

Facturation et paiements

Guide d'utilisation pour la clientèle commerciale

Objectif

Ce guide d'utilisation aide la **clientèle titulaire d'un compte commercial** à accéder à la fonction Facturation et paiements de Postes Canada, qui permet de rechercher, filtrer, télécharger et payer des factures.

Table des matières

Objectif.....	1
Qu'est-ce qui change?.....	2
Ouvrir une session dans la section Facturation et paiements.....	2
Télécharger et payer des factures	5
Appliquer un crédit à votre paiement	6
Configurer une solution de paiement autorisée.....	7
Filtrer et consulter des factures.....	7
Télécharger un fichier CSV	8
Afficher l'historique de facturation	9

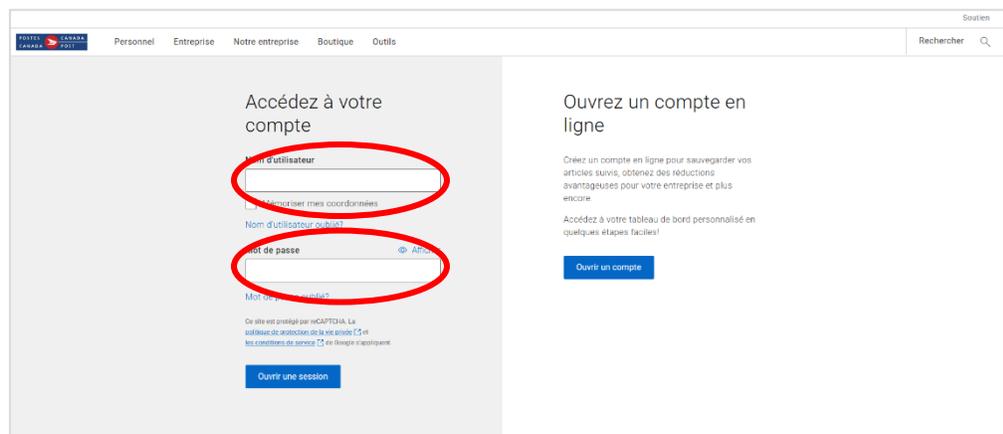
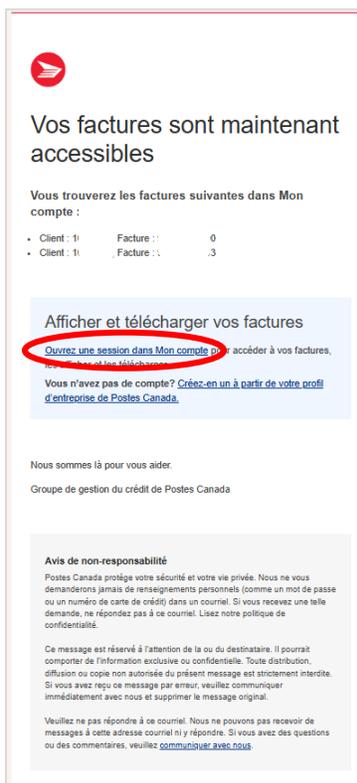
Qu'est-ce qui change?

- À compter du 2 juillet, vous accéderez à la section Facturation et paiements de votre [profil d'entreprise en ligne](#) pour gérer vos factures. Cette application est plus facile à naviguer et offre une apparence et une expérience différentes.
- Toute la clientèle titulaire d'un compte commercial bénéficiera des nouvelles caractéristiques de la section Facturation et paiements :
 - nouvelles options de données et de filtrage;
 - affichage automatique des crédits admissibles (vous n'aurez plus à les chercher!);
 - possibilité de consulter les factures impayées des 36 derniers mois et les factures payées des 18 derniers mois (vous ne pouviez auparavant afficher que celles des 6 derniers mois dans Gestion de mes comptes et celles des 12 derniers mois dans le Centre d'affaires en ligne).
- Une facture consolidée de tous les frais de Postes Canada sera affichée chaque semaine sur la [page Facturation et paiements](#).

