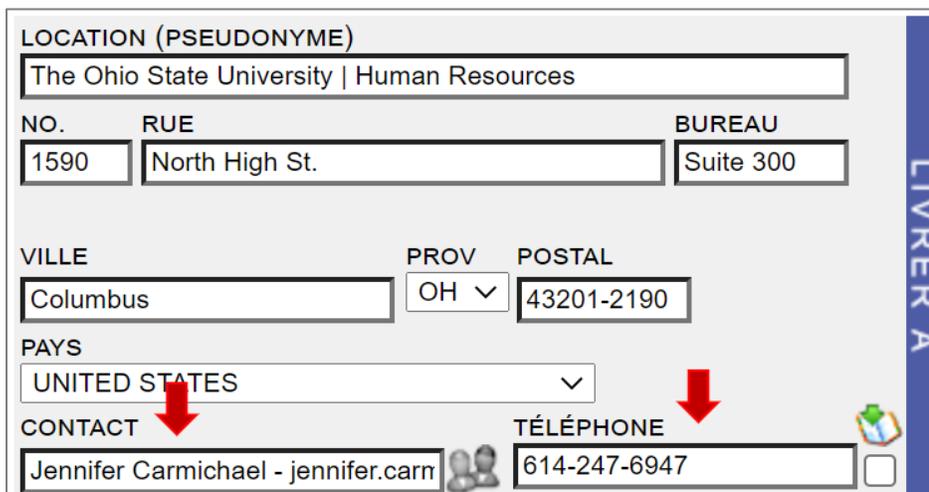
LOCATION (PSEUDONYME)  
The Ohio State University | Human Resources

NO. RUE BUREAU  
1590 North High St. Suite 300

VILLE PROV POSTAL  
Columbus OH 43201-2190

PAYS  
UNITED STATES

CONTACT TÉLÉPHONE  
Jennifer Carmichael - jennifer.carm 614-247-6947



### **CONTACTS ET TÉLÉPHONES DE « CUEILLETTE » ET « LIVRER À »**

**Plusieurs colis demeurent bloqués à destination chaque année sans que Globex ne puisse vous recontacter!** Évitez le tout et inscrivez bien votre adresse courriel et votre numéro de téléphone dans chaque demande, de même que les coordonnées complètes du destinataire.

Dans la section **Détails de commande** :

- Inscrivez la date de la collecte.
- Choisissez le **Service** désiré, débutants par « USA » et « INTERNATIONAL ». (Ex. : USA 2 JOURS, INTERNATIONAL, INTERNATIONAL DRY ICE, etc.).
- Sous **Référence** : entrez votre **# de compte UL et # de projet – OBLIGATOIRE**.
- Sous **Poids (kg)** : inscrivez le poids du colis ou de l'enveloppe.
- Sous **Assurance** : faites votre choix.
- Sous **Département** : choisissez votre unité, si celle-ci est enregistrée dans le système.
- Sous **Instructions spéciales** : inscrivez des détails pour la collecte ou la livraison, au besoin. (Ex. : votre adresse courriel, l'adresse courriel du destinataire, la mention « boîte très lourde », etc.). C'est également à cet endroit que vous inscrivez **Signature requise** (le destinataire ou une autre personne présente à la livraison) ou **Signature du destinataire uniquement** (le destinataire uniquement).

Détails de commande					
Cueillette:	10 / Jan / 22	Heure disponible:	15 : 40	Référence:	281110
Service:	USA 2 JOURS (2 DAYS)	Véhicule:	AUTO/ CAR	Poids: (Kgs)	0.5
Assurance:	NON	Département:	Sélectionnez ↓		
Instructions Spéciales:	Please contact Jeniffer Carmicahel on her cell if there is no answer at the number 614-247-6947 : 614-123-4567. Her secretary can also be reach at 614-247-9876.				

Dans la section **Pièces / Poids en kg et Dimensions en cm** :

- Sélectionnez **ENVELOPPE** ou **BOÎTE** dans le menu déroulant.
- Sous **Qté**: indiquez le nombre de paquets (la case est sur la 2<sup>e</sup> ligne, sous le menu déroulant).
- Indiquez la **longueur**, la **largeur** et la **hauteur** de l'envoi.
- **Poids** : si vous avez plusieurs boîtes ou enveloppes, indiquez le poids pour chacun.  
Si vous n'avez qu'une seule boîte ou enveloppe, vous l'avez déjà indiqué sous **Poids (kg)**.  
Nul besoin de le réécrire ici.

Pièces / Poids en kg et Dimensions en cm					
BOITE / BOX	Qté:				
1					
Lo: 30	La: 30	H: 10	Poids:		
0.5					
-Sélectionner-	Qté:				
0					
Lo: 0	La: 0	H: 0	Poids:		
0					
-Sélectionner-	Qté:				
0					
Lo: 0	La: 0	H: 0	Poids:		
0					
Ajouter					

Dans la section **Pour envoi international** :

- Sous **Type d'envoi** : choisissez

**Document**

S'il s'agit d'un document papier seulement.

Exemples : feuilles dans un cartable, document broché, brochure, etc.

**OU**  **Non document**

Pour tout autre contenu que du papier.

Exemples : feuilles avec trombone, DVD, marchandise envoyée en réparation, etc.

Si vous expédiez autre chose qu'un document papier : vous devez également remplir une Facture commerciale (Commercial Invoice) ou une Facture Pro forma (Pro forma Invoice). Référez-vous à la section

**3.1.1. Colis autre qu'un document papier (Non document)**, en page 11.



**Si vous envoyez une marchandise en réparation :**

dans **Instructions spéciales**, écrivez : « **Aucune valeur commerciale - envoyé pour réparation - NDR10** ». Ainsi, vous n'aurez pas à contacter le courtier en douane de l'Université pour faire remplir le formulaire Déclaration d'exportation B13A pour l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).



Les douanes retiendront votre colis **si vous ne cochez pas le bon type d'envoi**.

