



2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Confidentialité des boîtes postales virtuelles à Montréal : audit de la garde du courrier et des numérisations

Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-10-27 · confidentialité boîte postale virtuelle montréal · boîte postale virtuelle montréal · une boîte postale virtuelle est-elle confidentielle · confidentialité numérisation courrier · garde numérisations courrier · gestion courrier bureau virtuel · adresse virtuelle montréal · protection renseignements personnels secteur privé québec · domiciliation entreprise montréal

Article original : <https://2727coworking.com/articles/fr/confidentialite-boites-postales-virtuelles-montreal-audit-garde-courrier-numerisations>

Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Confidentialité de l'adresse et confidentialité du contenu
4. Le cadre juridique québécois : qui est responsable
5. Cartographier la chaîne de garde du courrier
6. Classer le courrier et décider quand ne pas autoriser l'ouverture
7. Numérisations, conservation, sous-traitants et destruction
8. Portrait de la documentation des fournisseurs
9. Signalement des incidents, fin du service et questionnaire pour les fournisseurs
10. Analyse des données et éléments probants
11. Conséquences et perspectives
12. Foire aux questions (FAQ)
13. Conclusion

Sommaire

Une boîte postale virtuelle à Montréal répond à deux enjeux distincts de confidentialité, et la plupart des pages des fournisseurs n'en abordent qu'un seul. La **confidentialité de l'adresse** concerne ce qu'un registre public ou un fournisseur peut apprendre sur l'emplacement d'une entreprise ou de ses propriétaires. La **confidentialité du contenu** concerne les personnes qui ouvrent, numérisent, conservent et détruisent les

lettres reçues. Le gouvernement décrit le registre des entreprises du Québec comme une banque d'information publique (www.quebec.ca), et les entreprises doivent déclarer l'adresse du domicile de leurs actionnaires, administrateurs, associés et dirigeants (www.quebec.ca); un service d'adresse ne réduit donc cette exposition que de façon limitée. Le contenu des lettres est une question distincte, que le présent rapport aborde sous l'angle d'une chaîne de garde que l'acheteur peut auditer.

La **Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé du Québec (RLRQ, c. P-39.1)** s'applique, que l'entreprise conserve les renseignements elle-même ou par l'entremise d'un tiers (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et l'organisme de réglementation, la **Commission d'accès à l'information (CAI)**, indique qu'une entreprise demeure responsable des renseignements personnels confiés à d'autres (www.cai.gouv.qc.ca). Le fournisseur d'une boîte postale qui ouvre et numérise des lettres est donc un prestataire de services dont le client doit pouvoir documenter les pratiques de traitement. La loi exige un mandat écrit et la garantie que le prestataire ne conserve pas les renseignements après la fin du contrat (www.legisquebec.gouv.qc.ca). L'article 18.3 exige aussi que le prestataire avise sans délai le responsable de la protection des renseignements personnels de toute violation ou tentative de violation des obligations de confidentialité et lui permette d'effectuer des vérifications (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Pour la destruction par un tiers, la CAI indique qu'un contrat écrit doit notamment préciser que le prestataire reconnaît la confidentialité des renseignements (www.cai.gouv.qc.ca) et qu'il avise le client sans délai en cas de violation ou de tentative de violation (www.cai.gouv.qc.ca).

La documentation des fournisseurs examinée en **octobre 2026** est inégale. Certains fournisseurs, comme Swivl (swivl.ca) et Traveling Mailbox (travelingmailbox.com), affirment n'ouvrir le courrier qu'avec l'autorisation du client. Les délais de conservation varient beaucoup : un fournisseur montréalais indique conserver les documents importants sur support papier pendant un mois (propulsio360.com), tandis qu'un autre service conserve le courrier aussi longtemps que le compte demeure actif (www.anytimemailbox.com). Bon nombre des pages examinées ne précisait ni la durée de conservation des numérisations, ni la liste des sous-traitants, ni les modalités d'avis d'incident. Le rapport consigne ces lacunes sans présumer des réponses.

La conclusion pratique prend la forme d'une série de demandes de preuves, et non d'un classement des fournisseurs. Avant d'autoriser l'ouverture ou la numérisation, l'acheteur peut demander les clauses contractuelles écrites, la trace de l'autorisation d'ouverture, les règles d'accès aux numérisations et de suppression, la méthode de destruction et l'engagement relatif aux avis d'incident. Pour les documents de paie, fiscaux, bancaires et d'identité, la cueillette sur place ou une manipulation limitée à l'extérieur de l'enveloppe constitue l'option prudente par défaut. L'étude d'IBM de 2026 situe le coût moyen d'une atteinte à la protection des données au Canada à un sommet de **7,11 millions \$ CA** (canada.newsroom.ibm.com), ce qui rappelle que le traitement par un tiers peut entraîner des coûts considérables. Un questionnaire et une grille d'évaluation vierge pour trois fournisseurs terminent le rapport.

Introduction et contexte

Les acheteurs qui recherchent « confidentialité boîte postale virtuelle Montréal », « boîte postale virtuelle Montréal » ou « une boîte postale virtuelle est-elle confidentielle » savent qu'une boîte postale virtuelle offre une adresse municipale et un service de gestion du courrier, et veulent savoir quel degré de confidentialité elle

assure. La question comporte trois volets : l'adresse révèle-t-elle l'identité ou l'emplacement du propriétaire, le personnel du fournisseur voit-il le contenu des lettres et les copies numériques subsistent-elles au-delà de leur utilité?

Le rapport transforme les directives québécoises de protection des renseignements personnels dans le secteur privé et les pratiques documentées des fournisseurs en étapes d'audit. Il ne classe pas les fournisseurs et n'attribue à aucun d'eux de certification de sécurité, de fonctionnalité ou de résultat de référence qui ne figure pas sur sa propre page. Les déclarations des fournisseurs leur sont attribuées et ont été lues le 27 octobre 2026. Lorsqu'une page ne se prononce pas sur un point, le rapport indique qu'elle ne le précise pas, ce qui est différent d'affirmer que le contrôle n'existe pas.

Divulgation. L'éditeur, 2727coworking.com, offre directement des postes de travail, des bureaux privés, des salles de réunion, des bureaux virtuels et des adresses d'affaires à Montréal; il fait donc partie des options que le lecteur pourrait comparer. Le rapport n'évalue pas les modalités de l'éditeur et ne cite pas ses pages. Le questionnaire final s'applique à l'éditeur comme à tout autre fournisseur.

Portée et limites. Il s'agit d'un travail de recherche, et non d'un avis juridique. Les pages de la CAI destinées aux entreprises sont en français; le rapport en reformule donc le contenu. Un avocat ou le responsable de la protection des renseignements personnels de l'entreprise devrait confirmer l'application des règles à une entente précise. Plusieurs des fournisseurs examinés offrent des services axés sur les États-Unis, et leurs pages ne décrivent pas nécessairement leurs activités montréalaises.

