

Renseignements utiles pour le paiement par internet

Vous avez la possibilité de payer votre facture de service de garde par internet auprès des institutions suivantes :



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



Banque Nationale - Commission scolaire de Montréal - Service de garde



Banque de Montréal - Commission scolaire de Montréal - Service de garde



Banque Royale (RBC) - Commi scolaire Montréal Serv garde



Banque Scotia - CS de Montréal service garde



Banque Laurentienne - CM. SC. de Montréal (garde)



Banque TD - Commission scolaire de Montréal Service de garde



Banque CIBC - C. S. Montréal Service de garde



HSBC Bank Canada - Commission scolaire de Montréal



Tangerine (orange) - Comm scolaire de Montréal - Service de garde

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

- Payez 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 de votre paiement sur le nombre de factures que vous avez.

Ceci ne s'applique avec Desjardins.

Vous trouverez ci-dessous la démarche à suivre pour effectuer votre paiement par internet sur le site AccèsD de Desjardins. Veuillez noter que les plateformes des autres banques sont similaires.

Si vous avez des questions concernant votre inscription aux paiements par internet ou sur la démarche à suivre, veuillez contacter votre institution bancaire pour obtenir un meilleur support.

Démarche à suivre pour effectuer un paiement par internet auprès de Desjardins :

1. Connectez-vous à votre compte **AccèsD**
<https://accesd.desjardins.com>
 2. Cliquez sur « **Payer** »
 3. Cliquez sur « **Ajouter une facture** »
 4. Inscrivez 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 **Établissements d'enseignement**.
(Les catégories peuvent être différentes selon les banques)
5. Sélectionnez la CSDM – Service de garde, puis cliquer sur « **Valider** »
 6. Inscrivez votre no de référence de 18 caractères **sans tirets, sans espaces**

Exemple : SGXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Attention à bien valider les numéros de la séquence.

Vous pouvez remarquer sur votre facture qu'il y a un numéro de référence différent attribué à la mère et au père. Veuillez utiliser le numéro de référence du parent pour lequel vous souhaitez que le reçu d'impôts soit émis à son nom.

***Attention : Si votre enfant change de service de garde**, les trois premiers chiffres après le SG vont changer selon l'école de votre enfant. Il sera important de faire le changement dans AccèsD, sinon votre paiement sera acheminé à votre ancien service de garde.

7. Dans la description, indiquez le nom de votre service de garde et cliquer sur « **Valider** »
8. Vous pouvez maintenant faire le paiement de votre facture en cliquant sur « **Payer** »