- Sous **Droits et Taxes** : choisissez **Destinataires** ou **Expéditeur** (vous).
- Sous **SHIPMENT CONTENTS** : décrivez le contenu du colis, la raison de l'envoi (s'il s'agit d'un retour à la compagnie ou d'une réparation, par exemple).
- Sous **QUANTITY** : indiquez le nombre de boîtes ou d'enveloppes.
- Sous **TOTAL VALUE FOR CUSTOMS**: indiquez la valeur du colis (même s'il s'agit d'une réparation ou d'un retour de marchandise; autrement les douanes retiendront le colis).
- Sous **COUNTRY OF ORIGIN** : indiquez le pays d'origine.
- Sous **CURRENCY** : faites votre choix.

En bas de page, cliquez sur le bouton **Continuer**.

Instructions  
Spéciales:

## Pour envoi international

<b>Type D'Envoi:</b>		<input type="radio"/> Document	<input checked="" type="radio"/> Non Document	
<b>Droits et Taxes:</b>		<input type="radio"/> Destinataire	<input checked="" type="radio"/> Expéditeur	
<b>Shipping Date:</b>	<input type="text" value="1/10/2022"/>			
<b>Broker:</b>	<input type="text" value="si connu, autrement les douane le contactera"/>			
<b>Consignee's TAX ID:</b>	<input type="text" value="du destinataire, si connu"/>			
<b>SHIPMENT CONTENTS</b>	<b>QUANTITY</b>	<b>TOTAL VALUE FOR CUSTOMS</b>	<b>COUNTRY OF ORIGIN</b>	<b>CURRENCY</b>
<input type="text" value="expliquer le contenu du colis, etc"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="même s'il s'agit d'un retour"/>	<input type="text" value="UNITED STATES"/>	<input type="text" value="CAD"/>
<b>Veillez noter :</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cliquez une seule fois sur le bouton Commande Rapide. Un temps d'attente est à prévoir en raison de la durée de transmission. Ne cliquez pas sur Arrêt ou Recharger, cela pourrait causer un dédoublement de la demande.</li><li>• En cliquant sur le bouton Commande Rapide, vous acceptez de vous conformer aux modalités des services du guide de tarifs et services de Globex Courrier Express, ainsi qu'aux <a href="#">clauses de transport</a> de Globex Courrier Express.</li><li>• En cliquant sur le bouton Commande Rapide, vous convenez que cet envoi ne contient pas de marchandises dangereuses non déclarées.</li></ul>				
<input type="button" value="Commande Rapide"/>		<input checked="" type="button" value="Continuer"/>		

La fenêtre suivante apparaît.

- Cliquez sur le bouton **Compléter**.

## Nouvelle Commande

Connecté sous

**QUEILLETTE**  
**UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT**  
1045 ave de la Medecine, Unit 0403  
Sainte-Foy, QC G1V  
CAN  
Jacques St-Jacques  
P: 418 656-2131  
F:  
E:

**The Ohio State University at Newark**  
1179 University Drive, Unit 1234  
Newark, OH 43055  
USA  
John Johnson  
P: 740-366-3321  
F:  
E:

**LIVRER A**

Détails de commande							
Date de Cueillette:	10/17/2017	Heure disponible:	14:20	Service:	USA 2 JOURS (2 DAYS)	Vehicule:	AUTO/ CAR
Date de Livraison:	10/19/2017	Livrer Avant:	17:00	Assurance:	NON	Valeur Déclarée:	\$0.00
Poids:	2 Kgs	Poids Volumétrique:	2.4 Kgs	Référence:	252000-1-		
		Commandé par:	KARINE FLEURANT	Département:			

Pièces / Poids en kg	Instructions Spéciales:
BOITE / BOX 1	DDP

Tarification	
Prix de base:	\$12.75
Frais supplémentaires de poids (volumétrique):	\$10.50
Frais supplémentaires de Temps d'attente:	\$0.00
Supplément pour colle:	\$0.00
Supplément pour véhicule:	\$0.00
Supplément en dehors des heures d'affaires:	\$0.00
Supplément d'assurance:	\$0.00
Supplément pour carburant:	\$5.58
Extras:	\$30.00
Sous-Total:	\$58.83
<b>Total:</b>	<b>\$58.83</b>

Veillez noter :

- Les estimations de prix affichés peuvent différer des frais réels de votre envoi, en raison de plusieurs facteurs tels que : le poids réel, les dimensions, un changement d'adresse et/ou autres. Consultez nos [Clauses de transport à : www.globexcourier.com/?page=transport](http://www.globexcourier.com/?page=transport) pour plus de détails. Vous pouvez également vous référer au Guide de tarifs et services de Globex Courier Express en vigueur ou à votre accord de tarification Globex pour plus de précisions sur le calcul des frais d'expédition.
- Les tarifs sont sujets à changement sans préavis. Les tarifs obtenus à partir de notre calculateur de prix, ne sont qu'une estimation. Dans le cas d'une différence entre les tarifs obtenus à partir du calculateur et les tarifs de notre guide de services et/ou de votre accord de tarification, les tarifs du guide de services et/ou de votre accord de tarification seront appliqués.

Annuler

Compléter



### Si aucun prix n'apparaît dans votre commande

Il se pourrait qu'un mauvais **Service** ait été sélectionné.

Exemple : USA 2 JOURS pour expédition en France.

Annulez et recommencez votre commande.

**Le bordereau apparaît.**

- Imprimez votre bordereau (**en 1 copie**), en faisant **Fichier-Imprimer**.
- Signez sur la ligne **Signature Expéditeur**.

 Montréal (514) 739-7977 Québec (418) 682-8898		Nouvelle Commande   Recherche   Proforma Invoici	
Détails de livraison ACC#: 21498  DE: UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT Jacques St-Jacques 1045 ave de la Medecine, Unit 0403  Sainte-Foy, QC G1V CANADA  téléphone: 418 656-2131  À: The Ohio State University at Newark John Johnson 1179 University Drive, Unit 1234  Newark, OH 43055 UNITED STATES téléphone: 740-366-3321		Numéro de Confirmation #3759268  	
		Service <b>USA 2 JOURS (2 DAYS)</b>	
		Instructions <b>DDP</b>	
		Poids <b>2 Kgs</b>	Poids Volumétrique <b>2.4 Kgs</b>
		Colis 1 BOITE / BOX	Assurance <b>NON</b>
		Valeur Assurée \$0.00	
Véhicule AUTO/ CAR	Date de soulevette 10/17/2017	Date de livraison 10/19/2017	Livrer Avant 17:00
		Client UNIVERSITE LAVAL ( LAVAL )	Commandé par JACQUES ST-JACQUES
Référence 232000-1			
Signature Expéditeur: _____ Numéro de livreur: _____ Signature Consignataire: _____ Heure: _____ Nom (en lettres moulées): _____			

### 3.1.1. Colis autre qu'un document papier (Non document)

Vous avez coché la case « **Non document** » dans votre bon de commande (tel que spécifié en page 7). Vous devez remplir une Facture commerciale (Commercial Invoice) ou une Facture pro forma (Pro forma Invoice).