La sensibilité des renseignements est importante, car une seule enveloppe peut contenir des noms de clients, des renseignements sur le personnel, des identifiants fiscaux ou de l'information bancaire. Selon la loi, un renseignement personnel est un renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Un talon de chèque, un avis de paie ou une lettre bancaire peut donc constituer un renseignement personnel même s'il est adressé à une entreprise. C'est pourquoi l'autorisation d'ouverture est traitée ici comme une décision liée au risque plutôt que comme une simple option pratique.

Confidentialité de l'adresse et confidentialité du contenu

Ce que l'adresse révèle

Une adresse virtuelle change l'emplacement qui figure sur les documents, mais les registres publics ont leurs propres règles. Le gouvernement indique que les renseignements contenus au registre des entreprises sont publics et que les entreprises sont responsables de leur exactitude (www.quebec.ca). Une boîte postale virtuelle ne supprime pas l'obligation de déclarer l'adresse du domicile des actionnaires, administrateurs, associés et dirigeants (www.quebec.ca).

Le **Registraire des entreprises** offre des options plus circonscrites. Pour une personne physique dont l'adresse du domicile serait autrement publiée, l'entreprise peut déclarer son adresse professionnelle si elle en possède une (www.quebec.ca), et une case postale ne peut tenir lieu d'adresse professionnelle (www.quebec.ca). Une personne qui a des motifs raisonnables de croire que la divulgation constitue une menace sérieuse à sa sécurité peut demander que ses renseignements personnels soient rendus non

publiables (www.quebec.ca). Le domicile d'une personne morale correspond à l'adresse de son siège (cdn-contenu.quebec.ca), lequel doit obligatoirement se trouver au Québec (cdn-contenu.quebec.ca). Le guide du registraire décrit aussi la possibilité d'élire domicile pour la correspondance qui doit être acheminée ailleurs (cdn-contenu.quebec.ca).

Aucune page officielle repérée pour ce rapport ne précise si l'adresse municipale d'une boîte postale commerciale est admissible comme adresse du siège, adresse d'établissement ou adresse professionnelle d'une personne physique. Il faut poser cette question au Registraire des entreprises ou à un avocat avant de déclarer une adresse. Au fédéral, l'**Agence du revenu du Canada (ARC)** indique que l'adresse postale d'une entreprise peut différer de son adresse physique, par exemple lorsque le courrier est livré au domicile ou chez le comptable (www.canada.ca), et qu'une case postale ne peut servir d'adresse d'entreprise (www.canada.ca).

Ce que le contenu révèle

La confidentialité du contenu concerne ce qui se trouve dans l'enveloppe, et la composition du courrier évolue. L'ARC indique qu'elle est passée au courrier en ligne comme mode de livraison par défaut de la plupart de la correspondance d'affaires (www.canada.ca), et définit cette correspondance comme les avis, lettres, formulaires, relevés et autres documents (www.canada.ca). La correspondance en ligne est considérée comme reçue à la date où elle est publiée dans Mon dossier d'entreprise (www.canada.ca). Une entreprise qui préfère le courrier papier doit présenter une demande officielle (www.canada.ca). Une entreprise qui utilise un fournisseur de boîte postale peut souvent faire passer son courrier de l'ARC en ligne, ce qui retire une catégorie de documents papier sensibles de la chaîne de garde.

Revenu Québec indique également que les entreprises inscrites à Mon dossier reçoivent uniquement par voie électronique les communications qui peuvent être transmises en ligne (www.revenuquebec.ca). Du courrier papier continue tout de même d'arriver : Revenu Québec indique qu'une adresse à jour permet à l'entreprise de recevoir des documents comme des avis, des formulaires ou des chèques (www.revenuquebec.ca). Les chèques et les avis originaux font partie des documents que l'acheteur pourrait préférer récupérer en personne.

Si la principale préoccupation est de dévoiler le domicile d'un propriétaire, les choix d'adresse et de déclaration au registre sont déterminants. Si l'inquiétude porte sur l'ouverture, par le personnel d'un fournisseur, d'une lettre contenant les coordonnées bancaires d'un client, ce sont l'autorisation d'ouverture, l'accès aux numérisations et les règles de destruction qui priment. Les sections suivantes portent sur ce deuxième enjeu, pour lequel les pages des fournisseurs présentent le moins d'uniformité.

Le cadre juridique québécois : qui est responsable

L'entreprise conserve sa responsabilité

La loi s'applique aux renseignements personnels détenus par une entreprise, qu'elle les conserve elle-même ou par l'entremise d'un tiers (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et l'entreprise est responsable de leur protection (www.legisquebec.gouv.qc.ca). La CAI précise que les règles visent les renseignements traités par une entreprise ou par un tiers, comme un mandataire ou un prestataire de services (www.cai.gouv.qc.ca), et qu'une entreprise demeure toujours responsable des renseignements qui lui sont confiés

(www.cai.gouv.qc.ca). Si un fournisseur ouvre une enveloppe contenant des renseignements personnels sur des employés ou des clients, le client est l'entreprise qui doit démontrer qu'elle a mis en place des mesures de protection raisonnables. Une page promotionnelle du fournisseur ne constitue pas cette preuve.

Des mesures de protection proportionnelles à la sensibilité

La loi exige des mesures de sécurité raisonnables compte tenu de la sensibilité des renseignements, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support (www.legisquebec.gouv.qc.ca). La CAI indique que plus les renseignements sont exposés et sensibles, notamment lorsqu'ils sont communiqués à des fournisseurs, plus les mesures de protection doivent être robustes (www.cai.gouv.qc.ca). Elle cite la gestion contractuelle soucieuse de la protection des renseignements personnels parmi les mesures de gouvernance (www.cai.gouv.qc.ca) et le chiffrement des communications et des renseignements stockés parmi les mesures techniques (www.cai.gouv.qc.ca). Ce principe de proportionnalité justifie une approche du courrier par niveaux, présentée plus loin.

Les contrats avec les prestataires de services

La loi permet la communication à un prestataire de services sans consentement lorsqu'elle est nécessaire à l'exécution du mandat ou du contrat (www.legisquebec.gouv.qc.ca), à certaines conditions : le mandat doit être confié par écrit (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et il doit garantir que le prestataire ne conserve pas les renseignements après l'expiration du contrat (www.legisquebec.gouv.qc.ca). La CAI décrit les mesures contractuelles que le contractant doit prendre (www.cai.gouv.qc.ca) et indique que le responsable de la protection des renseignements personnels doit être avisé sans délai d'une violation ou d'une tentative de violation (www.cai.gouv.qc.ca). Pour la destruction, la CAI indique qu'un contrat écrit est nécessaire lorsqu'un tiers intervient (www.cai.gouv.qc.ca), et que l'entreprise devra mettre fin au contrat si le prestataire ne respecte pas ses engagements (www.cai.gouv.qc.ca).

Ce sont les clauses à rechercher dans une entente de boîte postale; une page de tarifs ou la politique de confidentialité d'un site Web ne les remplace pas.