Ouvrir une session dans la section Facturation et paiements

Si vous recevez un avis électronique

Sélectionnez « Ouvrir une session dans Mon compte » dans le courriel d'avis que vous avez reçu, puis saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour accéder directement à la page de renvoi Facturation et paiements.

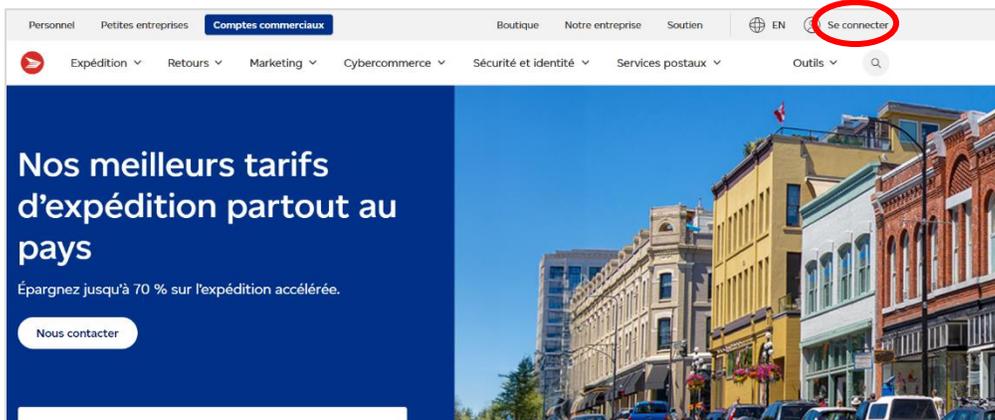


Si vous recevez un message d'erreur lorsque vous tentez d'accéder à la section Facturation et paiements, il se peut que la configuration ne soit pas adéquate. Communiquez avec le Groupe gestion du crédit au 1-800-267-7651.

* Les images peuvent différer légèrement de la réalité.

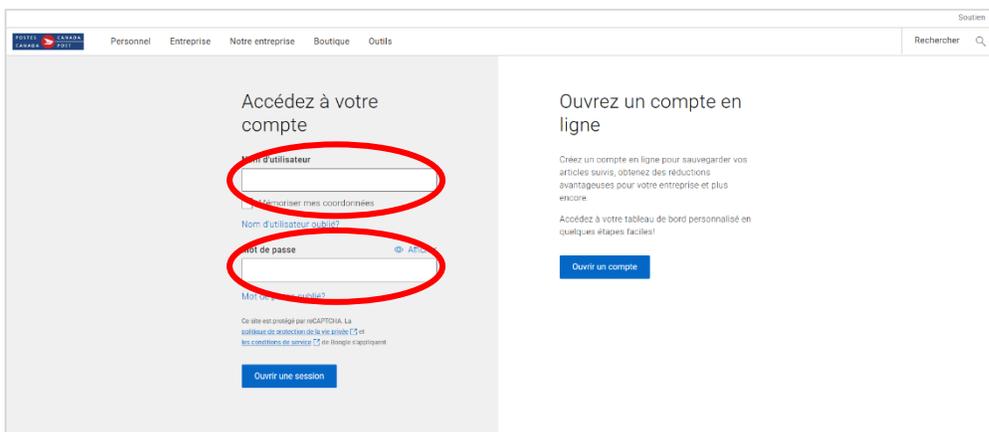
Si vous ouvrez une session à partir du site Web de Postes Canada

1. Sélectionnez « Se connecter » sur le site postescanada.ca



Si vous n'avez pas de compte, vous pouvez en créer un dans votre [profil d'entreprise de Postes Canada](#).

2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis sélectionnez « Ouvrir une session ».

