

**Veillez remplir l'information et retourner le formulaire à "OGC Serv Dépôt Bancaire" par courriel à:**  
[OGCServdepotbancaire.CMOPDepositFacilities@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:OGCServdepotbancaire.CMOPDepositFacilities@tpsgc-pwgsc.gc.ca)



\* Section obligatoire

**Section 1 – TYPE D'APPLICATION \***

Sélectionnez les cases applicables :

- Nouveau marchand
- Marchand existant – Ajout d'un terminal
- Marchand existant – Remplacement de terminal
- Marchand existant – Mise à jour des renseignements sur le bureau ministériel
- Marchand existant – Fermeture
- Marchand existant – Autre: \_\_\_\_\_

Numéro de chaîne ministérielle: \_\_\_\_\_

Numéro de chaîne ministérielle (AMEX): \_\_\_\_\_

Numéro de magasin/Code de région: \_\_\_\_\_

**Pour les marchands existants:**

Numéro de marchand: \_\_\_\_\_

Numéro de marchand (AMEX): \_\_\_\_\_

Numéro d'autorisation du RG: \_\_\_\_\_

Langue préférée:  Anglais  Français

Date requise: \_\_\_\_\_

**Section 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE BUREAU MINISTÉRIEL**

Aucun changement (pour marchand existant)

\_\_\_\_\_  
NOM DU MINISTÈRE

\_\_\_\_\_  
NOM DU MARCHAND (Max 30 caract. - bilingue)

\_\_\_\_\_  
ADRESSE

\_\_\_\_\_  
VILLE/ PROVINCE/ CODE POSTAL

\_\_\_\_\_  
# DE TÉLÉPHONE

\_\_\_\_\_  
# DE TÉLÉCOPIEUR

\_\_\_\_\_  
NOM DE LA PERSONNE CONTACT

\_\_\_\_\_  
SITE WEB (si applicable –référence seulement)

\_\_\_\_\_  
# DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE CONTACT

\_\_\_\_\_  
COURRIEL DE LA PERSONNE CONTACT

**Section 3 – INFORMATIONS POUR LA LIVRAISON**

(Cocher si même que ci-dessus ou non-applicable)

\_\_\_\_\_  
NOM DU BUREAU

\_\_\_\_\_  
VILLE/ PROVINCE/ CODE POSTAL

\_\_\_\_\_  
ADRESSE

\_\_\_\_\_  
# DE TÉLÉCOPIEUR

\_\_\_\_\_  
NOM DE LA PERSONNE CONTACT

\_\_\_\_\_  
COURRIEL DE LA PERSONNE CONTACT

\_\_\_\_\_  
# DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE CONTACT

**Section 4 – TYPES DE CARTES**

Aucun changement (pour marchand existant)

Nouveau marchand:  Crédit (VISA, MasterCard, American Express)

Débit

Visa Débit

Débit MasterCard

JCB(Japan Credit Bureau)

CUP (China Union Pay)

**Section 5 – PRODUITS ET SOLUTIONS (Sélectionnez l'une des 3 options suivantes)**

**(1) OPTIONS D'ÉQUIPEMENT – Terminal de point de vente autonome**

Type de terminal:	Quantité _____	<b>À compléter pour plus d'un type de terminal:</b> Type de terminal supplémentaire	Quantité _____
RVI (Réponse Vocale Intégrée):	Quantité _____		
Type de clavier:	Quantité _____		Type de clavier supplémentaire

**(2) SOLUTIONS INTÉGRÉES (Bornes de stationnement, tierce-parti, etc.)**

Note: Veuillez contacter le RG avant de soumettre le formulaire



Solution de stationnement     Autre solution d'un tierce-parti: \_\_\_\_\_

NOM DU MATÉRIEL: \_\_\_\_\_

TYPE DE CLAVIER: \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE SÉRIE DU CLAVIER: \_\_\_\_\_

LOGICIEL ET VERSION: \_\_\_\_\_

MIDDLEWARE ET VERSION: \_\_\_\_\_

CONTACT TECHNIQUE: \_\_\_\_\_

Note: Le RG vous contactera afin d'obtenir de plus amples informations et déterminer le processus de certification requis.

