

Cour municipale de Saint-Raymond

Paielement par AccèsD, Telnat ou BLCDirect

Procédure à suivre

Ouvrir votre session sur le site de Desjardins (Accès D), de la Banque Nationale (Telnat) ou de la Banque Laurentienne (BLCDirect) :

A) Création du fournisseur

1. Dans la section **Factures** à gauche de l'écran, cliquez sur **Paielement de factures**;
2. Cliquez ensuite sur **Ajouter une facture**;
3. Remplir le champ *Nom du fournisseur* :

Cour (pour les utilisateurs d'AccèsD) et catégorie **Contraventions**;

ou

Raymond (pour les utilisateurs de Telnat)

ou

Saint-Raymond (pour les utilisateurs de BLCDirect) ** *Le constat doit être payé en un seul versement avec BLC* **

4. Cliquez sur **Recherche**, les choix de cours municipales apparaissent :
 - Cour municipale de Saint-Raymond – Contraventions (Accès-D et Telnat)
 - Saint-Raymond contraventions (BLCDirect)
5. Cliquer sur le bouton **Valider** (Contraventions = *Cour municipale*);
6. Vous devez ensuite inscrire le descriptif qui correspond au numéro du constat et doit contenir 15 chiffres :
_____;
7. Cliquez sur **Valider**.

Ce fournisseur s'ajoute donc à votre dossier de factures à payer.

B) Paielement de la facture

Vous pouvez par la suite effectuer votre paielement en prenant soin d'inscrire le montant que vous acquittez ainsi que le descriptif de 15 chiffres.

IMPORTANT – DOSSIER EN RÉCLAMATION CIVILE TRANSFÉRÉ À LA COUR MUNICIPALE DE SAINT-RAYMOND (Réclamation de sommes impayées : taxes municipales, mutations immobilières, services rendus par une municipalité participante)

La catégorie **Contraventions** doit également être sélectionnée afin que votre paielement parvienne à la cour municipale. Le descriptif de 15 chiffres sera composé de zéros suivis des derniers chiffres de votre numéro de dossier. Ex. pour le dossier CM 02-11, le descriptif sera 000000000000**0211**.