

PROCÉDURE POUR LA CRÉATION DU FOURNISSEUR ET DE LA FACTURE POUR LE PAIEMENT DES FRAIS D'EFFETS SCOLAIRES SEULEMENT : BMO

Pour payer les effets scolaires de vos enfants par Internet vous devez d'abord ajouter la « **Commission scolaire des Affluents – Effets scolaires** » dans la liste de vos factures.

Vous devez ajouter autant de factures que vous avez d'enfants pour lesquels vous voulez effectuer les paiements par Internet. Chaque enfant a un code unique.

Cette étape d'ajout ne se fait qu'une seule fois, c'est-à-dire la première fois que vous effectuerez un paiement, car le système le garde en mémoire.

AJOUT DE OU DES FACTURES « COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS – EFFETS SCOLAIRES »

- À partir de votre compte BMO, cliquez sous l'onglet « **Paiements et virements** ».
- Sélectionnez « **Ajouter un fournisseur** » dans le menu « **Mes paiements et virements** ».
- Dans le champs « **Province du fournisseur** », inscrivez « **QC** » et dans le champs « **Nom du fournisseur** », inscrivez « **affluents** » comme recherche.

BMO Banque de Montréal

Localisez-nous | Contactez-nous | Quitter

Autres sites de BMO : Services bancaires Aller

Mes comptes Paiements et virements Mon profil et mes documents en ligne Explorer les produits Mes messages

Paiements et virements

Mes paiements et virements

Effectuer un paiement

Effectuer un virement

Historique de mes paiements

Historique de mes virements

Sommaire de ma session

Rechercher un paiement de facture

Gestion des fournisseurs

Ajouter un fournisseur

Ajouter un paiement préautorisé

Virements Interac

Virement Western Union

postal - Consulter les factures

Mes raccourcis Modifier

Mes comptes

Ajout d'un fournisseur

Texte : A A A Centre d'assistance

1 Entrer les données 2 Vérifier les données 3 Confirmer

Nouveau fournisseur

Cette fonction vous permet d'ajouter à la liste le nom d'un fournisseur dont vous désirez régler les factures au moyen des Services bancaires en ligne, des Services mobiles, des services bancaires par téléphone ou du guichet automatique (GA). Entrez les renseignements dans les champs ci-dessous et cliquez ensuite sur Vérifier les données fournisseur. Notez que vous devez indiquer votre numéro de compte chez ce fournisseur pour être en mesure d'ajouter celui-ci à la liste.

*Province du fournisseur: QC *Nom du fournisseur: affluents

Commission Scolaire Des Affluents

---Résultats connexes de la recherche---

C Scolaire des Affluents-Sgarde

Commission Scolaire Des Affluents-Effets Scolaires

Annuler Vérifier les données fournisseur

Suite au résultat de votre recherche :

- Sélectionnez le nom du fournisseur « **Commission Scolaire Des Affluents – Effets Scolaires** » en cliquant sur celui-ci.



SÉLECTIONNEZ LE BON BÉNÉFICIAIRE ► **Commission Scolaires Des Affluents – Effets scolaires**

Vous allez retrouver les choix suivants « **Commission Scolaire Des Affluents** » et « **C. Scolaire Des Affluents – Sgarde** ». Il est important de ne pas sélectionner ces choix, car en plus d'être différents, les numéros de référence des comptes de la taxe scolaire et des services de garde ne sont pas gérés par les mêmes systèmes informatiques. Ne pas inscrire de montant sur ces lignes.

- Dans le champs « **N° de compte** », vous devez inscrire le numéro de référence alphanumérique formé d'un nombre fixe de 20 caractères débutant par les lettres « **ES** » qui se trouve en haut de l'état de compte. Vous devez saisir le numéro de référence en entier (lettres et chiffres) sans tirets ni espaces.



Attention, il y a un numéro de référence distinct attribué à chacun des parents et pour chaque enfant. Les numéros sont aussi différents pour le service de garde, ces derniers débutent par « **SG** ».

