

# PROCÉDURE PAIEMENT INTERNET

## DESJARDINS

**1<sup>re</sup> étape :** Allez dans l'onglet paiement de factures et sélectionnez « Ajouter un bénéficiaire ».

Inscrivez le nom de l'entreprise : **CSS TROIS LACS** OU JUSTE **TROIS-LACS**

**Payer une facture** Aide ⓘ | Imprimer 🖨️ | Fermer ✕

Faire un paiement Ajouter une facture Modifier ou supprimer une facture Changer l'ordre des factures



Pour ajouter une facture, vous devez l'avoir en main.

- ➔ J'ai la facture, ajoutons-la!
- ➔ Non merci, je vais le faire par moi-même.

> 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 l'onglet [Faire un paiement](#).

Recherche

Nom du fournisseur :

Catégorie :

Recherche

**2<sup>e</sup> étape :** Sélectionnez : **CSS DES TROIS LACS – ÉCOLE** pour le paiement des cahiers et des activités.

**CSS DES TROIS LACS – SERV GAR** pour le paiement du service de garde.

**Payer une facture** Aide ⓘ | Imprimer 🖨️ | Fermer ✕

Faire un paiement Ajouter une facture Modifier ou supprimer une facture Changer l'ordre des factures

> 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 l'onglet [Faire un paiement](#).

Recherche

Nom du fournisseur :

Catégorie :

Recherche

Résultat de la recherche

3 fournisseur(s) trouvé(s)

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

Nom du fournisseur	Catégorie
<input type="radio"/> CSS des Trois-Lacs - Service de Garde	Taxes scolaires
<input type="radio"/> CSS des Trois-Lacs - Taxes	Taxes scolaires
<input type="radio"/> CSS des Trois-Lacs - École	Taxes scolaires

Valider Annuler

**3<sup>e</sup> étape :** Indiquez le numéro de référence de l'état de compte tel qu'indiqué ci-dessous :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **EC** » pour un état de compte **école** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Ecole

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 19 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "EC" suivis de 17 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

École École secondaire du Chêne-Bleu  
225 BOUL. PINCOURT PINCOURT  
J7W 9T2

Facture / État de compte

Répondant : Élève :  
Groupe-respère :  
Classification :  
Téléphone (maison) :  
Téléphone (travail) :

Montant à payer :

SOMMAIRE DU COMPTE

Montant dû	- Chèque postdaté	= Solde du compte	\$ Entente de paiement

Païement par Internet disponible  
#TPS: 14247228 #TVG:

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INTERNET  
Payer: **E C9999999999999999999**

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INTERNET  
Type de payer :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **SG** » pour un état de compte **service de garde** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Service de Garde

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 20 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "SG" suivis de 18 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

285, Route 338  
Les Coteaux  
J7X 1G3

Commission scolaire des Trois-Lacs  
400, Avenue St-Charles  
Vaudreuil-Dorion  
J7V 6B1

ÉTAT DE COMPTE

Élève:  
Numéro de ref: **SG99999999999999999999**

Montant joint:

Mère:  
Numéro de ref:

Téléphone (maison):  
Téléphone (travail):

