

## Mémo aux parents – Août 2014



### PAIEMENT PAR INTERNET OU PAR TÉLÉPHONE

Il est possible d'effectuer des paiements **par Internet ou par téléphone** pour certaines factures informatisées de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries via le site bancaire des institutions financières suivantes :

**Banque Nationale, Caisses Desjardins, Banque de Montréal, Banque Nouvelle-Écosse, Banque Royale, Banque Toronto Dominion et Banque Laurentienne.**

Notez que la **CIBC** est une banque participante **SEULEMENT** pour le compte de taxes scolaires.

Le délai de traitement par Internet est de 24 à 48 heures.

Types de factures	Préfixe du no. référence	Par Internet	Au comptoir de l'institution financière	Au guichet automatique
Facture des effets scolaires – écoles primaires et secondaires	44	OUI	NON	NON
Facture des frais de garde des services de garde	66	OUI	NON	NON
Facture des frais de garde de la surveillance du midi au primaire	22	OUI	NON	NON
Compte de taxes scolaires	00092	OUI	OUI	OUI

**Important!** Choisir le bon fournisseur de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries parmi **les deux (2) existants**.

**❖ Le fournisseur : « COMMISSION SCOLAIRE DES GRANDES-SEIGNEURIES-SERVICES AUX ÉLÈVES OU ÉLÈVES »**

**PRÉFIXES : 22... ou 66... ou 44...**

- Choisir ce fournisseur pour payer une facture informatisée qui comporte le numéro de référence de **19 chiffres** commençant par **44 (effets scolaires)** ou **66 (les frais des services de garde)** ou **22 (les frais de la surveillance du midi au primaire)**. Ce numéro apparaît dans le haut de la facture.
  1. Le parent payeur doit rechercher sur le site de son institution financière le fournisseur : **« Commission scolaire des Grandes-Seigneuries – SERVICES AUX ÉLÈVES ou ÉLÈVES »** ou par un des mots suivants : **Seigneuries** ou **Grandes Seigneuries** ou **Grandes-Seigneuries** ou **Seigneur** ou **élèves** ou **service aux élèves** ou **services aux élèves**.
  2. Le parent payeur doit entrer le numéro de référence de **19 chiffres sans espaces** qui lui est personnellement attribué; le **parent payeur-père** celui du **père** et le parent **payeur-mère** celui de **mère**. Ceci garantira l'émission des reçus pour fins d'impôts à la bonne personne dans le cas où certains frais ou activités sont admissibles.

Un **numéro de référence** est octroyé pour **chaque enfant** d'une même famille et **est relié à un système informatique spécifique**. Lors d'un changement de service ou d'école, **un nouveau numéro de référence** est alors attribué. **Le parent payeur doit donc s'assurer à chaque paiement** que son numéro enregistré sur son site bancaire correspond bien à celui inscrit sur sa facture à payer.

S'il y a plusieurs factures à payer, elles doivent être payées séparément et **ne doivent pas être additionnées**.

**❖ Le fournisseur : « COMMISSION SCOLAIRE DES GRANDES-SEIGNEURIES-TAXES OU TAXES SCOLAIRES »**

**PRÉFIXE : 00092...**

- Choisir ce fournisseur pour payer le **compte de taxes scolaires SEULEMENT**. Le **compte de taxes scolaires** comporte un numéro de référence de **20 chiffres** commençant par **00092**.
  1. Le contribuable doit rechercher sur le site de son institution financière le fournisseur : **« Commission scolaire des Grandes-Seigneuries – TAXES ou TAXES SCOLAIRES »**.
  2. Le contribuable doit entrer le numéro de référence de **20 chiffres sans espaces** commençant par **00092...** Ce dernier identifie chaque propriété de façon unique.

S'il y a plusieurs comptes à payer, ils doivent être payés séparément et **ne doivent pas être additionnés**.