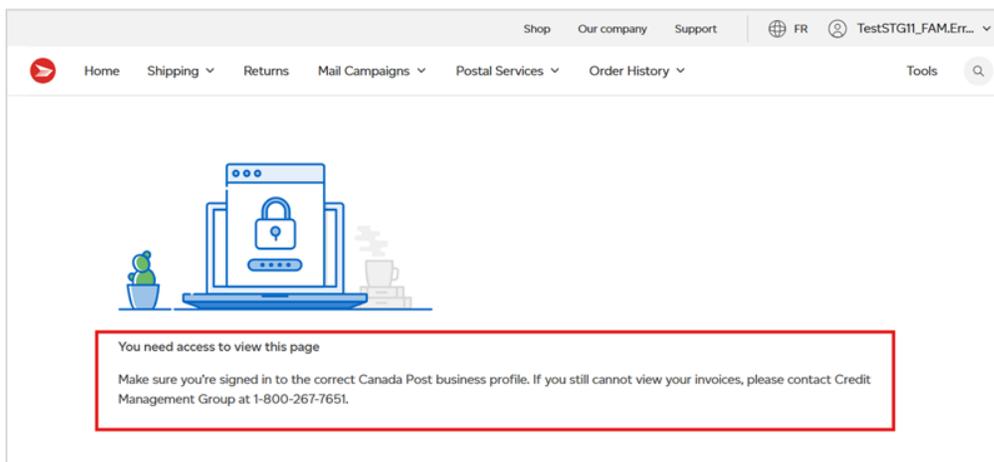


Si vous avez de la difficulté à ouvrir une session dans votre compte, veuillez vous assurer d'avoir les bonnes données d'accès. Si le problème persiste, communiquez avec notre service de soutien technique au 1-877-376-1212.

3. Une fois la session ouverte, sélectionnez « Facturation et paiements » dans le menu déroulant général. Vous pouvez également ajouter le lien <https://www.canadapost-postescanada.ca/fam-gcf/fr/facturation-et-paiements/factures> à vos favoris pour ouvrir une session directement dans la section Facturation et paiements.

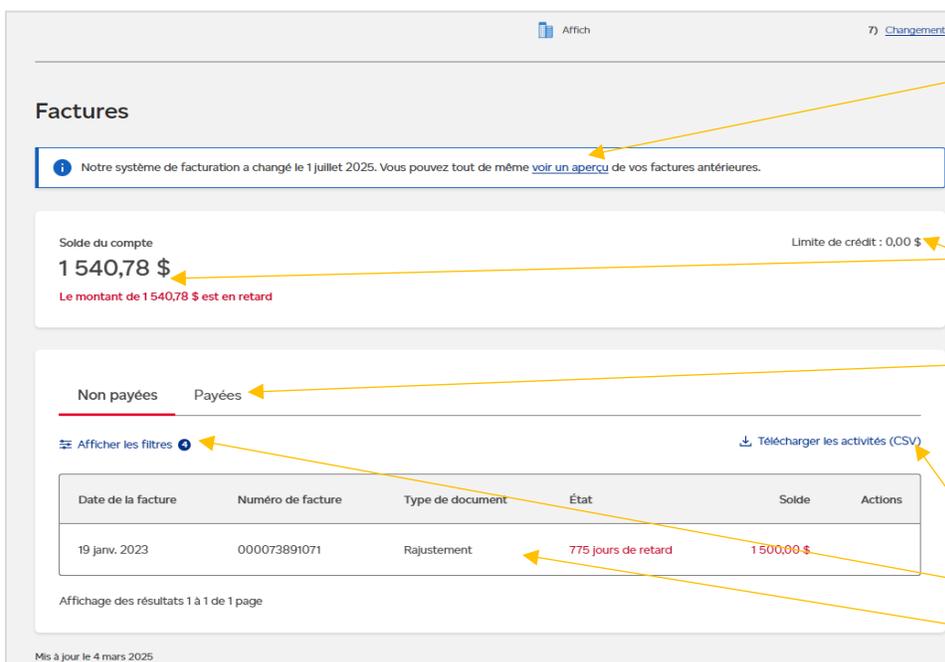


4. Si vous recevez le message d'erreur suivant lorsque vous tentez d'accéder à la section Facturation et paiements après avoir ouvert une session, il se peut que la configuration ne soit pas adéquate. Communiquez avec le Groupe gestion du crédit au 1-800-267-7651.



