

# Terminaux iCT250, iWL220, et iWL255 de Moneris<sup>MD</sup>

Guide de référence pour les cartes UnionPay





---

**PRÊT POUR LES PAIEMENTS**

## Besoin d'aide?

**Site web :** [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien)

**Sans frais :** 1 866 319-7450

Inscrivez votre ID de commerçant Moneris ici :

---

# Table des matières

<b>Important : à lire avant de commencer</b> .....	<b>2</b>
<b>Aperçu de UnionPay</b> .....	<b>3</b>
Programmes de cartes.....	3
<b>Identification des cartes UnionPay</b> .....	<b>4</b>
<b>Saisie et méthodes de vérification de la carte</b> .....	<b>5</b>
Saisie de la carte .....	5
Vérification de la carte .....	5
Signature.....	5
NIP .....	5
<b>Traitement des cartes UnionPay</b> .....	<b>6</b>
Astuces pour le traitement des transactions par carte UnionPay.....	6
Transactions de suivi (remise, annulation et avis de préautorisation) .....	6
Comment savoir si la transaction d'origine était une transaction assistée par carte UnionPay.....	6
<b>Lancement d'une transaction assistée par carte UnionPay</b> .....	<b>7</b>
<b>Transaction assistées par carte UnionPay</b> .....	<b>8</b>
Achat [120] .....	8
Remise d'achat [121] .....	8
Annul-Achat [126] / Annul-Remise [127] .....	9
Préautorisation [122].....	9
Avis de préautorisation au moyen du numéro de séquence [123] .....	10
<b>Transaction UnionPay en mode semi-intégré</b> .....	<b>11</b>
<b>Reçus UnionPay</b> .....	<b>12</b>
Exemple de reçu – copie du commerçant .....	12
Exemple de reçu – copie du titulaire de la carte .....	13
<b>Fonctions qui ne sont pas prises en charge par UnionPay</b> .....	<b>14</b>
<b>Dépannage</b> .....	<b>15</b>
Messages d'erreur.....	15
Autre situations .....	15
<b>Soutien aux commerçants</b> .....	<b>16</b>
Nous ne sommes qu'à un clic près. ....	16
Vous avez besoin de nous sur place? Nous y serons. ....	16
Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez? .....	16

## Important : à lire avant de commencer

Dans le présent guide, nous supposons que :

- Vous avez installé et configuré votre terminal avec succès, et que vous êtes en mesure d'effectuer des opérations financières.
  - Si ce n'est pas le cas, reportez-vous à la section *Initialiser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris disponible au site [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien) et suivez les instructions pour installer et configurer le terminal afin d'établir une communication avec l'ordinateur hôte de Moneris.  
*Remarque : Vous devez absolument utiliser l'adaptateur d'alimentation et les câbles fournis avec votre terminal de Moneris. Faute de quoi, le terminal pourrait mal fonctionner ou s'endommager.*
- Vous avez reçu et signé la Convention d'affiliation Moneris UnionPay International.
  - Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de Moneris en composant le **1 866 319-7450**. Une fois que vous aurez reçu le document requis, pour pourrez continuer de lire le présent guide.

## Aperçu de UnionPay

UnionPay est une marque de cartes de paiement qui connaît une croissance fulgurante sur le marché international. Elle offre à ses titulaires de carte des services de paiement pratiques et sécuritaires ainsi qu'une variété de privilèges dans plus de 140 pays et régions.

Le traitement des transactions par carte UnionPay se fait de la même façon que pour toute autre carte de débit ou de crédit. Vous n'avez qu'à suivre les directives à l'écran de votre terminal. Pour en savoir plus, référez-vous à la page 6.