- Cliquez sur **Commercial Invoice** ou **Pro forma Invoice**, donc sur le lien qui apparaît dans de coin droit de votre bordereau.



Montréal (514) 739-7077  
Québec (418) 481-8888

[Nouvelle Commande](#)   [Recherche](#)   [Proforma Invoice](#)

<b>Détails de livraison</b> ACC#: 21498  <b>DE:</b> UNIVERSITE LAVAL SAV BOMBIERANT Jacques St-Jacques 1045 ave de la Médecine, Unité 0403  Sainte-Foy, QC G1V CANADA  téléphone: 418 656-2131  <b>À:</b> The Ohio State University at Newark John Johnson 1179 University Drive, Unit 1234  Newark, OH 43055 UNITED STATES téléphone: 740-366-3321		<b>Numéro de Confirmation</b> #3759268  <b>Reçu</b> USA 2 JOURS (2 DAYS)  <b>Désignation</b> DDP  <table style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td><b>Poids</b></td> <td><b>Poids Volumétrique</b></td> </tr> <tr> <td><b>2 Kgs</b></td> <td><b>2.4 Kgs</b></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td><b>Colis</b></td> <td><b>Assurance</b></td> <td><b>Valeur Assurée</b></td> </tr> <tr> <td>1 BOITE / BOX</td> <td><b>NON</b></td> <td>\$0.00</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td><b>Vehicule</b></td> <td><b>Date de livraison</b></td> <td><b>Date de livraison</b></td> <td><b>Livraison Avant</b></td> <td><b>Cliens</b></td> <td><b>Commandé par</b></td> </tr> <tr> <td>AUTO/ CAR</td> <td>10/17/2017</td> <td>10/19/2017</td> <td>17:00</td> <td>UNIVERSITE LAVAL</td> <td>JACQUES ST-JACQUES</td> </tr> </table>	<b>Poids</b>	<b>Poids Volumétrique</b>	<b>2 Kgs</b>	<b>2.4 Kgs</b>	<b>Colis</b>	<b>Assurance</b>	<b>Valeur Assurée</b>	1 BOITE / BOX	<b>NON</b>	\$0.00	<b>Vehicule</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Livraison Avant</b>	<b>Cliens</b>	<b>Commandé par</b>	AUTO/ CAR	10/17/2017	10/19/2017	17:00	UNIVERSITE LAVAL	JACQUES ST-JACQUES
<b>Poids</b>	<b>Poids Volumétrique</b>																							
<b>2 Kgs</b>	<b>2.4 Kgs</b>																							
<b>Colis</b>	<b>Assurance</b>	<b>Valeur Assurée</b>																						
1 BOITE / BOX	<b>NON</b>	\$0.00																						
<b>Vehicule</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Date de livraison</b>	<b>Livraison Avant</b>	<b>Cliens</b>	<b>Commandé par</b>																			
AUTO/ CAR	10/17/2017	10/19/2017	17:00	UNIVERSITE LAVAL	JACQUES ST-JACQUES																			

Date  12:14 PM

Signature Expéditeur: \_\_\_\_\_

Numéro de livreur: \_\_\_\_\_

Signature Consignataire: \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

Nom (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

La fenêtre suivante apparaît.

- Ce que vous avez inscrit précédemment apparaît ici. Assurez-vous d'expliquer clairement le motif de l'envoi. **Vous pouvez communiquer avec Globex au 1 800 359-2111, poste 239**, afin d'obtenir les indications claires concernant la façon de remplir le document.

**GLOBEX**  
COURIERS INTERNATIONAL  
WORLDWIDE COURIER

**Proforma Invoice**  
Connecté sous KARINE FLEURANT

Nouvelle Commande | Recherche | Consulter | Carnet d'adresse | Rapports | Admin | Sortir

Montréal (514) 739-7977  
Québec (418) 682-9898

AWB: 3759268  
Shipping Date: 8/17/2017  
Broker:  
Consignee's TAX ID:

SEARCH	ITEM	QUANTITY	FULL DESCRIPTION	COUNTRY OF ORIGIN	H.S. CODE	VALUE
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						

CURRENCY:

Save new items

Save

Une fois la **Facture commerciale (Commercial Invoice)** ou la **Facture pro forma (Pro forma Invoice)** remplie

- Cliquez sur **Save**.
- Imprimez-la (**en 3 copies**), en faisant **Fichier-Imprimer**.



**Des documents manquants ou un formulaire mal rempli pourrait retarder ou empêcher la livraison de votre colis. N'hésitez pas à demander l'assistance de Globex!**



**La différence entre la Facture commerciale (Commercial Invoice) et la Facture pro forma (Pro forma Invoice)?**

Les formulaires se ressemblent, mais davantage de détails peuvent être inscrits sur la Facture commerciale. Certains pays exigent une Facture commerciale en tout temps, d'autres acceptent les Factures pro forma. La Facture commerciale est parfois exigée dans certains pays, pour des colis de plus grande valeur. Chaque pays a ses exigences!

En cas de doute, pour éviter que votre colis ne soit retenu aux douanes, contactez Globex.

### 3.1.2. Colis d'une valeur de plus de 2 000 \$ destiné à un pays autre que les États-Unis

---

Depuis le 30 juin 2020, le formulaire des douanes Déclaration d'exportation (B13A) doit être rempli :

- pour les marchandises dont la valeur est de 2 000 \$ CA ou plus ET
- dont la destination finale est un pays autre que les États-Unis, Puerto Rico ou les îles Vierges américaines.

