

Paiement en ligne



ATTENTION

Pour des raisons de sécurité, un délai de 2 jours est nécessaire pour compléter l'inscription de certains fournisseurs à votre dossier de factures.

Voici les 3 étapes à suivre pour procéder au paiement en ligne de votre état de compte.

Rendez-vous sur le site web de votre institution financière pour accéder à votre compte.

La présentation visuelle peut différer selon votre institution financière.

ÉTAPE 1 - AJOUTER UNE FACTURE

Veillez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur** comme indiqué plus bas et cliquer sur «**RECHERCHE**».

Recherche

Nom du fournisseur :	<input type="text" value="css de la capitale"/>
Catégorie :	<input type="text" value="Choisir"/>

Recherche

ÉTAPE 2 - SÉLECTIONNER LE FOURNISSEUR DÉSIRÉ

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

Nom du fournisseur	Catégorie
<input checked="" type="radio"/> CSS de la Capitale - Écoles	Établissements d'enseignement
<input type="radio"/> CSS de la Capitale - Taxes	Taxes scolaires

Valider

Annuler

ÉTAPE 3 - FAIRE LE PAIEMENT

CSS de la Capitale - Écoles

Service de garde

N° de référence variable :



Maintenant

Plus tard

Choisir

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INTERNET *débutant par* :

7321 XXXX XXXX XXXX XXXX

QUE VOUS TROUVEREZ À LA FIN DE VOTRE ÉTAT DE COMPTE.

Pour toutes questions sur la facturation, veuillez communiquer avec Pascale Auger au 418-686-4040 poste 5522 ou par courriel à auger.pascale@cscapitale.qc.ca