Le consentement, l'emplacement et la comparaison fédérale

La CAI précise que le critère de nécessité a préséance sur la notion de consentement (www.cai.gouv.qc.ca) et que le consentement relatif à un renseignement sensible doit être exprimé de façon expresse (www.cai.gouv.qc.ca). Ce rapport ne tranche pas la question de savoir si l'autorisation d'ouverture donnée à un fournisseur de boîte postale constitue un consentement au sens de la loi ou une instruction dans le cadre d'un contrat de services. Il recommande de traiter l'autorisation comme une décision explicite, révocable et propre à chaque envoi.

Si des renseignements personnels sont communiqués à l'extérieur du Québec, ou si leur conservation est confiée à un organisme à l'extérieur du Québec, la loi prévoit une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et une entente écrite (www.legisquebec.gouv.qc.ca). L'application de cette règle à une entente donnée d'hébergement des numérisations dépend de faits que le fournisseur doit divulguer. Pour illustrer l'importance de cette question, la FAQ d'Anytime Mailbox indique que ses serveurs physiques se trouvent dans un centre de colocation aux États-Unis (www.anytimemailbox.com). Il s'agit d'une déclaration du fournisseur, et non d'une conclusion juridique pour un client donné.

Le **Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP)**, à l'échelle fédérale, va dans le même sens sur les points principaux. En vertu de la LPRPDE, une organisation est responsable des renseignements qu'elle transfère à un tiers pour traitement (www.priv.gc.ca), le contrat est le principal moyen de les protéger (www.priv.gc.ca), et l'organisation qui sous-traite devrait avoir le droit de vérifier la façon dont le tiers traite et conserve les renseignements (www.priv.gc.ca). La LPRPDE ne prescrit pas de mesures de sécurité précises (www.priv.gc.ca), d'où la nécessité pour les acheteurs de demander des précisions. Un document d'orientation du CPVP de septembre 2026 présente l'évaluation des tiers comme une mesure clé de diligence raisonnable (priv.gc.ca) et demande aux organisations de confirmer si un sous-traitant traitera des renseignements personnels (priv.gc.ca).

La Loi sur la Société canadienne des postes érige en infraction le fait d'ouvrir, de garder ou de retenir sciemment du courrier, sauf dans les cas autorisés par la loi (laws-lois.justice.gc.ca), et considère que le courrier laissé auprès du mandataire du destinataire, ou d'une autre personne qu'on peut raisonnablement tenir pour autorisée à le recevoir, a été livré au destinataire (laws-lois.justice.gc.ca). L'application de ces dispositions à un exploitant de boîtes postales commerciales est une question à soumettre à un avocat.

Cartographier la chaîne de garde du courrier

Une **chaîne de garde** consigne chaque intervenant, le moment et l'état du courrier, depuis sa remise par le transporteur jusqu'à sa destruction ou à sa cueillette. Le *tableau 1* ci-dessous constitue un cadre d'audit : il présente l'acteur à chaque étape, les preuves à demander, la question de conservation et une condition d'arrêt qui devrait suspendre l'autorisation. Il s'agit d'une synthèse, réalisée pour ce rapport, des sources citées dans les sections environnantes, et non du processus publié par un fournisseur.

Étape	Acteur	Preuves à demander	Questions sur la conservation	Condition d'arrêt
1. Autorisation de réception	Client et fournisseur	Dossier signé d'identification et d'autorisation. Les fournisseurs documentent les règles d'identification, par exemple deux pièces d'identité pour une boîte postale chez The UPS Store (www.theupsstore.ca)	Durée de conservation des dossiers d'identification après la fin du contrat	Le fournisseur ne peut préciser qui peut signer pour le courrier
2. Arrivée et consignation de l'extérieur	Personnel du fournisseur	Identifiant et horodatage pour chaque envoi. Un fournisseur indique que chaque enveloppe reçoit un code à barres unique (travelingmailbox.com)	Durée de conservation des images de l'extérieur et des journaux	Aucun journal par envoi
3. Avis	Système du fournisseur	Contenu de l'avis et destination de l'envoi	Conservation ou non des avis	Les avis contiennent du contenu ou arrivent trop tard pour respecter les échéances
4. Autorisation d'ouverture	Client	Instruction révoquable pour chaque envoi. Exemple d'un fournisseur : ouverture seulement sur demande de numérisation du contenu (www.ipostal1.com)	Trace de l'autorisation et date	L'ouverture de tout le courrier est prévue par défaut, ou l'autorisation ne peut être limitée selon le type d'envoi

Étape	Acteur	Preuves à demander	Questions sur la conservation	Condition d'arrêt
5. Création de la numérisation	Personnel du fournisseur ou sous-traitant	Identité des personnes qui effectuent les numérisations. Un fournisseur indique que son propre personnel numérise sur demande (travelingmailbox.com)	Suppression ou non des images intermédiaires	Des sous-traitants traitent les numérisations sans être nommés
6. Transmission des numérisations et accès	Plateforme du fournisseur	Contrôles de transmission et d'accès, comme le chiffrement en transit (www.davincivirtual.com)	Durée de conservation des numérisations; suppression sur demande	Aucun compte individuel ni option d'authentification à deux facteurs (www.cyber.gc.ca)
7. Conservation du courrier papier	Fournisseur	Conditions d'entreposage et durée de conservation précisée	Durée maximale de conservation, puis réexpédition ou destruction	Durée maximale de conservation non définie
8. Réexpédition ou cueillette	Fournisseur et transporteur, ou client	Trace de la personne qui a récupéré le courrier ou de ce qui a été envoyé; demande d'une pièce d'identité avec photo à la cueillette (support.alliancevirtualoffices.com)	Registres de réexpédition et de cueillette	Cueillette par un tiers permise sans autorisation écrite
9. Destruction	Fournisseur ou prestataire de destruction	Méthode et certificat ou journal; le NIST recommande un certificat d'assainissement (nvlpubs.nist.gov)	Registres de destruction	Méthode non précisée pour les documents sensibles
10. Signalement des incidents	Fournisseur au client	Engagement écrit d'avis; la CAI décrit l'avis sans délai par le prestataire (www.cai.gouv.qc.ca)	Registre des incidents du client, cinq ans (www.cai.gouv.qc.ca)	Aucun délai d'avis contractuel

Les étapes 4 et 6 déterminent la confidentialité du contenu : le modèle d'autorisation détermine qui voit le contenu, tandis que les règles d'accès et de conservation déterminent combien de temps une copie numérique existe. Les conditions d'arrêt sont les recommandations de ce rapport pour suspendre l'autorisation; elles ne constituent pas des déclarations sur un fournisseur. L'acheteur qui ne peut obtenir les preuves pour une étape a repéré une lacune à résoudre avant d'envoyer du courrier sensible, ce qui ne démontre pas en soi qu'un fournisseur n'est pas sécuritaire.

Classer le courrier et décider quand ne pas autoriser l'ouverture

Une classification de travail à trois niveaux

La classification ci-dessous découle du principe de proportionnalité (www.cai.gouv.qc.ca) et des facteurs de risque prévus par la loi, dont la sensibilité des renseignements et les conséquences appréhendées de leur utilisation (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Il s'agit d'un cadre propre au rapport.

