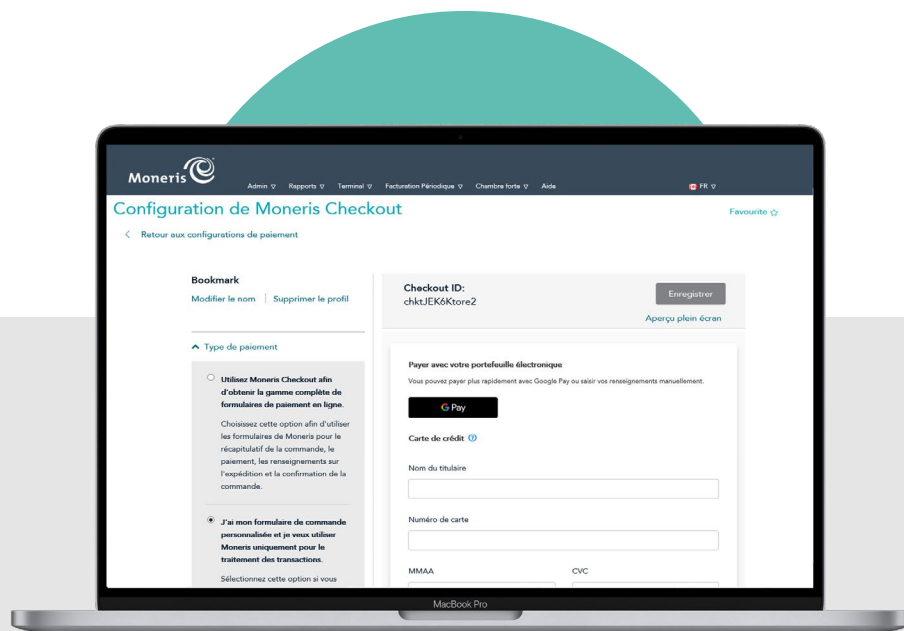


Moneris^{MD} Checkout et WooCommerce^{MD} Guide d'intégration





Inscrivez votre ID de commerçant Moneris ici :

Table des matières

Intégrer Moneris Checkout au module d'extension WooCommerce	2
Installation du module Moneris Checkout	3
Installation et configuration.....	4
Créer un profil Moneris Checkout	4
Obtenir le jeton API	9
Ajouter les détails du profil Moneris Checkout à la configuration de WooCommerce	10
Conclusion des paiements et traitement des remboursements	11
Conclure des paiements avec WooCommerce.....	11
Traiter les remboursements avec WooCommerce	11
Conclure une préautorisation dans le centre de ressources pour commerçants	12
Traiter un remboursement dans le centre de ressources pour commerçants	13
Traiter une annulation dans le centre de ressources pour commerçants	14
Soutien aux commerçants.....	15
Aide aux utilisateurs.....	16

Intégrer Moneris Checkout au module d'extension WooCommerce

Dans cette section, nous passons en revue tout ce que vous devez savoir pour intégrer Moneris Checkout au module d'extension WooCommerce afin d'accepter les paiements électroniques.

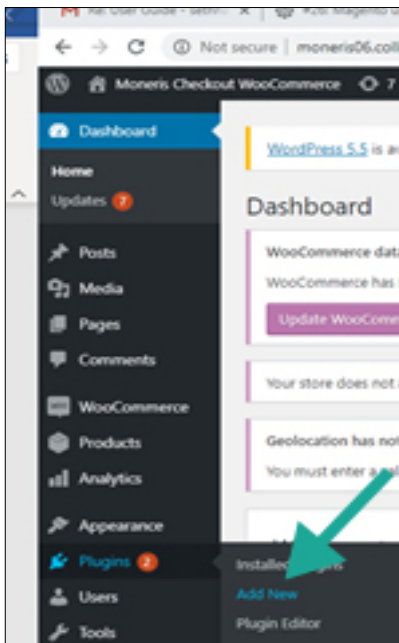
Installation du module Moneris Checkout

Suivez les étapes ci-dessous pour installer le module Moneris Checkout et confirmer son installation.