Naviguer sur la page de renvoi Facturation et paiements

Une fois que vous avez ouvert une session et que vous êtes sur la page de renvoi Facturation et paiements, vous pouvez accéder à toutes les fonctions à votre disposition.



Factures

Notre système de facturation a changé le 1 juillet 2025. Vous pouvez tout de même [voir un aperçu](#) de vos factures antérieures.

Solde du compte: **1 540,78 \$**
Le montant de 1 540,78 \$ est en retard

Limite de crédit : 0,00 \$

Non payées | Payées

Afficher les filtres | Télécharger les activités (CSV)

Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
19 janv. 2023	000073891071	Rajustement	775 jours de retard	1 500,00 \$	

Affichage des résultats 1 à 1 de 1 page

Mis à jour le 4 mars 2025

Passez d'un compte à l'autre.

Jusqu'au 1^{er} janvier 2027, la clientèle actuelle peut accéder aux factures qui ont été générées au cours des 18 mois précédant le 1^{er} juillet 2025.

Consultez votre solde, tout montant en souffrance et votre limite de crédit. Tout montant contesté et votre mode de paiement autorisé peuvent également s'afficher ici.

Basculez entre les factures payées et non payées en sélectionnant l'onglet approprié :
Non payées – factures avec solde.
Payées – Factures dont le solde est de 0 \$.

Sélectionnez pour télécharger

Filtrez et triez vos factures.

Consultez la liste de vos factures (payées ou non payées).

Télécharger et payer des factures

1. Sélectionnez l'onglet « Non payées ». Vous pouvez sélectionner plusieurs factures à payer en même temps ou une seule facture individuelle.

Pour payer une seule facture en ligne :

- Cochez la case à côté de la facture à payer.
- Sélectionnez « Payer la facture » dans le menu déroulant.
- Vous pouvez également télécharger un fichier PDF de votre facture à partir de ce menu déroulant.

<input type="checkbox"/>	Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
<input type="checkbox"/>	8 janv. 2025	0000091000000188	Facture	35 jours de retard	45,78 \$	⋮
<input type="checkbox"/>	10 janv. 2025	0000094000000023	Facture	33 jours de retard	22,89 \$	⋮
<input type="checkbox"/>	10 janv. 2025	0000095000000001	Facture	33 jours de retard	22,89 \$	⋮
<input type="checkbox"/>	17 janv. 2025	00000950000000091	Facture	26 jours de retard	176,81 \$	⋮
<input type="checkbox"/>	22 janv. 2025	00000960000000923	Facture	21 jours de retard	1 157,89 \$	⋮

Pour payer plusieurs factures en ligne :

- Cochez la case à côté de chaque facture à payer.
- Sélectionnez « Payer ».

<input type="checkbox"/>	Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	3 mai 2025	0000...	Facture	Due 18 mai 2025	19,58 \$	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	3 mai 2025	0000...	Facture	Due 13 mai 2025	1 280,32 \$	⋮
<input type="checkbox"/>	6 mai 2025	0000...	Facture	Due 16 mai 2025	843,82 \$	⋮

Affichage des résultats 1 à 3 de 1 page

1 facture sélectionnée pour paiement totalisant 19,58 \$

Si vous n'avez pas configuré de mode de paiement en ligne, téléchargez votre facture et payez selon votre mode de paiement autorisé. Pour configurer le paiement électronique, veuillez remplir ce [formulaire](#). Veuillez noter que les factures ne peuvent être payées qu'en entier en ligne.

Appliquer un crédit à votre paiement

1. Une fois que vous avez sélectionné la ou les factures que vous voulez payer et sélectionné le bouton « Payer », le système affichera automatiquement la liste de tous les crédits disponibles. Les montants de crédit disponible seront inférieurs au montant dû en fonction des factures sélectionnées pour le paiement.

Sélectionnez les crédits que vous voulez appliquer, puis l'option « Payer maintenant » pour régler le solde.

