

# Procédure Accès D Affaires

## Paiement des épinglettes du 8 mars 2022 au CCMM–CSN

Voici la procédure à suivre afin d'effectuer le paiement de vos épinglettes au conseil central via le portail **Accès D Affaires** de la Caisse Desjardins. Attention, vous ne pouvez pas effectuer le paiement de vos per capita de cette façon puisque c'est une autre procédure qui doit être suivie. Après vous être connecté au portail, vous devez ajouter le Conseil central du Montréal métropolitain–CSN à la liste de vos fournisseurs personnalisés. Voici comment :

1. Cliquer sur le bouton « Payer » du menu situé sur la droite de la fenêtre. Ensuite, cliquer sur « Paiements de factures ».
2. Dans la nouvelle fenêtre « Paiement de facture », cliquer sur l'onglet « Gérer les fournisseurs ». Ensuite cliquer sur « Ajouter un fournisseur ».

Paiements de factures

Faire un paiement

Rechercher des fournisseurs

2.1

Gérer les fournisseurs

[Ajouter un fournisseur](#)

2.2

[Changer l'ordre des fournisseurs](#)



3. Cliquer sur le choix de fournisseur personnalisé.

### Fournisseur personnalisé



4. Entrer les champs suivants :

- Nom du fournisseur : Épinglettes CCMM
- Descriptif : Facture CCMM
- Courriel : [receptionccmm@csn.qc.ca](mailto:receptionccmm@csn.qc.ca)
- Prénom : Trésorerie
- Nom : CCMM
- Transit : 92276
- Institution : 815
- Folio : 5600028

Généralement des PME oeuvrant dans les secteurs suivants :

- Services de gestion
- Services informatiques
- Transport et distribution
- Matières premières
- Consultants et services spécialisés
- etc.

5. Terminer l'ajout du fournisseur personnalisé en cliquant sur « valider ». Une nouvelle fenêtre vous permettra de confirmer les informations entrées.

Choisir

3

#### Identification du fournisseur

Nom du fournisseur :	<input type="text" value="Épinglette CCMM - CSN"/>	(Max. 30 car. / ex. LES SERVICES COURRIER ABC)
Descriptif :	<input type="text" value="Facture CCMM"/>	(15 caractères max. Ex. : Courrier ABC)

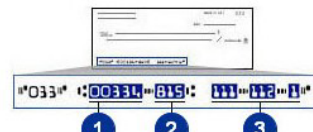
4

#### Adresse courriel du fournisseur pour l'envoi de l'avis de paiement (optionnel)

Adresse courriel :	<input type="text" value="receptionccmm@csn.qc.ca"/>
Veillez confirmer l'adresse courriel :	<input type="text" value="receptionccmm@csn.qc.ca"/>
Prénom du destinataire :	<input type="text" value="Trésorerie"/>
Nom du destinataire :	<input type="text" value="CCMM"/>
Langue de correspondance :	<input type="text" value="Français"/>

#### Coordonnées bancaires du fournisseur (Nous vous suggérons de demander un spécimen de chèque à votre fournisseur)

Transit caisse/Succursale :	<input type="text" value="92276"/>	1
(Les 5 chiffres à gauche de l'institution)		
Veillez confirmer le transit caisse/Succursale :	<input type="text" value="92276"/>	
Institution :	<input type="text" value="815 - Fédération des Caisses Desj. Québec"/>	2
Folio/Compte :	<input type="text" value="5600028"/>	3
(Tous les chiffres à droite de l'institution)		
Veillez confirmer le Folio / Compte :	<input type="text" value="5600028"/>	



Vous n'avez pas de spécimen de chèque?

## Pour effectuer votre paiement

1. Cliquer sur le bouton « Payer » du menu situé sur la droite de la fenêtre. Ensuite, cliquer sur « Paiements de factures ».
2. Dans la nouvelle fenêtre « Paiement de facture », cliquer sur l'onglet « Faire un paiement ». Ensuite, choisissez la ligne « Épinglettes CCMM ».
3. Dans le champ référence, indiquer le numéro de votre syndicat CSN
4. Dans le champ montant, inscrire le montant à verser pour l'achat de vos épinglettes.
5. Dans le champ fréquence, choisir immédiatement.
6. Cocher les cases « Avis » et « Note ».
7. Dans le champ de note, inscrire le nombre d'épinglettes commandées, le nom de votre syndicat et le nom du responsable.
8. Valider votre transaction.

Accès D Affaires

Messages À signer

Relevés et documents Profil et préférences

Virer

1.1 Payer

1.2 Paiements de factures

Virements Interac

Remises gouvernementales – Desjardins

Remises gouvernementales – Can-Act

### Paiements de factures

Aide ? | Imprimer | Fermer

Faire un paiement Rechercher des fournisseurs Gérer les fournisseurs Gérer les modèles

- > La date des paiements différés doit être postérieure ou égale au 2 février 2021.
- > Il est possible d'envoyer un avis de paiement aux fournisseurs personnalisés. Cet avis peut contenir, si désiré, une note personnelle.

Maximum quotidien restant pour le paiement de fournisseurs personnalisés : 20 000.00 (CAD)

#### Liste des fournisseurs

Ordre	Fournisseur	Référence	Montant (CAD)	Fréquence et date	Avis ?	Note ?
1	Épinglette CCMM - CSN Facture CCMM  Trésorerie CCMM receptionccmm@csn.qc.ca	00-09-000 ?	30	Choisir fréquence et date	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 épinglettes STTCSN - Nom du responsable						Caractères restants : 98
Par mesure de sécurité, nous vous recommandons de ne pas inscrire de renseignements personnels dans cette note.						