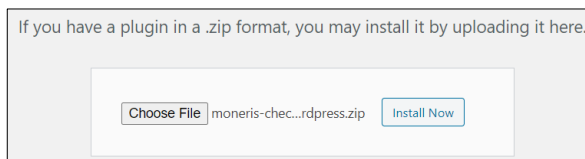
Remarque : Si vous éprouvez des difficultés durant ce processus, communiquez avec CollinsHarper pour obtenir de l'aide. Consultez la section **Aide aux utilisateurs** à la page 16 pour obtenir les coordonnées de cette entreprise.

Remarque : Cette page affiche en anglais seulement.

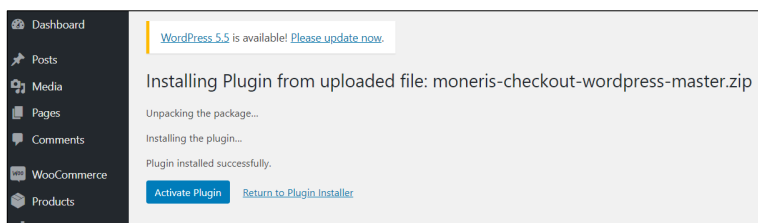
1. Connectez-vous au portail d'administration de votre commerce de WooCommerce.
2. Dans le menu contextuel **Plugins** situé à gauche, cliquez sur **Add New**.



3. Dans la barre de recherche située au haut de la page, cherchez le module d'extension **Moneris Checkout WooCommerce Integration**.
4. Cliquez sur le bouton **Install Now**.



5. Une fois le module d'extension correctement installé, cliquez sur le bouton **Activate Plugin**.



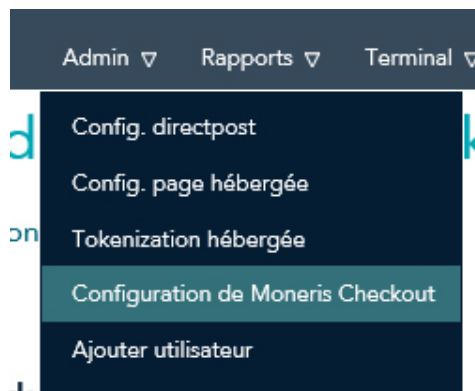
Installation et configuration

Suivez les étapes ci-dessous pour créer et configurer un profil Moneris Checkout ainsi que pour intégrer ce profil à WooCommerce.

Si vous avez besoin d'aide, notamment au sujet des autres paramètres de Moneris Checkout, consultez le **manuel d'utilisateur du centre de ressources pour commerçants de Moneris**, qui se trouve à la page d'accueil du centre de ressources pour commerçants, ou communiquez avec le service à la clientèle de Moneris en composant le **1 866 319-7450**.

Créer un profil Moneris Checkout

1. Rendez-vous à l'un des deux environnements du centre de ressources pour commerçants :
 - Environnement de *test* : <https://esqa.moneris.com/mpg/>
 - Environnement de *production* : <https://www3.moneris.com/mpg/>
2. Ouvrez une session au moyen de vos identifiants de Moneris (**nom d'utilisateur**, **code de magasin** et **mot de passe**).
3. Cliquez sur le lien **EN** situé dans le coin supérieur droit de l'écran, puis cliquez sur **FR**.
4. Cliquez sur le menu **Admin**, puis sur **Configuration de Moneris Checkout**.



5. Cliquez sur le bouton **Créer un profil** pour créer un profil Moneris Checkout.
Une boîte de dialogue Enregistré s'affiche.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.

7. Dans la section **Type de paiement**, vérifiez que le bouton radio **Utilisez Moneris Checkout afin d'obtenir la gamme complète de formulaires de paiement en ligne** est bien sélectionné, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer** situé au haut de l'écran.

