

PAIEMENT EN LIGNE VIA VOTRE INSTITUTION BANCAIRE



Notez que pour des raisons de sécurité, un délai de 3 jours est nécessaire pour compléter l'inscription de certains fournisseurs à votre dossier de factures.

Voici les 3 étapes à effectuer pour le paiement en ligne des frais du service de garde via votre institution bancaire.

Étape 1

Paielements de factures – ajouter une facture

- 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 pas de catégorie spécifique, la recherche s'effectuera dans toutes les catégories).
- Pour effectuer un paiement de facture, utilisez la fonction **Faire un paiement** du menu de gauche.

Recherche

Nom du fournisseur : Inscrire **Capitale**
Catégorie : Choisir une catégorie

Recherche

Étape 2

Résultat de la recherche

Veillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton **VALIDER**

	Nom du fournisseur	Catégorie
<input checked="" type="radio"/>	CSS de la Capitale - École	école

Valider

Annuler

Étape 3

N° de référence variable : ? Inscrire le numéro de référence facture
DE CHAQUE ENFANT
Débutant par : 7324 xxxx xxxx xxxx xxxx

Important : inscrire chaque fois le numéro de référence Internet puisqu'il est différent de celui des effets scolaires.