## Programmes de cartes

UnionPay propose les programmes de cartes suivants :

- Cartes de crédit
  - Une seule marque (UnionPay)
  - Deux marques (UnionPay en collaboration avec Visa<sup>MD</sup>, Mastercard<sup>MD</sup>, American Express<sup>MD</sup>, Diners Club<sup>MD</sup> ou JCB)
- Cartes de débit
  - Une seule marque (UnionPay)
  - Deux marques (UnionPay en collaboration avec débit Interac<sup>MD</sup> ou Visa Débit, par exemple)

Moneris traite et règle toutes les transactions effectuées par voie de cartes UnionPay en dollars canadiens seulement.

## Identification des cartes UnionPay

Toutes les cartes UnionPay portent une version du logo UnionPay :



Nouveau



Anglais



Ancien

Les images ci-dessous illustrent les caractéristiques habituelles des cartes UnionPay.



### Carte de débit UnionPay

Pas d'hologramme au recto ni au verso de la carte.



### Carte de crédit UnionPay à une seule marque

Hologramme au recto ou au verso de la carte.



### Carte de crédit UnionPay à deux marques

Le logo UnionPay et le logo de l'autre marque sont imprimés au recto de la carte.

# Saisie et méthodes de vérification de la carte

## Saisie de la carte

La méthode de saisie de la carte peut varier en fonction de la situation.

Situations :	Marche à suivre :
Transactions en personne	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pour les cartes à puce : insérez la carte dans le lecteur et suivez les directives à l'écran.</li><li>▪ Pour les cartes à bande magnétique seulement : glissez la carte dans le lecteur et suivez les directives à l'écran.</li><li>▪ Si les méthodes de saisie précédentes ne fonctionnent pas, entrez le numéro de la carte :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hôtels et les agences de location de voitures : vous pouvez entrer le numéro de la carte pour toutes les transactions.</li><li>▪ Autres commerçants : vous pouvez entrer le numéro de la carte pour les transactions de suivi seulement (remise, annulation, avis de préautorisation).</li></ul></li></ul> <p><b>Remarque :</b> La fonction de saisie sans contact n'est pas prise en charge.</p>
Transactions à distance	Dans les situations suivantes, entrez le numéro de la carte : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ transactions effectuées dans des hôtels/agences de location de voitures (crédit seulement);</li><li>▪ commandes postales/téléphoniques (CPT) (crédit seulement).</li></ul>

## Vérification de la carte

Lors d'une transaction par carte UnionPay, si le titulaire de la carte est présent, il doit apposer sa signature sur le reçu. De plus, pour certaines cartes, le titulaire peut être appelé à saisir un NIP.

### Signature

S'il est physiquement présent, **le titulaire doit signer la copie du reçu du commerçant**, y compris pour les transactions qui ont nécessité la saisie d'un NIP.

### NIP

Dans le cas des cartes à puce et des cartes à bande magnétique émises par UnionPay, le titulaire peut être invité à entrer son numéro d'identification personnel (NIP). Avec certaines cartes, le titulaire peut sauter cette étape à condition d'avoir préalablement configuré sa carte de la sorte auprès de la banque émettrice.

**Remarque :** Il incombe au titulaire de déterminer si sa carte nécessite la saisie d'un NIP.

## Traitement des cartes UnionPay

Le traitement des transactions par carte UnionPay se fait de la même façon que pour toute autre carte de débit ou de crédit. Vous n'avez qu'à suivre les directives à l'écran de votre terminal. Si vous obtenez un des messages d'erreur ci-dessous, exécutez une transaction assistée par carte UnionPay (c.-à-d. une transaction permettant d'indiquer au terminal que vous vous apprêtez à utiliser une carte UnionPay). Cette option vous guidera à travers les étapes supplémentaires nécessaires pour permettre au terminal de reconnaître les paramètres uniques de la carte et vous assurer que la transaction soit acheminée au réseau UnionPay.