À retourner avec votre paiement

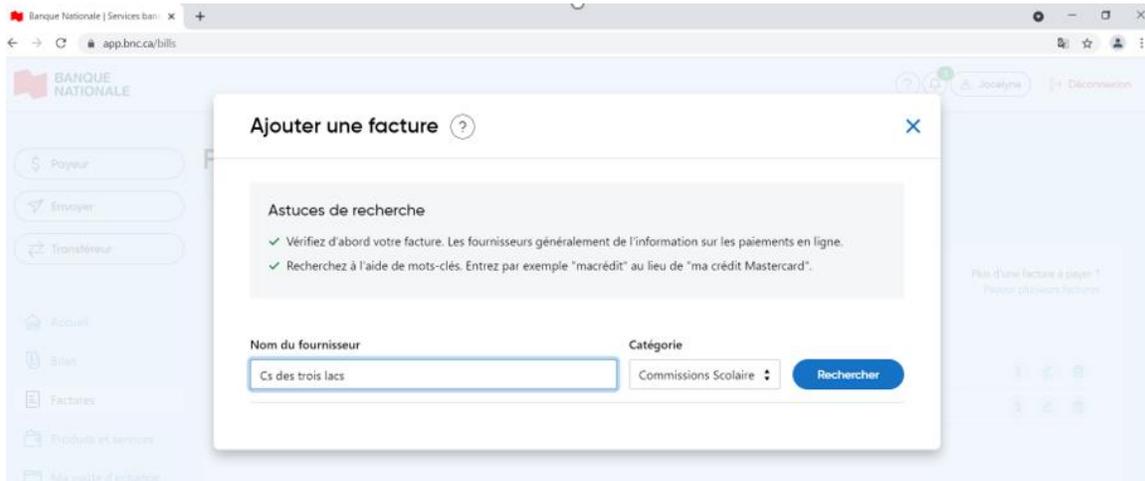
ÉTAT DE COMPTE

**Veuillez noter que la procédure peut changer légèrement d'une institution financière à une autre.**

# BANQUE NATIONALE

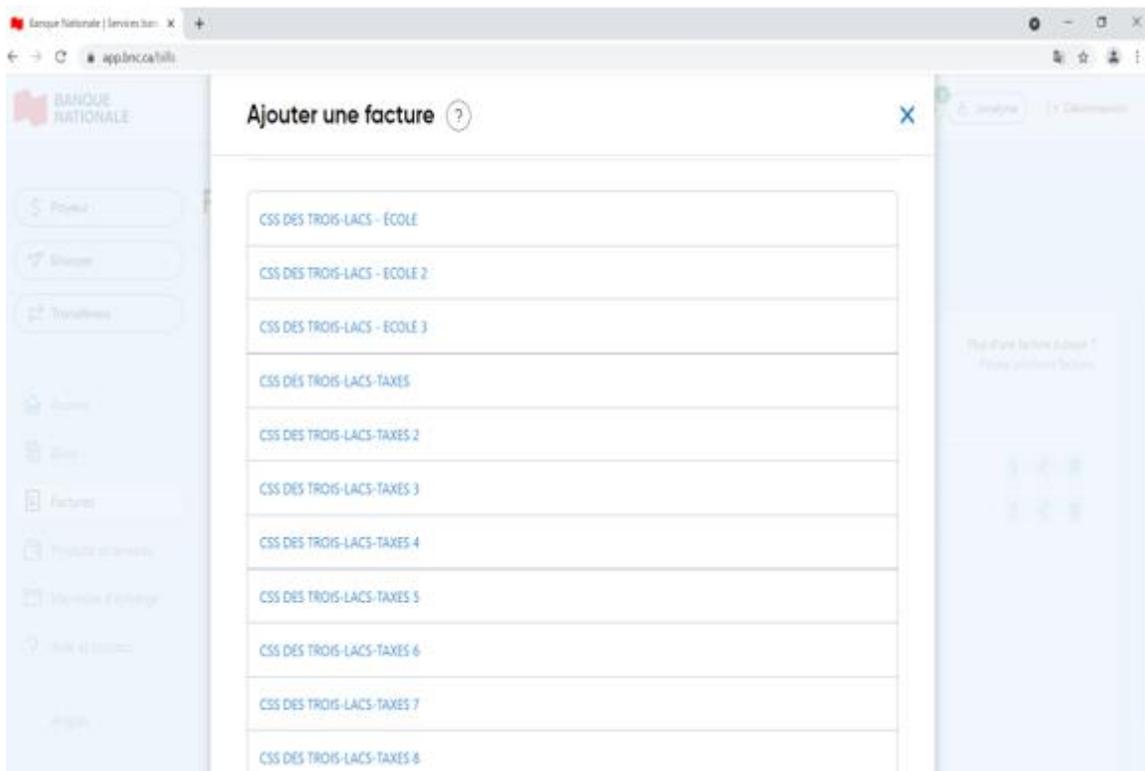
**1<sup>re</sup> étape :** Allez dans l'onglet paiement de factures et sélectionnez « Ajouter un bénéficiaire ».

Inscrivez le nom de l'entreprise : **CSS TROIS LACS.**



**2<sup>e</sup> étape :** Sélectionnez : **CSS DES TROIS LACS – ÉCOLE** pour le paiement des cahiers et des activités.

**CSS DES TROIS LACS – SERV GAR** pour le paiement du service de garde.



**3<sup>e</sup> étape :** Indiquez le numéro de référence de l'état de compte tel qu'indiqué ci-dessous :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **EC** » pour un état de compte **école** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Ecole

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 19 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "EC" suivis de 17 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

École École secondaire du Chêne-Bleu  
225 BOUL. PINCOURT PINCOURT  
J7W 9T2

Facture / État de compte

Répondant : Élève :  
Groupe-respère :  
Classification :  
Téléphone (maison) :  
Téléphone (travail) :

Montant à payer :

SOMMAIRE DU COMPTE

Montant dû	- Chèque postdaté	= Solde du compte	\$ Entente de paiement

Païement par Internet disponible

# T.P.S. : 142417228 # T.V.G. :

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INTERNET

Payeur : **E C9999999999999999999**

Type de payeur :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **SG** » pour un état de compte **service de garde** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Service de Garde

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 20 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "SG" suivis de 18 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

285, Route 338  
Les Coteaux  
J7X 1G3

Commission scolaire des Trois-Lacs  
400, Avenue St-Charles  
Vaudreuil-Dorion  
J7V 6B1

ÉTAT DE COMPTE

Élève : Numéro de ref : **SG99999999999999999999**

Mère : Numéro de ref :

Montant joint :

Téléphone (maison) :  
Téléphone (travail) :

À retourner avec votre paiement

ÉTAT DE COMPTE

**Veuillez noter que la procédure peut changer légèrement d'une institution financière à une autre.**

**1<sup>re</sup> étape :** Allez dans l'onglet paiement de factures et sélectionnez « Ajouter un bénéficiaire ».

Inscrivez le nom de l'entreprise : **CSS TROIS LACS.**

## AJOUTER OU MODIFIER LES BÉNÉFICIAIRES

Mes comptes

Paiement de factures

- Sur cette page, vous pouvez modifier vos bénéficiaires existants ou en ajouter de nouveaux.
- Modifiez vos préférences relatives à l'envoi de l'alerte « [Un bénéficiaire de facture a été ajouté](#) ».

