

SYSTÈME DE GESTION DES MEMBRES COMPTE MARCHAND DE PAYSAFE

FONCTIONNALITÉS DU COMPTE MARCHANT DE PAYSAFE

Afin de se prévaloir de l'option de paiement en ligne, les OSPT et les clubs doivent **OBLIGATOIREMENT** ouvrir un compte marchand avec Paysafe. Le compte marchand sert de passerelle entre le site transactionnel et le compte bancaire de chaque entité.

Patinage de vitesse Canada suggère fortement que tous les OSPT et tous les clubs ouvrent un compte marchand.

Si un club n'ouvre pas de compte marchand, il sera impossible d'utiliser la plateforme de paiement en ligne et les inscriptions se feront manuellement au **coût de 1.04 \$ par membre**, facturable à la fin de la saison.

Il faut que la personne qui ouvre le compte marchand soit en relation avec l'organisation telle que le trésorier ou le président ou un administrateur. **Un numéro d'assurance sociale n'est PAS requis pour ouvrir un compte marchand.**

ÉTAPES POUR L'OUVERTURE D'UN COMPTE MARCHAND

ÉTAPE 1 : REMPLIR LE FORMULAIRE

- Connectez-vous au portail administrateur SGM de votre organisation.
- Cliquez sur l'onglet **Organisation**.
- Cliquez sur le sous-onglet **Comptes marchands**.
- Cliquez sur le bouton orange (+).
- Remplissez le formulaire.

Plusieurs informations sont requises et il vous est conseillé d'avoir sous la main les infos demandées :

- Informations de base pour le compte marchand :

- Sélectionnez un nom pour le compte marchand (par exemple, FPVQ - Affiliations).
- Nom légal de l'organisation. Celui qui apparaît sur le Registre des entreprises de votre province.
- Catégorie d'entreprise/organisation : Sélectionnez « organisation d'appartenance ».
- Numéro de téléphone pour le service à la clientèle : Ce numéro de téléphone sera utilisé si un agent du service de Paysafe a besoin de contacter votre organisation. Idéalement, ce numéro de téléphone devrait appartenir à l'organisation et non à l'individu.
- Adresse courriel : Veuillez utiliser l'adresse courriel de l'organisation et pas une adresse courriel personnelle. Paysafe utilisera cette adresse courriel pour communiquer avec votre organisation.
- Informations à afficher sur le relevé de carte de crédit de l'acheteur :
 - Descriptions de ce qui apparaîtra sur le relevé de carte de crédit de l'acheteur. Exemple : PVC/FPVQ frais d'affiliation.
- Information détaillée du compte :
 - Type d'entreprise/d'organisation : Sélectionnez « Société à but non lucratif ».
 - Vous allez probablement indiquer que vous n'avez jamais fait de livraison et que vous n'avez aucune politique de retour.
- Adresse de l'organisation.
- Informations de la personne responsable. Il faut que la personne qui ouvre le compte marchand soit en relation avec l'organisation telle que le trésorier ou le

président ou un administrateur. **Veillez noter que le compte marchand sera lié à l'organisation et NON à l'individu.**

- Lieu de résidence de la personne responsable.
- Informations bancaires (où seront déposés les montants d'argent).
- Acceptation des [termes et conditions](#).
- Création de l'utilisateur (nom d'utilisateur, mot de passe et courriel). Prendre le tout en note, car ce seront vos accès à la plateforme Paysafe :
<https://login.netbanx.com/office/public/preLogin.htm>
- Réponse à une question secrète.
- Soumettre le formulaire.

ÉTAPE 2 : QUESTIONNAIRE DU KYC (KNOW YOUR CUSTOMER)

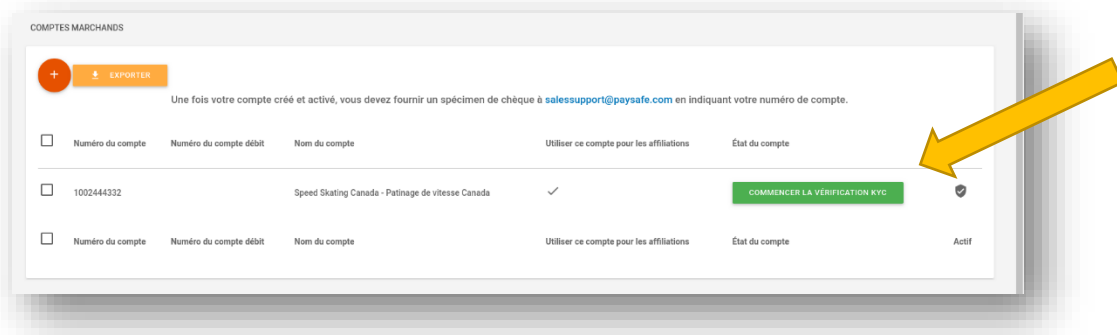
Le ***Know Your Customer (KYC)*** est une vérification de crédit qui n'affecte pas votre pointage de crédit. Paysafe demandera à la personne qui ouvre le compte marchand de répondre à quatre (4) questions. Les questions seront basées sur l'information de crédit fournie par le bureau de crédit (Equifax).

