

# Liste de vérification relative à la facturation des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit

Vous souhaitez facturer des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit? Cette **Liste de vérification relative à la facturation des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit** vous aidera à vous assurer de tenir compte de tous les éléments importants.

## Comment utiliser ce modèle

Cette liste de vérification sert de guide aux commerçants pour qu'ils s'assurent de tenir compte de tous les éléments importants liés à la facturation des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit.

## Éléments à considérer avant de facturer des frais supplémentaires

*Quels sont les coûts associés aux transactions par carte de crédit pour votre entreprise?*

**Votre entreprise accepte-t-elle les paiements par carte Visa ou Mastercard?**

Quels sont les frais que doit payer votre entreprise pour traiter une transaction par carte de crédit?

Quels autres frais payez-vous pour le traitement des paiements? (Location ou achat des terminaux)

Cette situation vous convient-elle et cadre-t-elle avec votre planification fiscale? Réfléchissez à la TPS, aux dépenses de votre entreprise et aux revenus que représenteraient les frais supplémentaires facturés sur les transactions par carte de crédit. Nous vous recommandons de consulter un comptable.

*Quel est le montant des frais supplémentaires que vous facturerez?*

Sur quelles cartes (produits ou marques) comptez-vous facturer des frais supplémentaires?

Au niveau de la marque, vous pouvez facturer des frais supplémentaires sur les transactions effectuées par carte de crédit appartenant à la même marque, comme Visa ou Mastercard. Vous pouvez facturer des frais supplémentaires qui ne dépassent pas le moindre des deux montants suivants : le taux d'escompte moyen que vous payez (lequel est indiqué sur le relevé émis par votre fournisseur de services de traitement des paiements) à l'acquéreur (l'institution financière qui permet à votre entreprise d'accepter les paiements par carte de crédit) pour l'acceptation de la carte de crédit ou le plafond établi à 2,4 %.

Au niveau du produit, vous pouvez facturer des frais supplémentaires pour les transactions effectuées au moyen d'un produit précis d'une marque donnée, par exemple la carte Visa Infinite. Le montant des frais supplémentaires sera limité au montant le plus bas entre le coût que vous payez pour accepter le type de produit particulier choisi et le plafond établi à 2,4 %.

Vous pouvez choisir de facturer des frais supplémentaires sur les cartes (marques ou produits) de votre choix. Toutefois, vous pourriez également être tenu de facturer des frais supplémentaires sur les cartes concurrentes, selon votre entente avec votre acquéreur. Communiquez avec lui pour en savoir plus.

Quel sera le montant des frais supplémentaires que vos clients devront payer?

Vous pouvez facturer des frais supplémentaires qui ne dépassent pas le moindre des deux montants

suivants : le plafond établi à 2,4 % ou le taux fixe que vous devez payer lorsque vous acceptez des cartes de crédit. La facturation de ce pourcentage ou taux fixe dépend de la décision du client de payer par carte de crédit et non du produit/service acheté. La décision de facturer un montant déterminé à vos clients vous appartient. Vous pouvez également décider de facturer des montants différents selon les produits utilisés.

Comment effectuerez-vous le suivi des montants supplémentaires que vous facturez?

Si vous décidez de facturer des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit, vous devez indiquer clairement le montant des frais supplémentaires sur le reçu du client. Certains acquéreurs pourraient ne pas être prêts à autoriser la facturation des frais supplémentaires dans leurs systèmes. Vous pouvez en effectuer le suivi manuellement ou au moyen de votre caisse enregistreuse, le cas échéant.

Nous vous conseillons de consigner les frais supplémentaires que vous facturez, aux fins de votre déclaration de revenus.

## Clients

Comment réagiront vos clients à la facturation des frais supplémentaires?

Ces nouveaux frais auront-ils des répercussions sur vos ventes?

Comment comptez-vous aviser vos clients de la facturation de ces nouveaux frais?

Vous devez informer vos clients de ce changement à l'avance pour éviter toute confusion au moment de la facturation des frais supplémentaires.

Si vous décidez de facturer des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit, vous devez placer des affiches dans votre entreprise pour répondre à l'obligation de divulgation en la matière.

Comptez-vous transmettre à vos clients des renseignements sur les coûts associés aux transactions par carte de crédit?

Pour éviter toute confusion, vous devez informer vos clients de ce changement et de ce qu'il signifie pour eux.

Si vous décidez de ne pas facturer de frais supplémentaires à ce stade, vous pouvez quand même informer vos clients des coûts associés aux transactions par carte de crédit et des solutions de rechange telles que l'offre de rabais aux clients qui paient en espèces ou par débit (Interac).

## Au moins 30 jours avant de facturer des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit

Informez votre réseau de cartes de paiement

- Vous n'avez pas besoin de remplir de formulaire pour Visa.
- Vous devez remplir un formulaire pour Mastercard.

Informez votre acquéreur

Veillez noter que certains acquéreurs ne sont pas prêts à autoriser la facturation des frais supplémentaires.

Informez vos clients

Évitez toute confusion en informant tout de suite vos clients de la facturation de ces nouveaux frais. Expliquez-leur pourquoi vous avez choisi de facturer des frais supplémentaires sur les transactions par carte de crédit et comment ils peuvent les éviter.

## Si vous choisissez de facturer des frais supplémentaires

---

Affichez votre politique en matière de frais supplémentaires au point d'entrée de votre commerce ou sur la page d'accueil de votre site Web

---

Affichez le taux fixe ou le pourcentage des frais supplémentaires

---

Affichez le taux fixe ou le pourcentage des frais supplémentaires au point de vente ou au moment de la transaction, en magasin ou en ligne. Pour les transactions par téléphone, vous devez le faire verbalement.

---

Indiquez clairement le montant des frais supplémentaires sur le reçu du client

---

Vous pouvez l'indiquer sur le reçu fourni à la caisse ou imprimé au point de vente. Contactez votre fournisseur de caisses enregistreuses ou votre service de traitement des paiements pour savoir comment indiquer le montant des frais supplémentaires, puis indiquez cette information sur le reçu et transmettez-la à votre acquéreur. Veuillez contacter votre acquéreur pour en savoir plus.

---