#### **Pour faire remplir votre formulaire et obtenir les coûts reliés à votre envoi**

Contactez Monsieur Curtis Rehel à [curtis.rehel@axxessintl.com](mailto:curtis.rehel@axxessintl.com). Monsieur Rehel vous acheminera une copie du formulaire Déclaration d'exportation B13A, confirmant l'envoi et l'acceptation de la déclaration par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).

#### **À la réception de la copie du formulaire Déclaration d'exportation B13A rempli, par courriel**

- Imprimez-la (**en 3 copies**).

 Les **marchandises envoyées en réparation** et **qui vous seront retournées une fois réparées** ne nécessitent pas de formulaire de déclaration B13A. Il est cependant obligatoire d'inscrire « **Aucune valeur commerciale - envoyé pour réparation - NDR10** », dans **Instructions spéciales** de votre demande, tel qu'expliqué en page 7.

 **Consultez le site du Service des finances pour tout le détail lié au service de courtage en douane pour les importations et exportations**  
<https://www.sf.ulaval.ca/espace-secure/approvisionnement/categories-biens-services/courtage-en-douane>

### 3.2. Préparer votre colis pour l'expédition

---

**Placez les documents suivants préalablement imprimés, dans la pochette transparente autocollante, pliés et dans cet ordre :**

**1<sup>er</sup> :** Bordereaux (1 copie)

SI VOUS AVEZ COCHÉ  **Non document, ajoutez :**

**2<sup>e</sup> :** Facture commerciale ou Facture pro forma (3 copies)

SI ENVOI D'UNE VALEUR DE PLUS DE 2 000 \$ CA DANS UN PAYS AUTRE QUE LES ÉTATS-UNIS ET QU'IL NE S'AGIT PAS D'UNE MARCHANDISE ENVOYÉE EN RÉPARATION, **ajoutez :**

**3<sup>e</sup> :** Copie du formulaire Déclaration d'exportation B13A que vous a remis le courtier en douane, confirmant l'envoi et l'acceptation de la déclaration par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (3 copies de 2 pages)

**Collez la pochette sur votre sac, enveloppe ou autre emballage.**

**Déposez votre colis à Courrier et messagerie, local 0242, pavillon Bonenfant, avant 9 h le jour de livraison.**

## 4. Importer un colis

Communiquez avec Globex au 1 800 359-2111, poste 239, afin d'obtenir les indications claires pour votre première demande d'importation.

Accédez au **Portail client Globex** : <https://www.globexcourier.com/fr/>

- Entrez le numéro de compte UL : **21498**.
- Entrez votre **Nom usager** : XXXX.
- Entrez votre **Mot passe** : XXXX.
- Cliquez sur **Enter**.

**INTERNATIONAL EXPRESS**

GLOBEX cueille et livre vos documents et colis express dans plus de 220 pays et territoires à travers le monde

Portail Client  
Mot de passe oublié?

21498  
Jacques

Entrer >

**SERVICES GLOBEX**

Notre vaste gamme de services saura satisfaire nos clients d'un océan à l'autre.

Toute notre gamme de services vous garantit : sécurité, fiabilité et rapidité.

Suivi de vos envois  
Entrer jusqu'à 10 numéros.  
Numéro de bordereau

Support en ligne  
OK! Merci!  
Support en ligne: 2:41 PM  
Merci d'avoir contacté Globex Courier Express International et bonne journée.  
Client: 2:43 PM  
Merci, à vous aussi!

Services à l'international  
Services aux États-Unis

Powered by ClickDesk

La fenêtre Nouvelle Commande apparaît.

**Dans la section CUEILLETTE :**

- Remplacez les coordonnées de l'Université Laval par l'adresse de l'expéditeur. Débutez par le PAYS afin d'obtenir le bon choix de PROVINCE, qui s'inscrit parfois automatiquement.  
Sous CONTACT : inscrivez le nom d'une personne, d'un secteur, d'un département, comme référence.

The 'CUEILLETTE' form contains the following fields:

- LOCATION (PSEUDONYME): University of Miami- School of Architecture
- NO.: 1223
- RUE: Dickinson Drive
- BUREAU: 1245
- VILLE: Coral Gables
- PROV: FL
- POSTAL: 33146
- PAYS: UNITED STATES
- CONTACT: Jennifer Sunny
- TÉLÉPHONE: (305) 284 3731

**Dans la section LIVRER À :**

- Inscrivez vos **coordonnées complètes**.

The 'LIVRER A' form contains the following fields:

- LOCATION (PSEUDONYME): Université Laval - École d'architecture
- NO.: 1
- RUE: côte de la Fabrique
- BUREAU: 3210
- VILLE: Québec
- PROV: QC
- POSTAL: G1R 3V6
- PAYS: CANADA
- CONTACT: Ginette Guy - arc@arc.ulaval.ca
- TÉLÉPHONE: 418 656-2543

**Dans la section Détails de commande :**

- Inscrivez la date de la collecte.
- Sous **Service** : sélectionnez **IMPORT**.
- Sous **Référence** : entrez votre **# de compte UL et # de projet – OBLIGATOIRE**.
- Sous **Poids (kg)** : inscrivez le poids du colis ou de l'enveloppe.
- Sous **Assurance** : faites votre choix.
- Sous **Département** : choisissez votre unité, si celle-ci est enregistrée dans le système.

- **Sous Instructions spéciales :**

- écrivez l'adresse courriel de l'expéditeur (Globex lui fera parvenir le bordereau de transport);
- écrivez votre adresse courriel;
- spécifier *qui* paye les droits et taxes : l'expéditeur ou le destinataire (vous);
- faites une brève description du bien;
- indiquez sa valeur et spécifiez la devise (euro, \$ US, \$ CA, etc.).

Attention : la valeur indiquée ici doit être la même que celle inscrite sur la Facture commerciale, s'il y a lieu.

**Détails de commande**

Cueillette: 10 Jan 22    Heure disponible: 18:05    Référence: 252000-01245

Service: IMPORT    Véhicule: AUTO/CAR    Poids: (Kgs) 1.5

Assurance: OUI    Valeur Déclarée: 200,00    Département: Sélectionnez u

Sender's email address: jennifer.sunny@um.edu  
 Recipient email address: arc@arc.ulaval.ca  
 Duties and taxes at the expense of the sender.  
 Sample of merchandise. Value of \$200 USD.