↑ **Type de paiement**

Utilisez Moneris Checkout afin d'obtenir la gamme complète de formulaires de paiement en ligne.

Choisissez cette option afin d'utiliser les formulaires de Moneris pour le récapitulatif de la commande, le paiement, les renseignements sur l'expédition et la confirmation de la commande.

J'ai mon formulaire de commande personnalisée et je veux utiliser Moneris uniquement pour le traitement des transactions.

Sélectionnez cette option si vous voulez ajouter les renseignements de paiement de Moneris à votre formulaire de commande.

8. Faites défiler la page vers le bas et affichez la section **Récapitulatif de la commande (panier)**.
 - Confirmez que les cases **Détails du récapitulatif de la commande (panier)** et **Image du produit** sont cochées.

↑ **Récapitulatif de la commande (panier)**

Détails du récapitulatif de la commande (panier)

Image du produit

Nom du produit

Prix du produit

Quantité

Sous-total

9. Faites défiler la page vers le bas et affichez la section **Renseignements personnels sur le client**.

- Dans cette section, décochez toutes les cases.

^ Renseignements sur le client

Renseignements personnels sur le client

Prénom Facultatif ▾

Nom de famille Facultatif ▾

Tél. Facultatif ▾

Courriel Facultatif ▾

Adresse de facturation

Adresse d'expédition

10. Faites défiler la page vers le bas et affichez la section **Paiement**.

- Dans la section **Portefeuilles numériques acceptés**, activez ou désactivez l'acceptation des portefeuilles électroniques en fonction de vos exigences d'intégration.
- Dans la section **Logos sur la carte**, activez ou désactivez l'affichage des logos de cartes de débit et de crédit en fonction de vos exigences d'intégration.
- Dans la section **Sécurité des paiements**, sélectionnez les outils de prévention de la fraude à activer en fonction de vos exigences d'intégration.
 - Déterminez si vous autorisez Moneris à prendre des décisions automatiques concernant la gestion et le traitement des demandes de transaction soumises par l'entremise de votre page de paiement :
Remarque : Les décisions sont basées sur les codes de réponse des outils de prévention de la

^ Paiement

Portefeuilles numériques acceptés

Google Pay
Si vous activez Google Pay, vous acceptez les [Google Pay API Terms of Service](#)

Logos sur la carte

Visa

Débit Visa

MasterCard

Débit Mastercard

American Express

Diners Club

Discover

JCB

UnionPay

fraude, comme le SVA, le CVC, 3-D Secure et Moneris Kount^{MD}. Il est possible que l'option de décision automatique ne puisse pas être configurée depuis vos paramètres et qu'elle soit désactivée ou activée par défaut selon les fonctions de sécurité dont votre commerce se prévaut.

- Activez ou désactivez chaque outil de prévention de la fraude (**AVS, CVV, 3D Secure et Kount**) s'ils s'affichent dans vos paramètres.

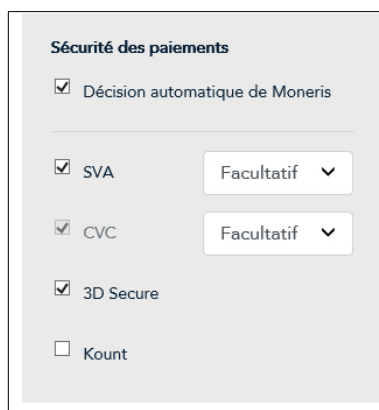
Remarque : Les outils de prévention de la fraude affichés dans vos paramètres dépendent des fonctions de prévention de la fraude dont votre commerce se prévaut. Certains outils de prévention de la fraude peuvent être activés ou désactivés par défaut et il est possible que vous ne soyez pas en mesure de les configurer depuis vos paramètres.

- Faites défiler la page vers le bas jusqu'à la section **Type de transaction** et sélectionnez le type de transaction à privilégier :

- Pour traiter des transactions d'achat, sélectionnez **Achat**.
- Pour traiter des transactions de préautorisation, sélectionnez **Préautorisation**.