- **Niveau 1, courant** : publicité, catalogues et avis généraux de fournisseurs sans renseignements personnels ou financiers. Autoriser l'élimination après examen de l'extérieur de l'enveloppe.
- **Niveau 2, confidentiel pour l'entreprise** : factures de fournisseurs, contrats et correspondance de clients. Numériser uniquement sur demande pour chaque envoi, avec une durée maximale de conservation et la suppression sur demande.
- **Niveau 3, sensible** : avis fiscaux, chèques, documents de paie ou d'avantages sociaux, lettres bancaires, pièces d'identité et tout document qui nomme des personnes et contient des renseignements financiers ou de santé à leur sujet. Prévoir par défaut de ne pas autoriser le fournisseur à ouvrir le courrier, et le récupérer en personne ou organiser une réexpédition avec suivi.

Quand la cueillette sur place est préférable

- **L'original papier a une valeur juridique ou financière.** Revenu Québec mentionne les chèques parmi les documents expédiés à l'adresse au dossier (www.revenuquebec.ca), et une numérisation ne remplace pas un original.
- **Un canal gouvernemental peut passer en ligne.** Le courrier en ligne par défaut de l'ARC (www.canada.ca) retire entièrement l'envoi de la chaîne de la boîte postale.
- **La conservation ou les sous-traitants ne sont pas documentés.** Si les réponses au questionnaire demeurent vides, exclure les documents sensibles de la numérisation.
- **L'envoi contient de la correspondance juridique ou officielle.** Le centre d'aide d'un fournisseur indique qu'il n'est pas autorisé à recevoir des documents juridiques ou de la correspondance gouvernementale officielle (support.alliancevirtualoffices.com). Il s'agit d'une limite documentée de ce service, qui montre pourquoi il faut demander à chaque fournisseur quelles catégories il accepte.

La cueillette comporte ses propres contrôles. Une chaîne nationale indique que chaque destinataire autorisé supplémentaire doit présenter deux pièces d'identité valides (www.theupsstore.ca) et que la possession de la clé de la boîte postale est considérée comme une preuve valide d'autorisation d'en retirer le contenu (www.theupsstore.ca). Demander qui d'autre détient des clés ou des autorisations et si les cueillettes sont consignées.

Numérisations, conservation, sous-traitants et destruction

Transmission, accès et stockage

Les pages des fournisseurs décrivent la sécurité des numérisations en termes généraux. Davinci indique que les numérisations sont chiffrées lors de leur transmission (www.davincivirtual.com) et qu'elles ne sont consultables qu'avec les bons identifiants de connexion administratifs (www.davincivirtual.com). La FAQ de PostScan Mail indique que son fournisseur infonuagique utilise le chiffrement en transit et au repos (postscanmail.com). Ce sont des déclarations de fournisseurs, et aucune de ces pages ne constitue un test indépendant. Le Centre canadien pour la cybersécurité recommande l'authentification à deux facteurs partout où c'est possible (www.cyber.gc.ca) et la réduction au minimum des comptes partagés (www.cyber.gc.ca). Cela se traduit par deux questions à poser au fournisseur : chaque utilisateur peut-il avoir ses propres identifiants et l'authentification à deux facteurs est-elle offerte?

La conservation est le point où la documentation diffère le plus

- **Stockage pendant toute la durée du compte.** Anytime Mailbox indique que son application conserve le courrier aussi longtemps que le compte demeure actif (www.anytimemailbox.com); PostScan Mail indique que le contenu numérisé demeure accessible tant que le compte est actif (postscanmail.com); la politique de confidentialité d'iPostal1 indique que les renseignements personnels sont conservés pendant toute la durée du compte (www.ipostal1.com).
- **Présentation comme un stockage permanent ou illimité.** Traveling Mailbox décrit un stockage qui fournit un dossier permanent des envois postaux (travelingmailbox.com); iPostal1 annonce du stockage infonuagique gratuit et illimité pour les numérisations (www.ipostal1.com).
- **Délais fixes de conservation du courrier papier.** iPostal1 indique que les lettres bénéficient de 30 jours de conservation gratuite (www.ipostal1.com), PostScan Mail indique que les 30 premiers jours sont gratuits, puis que des frais quotidiens s'appliquent (postscanmail.com), et Propulsio 360 indique une durée de conservation sur support papier d'un mois pour les documents importants et officiels (propulsio360.com).
- **Après la résiliation.** Anytime Mailbox conserve le courrier reçu par l'exploitant local jusqu'à six mois à compter de la résiliation (www.anytimemailbox.com); PostScan Mail élimine le courrier entreposé et garde le courrier reçu pendant six mois (postscanmail.com); les modalités d'Alliance Virtual Offices indiquent que le courrier reçu après la résiliation peut être éliminé sans préavis (www.alliancevirtualoffices.com).

Une fois les fins pour lesquelles les renseignements ont été recueillis accomplies, la loi exige leur destruction ou leur anonymisation, sous réserve de toute durée de conservation prévue par une loi (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et la CAI indique que la seule restriction à cette obligation est un délai de conservation légal (www.cai.gouv.qc.ca). Le client devrait donc demander si les numérisations peuvent être supprimées sur demande, comment la suppression s'applique aux copies de sauvegarde et ce qu'il advient des numérisations à la fin du contrat. Une fonction de stockage illimité devrait être assortie d'un calendrier de conservation contrôlé par le client, et la CAI recommande à l'entreprise de se doter d'une procédure de gestion documentaire qui servira de base à la destruction (www.cai.gouv.qc.ca).

Sous-traitants, plateformes et emplacements

Swivl indique numériser le courrier dans un espace Google Drive privé accessible uniquement au client (swivl.ca). La déclaration de PostScan Mail sur le chiffrement renvoie à un fournisseur infonuagique nommé. iPostal1 dirige les questions propres au courrier vers le centre postal concerné (www.ipostal1.com), PostNet indique que ses établissements sont détenus et exploités de façon indépendante et que les services peuvent varier (www.postnet.ca), et Alliance Virtual Offices indique s'associer à d'autres entreprises pour fournir certains services en son nom (www.alliancevirtualoffices.com). La page montréalaise de Davinci indique que certains établissements offrent la numérisation et la réexpédition et que les fonctionnalités varient selon l'emplacement (www.davincivirtual.com).

Ces descriptions montrent qu'un « fournisseur » peut être un réseau d'exploitants et que l'entité qui ouvre une lettre à Montréal peut être différente de celle dont le client a signé les modalités. Les directives du CPVP demandent aux organisations de confirmer les pratiques de destruction des renseignements à la fin de leur cycle de vie (priv.gc.ca), et le Centre pour la cybersécurité inclut les processus de destruction des données à la fin d'un contrat de sous-traitance parmi les éléments à considérer (www.cyber.gc.ca).