### Astuces pour le traitement des transactions par carte UnionPay

- Assurez-vous de savoir reconnaître les cartes UnionPay. Le logo rouge, bleu et vert d'UnionPay figure toujours sur les cartes de la société. Pour en savoir plus, reportez-vous à la rubrique *Identification des cartes UnionPay* à la page 4.
- Si vous obtenez l'un des messages d'erreur suivants, annulez la transaction et exécutez une transaction assistée par carte UnionPay (voir les pages 7 à 10).
  - NO CARTE NON VALIDE
  - DATE D'EXPIR NON VALIDE REESSAYER

#### Remarques :

- *Les cartes de débit UnionPay ne prennent pas en charge la fonction de sélection du compte (chèque ou épargne). Même si le message s'affiche et que le titulaire choisit un compte, la transaction s'exécutera dans le compte bancaire par défaut du client.*
- *Les cartes UnionPay qui portent également la marque Interac doivent être traitées comme une carte Interac.*

### Transactions de suivi (remise, annulation et avis de préautorisation)

Vous devez d'abord consulter le reçu pour déterminer si la transaction d'origine (achat ou préautorisation) était une transaction assistée par carte UnionPay (voir ci-dessous).

- S'il s'agissait d'une transaction assistée, exécutez une transaction assistée pour traiter la remise, l'annulation ou l'avis de préautorisation. Reportez-vous à la rubrique *Transactions assistées par carte UnionPay* aux pages 8 à 10.
- Dans le cas contraire, traitez la transaction comme vous le feriez normalement. Au besoin, consultez la rubrique *Transactions* de la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris.

### Comment savoir si la transaction d'origine était une transaction assistée par carte UnionPay

Regardez sur le reçu d'origine (celui du titulaire ou du commerçant). Si la mention UNIONPAY est imprimée sous APPROUVÉ, il s'agissait bien d'une transaction assistée (c.-à-d. exécutée au moyen de la touche de fonction UnionPay ou à partir du menu des transactions UnionPay).



## Lancement d'une transaction assistée par carte UnionPay

Qu'est-ce qu'une transaction assistée par carte UnionPay? Ce type de transaction consiste simplement à « prévenir » le terminal que vous utiliserez une carte UnionPay avant de saisir la carte pour exécuter la transaction. Vous pouvez utiliser cette méthode lorsque les méthodes de traitement habituelles produisent un des messages d'erreurs suivants :


- NO CARTE NON VALIDE
- DATE D'EXPIR NON VALIDE REESSAYER

Pour exécuter une transaction assistée par carte UnionPay, choisissez l'une des méthodes ci-dessous :


### Touche de fonction UnionPay (F1) à l'écran ENTRER MONTANT

1. À l'écran ENTRER MONTANT, peu importe la transaction, appuyez sur la touche **F1**.
2. À l'invite UTILISER CARTE UNIONPAY?, faites **OUI** pour lancer la transaction par carte UnionPay. L'invite ENTRER MONTANT s'affiche de nouveau, ainsi que le nom de la transaction suivi de -UP.

Par exemple :


- Pour exécuter une transaction d'achat assistée par carte UnionPay, appuyez sur la touche F1 à l'écran ACHAT ENTRER MONTANT (PRET).
- Pour exécuter une transaction de remise assistée par carte UnionPay, appuyez sur la touche . Sélectionnez OPERATIONS et REMISE D'ACHAT, puis appuyez sur la touche F1 à l'écran ENTRER MONTANT.

### Menu des transactions assistées par carte UnionPay

1. À l'écran PRET, appuyez sur la touche .
2. Dans le menu PRINCIPAL, faites défiler les options et choisissez **TRANS UNIONPAY**.
3. Dans le menu UNIONPAY, choisissez la transaction UnionPay que vous voulez exécuter.

L'invite ENTRER MONTANT s'affiche de nouveau, ainsi que le nom de la transaction suivi de -UP. Par exemple, à l'écran de la transaction de remise, vous obtiendrez REMISE D'ACHAT-UP.