Établir des paiements de facture

- Remarque : Consultez le [Service de paiement et de remise aux gouvernements](#) pour enregistrer vos taxes gouvernementales en tant que bénéficiaire ou pour effectuer vos paiements fiscaux.
- Si vous tentez de payer une facture CIBC, il peut être nécessaire de [lier votre compte CIBC](#).

Ajouter ou modifier les bénéficiaires

### AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE ⓘ

Voici ce que vous pouvez faire avant de rechercher un bénéficiaire :

Renseignements sur le bénéficiaire

Lorsque vous recherchez un bénéficiaire par nom :

- Tapez le nom complet de la société s'il est abrégé (par exemple TD doit être Toronto Dominion).
- Servez-vous de noms génériques comme « Visa CIBC » au lieu du nom spécifique de votre carte de crédit (par exemple « Aventura visa »).

Afficher les cyberfactures

Virements

Lorsque vous recherchez un bénéficiaire par mots clés :

- Insérez une virgule entre les mots clés (par exemple « VISA, CIBC ») en recherchant plusieurs mots clés.
- Utilisez des mots clés spécifiques (par exemple « Hydro Québec » au lieu de « Hydro »).

Virement Interac

Virement de fonds mondial

Inscrivez le nom de l'entreprise :

**2<sup>e</sup> étape :** Sélectionnez : **CSS DES TROIS LACS – ÉCOLE** pour le paiement des cahiers et des activités.

**CSS DES TROIS LACS – SERV GAR** pour le paiement du service de garde.

## RÉSULTATS DE LA RECHERCHE DE BÉNÉFICIAIRE

Mes comptes

Paiement de factures

Étape : 1 — 2 — 3

Établir des paiements de facture

- Sélectionnez le bénéficiaire que vous aimeriez ajouter.
- Si le nom du bénéficiaire que vous cherchez ne s'affiche pas ci-dessous, sélectionnez « Retour » pour effectuer une nouvelle recherche.
- Si le nom du bénéficiaire ne s'affiche toujours pas dans les résultats de recherche, appelez Services bancaires en direct au 1 888 872-2422 ou [contactez-nous](#).
- Vous pouvez aussi faire un [paiement à votre compte de carte de crédit Dollars US CIBC VISA](#).

Ajouter ou modifier les bénéficiaires

### BÉNÉFICIAIRES

Renseignements sur le bénéficiaire

Afficher les cyberfactures

CSS DES TROIS LACS - ÉCOLE

CSS DES TROIS LACS - SERV GAR

Virements

CSS DES TROIS LACS - TAX

Virement Interac

**3<sup>e</sup> étape :** Indiquez le numéro de référence de l'état de compte tel qu'indiqué ci-dessous :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **EC** » pour un état de compte **école** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Ecole

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 19 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "EC" suivis de 17 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

École École secondaire du Chêne-Bleu  
225 BOUL. PINCOURT PINCOURT  
J7W 9T2

Facture / État de compte

Répondant : Élève :  
Groupe-respère :  
Classification :  
Téléphone (maison) :  
Téléphone (travail) :

Montant à payer :

SOMMAIRE DU COMPTE

Montant dû	- Chèque postdaté	= Solde du compte	\$ Entente de paiement

Païement par Internet disponible

# T.P.S. : 142417228 # T.V.G. :

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INTERNET

Payer : **E C9999999999999999999**

Type de payer :

Inscrivez le numéro de référence commençant par « **SG** » pour un état de compte **service de garde** tel qu'indiqué ci-dessous :

CSS des Trois Lacs - Service de Garde

Ce compte comporte un Numéro de Référence de 20 caractères alphanumériques. Seul le préfixe "SG" suivis de 18 chiffres peuvent être entrés. Entrez ce numéro sans espace.

285, Route 338  
Les Coteaux  
J7X 1G3

Commission scolaire des Trois-Lacs  
400, Avenue St-Charles  
Vaudreuil-Dorion  
J7V 6B1

ÉTAT DE COMPTE

Élève : Numéro de ref : **SG99999999999999999999**

Montant joint :

Téléphone (maison) :  
Téléphone (travail) :

À retourner avec votre paiement

ÉTAT DE COMPTE

**Veuillez noter que la procédure peut changer légèrement d'une institution financière à une autre.**