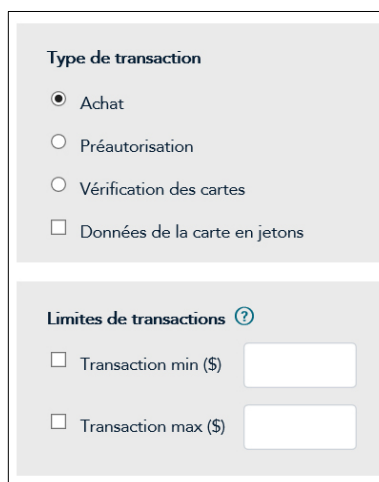
Remarque : Vous pouvez sélectionner Achat ou Préautorisation, mais pas les deux options.

Remarque : Si vous sélectionnez **Préautorisation**, vous pouvez traiter la préautorisation d'un client par l'entremise du CRC ou de Magento 2. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la section [Conclusion des paiements et](#)



Sécurité des paiements

- Décision automatique de Moneris
- SVA Facultatif ▼
- CVC Facultatif ▼
- 3D Secure
- Kount



Type de transaction

- Achat
- Préautorisation
- Vérification des cartes
- Données de la carte en jetons

Limites de transactions ⓘ

- Transaction min (\$)
- Transaction max (\$)

traitement des remboursements à la page 11.

- Dans la section **Limites de transactions**, activez ou désactivez une limite de transactions maximale ou minimale en dollars.

Remarque : Les limites de transactions déterminent les montants en dollars minimaux et maximaux qui peuvent être facturés au client lors d'une commande. Pour activer une limite, cochez la case adjacente à la limite (**Transaction Min (\$)** et **Transaction Max (\$)**), puis entrez un montant en dollars (#.##) dans le champ correspondant. Pour désactiver une limite, décochez la case adjacente à cette dernière.

11. Faites défiler la page vers le bas et affichez la section **Confirmation de la commande**.

- Dans la section **Confirmation de la commande en cours de traitement**, sélectionnez l'option **Utiliser Moneris**.
- Dans la section **Contenu de la page de confirmation**, sélectionnez les renseignements que vous voulez afficher sur la page de confirmation (lorsqu'un client conclue sa transaction).

Confirmation de la commande

Confirmation de la commande en cours de traitement

Utiliser Moneris

Utiliser la page du commerçant

Contenu de la page de confirmation

ID commande

Renseignements sur le client

Renseignements d'expédition

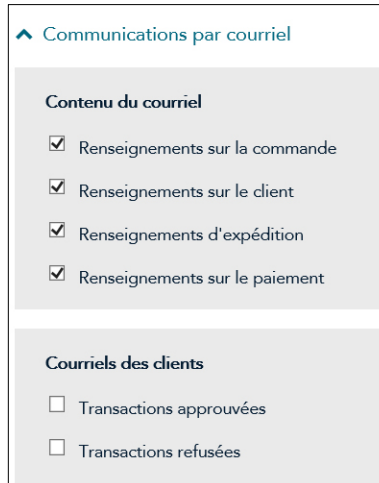
Renseignements de facturation

Renseignements sur le paiement

Message personnalisé

12. Faites défiler la page vers le bas et affichez la section **Communications par courriel**.

- Dans la section **Contenu du courriel**, sélectionnez le contenu que vous voulez inclure dans le courriel de confirmation de la commande envoyé aux clients.
- Dans la section **Courriels des clients**, cochez les cases adjacentes aux situations pour lesquelles un courriel est envoyé aux clients.