### Codes de gestion (raccourci) pour les transactions assistées par carte UnionPay

1. À l'écran PRET, appuyez deux fois sur la touche .
2. À l'invite ENTRER CDE DE GESTION, entrez le **code à 3 chiffres** correspondant à la transaction que vous voulez exécuter :
  - 120 pour ACHAT-UP
  - 121 pour REMISE D'ACHAT-UP
  - 122 pour PREAUTORISATION-UP
  - 123 pour AVIS D'ACHAT-UP (Utilisez pour avis de préautorisation)
  - 126 pour ANNUL ACHAT-UP
  - 127 pour ANNUL REMISE-UP

Dans le présent guide, les codes de gestion sont indiqués entre crochets à côté du nom des transactions (p. ex., ACHAT [120]).

## Transaction assistées par carte UnionPay

Une transaction assistée par carte UnionPay vise à « prévenir » le terminal que vous souhaitez utiliser une carte UnionPay avant de saisir la carte. Les procédures suivantes décrivent les différents types de transactions assistées par carte UnionPay.

### Achat [120]

Achat de bien ou de services par carte de crédit ou de débit.


1. À l'écran ACHAT ENTRER MONTANT (PRET), appuyez sur la touche **F1**.

Vous obtenez l'invite UTILISER CARTE UNIONPAY?.

2. Faites **OUI**.

Le message ACHAT-UP ENTRER MONTANT s'affiche.

Si vous éprouvez des problèmes lorsque vous essayez d'annuler la transaction une fois que vous êtes à cet écran, reportez-vous à la rubrique *Dépannage* à la page 15.

3. Entrez le montant de l'achat et appuyez sur la touche verte .

Référez-vous à la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris :

- Si la saisie de pourboire est activée, consultez le tableau *Messages pour le commerçant : Achat avec saisie de pourboire*.
- Si la saisie de pourboire est désactivée, consultez le tableau *Messages pour le commerçant : Achats / Préautorisations / Remises / Annulations*.

4. Traitez les reçus (voir la page 12 du présent guide).

### Remise d'achat [121]


Une remise permet d'inscrire un crédit au compte du titulaire de la carte. Si la transaction d'achat d'origine était une transaction assistée (voir la page 6), suivez les instructions ci-dessous. Dans le cas contraire, suivez la procédure habituelle pour les remises.

1. Exécutez une transaction assistée par carte UnionPay pour traiter une remise en utilisant l'une des méthodes citées à la page 7.

Le message GLISSR CARTE ADM s'affiche.

2. Glissez votre carte de gestion de PDV dans le lecteur.

Le message REMISE D'ACHAT-UP ENTRER MONTANT s'affiche.


3. Entrez le montant de la remise et appuyez sur la touche verte .

Reportez-vous à la rubrique *Messages pour le commerçant : Achats / Préautorisations/Remises/Annulations* dans la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris.

4. Traitez les reçus (voir la page 12 du présent guide).


## Annul-Achat [126] / Annul-Remise [127]

Une annulation permet d'annuler un achat ou une remise. Si la transaction d'achat ou de remise initiale était une transaction assistée (voir la page 6), suivez les instructions ci-dessous. Dans le cas contraire, suivez la procédure habituelle pour les annulations.

1. Exécutez une transaction assistée par carte UnionPay pour traiter une annulation d'achat/de remise en utilisant l'une des méthodes citées à la page 7.  
Le message GLISSR CARTE ADM s'affiche.
2. Glissez votre carte de gestion de PDV dans le lecteur.  
Le message ENTRER MONTANT s'affiche.
3. Entrez le montant de l'annulation et appuyez sur la touche verte .  
Reportez-vous à la rubrique *Messages pour le commerçant : Achats/Préautorisations/Remises/Annulations* dans la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris.
4. Traitez les reçus (voir la page 12 du présent guide).

## Préautorisation [122]

Exécutez une préautorisation lorsque le montant final de l'achat est inconnu.