Résumé de la commande

Vous avez sélectionné 1 facture pour le paiement.
Total de la facture : 12,28 \$

Vous avez un crédit disponible dans votre compte.

Choisir des crédits à appliquer

<input type="checkbox"/>	0,50 \$ du 9881469758(RV)
<input type="checkbox"/>	12 \$ du 9882381682(RV)
<input checked="" type="checkbox"/>	12,28 \$ du 9883252099(RV)
<input type="checkbox"/>	0,00 \$ du 148800003805

Montant total du crédit sélectionné : 0,00 \$

Solde restant après le crédit : 12,28 \$

Si vous payez maintenant, des frais de 12,28 \$ seront facturés à votre compte bancaire dans un délai de 1 à 2 jours ouvrables.

Payer maintenant Annuler

S'il n'y a pas de crédits disponibles, l'écran n'affichera aucune option à cocher.

Sélectionnez « Payer maintenant » pour terminer le paiement.

Résumé de la commande

Vous avez sélectionné 9 factures pour le paiement]
Total de la facture : 291,66 \$

Si vous payez maintenant, des frais de 291,66 \$ seront facturés à votre compte bancaire dans un délai de 1 à 2 jours ouvrables.

Payer maintenant Annuler

Configurer une solution de paiement autorisée

1. Si vous n'avez pas l'autorisation d'effectuer des paiements en ligne, une boîte de message spéciale s'affichera à l'écran d'accueil Facturation et paiements. Sélectionnez « Découvrez comment configurer un paiement » dans la boîte de message ou allez à la page [Comment payer les factures d'un compte commercial? | Postes Canada](#) pour configurer des solutions de paiement en ligne ou de paiement préautorisé.

The screenshot shows the 'Facturation et paiements' interface. At the top, there are tabs for 'Non payées' and 'Payées'. Below the tabs, there is a filter icon and the text 'Afficher les filtres'. To the right, there is a download icon and the text 'Télécharger les activités (CSV)'. A blue message box is highlighted with a red circle, containing the text: 'Vous ne savez pas comment configurer le paiement? Nous pouvons vous aider. Découvrez comment configurer un paiement >'. Below the message box is a table with the following columns: 'Date de la facture', 'Numéro de facture', 'Type de document', 'État', 'Solde', and 'Actions'. The table contains three rows of data:

Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
3 févr. 2025	01234567890123456	Facture	14 jours de retard	11,56 \$	⋮
8 févr. 2025	01234567890123456	Facture	Crédit disponible	-20,00 \$	⋮
11 févr. 2025	01234567890123456	Facture	6 jours de retard	34,68 \$	⋮

At the bottom of the table, it says 'Affichage des résultats 1 à 3 de 1 page'.

Filtrer et consulter des factures

1. Choisissez d'afficher les factures payées ou non payées en sélectionnant l'onglet approprié, puis « Afficher les filtres ».

The screenshot shows the 'Facturation et paiements' interface. At the top, there are tabs for 'Non payées' and 'Payées'. Below the tabs, there is a filter icon and the text 'Afficher les filtres'. To the right, there is a download icon and the text 'Télécharger les activités (CSV)'. Below the filter options is a table with the following columns: 'Date de la facture', 'Numéro de facture', 'Type de document', 'État', 'Solde', and 'Actions'. The table contains one row of data:

Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
19 janv. 2023	000073891071	Rajustement	775 jours de retard	1 500,00 \$	

2. Sélectionnez la plage de dates (jusqu'à 36 mois pour les factures non payées et 18 mois pour les factures payées) et les options de filtres.
 - Triez par :
 - Factures : La plus récente
 - Factures : La moins récente
 - Solde : Le plus bas
 - Solde : Le plus récent

- Faites une recherche par :
 - Numéro de la facture
 - Montant de la facture

Vous pouvez maintenant filtrer par catégorie de facture :

- Pour les factures non payées : filtrez selon les catégories « Toutes les factures impayées », « Crédits seulement », « Contestations de factures seulement ».
- Pour les factures payées : filtrez selon les catégories « Toutes les factures payées », « Paiement porté au compte seulement », « Paiement par carte de crédit seulement ».

