

Renseignements utiles pour votre paiement par internet.

Pour les parents qui le désirent vous avez maintenant la possibilité de payer votre facture du service de garde **par internet ou téléphone ou guichet automatique** dans quelques-unes des institutions suivantes :



Desjardins

Caisses Populaires Desjardins -
Commission Scolaire de Montréal (CSDM)-
Service de garde



**BANQUE
NATIONALE**
GROUPE FINANCIER

Banque Nationale - Commission Scolaire de
Montréal – Service de garde



BMO Groupe financier

Banque de Montréal - Commission Scolaire de
Montréal – CSDM-SG



RBC Banque Royale

Banque Royale (RBC) - Commi Scolaire
Montréal Service de garde



Banque CIBC – C.S. Montréal Service de garde



Banque Scotia

Banque Scotia-CS de Montréal Daycare center
(CSDM daycare)



**BANQUE
LAURENTIENNE**

Banque Laurentienne - Commission Scolaire
de Montréal – Service de garde

Veillez noter que la banque TD est d'ores et déjà exclue de la liste à cause du coût de base demandé.

Si vous avez plus qu'un enfant au service de garde et que **vous faites affaire avec une banque** :

- Payer le total de vos factures **sur une seule facture**, car les banques ne permettent pas de payer plus qu'une facture par mois pour un même service de garde.
- Notre système informatique a un lien famille qui permettra d'appliquer le montant sur le nombre de factures que vous avez.

Ceci ne s'applique pas aux Caisses Populaires Desjardins.

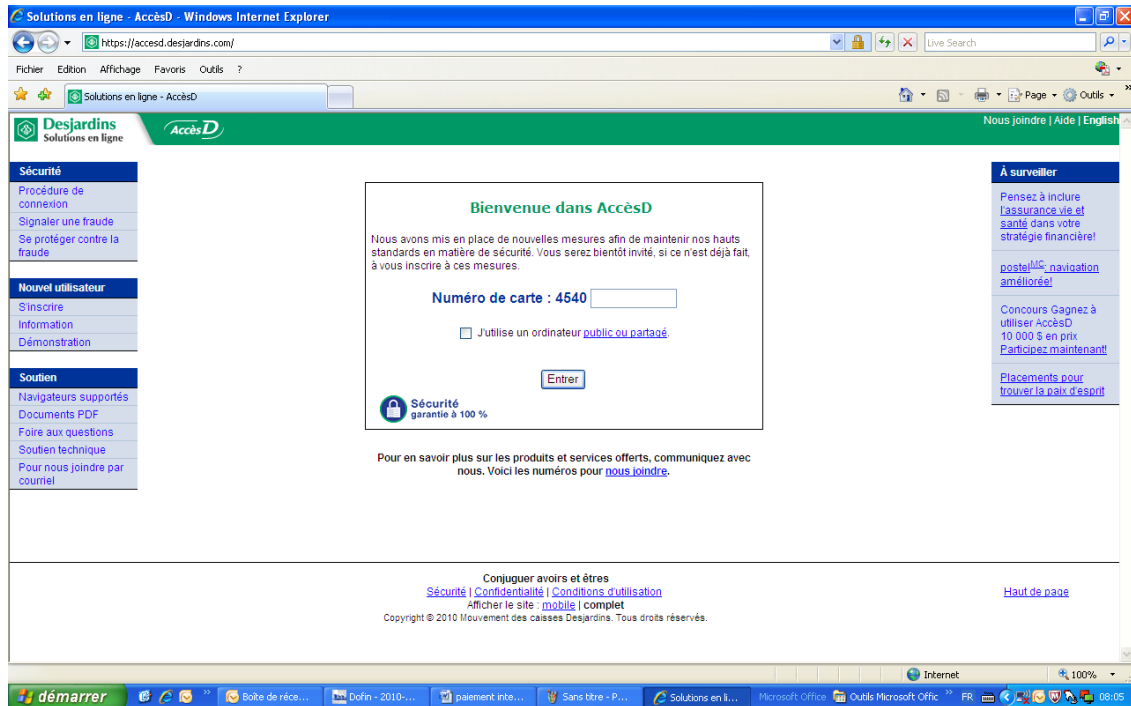
Veillez noter que ce nouveau service s'inscrit dans la politique de la CSDM pour un monde plus vert.