- Dans le champs « **Descripteur** », vous devez également saisir un commentaire qui vous permettra d'identifier de quel enfant vous effectuez le paiement.
- Lorsque vous avez complété tous les renseignements, sélectionnez « **Vérifier les données fournisseur** ».

BMO Banque de Montréal Localisez-nous | Contactez-nous | Quitter

Autres sites de BMO : Services bancaires Aller

Mes comptes Paiements et virements Mon profil et mes documents en ligne Explorer les produits Mes messages

Paiements et virements

Ajout d'un fournisseur Texte : A A A Centre d'assistance

1 Entrer les données 2 Vérifier les données 3 Confirmer

Nouveau fournisseur

Cette fonction vous permet d'ajouter à la liste le nom d'un fournisseur dont vous désirez régler les factures au moyen des Services bancaires en ligne, des Services mobiles, des services bancaires par téléphone ou du guichet automatique (GA). Entrez les renseignements dans les champs ci-dessous et cliquez ensuite sur Vérifier les données fournisseur. Notez que vous devez indiquer votre numéro de compte chez ce fournisseur pour être en mesure d'ajouter celui-ci à la liste.

*Province du fournisseur: QC *Nom du fournisseur: Commission Scolaire Des Affluents-Effets Scolaires

Entrez le nom du fournisseur et sélectionnez le fournisseur correspondant dans la liste.

*N° de compte: ES9999999999999999

Numéro de compte : 20 caractères alphanumériques.

Descripteur (facultatif): Prénom de l'enfant

Annuler Vérifier les données fournisseur

- Si les informations sont valides dans la fenêtre « **Vérification des données fournisseur** », cliquez sur « **Ajouter le fournisseur** ». S’il y a des corrections nécessaires à apporter, cliquez sur « **Précédente** ».

The screenshot shows the BMO Banque de Montréal website interface. The main navigation bar includes 'Mes comptes', ' Paiements et virements', ' Mon profil et mes documents en ligne', and ' Explorer les produits'. The current page is titled 'Ajout d'un fournisseur' and is in the 'Vérification des données fournisseur' step. The page content includes a progress indicator with three steps: '1 Entrer les données', '2 Vérifier les données', and '3 Confirmer'. Below this, there is a section for 'Vérification des données fournisseur' with a warning message: 'Veillez vérifier les données fournisseur. Si les données sont exactes, cliquez sur Ajouter le fournisseur. Si vous relevez des erreurs, cliquez sur Précédente et apportez les corrections nécessaires.' The form fields are: 'Province du fournisseur: Quebec', 'Nom du fournisseur: Commission Scolaire Des Affluents-Effets Scolaires', 'Prénom de l'enfant', and 'Numéro de compte: ES999999999999'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Précédente' and 'Ajouter le fournisseur', both of which are circled in red.

- La fenêtre « **Confirmation** » s’affichera en indiquant que **le fournisseur a été ajouté à votre liste de fournisseurs**. Cliquez sur « **Effectuer un paiement** ».

BMO Banque de Montréal
Ici, pour vous-

Localisez-nous | Contactez-nous | Quitter
Autres sites de BMO : Services bancaires Aller

Mes comptes Paiements et virements Mon profil et mes documents en ligne Explorer les produits Mes messages

Paiements et virements

- Mes paiements et virements
 - Effectuer un paiement
 - Effectuer un virement
 - Historique de mes paiements
 - Historique de mes virements
 - Sommaire de ma session
 - Rechercher un paiement de facture
 - Gestion des fournisseurs
 - Ajouter un fournisseur**
 - Ajouter un paiement préautorisé
- Virements Interac
- Virement Western Union
- postel - Consulter les factures

Ajout d'un fournisseur Texte : A A A Centre d'assistance

✓ Entrer les données ✓ Vérifier les données ✓ **Confirmer**

Le fournisseur a été ajouté à votre liste de fournisseurs.

L'ajout du nom de fournisseur a été exécuté. Vous pouvez maintenant régler les factures de cette compagnie au moyen des Services bancaires en ligne, des Services mobiles, des services bancaires par téléphone ou du guichet automatique (GA).