Dans la section **Pièces / Poids en kg et Dimensions en cm :**

- Sélectionnez **ENVELOPPE** ou **BOÎTE** dans le menu déroulant.
- Sous **Qté**: indiquez le nombre de paquets (la case est sur la 2<sup>e</sup> ligne, sous le menu déroulant).
- Indiquez la **longueur**, la **largeur** et la **hauteur** de l'envoi.
- **Poids** : si vous avez plusieurs boîtes ou enveloppes, indiquez le poids pour chacun.  
 Si vous n'avez qu'une seule boîte ou enveloppe, vous l'avez déjà indiqué sous **Poids (kg)**.  
 Nul besoin de le réécrire ici.

**Pièces / Poids en kg et Dimensions en cm**

BOITE / BOX    Qté: 1

Lo: 30    La: 30    H: 10    Poids: 1.5

-Sélectionner-    Qté: 0

Lo: 0    La: 0    H: 0    Poids: 0

-Sélectionner-    Qté: 0

Lo: 0    La: 0    H: 0    Poids: 0

Ajouter

En bas de page, cliquez sur le bouton **Continuer**.

La fenêtre suivante apparaît.

- Cliquez sur le bouton **Compléter**.

<b>CUEILLETTE</b>	<b>University of Miami- School of Architecture</b> 1223 Dickinson Drive, Unit 1245 Coral Gables, FL 33146 USA <b>Jennifer Sunny</b> P: (305) 284 3731 F: E:	<b>Université Laval - École d'architecture</b> 1 côte de la Fabrique, Unit 3210 Québec, QC G1R3V6 CAN <b>Ginette Guy - arc@arc.ulaval.ca</b> P: 418 656-2543 F: E:	<b>LIVRER A</b>				
<b>Détails de commande</b>							
Date de Cueillette:	1/10/2022	Heure disponible:	18:28	Service:	IMPORT	Véhicule:	AUTO/ CAR
Date de Livraison:	1/17/2022	Livrer Avant:	17:00	Assurance:	OUI	Valeur Déclarée:	\$200.00
Poids:	1.5 Kgs	Poids Volumétrique:	1.5 Kgs	Référence:	252000-01245-0255		
		Commandé par:	VICKY DROUIN		Département:		
<b>Pièces / Poids en kg</b>		<b>Instructions Spéciales:</b>		<b>Tarifification</b>			
BOITE / BOX 1		Sender's email address: jennifer.sunny@um.edu Recipient email address: arc@arc.ulaval.ca Duties and taxes at the expense of the sender. Sample of merchandise. Value of \$200 USD.		Prix de base: \$21.60 Frais supplémentaires de poids: \$23.10 Frais supplémentaires de Temps d'attente: \$0.00 Supplément pour colis: \$0.00 Supplément pour véhicule: \$0.00 Supplément en dehors des heures d'affaires: \$0.00 Supplément d'assurance: \$30.00 Supplément pour carburant: \$19.38 Extras: \$5.00 Sous-Total: <b>\$99.08</b> <b>Total: \$99.08</b>			
<b>Veillez noter :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les estimations de prix affichés peuvent différer des frais réels de votre envoi, en raison de plusieurs facteurs tels que : le poids réel, les dimensions, un changement d'adresse et/ou autres. Consultez nos Clauses de transport à : <a href="http://www.globexcourier.com/?page=transport">www.globexcourier.com/?page=transport</a> pour plus de détails. Vous pouvez également vous référer au Guide de tarifs et services de Globex Courrier Express en vigueur ou à votre accord de tarification Globex pour plus de précisions sur le calcul des frais d'expédition.</li> <li>• Les tarifs sont sujets à changement sans préavis. Les tarifs obtenus à partir de notre calculateur de prix, ne sont qu'une estimation. Dans le cas d'une différence entre les tarifs obtenus à partir du calculateur et les tarifs de notre guide de services et/ou de votre accord de tarification, les tarifs du guide de services et/ou de votre accord de tarification seront appliqués.</li> </ul>							
<input type="button" value="Annuler"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Compléter"/>							

Le bordereau apparaît.

- Nul besoin de l'imprimer. Globex fournit le bordereau à l'expéditeur.

#3764350 	
Expéditeur : jacques.et-jacques@ulaval.ca Droits et taxes : payés par l'expéditeur Pièce pour appareil dentaire	1 KGS 0.01 KGS
12/15/2017 12/28/2017 17:00	17:00 17:00



**Si vous importez autre chose qu'un document papier**

Une Facture commerciale (Commercial Invoice) ou une Facture Pro forma (Pro forma Invoice) devra être remplie par l'expéditeur.

## 5. Commander des fournitures

### Pour des envois occasionnels

Des sacs de plastique, enveloppes et boîtes de livraison sont disponibles à [Courrier et messagerie](#).

### Pour des envois fréquents

Accédez au site Web de Globex : <https://www.globexcourier.com/fr/>

Ne vous authentifiez pas dans le portail client.

- Cliquez sur **Fournitures**, dans le menu horizontal.



La fenêtre de la page suivante apparaît.

- Choisissez les **quantités** de chaque sac, boîte ou enveloppe désirés.
- Commandez le même nombre de **pochettes transparentes autocollantes** que vous commandez d'enveloppes, sacs et boîtes. Vous aurez besoin d'une pochette par envoi.
- Entrez les **coordonnées de livraison**. Ayez en main le numéro de compte de l'Université Laval : **21498**.
- Cochez « **Je ne suis pas un robot** ».
- Cliquez sur **Soumettre**.

### **Nul besoin des Bordereaux d'expédition (préimprimés)**

Votre bordereau d'expédition sera généré par le système, dans votre demande d'expédition.