Communications par courriel

Contenu du courriel

- Renseignements sur la commande
- Renseignements sur le client
- Renseignements d'expédition
- Renseignements sur le paiement

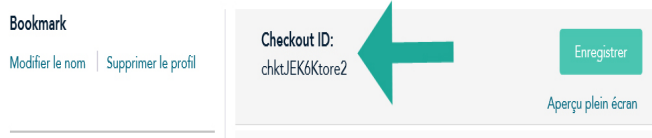
Courriels des clients

- Transactions approuvées
- Transactions refusées

13. Cliquez sur le bouton **Enregistré** situé dans le coin supérieur droit.

14. Cliquez sur le bouton **OK** de la boîte de dialogue Réussite.

15. Notez le **Checkout ID** du profil de Moneris Checkout. Cette information devra être réutilisée lors du processus d'intégration.



Bookmark

Modifier le nom | Supprimer le profil

Checkout ID: chktJEK6Ktore2

Enregistrer

Aperçu plein écran

Obtenir le jeton API

Vous aurez également besoin du jeton API pour intégrer Moneris Checkout à votre configuration de WooCommerce. Pour obtenir ce jeton, suivez les étapes ci-dessous :

1. À la page principale du centre de ressources pour commerçants, cliquez sur le menu **Admin**.
2. Dans le menu Admin, cliquez sur **Paramètres du magasin**.
3. À la page Parametres du magasin, prenez en note le **jeton API**.

Paramètres du magasin



Jeton API

Vous pouvez voir ci-dessous le jeton API utilisé pour toutes les transactions effectuées à partir de l'interface API. N'envoyez à PERSONNE cette information dans un courriel. Si vous croyez que la confidentialité de votre jeton API est compromise, vous pouvez en générer un nouveau. Rappelez-vous que vous devrez mettre à jour le code de programme en fonction du nouveau jeton si vous le réinitialisez.

Jeton API: yesguy!

Régénérer le jeton API

Ajouter les détails du profil Moneris Checkout à la configuration de WooCommerce

Remarque : Si vous éprouvez des difficultés durant ce processus, communiquez avec CollinsHarper pour obtenir de l'aide. Consultez la section **Aide aux utilisateurs** à la page 16 pour obtenir les coordonnées de cette entreprise.

Remarque : Cette page affiche en anglais seulement.

1. Connectez-vous au portail d'administration de WooCommerce.
2. Placez votre curseur sur le menu **Settings** de la colonne de gauche, puis cliquez sur **Moneris Checkout WooCommerce Setting**.
3. Cliquez dans le champ **Store ID** et entrez votre *ID de magasin Moneris*, que vous utilisez pour vous connecter au centre de ressources pour commerçants de Moneris.
4. Cliquez dans le champ **API Token** et entrez le *jeton API* que vous avez pris en note plus tôt.
5. Cliquez dans le champ **Moneris Checkout ID** et entrez l'*ID de Moneris Checkout* que vous avez pris en note plus tôt.

Remarque : Si le commerçant est prêt à passer à lancer son commerce électronique, décochez la case **Test Mode**.

The screenshot shows the 'Moneris Checkout WooCommerce Setting' page. At the top left is the Moneris logo and the text 'Accept payments on your website'. Below this is a brief description of Moneris Checkout. A 'Save Changes' button is located in the top right corner. The main content area contains four input fields with labels and explanatory text below each: 'Store ID', 'Payment method title', 'API Token', and 'Moneris Checkout ID'. At the bottom left, there is a 'Test Mode' checkbox which is currently checked.

6. Cliquez sur le bouton **Save Changes** situé dans le coin supérieur droit.

Conclusion des paiements et traitement des remboursements

Les sections suivantes expliquent comment conclure des paiements et traiter des remboursements (notes de crédit) depuis le portail d'administration de WooCommerce ainsi qu'à traiter des transactions administratives depuis le centre de ressources pour commerçants.

Remarque : Si vous avez besoin d'aide additionnelle, reportez-vous à la section [Aide aux utilisateurs](#) à la page 16.

Conclure des paiements avec WooCommerce

Dans le profil Moneris Checkout que vous avez créé (voir la page 4), si vous avez sélectionné **Achat** comme type de transaction, le paiement sera conclu automatiquement. Si le type de transaction du profil de paiement de Moneris Checkout est **Préautorisation**, une facture doit être créée dans WooCommerce.