1. Exécutez une transaction assistée par carte UnionPay pour traiter une préautorisation en utilisant l'une des méthodes citées à la page 7.  
Le message PREAUTORISATION-UP ENTRER MONTANT s'affiche.
2. Entrez le montant de la préautorisation et appuyez sur la touche verte .  
Reportez-vous à la rubrique *Messages pour le commerçant : Achats/Préautorisations/Remises/Annulations* dans la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris.
3. Traitez les reçus (voir la page 12 du présent guide).

## Avis de préautorisation au moyen du numéro de séquence [123]

Cette fonction permet d'exécuter ou d'annuler une préautorisation. Si la préautorisation initiale était une transaction assistée (voir la page 6), suivez les instructions ci-dessous. Dans le cas contraire, suivez la procédure habituelle pour les avis de préautorisation.

**Remarque :** *UnionPay ne prend pas en charge les transactions hors ligne ni les autorisations par téléphone.*

3. Exécutez une transaction assistée par carte UnionPay pour traiter un avis de préautorisation en utilisant l'une des méthodes citées à la page 7.

L'invite TROUVER OPER. INITIALE? s'affiche.

4. Sélectionnez toujours OUI, puis entrez le numéro de séquence initial (à six chiffres) figurant sur le reçu de préautorisation.
5. Reportez-vous à la rubrique *Messages pour le commerçant : Avis et imposition d'achat* dans la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris.

Ne tenez pas compte des passages faisant référence aux autorisations par téléphone.

4. Traitez les reçus (voir la page 12 du présent guide).

## Transaction UnionPay en mode semi-intégré

Le mode semi-intégré est pris en charge seulement sur le terminal iCT250 de Moneris. Ce mode vous permet de brancher le terminal iCT250 à l'application de votre caisse enregistreuse électronique (CEE).

Le traitement des transactions par carte UnionPay en mode semi-intégré est semblable au traitement des transactions par cartes de crédit ou de débit courantes, à la différence que vous avez l'option supplémentaire d'exécuter une transaction assistée par carte UnionPay. Pour savoir quand vous devez exécuter une transaction assistée par carte UnionPay, reportez-vous à la rubrique *Traitement des cartes UnionPay* à la page 6.

Dans l'application de votre caisse enregistreuse électronique (CEE) :

1. Sélectionnez le type de transaction voulu (p. ex., Achat).
2. Entrez le montant de la transaction.
3. Sélectionnez le mode de paiement (p. ex., crédit/débit).
4. Entrez l'ID du commis si cette option est disponible et requise sur votre CEE.

**Remarque :** Vous pouvez aussi entrer l'ID du commis sur le terminal si cette fonction est activée.

5. Entrez le numéro de facture si cette option est disponible et requise sur votre CEE.

**Remarque :** Vous pouvez aussi entrer le numéro de facture sur le terminal si cette fonction est activée.

6. Exécutez une transaction assistée par carte UnionPay, si nécessaire. Pour savoir quand vous devez exécuter une transaction assistée par carte UnionPay, reportez-vous à la rubrique *Traitement des cartes UnionPay* à la page 6.

Pour en savoir davantage sur le traitement de transactions en mode semi-intégré, reportez-vous au guide **Terminal iCT250 de Moneris : Guide de référence pour le mode semi-intégré** disponible à [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien).

## Reçus UnionPay

Suivez les instructions habituelles pour le traitement des reçus. Reportez-vous à la section *Utiliser votre terminal* du **Guide de référence** Moneris. Toutefois, sachez que pour toutes les transactions UnionPay (crédit et débit), lorsque le titulaire est présent, **ce dernier doit signer la copie du reçu du commerçant**, et ce, même s'il a entré son NIP.