MONTRÉAL: 514-739-7977    QUÉBEC: 418-948-1712    SANS FRAIS: 1-800-259-2111

PORTAIL CLIENT    FR

À propos
Services
Tarifs
Fournitures
Formulaire douaniers
Divers
Nouvelles
Contact

Accueil > Fournitures

## FOURNITURES D'EXPÉDITION

Veillez nous envoyer les quantités suivantes:

TYPE	DIMENSIONS (cm)	QUANTITÉ
Bordereaux d'expédition (pré-imprimés)		- <input type="text" value=""/> +
Sacs plastique Express Packs	32x40	- <input type="text" value="5"/> +
Enveloppes format légal en carton	38x24	- <input type="text" value="2"/> +
Pochettes transparentes auto-collantes	24x19	- <input type="text" value="12"/> +
Sacs plastique matelassés	39x30	- <input type="text" value="1"/> +
Boîtes express petites	32x28x4	- <input type="text" value="1"/> +
Boîtes express moyennes	35x30x7	- <input type="text" value="1"/> +
Boîtes express larges	46x33x8	- <input type="text" value="1"/> +
Tubes en carton	97x16x16	- <input type="text" value="1"/> +

### Vos coordonnées

**Entreprise\***

**Numéro de compte\***

**Numéro de téléphone\***

**Adresse\***

**Ville\***

**Province\***  **Code Postal\***

**Endroit de livraison\***

**Demandé par (votre nom)\***

Commentaires ou autres demandes

Je ne suis pas un robot

Soumettre >

### Portail Client

Mot de passe oublié?

Entrer >

### SUIVI de vos envois

Entrer jusqu'à 10 numéros.

Recherche >

### Numéro de bordereau d'agent

Entrez votre numéro de bordereau GLOBEX pour connaître le numéro de bordereau de notre agent.

Recherche >

Sous le bouton **Soumettre**, le message suivant apparaîtra.

Thank you for your message. It has been sent.

**Votre commande de fourniture a été réalisée avec succès!**

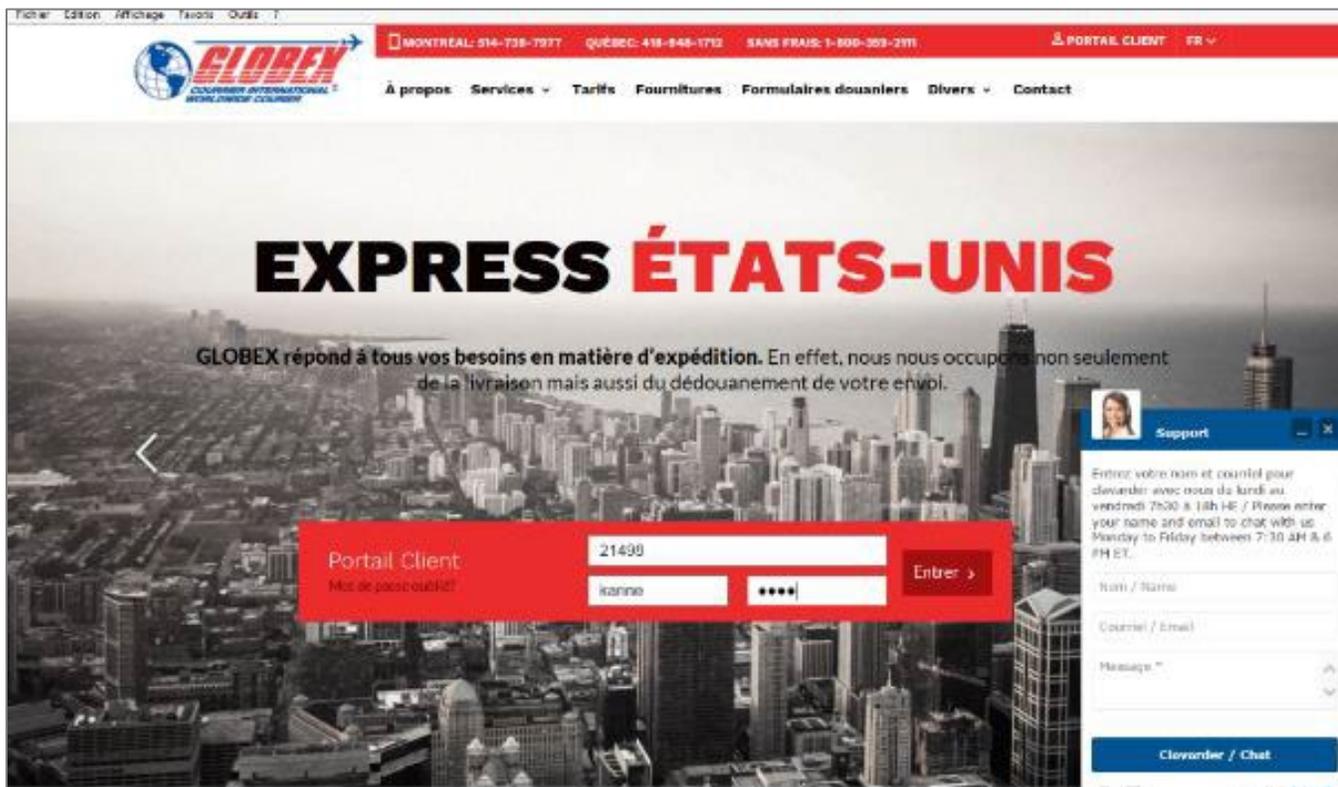
Prévoyez un délai d'environ 10 jours ouvrables pour la livraison.

## 6. Repérer un envoi

Vous pouvez suivre le trajet de votre expédition en tout temps.

Accédez au site Web de Globex : <https://www.globexcourier.com/fr/>

- Entrez le numéro de compte UL : **21498**.
- Entrez votre Nom usager : **XXXX**.
- Entrez votre Mot passe : **XXXX**.
- Cliquez sur **Enter**.



The screenshot displays the Globex website interface. At the top, there is a navigation bar with the Globex logo and contact information for Montreal (514-738-7377), Quebec (418-848-1712), and a toll-free number (1-800-353-2711). Below this, a menu includes 'À propos', 'Services', 'Tarifs', 'Fournitures', 'Formulaires douaniers', 'Divers', and 'Contact'. The main banner features the text 'EXPRESS ÉTATS-UNIS' and a message: 'GLOBEX répond à tous vos besoins en matière d'expédition. En effet, nous nous occupons non seulement de la livraison mais aussi du dédouanement de votre envoi.' In the foreground, a red 'Portail Client' login box is visible, containing a text field with '21498', a dropdown menu with 'icanne', a password field with four asterisks, and an 'Entrer >' button. On the right side, a blue chat window titled 'Support' is open, with a message: 'Entrez votre nom et courriel pour demander avec nous de lundi au vendredi 7h00 à 18h HE / Please enter your name and email to chat with us Monday to Friday between 7:30 AM & 6 PM ET.' The chat window includes input fields for 'Nom / Name', 'Courriel / Email', and a 'Message' area, along with a 'Clover / Chat' button at the bottom.