Ce que les certifications démontrent et ne démontrent pas

L'ISO décrit ISO/IEC 27001 comme une norme qui définit les exigences auxquelles un système de management de la sécurité de l'information doit satisfaire (www.iso.org) et précise que les organisations décident si elles souhaitent obtenir une certification (www.iso.org). Il s'agit d'une norme de système de management qui ne démontre pas, à elle seule, comment une enveloppe précise est traitée. Le modèle de rapport SOC 2 de l'AICPA comprend des tests des contrôles et leurs résultats (www.aicpa-cima.com); un acheteur à qui l'on présente un tel rapport devrait donc en lire la portée pour vérifier si la gestion du courrier y est incluse. Aucune page de fournisseur examinée ne mentionnait de certification ISO ou SOC, et aucune n'est présumée.

Déchetage et preuve de destruction

La CAI indique que la méthode de destruction doit être adaptée au support et au niveau de confidentialité (www.cai.gouv.qc.ca), recommande de préférence une déchiqueteuse à découpe transversale (www.cai.gouv.qc.ca) et conseille de sécuriser les documents à détruire en attendant le passage du fournisseur (www.cai.gouv.qc.ca). Le CPVP indique que l'objectif est une destruction irréversible qui empêche la reconstitution des renseignements (www.priv.gc.ca) et qu'une organisation qui sous-traite l'élimination demeure responsable (www.priv.gc.ca). Les directives du NIST sur l'assainissement des supports (SP 800-88 Rev. 2) indiquent que la méthode de destruction convient à tous les documents papier (nvlpubs.nist.gov). Le propriétaire du programme NAID AAA indique que les audits couvrent la chaîne de garde et la vérification des antécédents des employés (isigmaonline.org), et son manuel laisse au responsable du traitement des données le choix d'exiger une plus petite taille de particules (isigmaonline.org). Une taille de déchetage plus stricte est donc une modalité contractuelle à négocier, et non une caractéristique offerte par défaut.

Les déclarations des fournisseurs sur la destruction sont brèves. Traveling Mailbox indique que le courrier est décheté sur place (travelingmailbox.com). PostNet propose la réexpédition, le recyclage, le déchetage ou la cueillette (www.postnet.ca). Propulsio 360 mentionne le déchetage du courrier entrant sans limite de

quantité (propulsio360.com). Aucune des pages examinées ne décrivait la taille des particules après déchiquetage, un certificat de destruction destiné aux clients ou un prestataire externe de déchiquetage. La réexpédition est habituellement payante : la page montréalaise de Regus indique que la réexpédition entraîne des frais supplémentaires (www.regus.com), et une page montréalaise de The UPS Store indique que des frais supplémentaires peuvent s'appliquer à la conservation et à la réexpédition (www.theupsstore.ca).

Portrait de la documentation des fournisseurs

Le *tableau 2* ci-dessous résume ce qu'indiquent les pages de chaque fournisseur, lues le 27 octobre 2026. Il ne constitue ni un classement ni une liste exhaustive de fonctionnalités. Chaque cellule rapporte uniquement une déclaration trouvée sur la page citée, et « non précisé » signifie que la page examinée n'abordait pas le point, et non que le contrôle est absent. Certains exploitants sont des franchises indépendantes ou des centres partenaires; c'est donc le contrat de l'exploitant local qui s'applique. Une ligne est consacrée à l'éditeur parce qu'il est un fournisseur direct; ses modalités n'ont pas été évaluées ici, et les cellules demandent donc des documents plutôt que de décrire des fonctionnalités.

Fournisseur (contexte de la page)	Autorisation d'ouverture et de numérisation	Stockage des numérisations et conservation du courrier papier	Destruction et réexpédition	Non précisé dans les pages examinées
Swivl (bureau virtuel à Montréal)	Courrier ouvert et numérisé dans un espace Google Drive privé avec l'autorisation du client (swivl.ca)	Google Drive nommé comme destination	Pas de détails	Conservation des numérisations, destruction, sous-traitants
Propulsio 360 (Montréal)	Numérisation incluse sans limite de quantité (propulsio360.com)	Documents importants conservés sur support papier pendant un mois (propulsio360.com)	Déchiquetage inclus	Modèle de consentement à l'ouverture, conservation des numérisations
Domiciliation Montreal (Vieux-Montréal)	Peut ouvrir et numériser le courrier (www.domiciliation-montreal.com); numérisation de l'enveloppe transmise aux clients qui récupèrent leur courrier en personne (www.domiciliation-montreal.com)	Numérisations conservées en PDF dans un dossier en ligne (www.domiciliation-montreal.com); courrier papier conservé 15 ou 30 jours selon le forfait (www.domiciliation-montreal.com)	Courrier détruit après la fin de l'abonnement (www.domiciliation-montreal.com)	Conservation des numérisations, sous-traitants, emplacement des données

Fournisseur (contexte de la page)	Autorisation d'ouverture et de numérisation	Stockage des numérisations et conservation du courrier papier	Destruction et réexpédition	Non précisé dans les pages examinées
Alliance Virtual Offices (modalités et centre d'aide)	Numérisation non incluse par défaut (support.alliancevirtualoffices.com); les modalités exigent un formulaire USPS 1583 notarié (www.alliancevirtualoffices.com)	Varie selon le centre	Le courrier reçu après la résiliation peut être éliminé (www.alliancevirtualoffices.com)	Traitement propre au Canada, conservation des numérisations
Regus (page montréalaise)	Numérisation offerte pour un accès urgent (www.regus.com)	Non précisé	Réexpédition avec frais (www.regus.com)	Consentement, conservation, destruction
The UPS Store (FAQ nationale; pages de succursales)	Deux pièces d'identité requises pour la boîte postale (www.theupsstore.ca); une page de succursale ontarienne offre la numérisation et l'envoi par courriel sur demande (www.theupsstore.ca)	Non précisé	La conservation et la réexpédition peuvent entraîner des frais à la succursale montréalaise (www.theupsstore.ca)	Conservation des numérisations, modèle d'ouverture à Montréal
PostNet (page du courrier virtuel)	Courrier numérisé pour consultation sur téléphone ou ordinateur (www.postnet.ca)	Non précisé	Réexpédition, recyclage, déchiquetage ou cueillette (www.postnet.ca); les services varient selon l'établissement indépendant (www.postnet.ca)	Consentement, conservation, règles d'identification
Davinci Virtual (blogue; page montréalaise)	Le client décide de faire numériser, déchiqueter ou conserver le courrier (www.davincivirtual.com)	Numérisations chiffrées en transit (voir le texte)	Les fonctionnalités varient selon l'emplacement montréalais (www.davincivirtual.com)	Durées de conservation, sous-traitants
Anytime Mailbox (FAQ des locataires; aide)	L'établissement ouvre et numérise le contenu sur demande, jusqu'à concurrence d'un nombre de pages prévu (help.anytimemailbox.com)	Conservé tant que le compte est actif (www.anytimemailbox.com); modalités après résiliation : voir le texte	Les coûts et les nombres de jours inclus varient selon l'emplacement (help.anytimemailbox.com)	Modalités propres à Montréal

