

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LE MODE DE PAIEMENT EN LIGNE

Pour effectuer un paiement en ligne, connectez-vous à *Accès D* sur le site de Desjardins (quelques banques le permettent également, dont la Banque Nationale (BNC)). Ensuite, cliquez sur le bouton *Payer* (à droite). Cliquez sur l'onglet *Ajouter une facture*.

Entrez, comme nom de fournisseur "*des Chênes*", comme catégorie "*Établissements d'enseignements*", cliquez sur le bouton *Recherche* et sélectionnez le fournisseur Centre de services scolaire des Chênes – Transport (QC), puis Valider : il sera ajouté à votre liste dans la section *Payer*.

Payer une facture Aide ? | Imprimer | Fermer

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

> Veuillez d'abord 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 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 :

Catégorie :

[Recherche](#)

Résultat de la recherche

4 fournisseur(s) trouvé(s)

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

Nom du fournisseur	Catégorie
<input type="radio"/> Centre de services scolaire des Chênes - frais de formation générale adultes (QC)	Établissements d'enseignement
<input type="radio"/> Centre de services scolaire des Chênes - Frais de formation professionnelle (QC)	Établissements d'enseignement
<input type="radio"/> Centre de services scolaire des Chênes - Frais scolaires (QC)	Établissements d'enseignement
<input checked="" type="radio"/> Centre de services scolaire des Chênes - Transport (QC)	Établissements d'enseignement

[Valider](#) [Annuler](#)



Payer une facture Aide ? | Imprimer | Fermer

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

> Le numéro de référence est variable, il devra être saisi lors du paiement de facture.

Fournisseur	Descriptif
Centre de services scolaire des Chênes - Transport (QC)	<input type="text" value="21221234567"/>

[Valider](#) [Annuler](#)

Lors du paiement, un numéro de référence est nécessaire. Il s'agit de l'année scolaire où le transport aura lieu (ex. : 2425 pour 2024-2025) suivi du numéro de fiche de l'élève, le tout sans espace ni tiret (ex. : **21221234567**).

Lors d'un paiement pour plusieurs élèves, un des numéros de fiche de vos enfants.

Veillez noter qu'un délai de deux jours est requis avant le premier paiement d'un nouveau fournisseur et qu'un délai de 2-3 jours est nécessaire pour la réception du paiement au transport scolaire.

Une demande doit être remplie pour chaque élève par adresse de résidence. Pour débiter l'analyse de la demande, le formulaire et le paiement devront être reçus conjointement et leur réception déterminera leur statut de priorité de traitement.