Remarque : Si vous éprouvez des difficultés durant ce processus, communiquez avec CollinsHarper pour obtenir de l'aide. Consultez la section [Aide aux utilisateurs](#) à la page 16 pour obtenir les coordonnées de cette entreprise.

1. Connectez-vous au portail d'administration de votre commerce de WooCommerce.
2. Accédez à la page **Orders**.
3. Trouvez la commande pour laquelle un paiement doit être obtenu, puis cliquez sur celle-ci.
4. Dans le menu déroulant **Status**, sélectionnez **Processing**.
5. Cliquez sur le bouton **Update** situé dans le coin supérieur droit.

Traiter les remboursements avec WooCommerce

Un remboursement peut uniquement être émis après la conclusion d'un paiement. Par conséquent, si le type de transaction de la commande était une préautorisation et que le paiement n'a pas encore été reçu, la commande peut être annulée. Pour ce faire, effectuez une conclusion de préautorisation de 0 \$ dans le centre de ressources pour commerçant. Si la préautorisation a été conclue, le commerçant peut émettre un remboursement.

Remarque : Si vous éprouvez des difficultés durant ce processus, communiquez avec CollinsHarper pour obtenir de l'aide. Consultez la section [Aide aux utilisateurs](#) à la page 16 pour obtenir les coordonnées de cette entreprise.

1. Connectez-vous au portail d'administration de votre commerce de WooCommerce.
2. Accédez à la page **Orders**.
3. Trouvez la commande pour laquelle un remboursement doit être émis, puis cliquez sur celle-ci.
4. Cliquez sur le bouton **Refund** situé au milieu de la page, à gauche.
5. Modifiez les détails du remboursement affichés à droite de la page, puis cliquez sur le bouton de l'option de remboursement préférée :
 - **Refund \$(amount) via Moneris Checkout Woocommerce Integration** : Cette option traite automatiquement le remboursement dans le portail d'administration de WooCommerce, et le remboursement est émis en fonction du mode de paiement utilisé pour l'achat.

- **Refund \$(amount) Manually** : Cette option traite automatiquement le remboursement dans le portail d'administration de WooCommerce, mais le commerçant rembourse le paiement du client hors ligne.

Conclure une préautorisation dans le centre de ressources pour commerçants

Suivez les étapes ci-dessous pour conclure une transaction de préautorisation par carte de débit ou de crédit pour que la totalité ou une partie des fonds autorisés soient transférés dans votre compte au moment du règlement de la transaction. Cette procédure peut également servir à annuler une transaction de préautorisation.

1. Cliquez sur **Terminal > Conclusion** dans la barre de menus.
2. Attendez que la page « Finalisation de conclusion/préautorisation » s'affiche.
3. Entrez l'ID de commande de la préautorisation par carte de débit ou de crédit que vous désirez conclure dans le champ **ID commande**.

Remarque : Si vous connaissez seulement une partie de l'ID de commande, cochez également les boutons radio **commence par** ou **se termine par**.

4. Cliquez sur le bouton **Chercher une transaction**.
5. Trouvez la préautorisation que vous désirez conclure dans la section « Liste des transactions », puis cliquez sur son bouton **Conclusion**.
6. Attendez que la page « Détails de transaction » s'affiche, puis suivez les étapes ci-dessous :

- a. Entrez le descripteur qui apparaîtra sur le relevé de la carte de crédit du client dans le champ **Descripteur de l'énoncé**.

- Entrez un code pour le client dans le champ **Code du client** (cette étape est facultative).
- Entrez un numéro de facture dans le champ **Numéro de facture** (cette étape est facultative).

- b. Deux options s'offrent à vous pour remplir le champ **Montant** :

- Pour conclure la préautorisation, entrez le montant (#,##) que vous souhaitez conclure.

Remarque : Si la préautorisation est conclue pour un montant inférieur au montant préautorisé au départ, le montant non conclu restera disponible pour une transaction de réautorisation prochaine pendant une certaine période.

