

SERVICE DE GARDE – PREMIER PAIEMENT PAR INTERNET
INSTRUCTIONS (BANQUE NATIONALE, CAISSE POPULAIRE DESJARDINS)

Si vous êtes clients à la **BANQUE NATIONALE**, lors d'un premier paiement par Internet, il faut ajouter une facture. Voici les étapes à suivre.

Étape 1 :

Nom du fournisseur = découvreurs
Catégorie = toutes les catégories

Étape 2 :

Ajouter le fournisseur COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS (SERV. GARDE) qui se retrouve à la deuxième page.

Étape 3 :

Inscrire le **N° de référence** qui se retrouve sous vos coordonnées qui sont imprimées sur l'état de compte de votre enfant. Ce numéro de référence a 18 chiffres et il doit être entré sans espace, il est unique (un par parent par enfant). Ce numéro étant variable, il doit être saisi lors de chaque paiement.

À noter que les relevés fiscaux seront émis selon le numéro de référence saisi.

Étape 4 :

Confirmation de l'ajout du fournisseur COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS (SERV. GARDE)

» Ajouter facture : étape 2 de 4

Résultat de la recherche

Sélectionnez le fournisseur recherché en cliquant sur **Ajouter** sinon cliquez sur Rechercher autre fournisseur.

6 fournisseur(s) trouvé(s)

1	COMMISSION SCOLAIRE DES DECOUVREURS (SERV. GARDE)	Ajouter
2	COMMISSION SCOLAIRE DES DECOUVREURS (TAXES) 2	Ajouter
3	COMMISSION SCOLAIRE DES DECOUVREURS (TAXES) 2E CPT	Ajouter
4	COMMISSION SCOLAIRE DES DECOUVREURS (TAXES)1ER CPT	Ajouter
5	COMMISSION SCOLAIRE DES DECOUVREURS TRANSPORT SCOL	Ajouter
6	SERVICE DE GARDE (COMMISSION SCOLAIRE DECOUVREURS)	Ajouter

[Rechercher autre fournisseur](#)

» Ajouter facture : étape 1 de 4

Recherche

- Entrez le **nom** ou une partie du nom du fournisseur
- Sélectionnez une catégorie
- Cliquez sur **Rechercher**

x
 ▼

Si vous êtes clients à la **CAISSE POPULAIRE DESJARDINS**, lors d'un premier paiement par Internet, vous devez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur**, puis choisir la **catégorie** du fournisseur que vous souhaitez ajouter à votre dossier de facture.

Étape 1 :

Nom du fournisseur = Découvreurs

Catégorie = Aucune

Étape 2 :

Ajouter le fournisseur Commission scolaire des Découvreurs – Service de garde.

Veillez sélectionner le fournisseur recherché et cliquer sur le bouton **Valider**.

Étape 3 :


Inscrire le **N° de référence** qui se retrouve sous vos coordonnées qui sont imprimées sur l'état de compte de votre enfant. Ce numéro de référence a 18 chiffres et il doit être entré sans espace, il est unique (un par parent par enfant). Ce numéro étant variable, il doit être saisi lors de chaque paiement.

À noter que les relevés fiscaux seront émis selon le numéro de référence saisi.

Payer une facture AI

[Faire un paiement](#) [Ajouter une facture](#) [Modifier ou supprimer une facture](#) [Changer l'ordre des factures](#)

Attention : Pour des raisons de sécurité, un délai de 2 jour(s) est nécessaire pour compléter l'inscription de certains fournisseurs à votre dossier. [AccèsD. Consulter la liste](#)

 ASSISTANT ACCÈSD >

> Veuillez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur**, puis choisir la **catégorie** du fournisseur que vous souhaitez ajouter à votre dossier de facture
> 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 : x

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"/> Commission scolaire des Découvreurs - Service de garde	Garderies, CPE et centres jeunesse
<input type="radio"/> Commission scolaire des Découvreurs - Taxes	Taxes scolaires
<input type="radio"/> Commission scolaire des Découvreurs - Transport Scolaire	Établissements d'enseignement

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec votre institution financière.