Vous trouverez ci-joint la démarche pour faire le paiement par internet sur le site des Caisses Populaires Desjardins. Veillez noter que les sites des banques sont similaires.

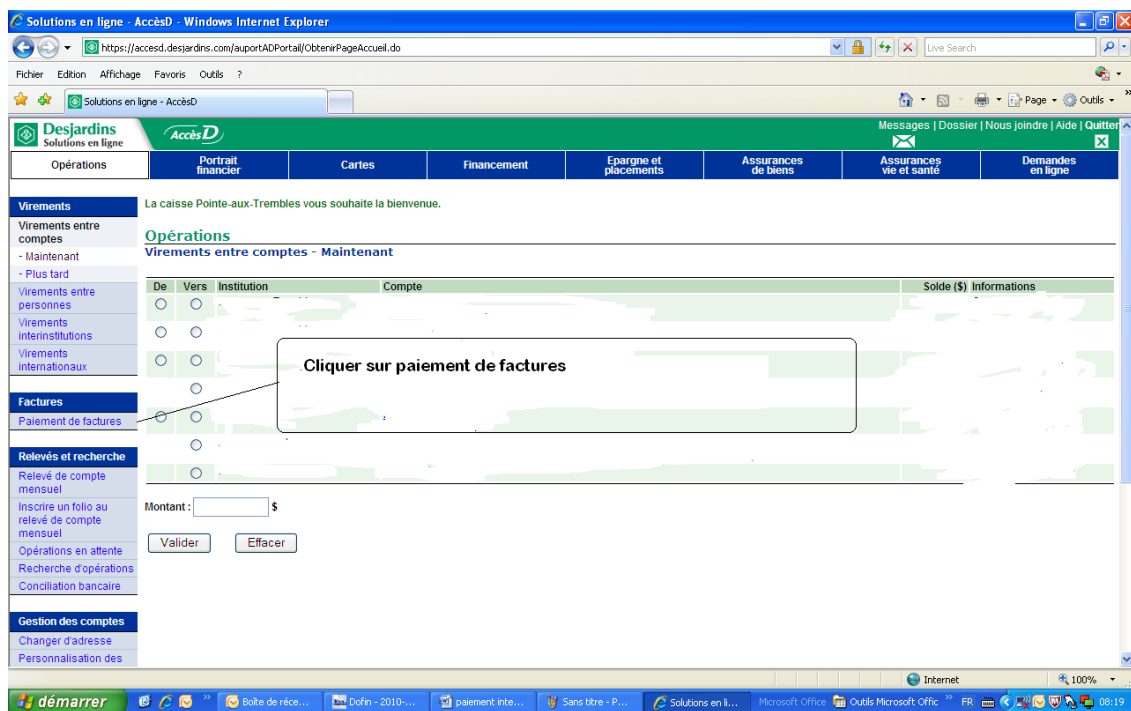
Pour le paiement par internet voici la démarche à suivre pour les Caisses Populaires Desjardins :

1. Solutions en ligne-AccèsD

<https://accesd.desjardins.com>



2. Entrer votre mot de passe
3. Cliquer sur paiement de factures



4. Cliquer sur ajouter une facture

Opérations
Paielements de factures - Faire un paiement

> La date indiquée sur votre relevé peut différer de la date du paiement. Veuillez consulter l'aide pour en savoir davantage à ce sujet.
 > Pour vérifier si une facture a été payée, veuillez consulter l'historique de vos paiements de factures.

Fournisseur	Montant (\$)	Fréquence	Date du paiement (JJ/MOIS/AAAA)
		<input checked="" type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	vendredi 12 novembre 2010
		<input checked="" type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	vendredi 12 novembre 2010

Calculer (optionnel)
 Total (\$) : 0,00

À partir du compte de votre choix :

Factures
 Paiement de factures
 - Faire un paiement
 - Consulter l'historique
 - Ajouter une facture
 - Modifier ou supprimer une facture
 - Ordonner les factures

Opérations
 - Faire un paiement
 - Consulter l'historique
 - Ajouter une facture
 - Modifier ou supprimer une facture
 - Ordonner les factures

- Mettre dans la case nom du fournisseur : Commission Scolaire de Montréal (CSDM) Service de garde. Le nom peut-être inscrit différemment selon les banques

Nous sommes dans la catégorie Garderies, CPE et Centre jeunesse. (Les catégories peuvent être différentes pour les banques.)