Province du fournisseur: Quebec
Nom du fournisseur: Commission Scolaire Des Affluents-Effets Scolaires **Prénom de l'enfant**
Numéro de compte: ES999999999999

Effectuer un paiement



Vous devez recommencer cette procédure si vous avez choisi de créer un compte différent pour chacun des parents ou pour tout autre enfant pour lequel vous voulez payer des effets scolaires, s’il y a lieu.

- Complétez la fenêtre « **Effectuer un paiement** » et sélectionnez « **Vérifier le paiement** ».

1 Entrer les données 2 Vérifier les données 3 Confirmation

Effectuer un paiement

Pour effectuer un paiement, entrez les renseignements dans les champs ci-dessous et sélectionnez le bouton Vérifier le paiement. Dans le cas d'un paiement postdaté, assurez-vous de disposer des fonds suffisants au compte que vous avez sélectionné au moins un jour ouvrable avant la date du paiement.

Facture 1

Du compte : **Chèques** Fonds disponibles : **xx,xx \$**

À : **Prénom de l'enfant (ES9999999999)** [Ajouter un fournisseur](#)

Montant : **X,XX \$**

Type : **Unique** Périodique

Date : **xx/xx/xxxx** JJ/MM/AAAA

Facture 2

Du compte : Choisir un compte

À : Choisir un fournisseur [Ajouter un fournisseur](#)

Montant : \$

Type : **Unique** Périodique

Date : JJ/MM/AAAA

Facture 3

Du compte : Choisir un compte

À : Choisir un fournisseur [Ajouter un fournisseur](#)

Montant : \$

Type : **Unique** Périodique

Date : JJ/MM/AAAA

Montant total à payer aujourd'hui: \$

[+ Effectuer un autre paiement](#) [Annuler](#) **Vérifier le paiement**

- Veuillez vérifier les données du paiement de votre facture lorsque la fenêtre « **Établissement d'un paiement** » s'affichera. Si les informations sont valides, cliquez sur « **Soumettre la transaction** ». S'il y a des corrections à apporter, cliquez sur « **Précédente** ».

BMO Banque de Montréal Localisez-nous | Contactez-nous | Quitter

Autres sites de BMO : Services bancaires Aller

Mes comptes Paiements et virements Mon profil et mes documents en ligne Explorer les produits Mes messages

Paiements et virements Texte : A A A Centre d'assistance

1 2 3
✓ Entrer les données Vérifier les données Confirmation

Vérification des données du paiement

Veillez vérifier les données. Si elles sont exactes, sélectionnez Soumettre la transaction. Si vous relevez des erreurs, sélectionnez Précédente et apportez les corrections nécessaires.

Facture 1

Du compte :	Chèques
À :	CS AFFLUENTS-ES
Montant :	Prénom de l'enfant (E599999999999) XX,XX
Type :	Unique
Date :	xx/xx/xxxx

Mes raccourcis Modifier

- Mes comptes

Précédente Annuler Soumettre la transaction

- La fenêtre « **Confirmation** » s'affichera en indiquant que **La demande a été exécutée**. Veuillez noter votre numéro de confirmation ou bien imprimez la confirmation.

The screenshot displays the BMO online banking interface for the 'Établissement d'un paiement' (Setting up a payment) process. The top navigation bar includes 'Mes comptes', ' Paiements et virements', 'Mon profil et mes documents en ligne', and ' Explorer les produits'. The main content area shows the 'Confirmation' step completed, with a message: 'C'est fait! La demande a été exécutée.' A red circle highlights the 'Imprimer' (Print) button. Below the message, a transaction summary for 'Facture 1' is displayed, showing the amount, recipient 'CS AFFLUENTS-ES', and a confirmation number 'xxxxx', which is also circled in red. The page also shows a list of other transactions and account balances.

- Répétez les opérations pour payer les effets scolaires d'un deuxième enfant.
- Le paiement sera transféré à la commission scolaire dans les 48 heures ouvrables.