Le KYC est nécessaire pour :

- effectuer une vérification d'identité;
- et se conformer aux [exigences de Visa et de Mastercard](#) (disponible en anglais).

Avant de répondre à chacune des questions, réfléchissez bien à chacune des sphères de votre vie personnelle et professionnelle (par exemple : ils pourraient vous demander si vous avez une carte de crédit conjointe. Votre réponse pourrait être NON puisque vous et votre conjoint possédez chacun votre carte de crédit. Mais à votre travail, vous avez une carte de crédit reliée à un seul compte corporatif. Votre réponse sera alors OUI car vous avez une carte de crédit conjointe professionnelle).

- Lorsque votre formulaire est soumis (Étape 1), allez dans votre portail administratif SGM, cliquez sur l'onglet « Organisation » et ensuite le sous-onglet « Comptes marchands ». Vous allez maintenant voir votre numéro de compte marchand.
- Cliquez sur le bouton « Commencer la vérification KYC ».



- Cliquez sur le bouton « Débuter le processus d'activation ».




- Répondez aux quatre (4) questions du KYC. C'est un passage obligé. Si vous avez répondu incorrectement à l'une des quatre (4) questions, une activation manuelle sera nécessaire (cela prendra approximativement 72 heures). L'état du compte marchand peut être consulté dans le sous-onglet « Comptes marchands ».
- Si vous avez des questions, contactez Paysafe à l'adresse suivante : customersupport@paysafe.com.

ÉTAPE 3 : CONFIGURATION DU PAIEMENT

- Retournez au sous-onglet « Comptes marchands » dans le SGM.
- Veuillez allouer les frais de carte de crédit, les frais de Spordle et les frais de transaction à l'organisation ou au client. Vous pouvez choisir de transférer en entier les frais de service en ligne à vos membres ou en prendre une partie.
- Cochez la case « Active ».
- Cochez la case « Utiliser ce compte pour les affiliations » si vous avez deux comptes marchands. Si vous en avez qu'un seul compte marchand, par défaut, ce sera le compte marchand utilisé pour les affiliations.
- Cliquez sur « Enregistrer ».

Facturer	Frais	Organisation	Client
Carte de crédit	1.95%	% absorber 0.00	% absorber 1.95
Frais Spordle	2.00%	% absorber 0.00	% absorber 2.00
Frais par transaction	0.35%	% absorber 0.00	% absorber 0.35



Utiliser ce compte pour les affiliations
 Active

ENREGISTRER 


ÉTAPE 4 : SPÉCIMEN DE CHÈQUE

- Envoyez un spécimen de chèque et le numéro de votre compte marchand à customersupport@paysafe.com.

COMPTES MARCHANDS

  EXPORTER

Une fois votre compte créé et activé, vous devez fournir un spécimen de chèque à salesupport@paysafe.com en indiquant votre numéro de compte.

<input type="checkbox"/>	Numéro du compte	Numéro du compte débit	Nom du compte	Utiliser ce compte pour les affiliations	État du compte	Actif
<input type="checkbox"/>	1002444332		Speed Skating Canada - Patinage de vitesse Canada	✓	Prêt à être utilisé	
<input type="checkbox"/>	Numéro du compte	Numéro du compte débit	Nom du compte	Utiliser ce compte pour les affiliations	État du compte	Actif

ÉTAPE 5 : COURRIEL DE CONFIRMATION DE PAYSAFE

- Paysafe confirmera l'activation de votre compte marchand par courriel dans un délai de 24 à 48 heures. Une fois que vous recevez une confirmation de Paysafe par courriel, votre compte marchand est maintenant prêt à traiter les inscriptions en ligne.

COMMENT PUIS-JE FERMER UN COMPTE MARCHAND ?

Pour fermer un compte marchand, contactez Paysafe à l'adresse suivante : customersupport@paysafe.com.

Veuillez noter que les comptes marchands n'ont pas besoin d'être fermés à la fin de chaque saison.

COMMENT PUIS-JE MODIFIER UN COMPTE MARCHAND ?

Pour modifier un compte marchand, veuillez contacter Paysafe à customersupport@paysafe.com et SVP inclure les informations suivantes dans votre courriel :

- numéro de compte marchand;
- et les informations que vous souhaitez modifier.

BESOIN D'ASSISTANCE ?

Contactez Paysafe à l'adresse suivante : customersupport@paysafe.com.