Une fois les filtres choisis, sélectionnez « Appliquer des filtres ».

Non payées Payées

Masquer les filtres

Sélectionner la date de début
AAAA-MM-JJ
2022-02-26

Sélectionner la date de fin
AAAA-MM-JJ
2025-02-26

Trier par
Factures : La moins récente

Filtrer par catégorie de facture

Toutes les factures impayées

Crédits seulement

Contestations de factures seulement

Recherche par
Numéro de facture

Terme de recherche
Q. Entrez le numéro de facture

Appliquer des filtres

Non payées Payées

Masquer les filtres

Sélectionner la date de début
AAAA-MM-JJ
2023-08-26

Sélectionner la date de fin
AAAA-MM-JJ
2025-02-26

Trier par
Factures : La plus récente

Filtrer par catégorie de facture

Toutes les factures payées

Paiement porté au compte seulement

Paiement par carte de crédit seulement

Recherche par
Numéro de facture

Terme de recherche
Q. Entrez le numéro de facture

Appliquer des filtres

Télécharger un fichier CSV

1. Après avoir choisi vos filtres, vous pouvez télécharger un fichier Excel contenant les données pertinentes en sélectionnant « Télécharger les activités (CSV) ».

Non payées Payées

Masquer les filtres

Sélectionner la date de début
AAAA-MM-JJ
2022-05-01

Sélectionner la date de fin
AAAA-MM-JJ
2025-05-01

Trier par
Factures : La moins récente

Filtrer par catégorie de facture

Toutes les factures impayées

Crédits seulement

Contestations de factures seulement

Télécharger les activités (CSV)

Afficher l'historique de facturation

1. Les personnes déjà membres verront une boîte de message spéciale contenant un lien vers les factures archivées. Sélectionnez le lien « voir un aperçu » pour consulter toutes les factures non payées et payées des 18 derniers mois. Cette page de factures archivées sera conservée jusqu'au 1^{er} janvier 2027. Elle comprend les factures payées et non payées. Toutes les factures archivées comportant des montants en souffrance seront également transférées à la section Facturation et paiements.

Afficher cette page pour OWEN SOUND STN MAIN (0000394017) [Changement](#)

Factures

Notre système de facturation a changé le 1 juillet 2025. Vous pouvez tout de même [voir un aperçu](#) de vos factures antérieures.

Solde du compte
1 540,78 \$
Limite de crédit : 0,00 \$
Le montant de 1 540,78 \$ est en retard

Non payées Payées

Afficher les filtres Télécharger les activités (CSV)

Date de la facture	Numéro de facture	Type de document	État	Solde	Actions
19 janv. 2023	000073891071	Rajustement	775 jours de retard	1 500,00 \$	

Affichage des résultats 1 à 1 de 1 page

Mis à jour le 4 mars 2025

2. Une liste de toutes les factures des 18 derniers mois s'affichera.

Factures archivées

Cette page n'existera plus après le 1 janvier 2027
Veuillez sauvegarder tous les renseignements présentés ici avant la mise hors service de cette page. [Lisez notre FAQ](#) pour en savoir plus sur ce procédé.

Masquer les filtres

Sélectionner la date de début
AAAA-MM-JJ
2023-08-26

Sélectionner la date de fin
AAAA-MM-JJ
2025-02-26

Appliquer le filtre

Date de la facture	Numéro de facture	Solde	Actions
22 juill. 2024	9924089121	4 127,80 \$	⋮
22 juill. 2024	9924088376	696,15 \$	⋮

Sélectionnez une plage de dates, jusqu'à 18 mois avant la date actuelle.

Téléchargez les factures individuelles en sélectionnant les trois points, puis

Si vous avez des questions d'ordre général au sujet de votre facture ou de votre compte, veuillez composer le 1-800-267-7651 ou nous envoyer un courriel à cmg@postescanada.ca.