Opérations
Paielements de factures - Ajouter une facture

> Veuillez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur**, puis choisir la **catégorie** du fournisseur que vous souhaitez ajouter à votre dossier de factures.
 > Si vous ne choisissez aucune catégorie spécifique, la recherche s'effectuera dans toutes les catégories.
 > Pour effectuer un paiement de facture, utilisez la fonction [Faire un paiement](#) du menu de gauche.

Recherche
 Nom du fournisseur :
 Catégorie : Choisir

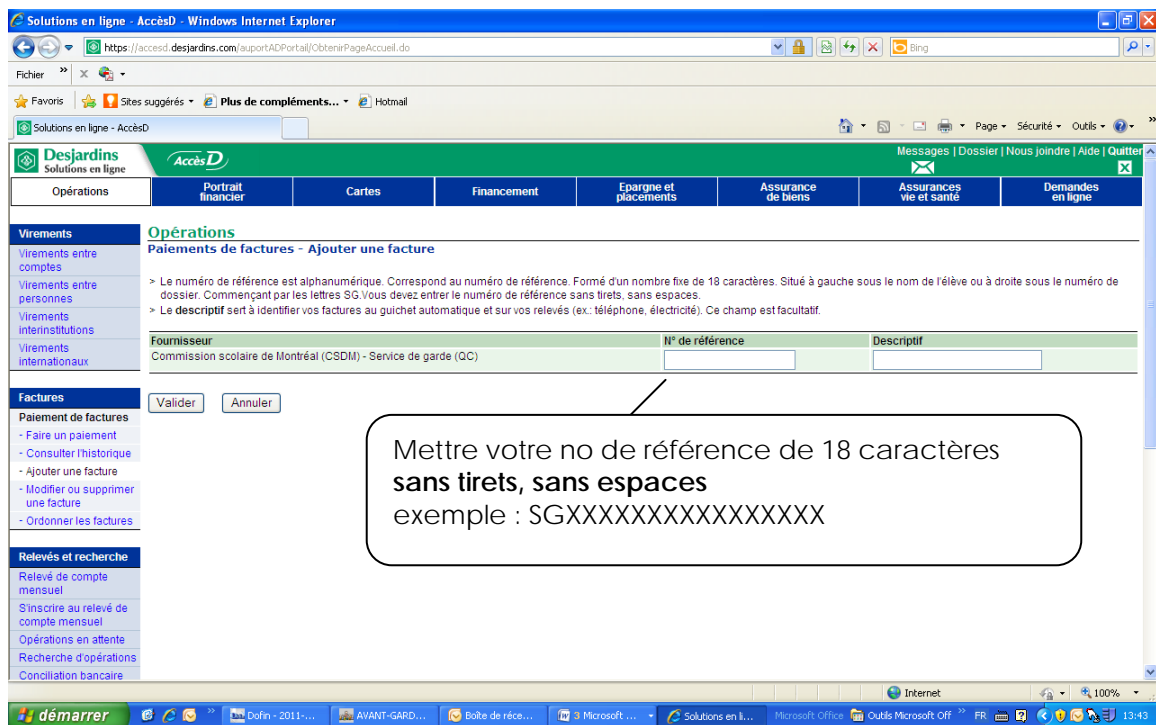
Recherche

Résultat de la recherche
1 fournisseur(s) trouvé(s)
 > Veuillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton Valider.

Nom du fournisseur	Catégorie
<input type="radio"/> Commission scolaire de Montréal (CSDM) - Service de garde (QC)	Garderies, CPE et centres jeunesse

Valider Annuler

- Veuillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton Valider.



7. Mettre votre no de références de 18 caractères **sans tirets, sans espaces**
Exemple : SGXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comme il y a beaucoup de chiffres nous vous suggérons de vérifier deux fois la séquence pour éviter les inversions de chiffres qui occasionnent beaucoup d'inconvénients pour tous, s'il y a un rejet.

Très important

Si vous êtes le **père prendre le numéro à gauche sur la facture**. Si vous êtes la **mère prendre le numéro à droite sur la facture**. Cette directive est très importante pour l'émission des reçus d'impôts.

Dans le descriptif vous pouvez marquer le nom du service de garde (facultatif)

Valider

8. Vous pouvez maintenant faire le paiement de votre facture en cliquant sur faire un paiement.