Fournisseur (contexte de la page)	Autorisation d'ouverture et de numérisation	Stockage des numérisations et conservation du courrier papier	Destruction et réexpédition	Non précisé dans les pages examinées
iPostal1 (FAQ; politique de confidentialité)	Ouvre les lettres uniquement si une numérisation du contenu est demandée (www.ipostal1.com)	Conservation gratuite pendant 30 jours (www.ipostal1.com); renseignements personnels conservés pendant toute la durée du compte (www.ipostal1.com)	Le centre postal répond aux questions sur le courrier	Moment du déchetage, conservation des numérisations au-delà de « unlimited »
Traveling Mailbox (pages sur la numérisation)	Ouvre seulement avec un consentement exprès (travelingmailbox.com)	Stockage décrit comme un dossier permanent	Déchetage sur place (travelingmailbox.com)	Modalités propres au Canada
PostScan Mail (FAQ)	Le personnel numérise le recto des enveloppes à l'arrivée (postscanmail.com)	Modalités de conservation : voir le texte	Modalités de fermeture : voir le texte	Libellé du consentement à l'ouverture du contenu
2727coworking.com (éditeur; fournisseur direct de bureaux virtuels et d'adresses d'affaires à Montréal)	Non évalué ici : demander le formulaire d'autorisation d'ouverture et le journal des autorisations	Non évalué ici : demander les modalités de conservation et de suppression des numérisations	Non évalué ici : demander la méthode de destruction et les modalités d'avis d'incident	Appliquer le questionnaire comme pour tout fournisseur

Trois tendances se dégagent. Le libellé des autorisations est l'aspect le mieux documenté, plusieurs fournisseurs précisant que l'ouverture se fait sur demande ou avec consentement. L'information sur la conservation et les sous-traitants est la moins bien documentée, ce qui constitue une lacune documentaire et non une preuve de mauvaises pratiques. Enfin, la portée dépend de l'exploitant sur place : le contrat de l'établissement montréalais compte donc davantage qu'une page de marque nationale. Plusieurs lignes s'appuient sur des pages axées sur les États-Unis (le formulaire 1583, par exemple); il faut donc demander comment fonctionne l'autorisation pour les clients québécois.

Signalement des incidents, fin du service et questionnaire pour les fournisseurs

Signalement des incidents

La loi considère la perte de renseignements personnels ou toute autre atteinte à leur protection comme un incident de confidentialité (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et la CAI inclut tout accès non autorisé par la loi (www.cai.gouv.qc.ca). Après un incident, l'entreprise doit prendre des mesures raisonnables pour réduire les risques de préjudice et éviter de nouveaux incidents (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, la CAI indique que l'entreprise doit en aviser la Commission par écrit (www.cai.gouv.qc.ca), et ces obligations demeurent celles de l'entreprise lorsqu'elle confie la conservation de renseignements à des tiers (www.cai.gouv.qc.ca). Toute entreprise doit tenir un registre des incidents de

confidentialité (www.legisquebec.gouv.qc.ca), y compris ceux qui ne présentent pas de risque de préjudice sérieux (www.cai.gouv.qc.ca), pendant au moins **cinq ans** (www.cai.gouv.qc.ca). Le client a donc besoin de faits fournis par le prestataire pour remplir son propre registre : ce qui s'est produit, à quel moment, les envois concernés et les contrôles en cause. Le contrat devrait obliger le prestataire à les fournir.

Plan de fin de service et d'exportation

Un plan de fin de service couvre l'adresse, les copies numériques et le courrier papier. Revenu Québec indique qu'une entreprise doit l'aviser de sa nouvelle adresse même si elle a souscrit au service de réacheminement de Postes Canada (www.revenuquebec.ca). Les modalités du service de réacheminement de Postes Canada précisent que le courrier destiné aux personnes qui reçoivent leur courrier à une adresse postale partagée ou dans des boîtes postales administrées par une entreprise privée ne peut pas être réacheminé (www.canadapost-postescanada.ca); l'acheteur ne devrait donc pas présumer que le réacheminement de Postes Canada prendra en charge le courrier tardif après son départ d'un fournisseur de boîte postale. Pour les copies numériques, la garantie légale que le prestataire ne conserve pas les renseignements après l'expiration du contrat (www.legisquebec.gouv.qc.ca) se traduit par une demande de fichier d'exportation et de confirmation écrite de suppression. Pour le courrier papier, les fournisseurs documentent une conservation après résiliation pouvant aller jusqu'à six mois dans certains cas et une élimination sans préavis dans d'autres (www.alliancevirtualoffices.com); il faut donc consigner ces modalités avant de signer.

Questionnaire imprimable pour les fournisseurs

Pour chaque point, consigner la réponse, le document fourni et la date.

1. Quelle entité exploite légalement l'établissement montréalais, et est-elle la partie contractante?
2. Quels employés ou sous-traitants manipulent les lettres, et sont-ils nommés?
3. Quelles pièces d'identité et quelle autorisation écrite exigez-vous avant d'accepter le courrier de l'entreprise?
4. L'ouverture est-elle désactivée par défaut, et peut-elle être autorisée pour chaque envoi et révoquée?
5. Chaque envoi est-il consigné avec un identifiant et un horodatage à l'arrivée, à l'ouverture, à la numérisation, à la réexpédition et à la destruction, et le client peut-il consulter le journal?
6. Qui effectue les numérisations et où les fichiers sont-ils hébergés (pays, plateforme, sous-traitants)?
7. Comment les numérisations sont-elles chiffrées en transit et au repos, et des comptes individuels et l'authentification à deux facteurs sont-ils offerts?
8. Combien de temps les numérisations sont-elles conservées par défaut, et le client peut-il les supprimer sur demande, y compris dans les copies de sauvegarde?
9. Combien de temps le courrier papier est-il conservé et qu'arrive-t-il à la fin de cette période?
10. Quelle est la méthode de déchetage, qui l'effectue et le client reçoit-il un registre ou un certificat?
11. Quelles catégories de courrier sont refusées (juridique, gouvernemental, bancaire) et comment sont-elles retournées?
12. Comment les envois réexpédiés sont-ils emballés, suivis et remis contre signature, et quels sont les frais?

13. Qui peut récupérer le courrier en personne, et la cueillette est-elle consignée avec vérification d'identité?
14. Comment et quand le prestataire avisera-t-il le client d'une violation ou d'une tentative de violation, et qui est la personne-ressource?
15. Le prestataire fournira-t-il les détails nécessaires au registre des incidents du client?
16. Y a-t-il un responsable de la protection des renseignements personnels désigné dont les coordonnées sont publiées? La CAI indique que le titre et les coordonnées de cette personne doivent être publiés (www.cai.gouv.qc.ca).
17. Quel est le processus de fin de service : exportation des numérisations, confirmation de suppression et traitement du courrier reçu après la résiliation?
18. Pouvez-vous présenter un contrat écrit couvrant la confidentialité, les mesures de sécurité, l'absence de conservation après la fin du contrat et les avis de violation?

Le *tableau 3* est une grille d'évaluation vierge pour trois fournisseurs montréalais. Remplir chaque cellule avec les preuves fournies (nom du document et date) et inscrire « non fourni » lorsqu'aucun document n'est remis.

