



## PROCÉDURES DES PAIEMENTS - DES COMPTES DE TAXES ET MUNICIPAUX

VOUS POUVEZ UTILISER L'UN DES DIFFÉRENTS CHOIX SUIVANTS :

### CHOIX PAR CHÈQUE

Les paiements par chèque sont encore acceptés, **veuillez joindre les coupons de remise à chaque versement**. Si vous avez inclus en un seul chèque les versements de plusieurs lots, vous devez vous assurer que les coupons de remise pour chacun d'eux y soient joints également. Les coupons de remises se retrouvent au bas de chaque compte de taxes, et ils sont numérotés.

**Aucun reçu ne sera envoyé par la poste:** l'encaissement de votre chèque tient lieu de reçu. Si vous désirez en recevoir un, vous pouvez le demander directement à l'adresse courriel au service de la comptabilité, ou en appelant au bureau au 819 288-5804 poste 201.

Vous pouvez déposer vos enveloppes dans la boîte aux lettres municipale extérieure située en avant à droite de la porte principale et/ou durant les heures d'ouverture directement au bureau d'accueil.

### CHOIX D'UN VIREMENT BANCAIRE PAR COURRIEL

#### POUR LE PAIEMENT DE TAXES

Veuillez transmettre votre virement à l'adresse courriel : [comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com](mailto:comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com) et ensuite, **nous envoyer un message incluant votre mot de passe** choisi spécifiquement pour ce virement, incluant votre numéro de matricule de 18 chiffres (numéros se retrouvant sur vos coupons de remise), ainsi que vos coordonnées complètes.

#### POUR LE PAIEMENTS DES AUTRES FACTURES

Veuillez transmettre votre virement à l'adresse courriel : [comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com](mailto:comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com) et ensuite et inséré le mot de passe (ci-dessous), choisi spécifiquement pour ce virement :

**Paiement de bacs à ordures ou récupération :** municipalite2025

**Paiement de parution dans le journal la Criée :** journal2025

**Paiement d'une demande de permis :** permis2025

### CHOIX PAR ORDINATEUR

1- Vous devez vous rendre dans la section « Paiement de factures »

2- Cliquez sur « Ajouter un fournisseur »

3- Nom du fournisseur : Inscrire « Ste-Sophie » ([l'inscrire comme ceci](#))

4- **Catégorie :** choisir = **Municipalités** (taxes municipales et autres services)

5- Cliquez sur « Recherche »

6- Le 3e qui s'affiche est « **Municipalité de Ste-Sophie-de-Lévrard – Taxes** », choisir celui-là

7- **N° de référence :** Vous devez entrer le numéro de référence sans tirets, sans espaces. Le numéro de référence est numérique. Il correspond au **numéro de matricule** composé d'un **nombre fixe de 18 chiffres** qui se trouvent dans le haut du coupon de remise détachable.

8- **Ajout du descriptif :** (ex.: permis, taxes...). **Ce champ est facultatif.**

\*Le descriptif vous permet de différencier vos factures sur votre relevé de compte.

9- Cliquez sur « Valider »

10- **Revérifier votre numéro** inscrit que le fournisseur soit : **Ste-Sophie-de-Lévrard -Taxes (Qc)**

11- Puis finalement, cliquez sur « Accepter »

## **CHOIX PAR CELLULAIRE**

**1- Vous devez vous rendre dans la section « Paiement de factures »**

**2- Cliquer sur « Ajouter une facture »**

**3- Inscrire dans la barre : Ste-Sophie sipc1744**

**4- Le 3e qui s'affiche est « Ste-Sophie-de-Lévrard - Taxes (Qc) », choisir celui-là**

**5- N° de référence : Vous devez entrer le numéro de référence sans tirets, sans espaces.** Le numéro de référence est numérique. Il correspond au **numéro de matricule** composé d'un **nombre fixe de 18 chiffres** qui se trouvent dans le haut du coupon de remise détachable.

**6- Ajout du descriptif : (ex.: permis, taxes...). Ce champ est facultatif.**

Le descriptif vous permet de différencier vos factures sur votre relevé de compte

**7- Cliquez sur « Valider »**

**8- Revérifier votre numéro** inscrit, que le fournisseur soit : **Ste-Sophie-de-Lévrard -Taxes (Qc)**

**9- Puis finalement, cliquez sur « Accepter »**

Dans votre liste des factures dans votre Accès D, vous aurez le compte déjà enregistré et sur lequel vous pourrez inscrire votre montant directement lors de vos prochains paiements. Assurez-vous, avant de faire votre paiement, de vérifier si le numéro utilisé de votre matricule à 18 chiffres correspond à celui de vos coupons de l'année 2025.

## **AUTRES PAIEMENTS**

Pour régler une facture d'achat de bacs, de collectes, de mutation ou même un frais de demande de permis, **veuillez suivre les mêmes étapes et utiliser le numéro de matricule de 18 chiffres** concerné par la transaction, et ce, au montant unique et égal à chaque facture à payer.

**À NOTER QU'AU COMPTOIR À L'ACCUEIL DU BUREAU MUNICIPAL,  
SEULS LES CHÈQUES ET LE PAIEMENT EN ARGENT COMPTANT  
AU MONTANT EXACT SONT ACCEPTÉS.**

## **VÉRIFICATION DE PAIEMENT**

Il est de votre entière responsabilité de vous assurer que vos versements sont bien versés, encaissés, et ce, au bon endroit. Nous vous recommandons fortement de faire la vérification dans votre compte bancaire, ou auprès de votre institution financière, même si vous leur avez donné le mandat.

Malheureusement, la municipalité ne pourra retirer les intérêts causés d'une négligence faite par le propriétaire ou par l'institution financière.

**Lorsque vous venez d'acquérir un immeuble dans la municipalité**, il demeure important de venir rencontrer au bureau municipal, la personne attitrée au service de la comptabilité, ou la contacter par téléphone afin de s'assurer que les montants inscrits à votre contrat notaire sont véridiques. Dans un même temps, veuillez nous transmettre toutes vos coordonnées pour s'assurer que nous puissions vous faire les suivis nécessaires concernant votre dossier et s'assurer que les communications municipales soient bien réceptionnées.

**Pour informer le service à la comptabilité de tout changement reliant votre compte :**

819 288-5804 poste 201 | [comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com](mailto:comptabilite@ste-sophie-de-levrard.com)



**Municipalité de Sainte-Sophie-de-Lévrard**

174-A rang Saint-Antoine, Sainte-Sophie-de-Lévrard, Québec, G0X 3M0