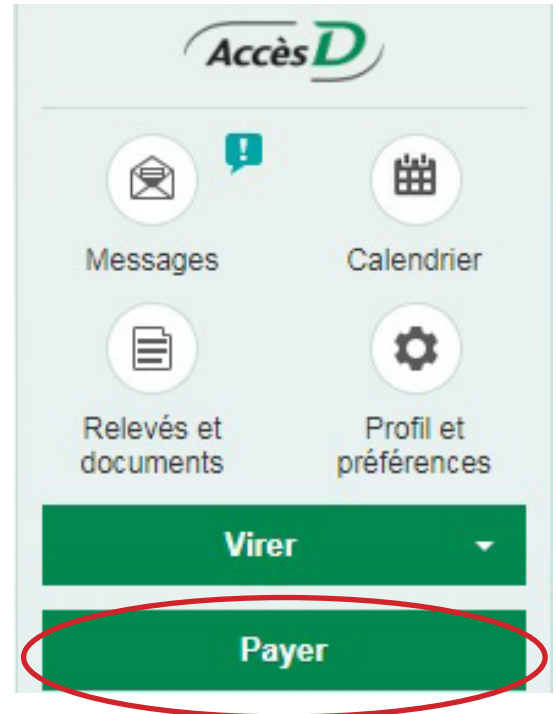


Paiement de contravention sur AccèsD

1. Connectez-vous sur AccèsD à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe.
2. S'il s'agit de votre premier paiement à la MRC, vous devez d'abord ajouter une facture
3. Cliquez sur **Payer** dans le menu Accès D à droite de l'écran



La fenêtre suivante s'ouvrira. Assurez-vous d'être sur l'onglet **Ajouter une facture** :

Payer une facture Aide ? | Imprimer | Fermer X

Faire un paiement | **Ajouter une facture** | **Modifier ou supprimer une facture** | **Changer l'ordre des factures**



Vous êtes au bon endroit pour ajouter une facture!
Voulez-vous qu'on le fasse ensemble?

» Oui.
» Non, merci.

Attention : Pour des raisons de sécurité, un délai de 2 jour(s) est nécessaire pour compléter l'inscription de certains fournisseurs à votre dossier de factures AccèsD. [Consulter la liste](#)

- > 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

Ensuite, positionnez votre curseur dans la case **Nom du fournisseur** sous le titre **Recherche**, puis tapez MRC de D'Autray (comme sur l'image ci-dessous) et cliquez sur le bouton **Recherche**.

Recherche

Nom du fournisseur :	<input type="text" value="MRC de D'Autray"/>
Catégorie :	<input type="text" value="Choisir"/>

Recherche

Voici à quoi devrait ressembler le résultat de votre recherche :

Résultat de la recherche

1 fournisseur(s) trouvé(s)

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

	Nom du fournisseur	Catégorie
<input type="radio"/>	MRC D'Autray - Contraventions	Contraventions

Valider

S'il s'agit d'un paiement de contravention à la cour municipale de la MRC de D'Autray, cochez **MRC D'Autray - Contraventions**.

Une fois votre choix fait, cliquez sur Valider. Votre nouvelle facture est maintenant ajoutée.

Pour faire le paiement, retournez maintenant sur l'onglet **Faire un paiement**. S'il s'agit d'un **constat d'infraction**, saisissez le numéro de référence de **15 chiffres**, commençant par **100391**, inscrit en haut à droite de votre constat.

Si vous rencontrez certaines difficultés lors d'un paiement, n'hésitez pas à communiquer avec nous au 450 836-7007 poste 2534.