**À L'USAGE DE MONERIS/RG SEULEMENT:**

ECR: \_\_\_\_\_

VAR: \_\_\_\_\_

Code de config: \_\_\_\_\_

NOTES:

**(3) BOUTON D'ACHAT DU RECEVEUR GÉNÉRAL (BARG) – PASSERELLE MONERIS - SOLUTIONS DE PAIEMENTS EN LIGNE**

Note: Veuillez vous référer aux [Conditions d'engagement du BARG](#) pour de plus amples renseignements sur les options supplémentaires.

**Sélectionnez les cases applicables**

- Page de paiement hébergée (HPP)
- Interface de programme d'application (API)
- Terminal virtuel (VT)

\_\_\_\_\_

ADRESSE URL DE LA VITRINE WEB

\_\_\_\_\_

COURRIEL DU CONTACT DU BARG

Un certificat SSL est-il utilisé pour votre boutique en ligne?

- Oui     Non

**OPTIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- Code de vérification de carte (CVC)
- Vérifié par Visa (VbV)
- SecureCode
- Interac en ligne
- Traitement par lots
- Paiements récurrents
- Chambre forte
- Remboursements indépendants

\_\_\_\_\_

SI OUI, INSCRIRE LE NOM DE L'ÉMETTEUR DU CERTIFICAT SSL

**À L'USAGE DE MONERIS/RG SEULEMENT:**

ECR: \_\_\_\_\_

VAR: \_\_\_\_\_

Code de config: \_\_\_\_\_

NOTES:

**Section 6 – CONFIGURATION ET INSTALLATION**

TYPE D'INSTALLATION:  Installé par le marchand

**Installation sur place par un technicien (frais applicables)**

Personne contact pour l'installation \_\_\_\_\_

# de téléphone de la personne contact \_\_\_\_\_

Courriel de la personne contact \_\_\_\_\_

PROTOCOLE DE COMMUNICATION DU TERMINAL

**OPTION DE RÉGLEMENT DES LOTS**



HEURE DU RÈGLEMENT DES LOTS (par défaut, 23h heure locale): \_\_\_\_\_

Imprimante à cartes manuelle:  Oui  Non requise

Si oui: Quantité: \_\_\_\_\_ Nombre de plaques désirées pour l'imprimante à cartes: \_\_\_\_\_

**Section 7 – INSTRUCTIONS SPÉCIALES ET COMMENTAIRES**

**AUTORISATION**


À compléter par le représentant ministériel délégué responsable des services bancaires (tel qu'établi lors de la soumission du formulaire au receveur général du Canada).

**Acceptation des conditions d'engagement par le ministère client  
SERVICE D'ACCEPTATION DES CARTES:**

En signant ce formulaire, le représentant ministériel délégué responsable des services bancaires accepte de:

- respecter la Directive sur les rentrées, dépôts et enregistrements de fonds du Secrétariat du Conseil du Trésor, la Directive du receveur général 2008-2, Dépôt électronique des deniers au crédit du receveur général du Canada, et les [Conditions d'engagement du Service d'acceptation des cartes](#) qui se trouvent sur le site intranet, ainsi que toutes les modifications qui seront apportées par la suite;
- payer les frais associés au service par règlement interministériel, tel que décrit dans les [Conditions d'engagement du Service d'acceptation des cartes](#).

Le service d'acceptation des cartes comprend les dépôts de fonds publics effectués par les ministères clients à l'aide d'un logiciel ou de produits liés aux terminaux de point de vente de cartes de débit ou de crédit. Dans le cadre des ententes contractuelles du receveur général du Canada pour la prestation de services d'acceptation des cartes de débit et de crédit, les ministères qui acceptent des fonds par cartes de crédit doivent s'assurer de demeurer conformes aux normes de sécurité de l'industrie des cartes de paiements (PCI DSS) – Veuillez vous référer à [l'Annexe K des Conditions d'engagement du Service d'acceptation des cartes](#).

Titre du poste du responsable:	
Courriel de la personne contact:	
Nom de la personne contact:	
# de téléphone de la personne contact:	# de télécopieur de la personne contact:
Signature (représentant ministériel délégué responsable des services bancaires): 	Date:

**REPRÉSENTANT DU RECEVEUR GÉNÉRAL**

Nom:	
Titre: Agent de la gestion bancaire	
Courriel : <a href="mailto:OGCServdepotbancaire.CMOPDepositFacilities@tpsgc-pwgsc.gc.ca">OGCServdepotbancaire.CMOPDepositFacilities@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>	
Téléphone :	
Télécopieur: 819-956-9654	
Signature:	Date :