- Pour annuler une préautorisation et débloquer les fonds, entrez un montant de zéro dollar (0,00).

- c. Si le bouton **Ajouter des détails de niveaux 2 et 3** apparaît, ignorez-le et passez à l'étape 6.

7. Cliquez sur le bouton **Traiter transaction**.
8. Lorsque le message « APPROUVÉE » ou « REFUSÉE » s'affiche sur la page « Conclusion », la transaction est terminée.
9. Imprimez le reçu de la conclusion par carte de débit ou de crédit, ou envoyez-le par courriel.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le traitement des transactions par l'entremise du centre de ressources pour commerçants, reportez-vous aux directives décrites dans le **manuel d'utilisateur du centre de**

ressources pour commerçants de Moneris. Vous trouverez ce manuel en format PDF à la page d'ouverture de session du centre de ressources pour commerçants.

Traiter un remboursement dans le centre de ressources pour commerçants

Suivez les étapes ci-dessous pour annuler totalement ou partiellement (remise) un achat, une conclusion ou une préautorisation vocale/avis pour une transaction par carte de crédit faisant partie d'un lot fermé et enregistré dans le centre de ressources pour commerçants. Les fonds sont remis en totalité sur la carte du titulaire de carte. Le remboursement et la transaction originale n'apparaîtront pas dans le relevé du titulaire de carte.

Remarque : Pour annuler une transaction par carte de débit enregistrée dans le centre de ressources pour commerçants, vous devez effectuer une annulation. Consultez le **manuel d'utilisateur du centre de ressources pour commerçants de Moneris** pour connaître les directives liées à l'annulation d'une transaction.

1. Cliquez sur **Terminal > Remise** dans la barre de menus.
2. Attendez que la page « Remise » s'affiche.
3. Entrez l'ID de commande de la transaction que vous souhaitez annuler dans le champ **ID commande**.
Remarque : Si vous connaissez seulement une partie de l'ID de commande, cochez également les boutons radio **commence par** ou **se termine par**.
4. Cliquez sur le bouton **Chercher une transaction**. Attendez que la page « Remise » s'affiche.
5. Cliquez sur le bouton **Remise** situé à côté de la transaction de la section « Liste des transactions » que vous souhaitez annuler.
6. Suivez les étapes ci-dessous pour remplir les champs de la section « Détails de transaction » :
 - a. Entrez le montant de la remise (#,##) dans le champ **Montant**. Pour effectuer une remise totale de la transaction initiale, ne modifiez pas le montant affiché.
 - Entrez un code pour le client dans le champ **Code du client** (cette étape est facultative).
 - Entrez un numéro de facture dans le champ **Numéro de facture** (cette étape est facultative).
 - a. Si le bouton **Ajouter des détails de niveaux 2 et 3** apparaît, ignorez-le et passez à l'étape 6.
7. Cliquez sur le bouton **Traiter transaction**.
8. Lorsque le message « APPROUVÉE » ou « REFUSÉE » s'affiche sur la page « Remise », la transaction est terminée.
9. Imprimez le reçu du remboursement par carte de débit ou de crédit, ou envoyez-le par courriel.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le traitement des transactions par l'entremise du centre de ressources pour commerçants, reportez-vous aux directives décrites dans le **manuel d'utilisateur du centre de ressources pour commerçants de Moneris**. Vous trouverez ce manuel en format PDF à la page d'ouverture de session du centre de ressources pour commerçants.

Traiter une annulation dans le centre de ressources pour commerçants

Suivez les étapes ci-dessous pour annuler un achat, une conclusion ou une préautorisation vocale/avis d'achat pour une transaction par carte de débit ou de crédit faisant partie d'un lot ouvert et enregistré dans le centre de ressources pour commerçants. Les fonds retirés lors de la transaction originale sont remis en totalité sur la carte du titulaire de carte. L'annulation et la transaction originale n'apparaîtront pas dans le relevé du titulaire de carte.