La fenêtre suivante apparaît.

- Cliquez sur **Recherche**, dans le menu horizontal.



**NOUVELE COMMANDE**  
Connecté sous KARINE FLEURANT

Montréal (514) 739-7977  
Québec (418) 682-9898

Navigation: Nouvelle Commande | Recherche | Consulter | Carnet d'adresse | Rapports | Admin | Sort

Alphabet: [A][B][C][D][E][F][G][H][I][J][K][L][M][N][O][P][Q][R][S][T][U][V][W][X][Y][Z]

LOCATION (PSEUDONYME)  
UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT

NO. RUE BUREAU  
1045 Juv de la Médecine 0423

VILLE PROV. POSTAL  
Montréal QC J3V

CANADA  
CONTACT TELEPHONE

**Détails de commande**

Cueillette: [22] [Aug] [17] [17]

Services: USA 2 JOURS (2 DAYS) Heure disponible: 14 [v] 12 [v] Référence: [ ]

Véhicules: AUTO CAR Poids (Kgs) 55

Assurance: NON Instructions Spéciales: [ ]

Département: Sélectionnez un [ ]

Pièces / Poids en kg et Dimensions en cm

-Sélectionner- Qté: [ ]

Lgt [ ] Lgt [ ] Ht [ ]

Poids: [ ]

Type D'Envoi:  Document  Non Document

Droits et Taxes:  Destinataire  Expéditeur

Veuillez noter :

- Cliquez une seule fois sur le bouton Commande Rapide. Un temps d'attente est à prévoir en raison de la durée de transmission. Ne cliquez pas sur Arrêt ou Recharger, cela pourrait causer un doublement de la demande.
- En cliquant sur le bouton Commande Rapide, vous acceptez de vous conformer aux modalités des services du guide de tarifs et services de Globex Courier Express, ainsi qu'aux [conditions de transport](#) de Globex Courier Express.
- En cliquant sur le bouton Commande Rapide, vous convenez que cet envoi ne contient pas de marchandises dangereuses non déclarées.

Commande Rapide Continuer

La fenêtre suivante apparaît. Chaque commande réalisée par un membre de la communauté universitaire se trouve ici, avant d'être traitée par Globex. Une fois traitée, vous pourrez la retrouver sous l'onglet **Consulter** et suivre son parcours.

**Recherche**  
Connecté sous KARINE FLEURANT

Navigation: Nouvelle Commande | Recherche | Consulter | Carnet d'adresse | Rapports | Admin | Sort

Montréal (514) 739-7977  
Québec (418) 682-9898

Toutes les Commandes

19 Records (Page 1 of 1)  
Records per page: 10

Numéro de Commande	Quick Track	Date de Cueillette	Commandé par	Service	Cueillette	Livr A	Etat	Référence	Heure Prêt	Heure de livraison	Preuve de livraison
3682941	[Track]	08/17/17 09:20	JOANNIE FERLAND	USA TERRESTRE / GROUND	Biospherical Instruments Inc.	Université Laval Pav Vachon	Dispatched	CG106189			will send when ready
3747948	[Track]	08/04/17 10:10	C. DEMERS	IMPORT	LEON PEDERSENS	Département de biologie	Delivered	ON110873	17:00	13:02	on file
3753304	[Track]	08/09/17 16:48	AnGEL .	IMPORT	Toray intl	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Delivered	CG053981	10:10	11:06	ON FILE
3753621	[Track]	08/10/17 10:39	Lisa Walter-Saturley	IMPORT	The Mellan Company, Inc	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Delivered	PO #0001092563	15:41	15:41	on file
3757750	[Track]	08/16/17 09:00	ALYSSE PERREAULT-PAYETTE	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV. CHARLES EUGENE MARCHAND	SIMS Laboratory Section 3.1 Helmholtz Zentrum Potsdam	Delivered	20100-2-03602-20-R00-CG053918	08:55	08:55	I
3758996	[Track]	08/17/17 11:22	Raymonde Gagnon	USA 2 JOURS (2 DAYS)	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Sartorius NY	Delivered	SC504455	11:22	11:22	I
3759268	[Track]	10/17/17 14:20	KARINE FLEURANT	USA 2 JOURS (2 DAYS)	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	The Ohio State University at Newark	Cancelled	252000-1-			
3759451	[Track]	11/17/17 15:50	KARINE FLEURANT	USA 2 JOURS (2 DAYS)	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Aston University	Cancelled	252000-1-166089			
3759455	[Track]	11/17/17 16:05	KARINE FLEURANT	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Aston University	Open	252000			
3760297	[Track]	08/18/17 15:42	Lyne Beland	USA 2 JOURS (2 DAYS)	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	UNIVERSITÉ QUISQUEYA/Secrétariat général	Delivered	AA513024	15:43	15:43	k

1 2

- Cliquez sur **Consulter**.