Contrôle	Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
Contrat écrit couvrant la confidentialité, les mesures de sécurité et l'absence de conservation après l'expiration			
Autorisation d'ouverture révocable pour chaque envoi			
Journal par envoi avec horodatages accessible au client			
Emplacement d'hébergement des numérisations et sous-traitants divulgués			
Chiffrement des numérisations, comptes individuels et authentification à deux facteurs			
Conservation des numérisations et suppression sur demande			
Durée maximale de conservation du courrier papier et suivi de réexpédition			
Méthode de déchetage et preuve de destruction			
Clause d'avis de violation et personne-ressource nommée			
Fin de service : exportation, confirmation de suppression, courrier après résiliation			
Conditions d'arrêt déclenchées (liste)			

Une grille qui comporte de nombreuses cellules vides constitue en soi un constat : soit le fournisseur n'a pas documenté un contrôle, soit l'acheteur ne l'a pas encore demandé. Dans les deux cas, le courrier sensible devrait demeurer dans la catégorie de cueillette sur place ou de manipulation limitée à l'extérieur de l'enveloppe jusqu'à ce que les cellules soient remplies.

Analyse des données et éléments probants

Les éléments probants sont ici surtout documentaires, et non statistiques : lois, directives des organismes de réglementation, normes et modalités des fournisseurs. Aucun indicateur de référence public mesurant la fréquence à laquelle les fournisseurs de boîtes postales ouvrent, numérisent ou conservent les lettres n'a été trouvé, et le rapport n'en invente aucun. Les données quantitatives existantes se répartissent en trois groupes.

Délais légaux.

- **Conservation du registre des incidents** : au moins **cinq ans** selon les directives de la CAI (www.cai.gouv.qc.ca), comparativement à **deux ans** pour les registres des atteintes en vertu de la LPRPDE (www.priv.gc.ca).
- **Avis de changement d'adresse** : Revenu Québec accepte les avis jusqu'à **180 jours** à l'avance (www.revenuquebec.ca).

Délais de conservation des fournisseurs (déclarations des fournisseurs lues le 27 octobre 2026).

- **Quinze ou trente jours** : conservation du courrier papier chez Domiciliation Montreal, selon le forfait (voir le *tableau 2*).
- **Trente jours** : périodes de conservation gratuite décrites plus haut chez iPostal1 et PostScan Mail.
- **Un mois et six mois** : durée de conservation de Propulsio 360 et conservation après résiliation chez Anytime Mailbox et PostScan Mail décrites plus haut.
- **Durée du compte** : stockage numérique chez plusieurs fournisseurs, comme décrit plus haut.

Les délais de conservation du courrier papier annoncés vont de **15 jours à six mois**, et la conservation numérique est décrite à plusieurs endroits comme durant aussi longtemps que le compte. L'acheteur qui doit s'acquitter de l'obligation de détruire les renseignements une fois les fins accomplies (www.legisquebec.gouv.qc.ca) a besoin d'un calendrier explicite, car une conservation par défaut pendant toute la durée du compte n'est pas une période choisie en fonction des fins de l'entreprise.

Contexte des coûts d'atteinte aux données. L'étude Cost of a Data Breach d'IBM de 2026, annoncée au Canada le 29 juillet 2026, situe le coût moyen d'une atteinte aux données au Canada à un sommet de **7,11 millions \$ CA** (canada.newsroom.ibm.com), désigne la compromission de la chaîne d'approvisionnement comme le principal facteur de hausse des coûts au Canada (canada.newsroom.ibm.com), et s'appuie sur des atteintes subies par **602 organisations** dans le monde entre mars 2025 et février 2026 (canada.newsroom.ibm.com). Elle couvre des atteintes de toutes sortes, ne dit rien de précis sur le courrier papier ou les fournisseurs de boîtes postales et ne constitue pas une estimation pour une petite entreprise.

Conséquences et perspectives

Pour les acheteurs. Le changement le plus utile consiste à faire passer, dans la mesure du possible, la correspondance gouvernementale et bancaire sensible aux canaux en ligne. Les options en ligne par défaut décrites plus haut (www.revenuquebec.ca) réduisent le volume de documents papier sensibles. Ce qui reste,

les chèques et les avis originaux, est le contenu qui justifie le plus une cueillette en personne ou une réexpédition avec suivi. Une petite entreprise peut souvent fonctionner à deux niveaux : manipulation limitée à l'extérieur de l'enveloppe et numérisation courante pour le courrier ordinaire, et cueillette pour le reste.

Pour les fournisseurs. Les lacunes du *tableau 2* peuvent être corrigées : publier les durées de conservation, les règles de suppression, les méthodes de destruction et les engagements d'avis de violation aiderait les clients à respecter leur propre obligation de contracter par écrit (www.legisquebec.gouv.qc.ca).

Pour l'éditeur. Comme fournisseur direct de bureaux virtuels et d'adresses d'affaires à Montréal, l'éditeur est soumis aux mêmes questions. Les lecteurs devraient demander son contrat écrit, son autorisation d'ouverture et ses modalités de conservation des numérisations et de destruction, puis les comparer à l'aide de la grille d'évaluation.

Questions en suspens. Trois points n'ont pu être résolus à partir des sources officielles : l'admissibilité d'une adresse de boîte postale commerciale pour chaque usage au registre ou à des fins fiscales, la façon dont les notions de consentement de la loi s'appliquent à une autorisation d'ouverture, et l'interaction entre l'hébergement transfrontalier des numérisations et l'exigence d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans un cas précis (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Chaque question devrait être soumise à l'autorité compétente ou à un avocat, et les pages de la CAI et du CPVP devraient être vérifiées de nouveau avant de s'appuyer sur ce rapport après octobre 2026.

Foire aux questions (FAQ)

Une boîte postale virtuelle est-elle confidentielle? Une adresse peut éviter que le domicile figure sur le papier à en-tête, mais le registre des entreprises du Québec est public et exige la déclaration de certaines adresses de domicile (www.quebec.ca). Le contenu demeure confidentiel uniquement dans la mesure où les contrôles d'autorisation, d'accès et de destruction du fournisseur sont efficaces, et le client demeure responsable des renseignements qu'il confie à d'autres (www.cai.gouv.qc.ca).

Qui ouvre et numérise mon courrier dans une boîte postale virtuelle? Le personnel du fournisseur ou un exploitant partenaire, selon les pages de chaque fournisseur. Certains indiquent n'ouvrir le courrier que sur demande ou avec consentement. Demandez qui sont les intervenants désignés et si des sous-traitants sont utilisés (priv.gc.ca).

Quels sont les risques de la numérisation du courrier pour la confidentialité? L'exposition du contenu aux intervenants, la longue conservation des copies numériques, l'hébergement et les sous-traitants que le client ne peut voir, ainsi que de faibles contrôles d'accès. Le Centre pour la cybersécurité recommande l'authentification à deux facteurs (www.cyber.gc.ca).

Que comprend habituellement la gestion du courrier d'un bureau virtuel à Montréal? Les pages examinées décrivent la réception du courrier, les avis, la numérisation facultative, la conservation, la réexpédition et le déchiquetage, avec des variations et des frais selon le fournisseur et l'emplacement (www.regus.com).