1. Cliquez sur **Terminal > Correction** dans la barre de menus.
2. Attendez que la page « Correction » s'affiche.
3. Entrez l'ID de commande de la transaction que vous souhaitez annuler dans le champ **ID commande**.
*Remarque : Si vous connaissez seulement une partie de l'ID de commande, cochez également les boutons radio **commence par** ou **se termine par**.*
4. Cliquez sur le bouton **Chercher une transaction**.
5. Attendez que la page « Correction » s'affiche.
6. Cliquez sur le bouton **Correction** situé à côté de la transaction de la section « Liste des transactions » que vous souhaitez annuler.
7. Suivez les étapes ci-dessous pour remplir les champs de la section « Détails de transaction » :
 - Entrez un code pour le client dans le champ Code du client (cette étape est facultative).
 - Entrez un numéro de facture dans le champ Numéro de facture (cette étape est facultative).
8. Cliquez sur le bouton **Traiter transaction**.
9. Lorsque le message « APPROUVÉE » ou « REFUSÉE » s'affiche sur la page « Correction », la transaction est terminée.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le traitement des transactions par l'entremise du centre de ressources pour commerçants, reportez-vous aux directives décrites dans le **manuel d'utilisateur du centre de ressources pour commerçants de Moneris**. Vous trouverez ce manuel en format PDF à la page d'ouverture de session du centre de ressources pour commerçants.



Soutien aux commerçants

Obtenez de l'aide en tout temps à Moneris.

Aide aux utilisateurs

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question dans ce guide d'intégration, communiquez avec l'équipe appropriée.

Pour obtenir de l'aide au sujet du module d'extension WooCommerce, communiquez avec notre partenaire d'intégration, CollinsHarper :

- moneris@collinsharper.com
- **226 907-0004** (boîte vocale seulement)

Pour obtenir de l'aide au sujet du centre de ressources pour commerçants ou de Moneris Checkout, communiquez avec le service à la clientèle de Moneris :

- Site Web : moneris.com/support-gateway
- Courriel : onlinepayments@moneris.com
- Sans frais : **1 866 319-7450**
- Vous pouvez aussi nous envoyer un message sécurisé en tout temps en ouvrant une session Marchand Direct^{MD} à moneris.com/monmarchanddirect.



MONERIS, MONERIS PRÊT POUR LES PAIEMENTS & dessin et MARCHAND DIRECT sont des marques de commerce déposées de Corporation Solutions Moneris. WooCommerce est une marque de commerce déposée d'Automattic Inc. Toutes les autres marques ou marques de commerce déposées appartiennent à leurs titulaires respectifs.

© 2020 Corporation Moneris Solutions, 3300, rue Bloor Ouest, Toronto (Ontario), M8X 2X2. Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de diffuser le présent document, que ce soit en partie ou en totalité, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, sans l'autorisation de Corporation Solutions Moneris. Le présent document est uniquement fourni à titre informatif. Ni Corporation Solutions Moneris ni l'une de ses sociétés affiliées ne sont responsables de tout dommage direct, indirect, accessoire, consécutif ou exemplaire découlant de l'utilisation de tout renseignement contenu dans le présent document. Ni Moneris, ni l'une de ses sociétés affiliées, ni l'un de ses 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 guide en ce qui a trait à leur bien-fondé, leur exactitude, leur fiabilité ou autrement. Votre traitement des transactions par cartes de débit et de crédit est régi par les modalités de vos ententes associées aux services de traitement des transactions par cartes de débit et de crédit du commerçant conclues avec Corporation Solutions Moneris.

Il vous incombe de suivre en tout temps les procédures de traitement des transactions par carte appropriées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le **Manuel d'utilisation à l'intention du commerçant** à l'adresse moneris.com/CAFTC ainsi que les modalités de vos ententes associées au traitement des transactions par cartes de débit et de crédit ou aux autres services applicables conclues avec Corporation Solutions Moneris.