

**Section 1 Informations générales**

Nom du prestataire :	Prestataire formel	Prestataire informel
Numéro d'identification du prestataire :	Numéro de téléphone du contact :	

**Section 2 Adresse de paiement actuelle**

Adresse de paiement : Rue Appart # Ville État Code postal Comté

**Section 3 Nouvelle adresse de paiement**

Adresse de paiement : Rue Appart # Ville Etat Code postal Comté

Date d'entrée en vigueur du changement : MM/JJ/AAAA

***Vous devez joindre des copies de documents justificatifs tels qu'une facture de services publics, la première page et la page de signature du contrat de location ou de la déclaration de crédit immobilier pour prouver qu'il s'agit de votre nouvelle adresse.***

**Section 4 Signature**

Sous peine de parjure, je déclare, au mieux de mes connaissances, que les informations fournies sont vraies et correctes.

Signature du prestataire : Date :

***Ce formulaire de changement d'adresse du prestataire doit être signé pour que ce formulaire soit traité.***

**Note :** Si vous devez modifier votre adresse postale pour d'autres documents tels que des factures et des lettres ou si l'emplacement de votre établissement a changé, veuillez contacter les personnes suivantes :

- Licencié - contactez votre bureau régional des licences. (Assurez-vous que votre spécialiste des licences dispose de votre adresse électronique actuelle)
- Prestataire de services de garde d'enfants agréé - contactez votre bureau régional d'agrément. (Assurez-vous que votre spécialiste des licences dispose de votre adresse électronique actuelle)
- Prestataires informels - contactez Child Care Scholarship Central. (Assurez-vous que le CCS Central 2 dispose de votre adresse électronique actuelle)