### Exemple de reçu – copie du commerçant

NOM DU COMMERCANT ADRESSE DU COMMERCANT VILLE ET PROVINCE		
CARTE	*****1234	Numéros de cartes masqués
TYPE CARTE	UNIONPAY	
DATE	AAAA / MM / JJ	Date de transaction
HEURE	9999 HH : MM : SS	
NO COMMIS	X0X0X0	
NO FACTURE	0X0X0X0	
NUMERO DU RECU	X12345678-999-999-9	Numéro de séquence à six chiffres pour les avis
ACHAT		Type de transaction
MONTANT	\$000,000.00	
POURBOIRE	\$000,000.00	
TOTAL	\$000,000.00	
APPROUVEE		La mention " UNIONPAY " indique qu'une transaction assistée a été exécutée
UNIONPAY		
NO AUTOR	123456 00-000	Numéro d'autorisation à six chiffres pour les remises et les annulations
MERCI		
SIGNATURE DU TITULAIRE		La signature du titulaire est toujours requise
LE TITULAIRE VERSERA CE MONTANT A L'EMETTEUR CONFORMEMENT AU CONTRAT ADHERENT		
COPIE DU COMMERCANT		

## Exemple de reçu – copie du titulaire de la carte

NOM DU COMMERCANT	
ADRESSE DU COMMERCANT	
VILLE ET PROVINCE	
CARTE	*****1234
TYPE CARTE	UNIONPAY
DATE	AAAA / MM / JJ
HEURE	9999 HH : MM : SS
NO COMMIS	X0X0X0
NO FACTURE	0X0X0X0
NUMERO RECU	X12345678-999-999-999-9
-----	
ACHAT	●
MONTANT	\$000,000.00
POURBOIRE	\$000,000.00
TOTAL	\$000,000.00
-----	
APPROUVEE	
UNIONPAY	●
NO AUTOR	123456 00-000
MERCİ	
LE TITULAIRE VERSERA CE MONTANT A L'EMETTEUR CONFORMEMENT AU CONTRAT ADHERENT.	
COPIE DU TITULAIRE	
IMPORTANT – CONSERVER CETTE COPIE POUR VOS DOSSIERS	

Numéro de séquence à six chiffres pour les avis

Type de transaction

La mention " UNIONPAY " indique qu'une transaction assistée a été exécutée

Numéro d'autorisation à six chiffres pour les remises et les annulations



## Fonctions qui ne sont pas prises en charge par UnionPay

Les fonctions suivantes ne sont pas prises en charge pour le traitement des transactions par carte UnionPay sur votre terminal de Moneris :

- Retrait d'espèces
- Interrogation du solde
- Choix du compte (CHÈQUE/ÉPARGNE) lors des transactions par carte de débit. Même si l'invite s'affiche et que le titulaire de la carte choisit un compte, la transaction sera traitée en utilisant le compte par défaut.
- Approbation partielle
- Transactions sans contact
- Autorisation par téléphone/imposition de transactions
- Saisie manuelle du numéro de carte pour les transactions d'achat et de préautorisation, sauf dans le cas des hôtels et des agences de location de voitures
- Transactions sans signature (TSS)
- Autorisations hors ligne
- Transactions en devises autres qu'en dollars canadiens
- Application de frais supplémentaires



## Dépannage

Si vous obtenez un message d'erreur, commencez par appuyer sur la touche verte  ou la touche rouge  pour passer outre le message. Si votre message d'erreur figure dans le tableau ci-dessous, suivez les instructions correspondantes. Si le problème persiste, appelez sans frais le service à la clientèle de Moneris en composant le **1 866 319-7450**.

### Messages d'erreur

Message d'erreur	Solution
NO CARTE NON VALIDE	Si vous utilisez une carte UnionPay à bande magnétique seulement, exécutez une transaction assistée par carte UnionPay (voir les pages 8 à 10).
DATE D'EXPIR NON VALIDE REESSAYER	Si vous utilisez une carte UnionPay à bande magnétique seulement, exécutez une transaction assistée par carte UnionPay (voir les pages 8 à 10).