Qu'est-ce que la garde des numérisations du courrier? Il s'agit de la chaîne consignée des personnes qui ont détenu un envoi et des opérations qui y ont été effectuées, de l'arrivée à la cueillette ou à la destruction. Le *tableau 1* la présente.

Combien de temps faut-il conserver les numérisations et le courrier? La loi exige la destruction une fois les fins accomplies, sous réserve des durées de conservation prévues par une loi (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Établissez un calendrier dans le contrat et n'acceptez pas une conservation par défaut pendant toute la durée du compte.

Une adresse virtuelle montréalaise peut-elle servir à recevoir le courrier des autorités fiscales? Les organismes ont leurs propres règles d'adressage. L'ARC n'accepte pas les cases postales comme adresse d'entreprise (www.canada.ca), et Revenu Québec exige une adresse à jour même lorsqu'un service de réacheminement est en place. Vérifiez auprès de chaque organisme.

Conclusion

Une boîte postale virtuelle à Montréal peut protéger l'adresse du domicile d'un propriétaire auprès de certains publics, mais elle ne rend pas le contenu des lettres confidentiel à elle seule. La confidentialité du contenu dépend d'une chaîne de garde que le client peut auditer : qui accepte le courrier, qui l'ouvre, qui voit la numérisation, combien de temps les copies subsistent, comment le papier est détruit et comment les incidents sont signalés. Le cadre québécois attribue la responsabilité à l'entreprise qui confie les renseignements, et les directives sur les contrats écrits et les avis sans délai en cas de violation indiquent ce que les documents devraient contenir.

La documentation des fournisseurs examinée est plus solide sur l'autorisation d'ouverture que sur la conservation, les sous-traitants et les avis d'incident. Ce constat appuie une méthode prudente : classer le courrier, prévoir la cueillette sur place pour les documents les plus sensibles, autoriser la numérisation pour chaque envoi et exiger des réponses écrites au questionnaire avant d'activer la numérisation du contenu. La grille d'évaluation transforme les réponses en comparaison de trois fournisseurs, y compris l'éditeur, sans se fier à de simples assurances. Lorsqu'un contrôle ne peut être documenté, l'option prudente par défaut consiste à récupérer le courrier sensible en personne et à réexaminer l'entente à la réception des documents manquants.

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. <https://www.quebec.ca/en/businesses-and-self-employed-workers/find-information-about-enterprise/search-enterprise-register/about>
2. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/en/document/cs/P-39.1>
3. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privées/utilisation-communication-renseignements-personnels>
4. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privées/conservation-destruction-renseignements-personnels>

5. <https://swivl.ca/virtual-office>
6. <https://travelingmailbox.com/mail-scanning-services>
7. <https://propulsio360.com/en/virtual-office>
8. <http://www.anytimemailbox.com/renter/faq>
9. <https://canada.newsroom.ibm.com/2026-07-29-IBM-Report-Canadas-Data-Breach-Costs-Hit-Record-High-as-Attacks-Target-Critical-Infrastructure>
10. <https://www.quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/demarrer-entreprise/immatriculer-constituer-entreprise/nouvelles-obligations-transparence/adresse-professionnelle>
11. https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/emploi-solidarite-sociale/registraire_entreprises/RE-200-G_REQ_Guide_IMMAT_DI_PM.pdf
12. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/changes-your-business/change-address.html>
13. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/e-services/digital-services-businesses/business-account/about-business-account/online-mail-for-business.html>
14. <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/mon-dossier-pour-les-entreprises>
15. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/life-cycle/change-of-business-address>
16. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/champ-application-loi_entreprises
17. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/incidents-confidentialite-mesures-securite-entreprises>
18. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/responsable-protection-renseignements-personnels-entreprise>
19. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/consentement-personnes-entreprises>
20. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/privacy-laws-in-canada/the-personal-information-protection-and-electronic-documents-act-pipeda/p_principle/principles/p_accountability
21. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/personal-information-transferred-across-borders/gi_dab_090127
22. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/privacy-laws-in-canada/the-personal-information-protection-and-electronic-documents-act-pipeda/p_principle/principles/p_safeguards
23. https://priv.gc.ca/en/privacy-topics/privacy-for-businesses/appropriate-handling-of-personal-information/gd_third-party_202609
24. <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/C-10/section-48.html>
25. <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/C-10/section-2.html>
26. <https://www.theupsstore.ca/customer-service/faqs>
27. <https://www.ipostal1.com/faq-mailbox-account.php>
28. <https://travelingmailbox.com/secure-solutions>
29. <https://www.davincivirtual.com/blog/are-virtual-mailboxes-safe-addressing-privacy-concerns>
30. <https://www.cyber.gc.ca/en/guidance/baseline-cyber-security-controls-small-and-medium-organizations>
31. <https://support.alliancevirtualoffices.com/how-can-i-pick-up-my-mail>
32. <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/SpecialPublications/NIST.SP.800-88r2.pdf>
33. <https://support.alliancevirtualoffices.com/can-you-receive-legal-documents-for-my-business>

34. <https://postscanmail.com/faq.html>
35. <https://www.ipostal1.com/privacy-policy.php>
36. <https://www.ipostal1.com>
37. <https://www.alliancevirtualoffices.com/vo-terms>
38. <https://www.postnet.ca/virtual-mail>
39. <https://www.alliancevirtualoffices.com/privacy-policy>
40. <https://www.davincivirtual.com/loc/ca/quebec/montreal-virtual-offices>
41. <https://www.iso.org/standard/27001>
42. <https://www.aicpa-cima.com/resources/download/illustrative-soc-2-r-report-with-description-and-assertion>
43. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/business-privacy/breaches-and-safeguards/safeguarding-personal-information/gd_rd_201406
44. <https://isigmaonline.org/programs/naid-aaa-certification>
45. https://isigmaonline.org/wp-content/uploads/2026/07/i-SIGMA-Certification-Specifications-Reference-Manual_1026O-Edited.pdf
46. <https://www.regus.com/en/ca/montreal/virtual-offices>
47. <https://www.theupsstore.ca/344/services/mailboxes>
48. <https://www.domiciliation-montreal.com/en/foire-aux-questions>
49. <https://support.alliancevirtualoffices.com/are-mail-scans-included-in-my-virtual-office-plan>
50. <https://www.theupsstore.ca/121/mailboxes/virtual-mailbox>
51. <https://help.anytimemailbox.com/support/solutions/articles/36000501737-service-plan-allowance-breakdown>
52. <https://www.canadapost-postescanada.ca/cpc/en/support/kb/company-policies/terms-conditions/mail-forwarding-service-terms-and-conditions.page>
53. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/business-privacy/breaches-and-safeguards/privacy-breaches-at-your-business/gd_pb_201810

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore [private offices](#), [day passes and desks](#), [the conference room](#), [business addresses](#) and [virtual mailboxes](#). [Book a visit](#) or [contact the team](#) to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : <https://2727coworking.com>

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.