**GLOBEX**  
 Montréal (514) 739-7977  
 Québec (418) 682-9898

**Recherche**  
 Connecté sous KARINE FLEURANT

Nouvelle Commande | **Recherche** | Consulter | Carnet d'adresse | Rapports | Admin | Sortir

19 Records (Page 1 of 2)  
 Records per page: 10 Go

Numéro de Commande	Quick Track	Date de Cueillette	Commandé par	Service	Cueilleur	Livrer à	Etat	Référence	Heure Prêt	Heure de livraison	Preuve de livraison
3761299	[Track]	08/21/17 14:45	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	Aarhus University - Dept. of Bioscience - Arctic Research Centre	Delivered	GF509802	14:46	14:54	I
3761296	[Track]	08/21/17 14:40	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	Univ of the Sunshine Coast - Sustainability Res Centre	Delivered	GF509802	14:46	14:46	I
3761294	[Track]	08/21/17 14:37	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	JAMSTEC - Arctic Ocean Climate Res Team	Delivered	BF509802	15:48	15:48	I
3761287	[Track]	08/21/17 14:33	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	Korea Polar Research Inst (KOPRI)	Delivered	GF509802	14:37	14:37	I
3761275	[Track]	08/21/17 14:27	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	Lund University - Dpt Physical Geography&Ecosystem	Delivered	GF509802	14:37	14:37	I
3761266	[Track]	08/21/17 14:22	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	Univ of Alaska Fairbanks - Research	Delivered	GF509802	14:22	14:22	I
3761253	[Track]	08/21/17 14:20	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Alfred Wegener Institute - Helmholtz Center	Delivered	GF509802	14:21	14:21	I
3761227	[Track]	08/21/17 14:03	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	British Antarctic Survey - NERC Arctic Office	Delivered	GF509802	14:21	14:21	I
3761200	[Track]	08/21/17 13:44	C. DEMERS	INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV VACHON	The Arctic University of Norway - Arctic&Marine Biology	Delivered	GF509802	13:49	13:49	I
3760297	[Track]	08/18/17 15:42	Lyne Beland	USA 2 JOURS (2 DAYS)	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	UNIVERSITÉ QUISQUEYA/Secrétariat général	Delivered	AA513024	15:43	15:43	k

12

© Copyright 1999 - 2017 Globex Courier Express Inc. All rights reserved.

La fenêtre suivante apparaît.

- Entrez votre numéro de commande ou toute autre information vous permettant de repérer votre expédition.
- Cliquez sur **Recherche**.

**Recherche de commande (entrer une ou plusieurs valeurs)**

Numéro de commande:

Date du début:  /  /  Date Terminant:  /  /

Expéditeur:

Livrer à:

Service:

Référence:

Commandé par:

Preuve de livraison:

Numéro de bordereau:



**Recherche** **Effacer**

La fenêtre suivante apparaît.

- Cliquez sur [ Track ].

Montréal (514) 739-7977  
Québec (418) 682-9898

Consulter  
Connecté sous

Nouvelle Commande Recherche Consulter Carnet d'adresse Rapports Admin Sortir

1 Records (Page 1 of 1)  
Total: \$22.97

Toutes les Commandes

Records per page: 10 Go

Numéro de Commande	Quick Track	Date de Cueillette	Commandé par	Service	Cueillette	Livrer A	Etat	Référence	Heure Prêt	Heure de livraison	Preuve de livraison	Total
94504	[Track]	05/15/17 15:56		INTERNATIONAL	UNIVERSITE LAVAL PAV BONENFANT	Equestrian	Finalized	251200-1-16608-75-200	15:56	15:56	J	\$22.97

© Copyright 1996 - 2017 Globex Courier Express Int'l Inc. All rights reserved.

La fenêtre suivante apparaît, comportant les détails de livraison.

MONTREAL: 514-739-7977 QUEBEC CITY: 418-948-1712 TOLL FREE: 1-800-359-2111

CLIENT LOGIN EN

About Us Services Rates Order Supplies Customs forms Miscellaneous News Contact Us

Home Tracking Results

Number	Shipping date	Latest Update	Destination	Status	Signature
3747948	2017-08-03	2017-08-07	QUEBEC	Delivered - Signed for by	M FORTIER
2017-08-07	14:20:34	MIRABEL AIRPORT - CANADA	Delivered - Signed for by		
2017-08-07	12:05:30	MIRABEL AIRPORT - CANADA	With delivery courier		
2017-08-07	11:24:15	OTTAWA - CANADA	Scheduled for delivery as agreed		
2017-08-07	08:12:59	MIRABEL AIRPORT - CANADA	Departed Facility in MIRABEL AIRPORT - CANADA		
2017-08-07	08:11:05	MIRABEL AIRPORT - CANADA	Processed at MIRABEL AIRPORT - CANADA		
2017-08-07	06:52:17	MIRABEL AIRPORT - CANADA	Arrived at Sort Facility MIRABEL AIRPORT - CANADA		
2017-08-07	05:26:59	MONTREAL - CANADA	Departed Facility in MONTREAL - CANADA		
2017-08-07	05:25:12	MONTREAL - CANADA	Processed at MONTREAL - CANADA		
2017-08-06	20:42:03	MONTREAL - CANADA	Clearance processing complete at MONTREAL - CANADA		
2017-08-06	19:51:43	MONTREAL - CANADA	Arrived at Sort Facility MONTREAL - CANADA		
2017-08-05	12:31:00	MONTREAL - CANADA	Customs status updated		
2017-08-05	11:17:19	LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM	Departed Facility in LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM		
2017-08-05	06:05:02	LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM	Processed at LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM		
2017-08-04	09:13:59	LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM	Arrived at Sort Facility LONDON-HEATHROW - UNITED KINGDOM		
2017-08-04	04:18:13	EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM	Departed Facility in EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM		
2017-08-04	02:39:02	EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM	Processed at EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM		
2017-08-04	00:50:29	EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM	Arrived at Sort Facility EAST MIDLANDS - UNITED KINGDOM		
2017-08-03	23:49:51	COPENHAGEN - DENMARK	Departed Facility in COPENHAGEN - DENMARK		
2017-08-03	22:09:52	COPENHAGEN - DENMARK	Processed at COPENHAGEN - DENMARK		
2017-08-03	21:51:00	COPENHAGEN - DENMARK	Arrived at Sort Facility COPENHAGEN - DENMARK		
2017-08-03	20:24:59	STAVANGER - NORWAY	Departed Facility in STAVANGER - NORWAY		
2017-08-03	20:15:57	STAVANGER - NORWAY	Transferred through STAVANGER - NORWAY		

Client Login

Account Number

Username

Password

Forgot password?

Login >

Track your Shipments

Enter up to 10 waybills.

Waybill number

Track >

Find our agent's waybill number

Enter your GLOBEX waybill number to identify the corresponding waybill number of our selected agent.

your Globex waybill number

Search >

**Vous obtenez ainsi le suivi de votre expédition!**