### Autre situations

Message d'erreur	Solution
Vous êtes incapable d'annuler une transaction à l'écran ACHAT-UP / ENTRER MONTANT.	<p>Pour annuler la transaction :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Appuyez sur la touche <b>F1</b>.</li><li>2. À l'invite UTILISER CARTE UNIONPAY?, faites <b>NON</b>.</li></ol> <p>Le terminal retourne à l'écran ACHAT pour les transactions autres que par carte UnionPay.</p>

## Soutien aux commerçants

Si vous avez besoin d'aide pour utiliser votre solution de paiement, nous pouvons vous aider en tout temps.

### Nous ne sommes qu'à un clic près.

- Visitez [moneris.com/soutien](https://moneris.com/soutien) pour :
  - Télécharger le **Guide de référence** de Moneris.
  - Consulter l'**Aide en ligne** de Moneris pour obtenir de l'information détaillée sur toutes les options du terminal et sur la façon de les activer.
- Visitez [magasin.moneris.com](https://magasin.moneris.com) pour acheter vos fournitures pour point de vente et vos rouleaux de papier.
- Visitez [moneris.com/ressources](https://moneris.com/ressources) pour obtenir des conseils d'affaires, des nouvelles et des tendances au sujet de l'industrie du paiement, des histoires de réussite des clients, ainsi que des rapports trimestriels et des aperçus.

### Vous avez besoin de nous sur place? Nous y serons.

Vous n'avez qu'à nous appeler et nous vous enverrons un technicien qui s'y connaît. Vos activités ne seront pratiquement pas interrompues pendant que notre technicien des services sur site vous assiste avec vos terminaux de paiement.

### Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez?

Appelez le service à la clientèle de Moneris (ouvert en tout temps) sans frais au **1 866 319-7450**. Un agent sera ravi de vous aider.

Vous pouvez aussi nous envoyer un message sécuritaire en tout temps en ouvrant une session Marchand Direct à l'adresse [moneris.com/monmarchanddirect](https://moneris.com/monmarchanddirect).



---

## PRÊT POUR LES PAIEMENTS

<sup>MD</sup> MONERIS, MONERIS PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin et MARCHAND DIRECT sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. Toutes les autres marques ou marques déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs.

© 2017 Corporation Solutions Moneris, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario) M8X 2X2. Tous droits réservés.

Le présent document ne doit pas être reproduit ni transmis, en totalité ou en partie, sous quelque forme ni par quelque moyen, électronique ou mécanique, notamment par photocopie, sans le consentement de Corporation Solutions Moneris (« Moneris »).

Le présent guide est uniquement fourni à titre informatif. Ni Moneris ni l'un des membres de son groupe n'est responsable de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris ou l'un des membres de son groupe, ni l'un de nos ou de leurs concédants ou titulaires de licence, prestataires de services ou fournisseurs ne garantit ni ne fait de déclaration concernant l'utilisation ou les résultats découlant de l'utilisation des renseignements, du contenu et du matériel se trouvant dans le présent document en ce qui a trait à leur bien-fondé, exactitude, fiabilité ou autrement.

Le traitement de vos cartes-cadeaux est régi par les modalités de votre programme de cartes-cadeaux de Moneris. Il vous incombe de suivre les procédures appropriées pour le traitement des transactions par carte en tout temps. Veuillez consulter vos manuels et votre entente relatifs au programme de cartes-cadeaux de Moneris pour en savoir plus. Le traitement de vos cartes de crédit et/ou débit est régi par les modalités de votre Entente de commerçant Moneris (l'« Entente de commerçant ») conclue avec Moneris. Il incombe au commerçant de toujours suivre la bonne procédure de transaction par carte. Pour plus de détails, reportez-vous à vos manuels à l'intention du commerçant ainsi qu'aux modalités de votre convention de commerçant. Vous pouvez télécharger gratuitement **Guide d'utilisation à l'intention du commerçant** à partir de l'adresse suivante : [moneris.com/soutien](http://moneris.com/soutien).