


uniAssist^{MC}

Guide AssistT

Aide aux services en ligne
pour particuliers





Déposer un chèque sans mettre le nez dehors? Payer son loyer en quelques clics? On dit oui!

Voyez comment faire toutes les opérations financières que vous aviez l'habitude de faire en caisse en mode 100 % autonome et virtuel.

Besoin d'assistance?

Centre contact client :
1 888 359-1357

Lundi au vendredi
9 h à 17 h

Table des matières

Transactions et services en ligne

S'inscrire à nos services en ligne	4
Se connecter à nos services en ligne	5
Récupérer son mot de passe	6
Renforcer la sécurité de son compte	7
Télécharger l'application mobile d'UNI	8
Payer une facture	9
Consulter son solde	10
Faire un dépôt de chèque	11
Faire un virement entre comptes	12
Faire un virement international	14
Faire un virement Interac ^{MD}	16
Recevoir un virement Interac ^{MD}	18

Prêts, marges et cartes de crédit

Rembourser une marge de crédit personnelle	19
Échanger les BONIDOLLARS ^{MD} de sa carte de crédit	20
Suspendre une carte de crédit temporairement	21
Signaler une carte perdue ou volée	22
Augmenter la limite de sa carte de crédit	23
Demander une copie supplémentaire de sa carte de crédit	24
Demander une nouvelle carte de crédit	25
Rembourser une carte de crédit	26
Informez UNI d'un voyage à venir	27
Effectuer un placement en ligne avec AccèsD	28

Autres services

Changer son forfait transactionnel	29
Commander des chèques	30
S'inscrire au dépôt direct de l'Agence du revenu du Canada (ARC)	31



S'inscrire à nos services en ligne

Complétez votre inscription à AccèsD par téléphone ou sur le site Web AccèsD complet.

Une fois inscrit, vous pourrez télécharger l'application mobile d'UNI ([voir page 8](#)) pour vous connecter à nos services en ligne.

Inscription à AccèsD par téléphone

Vous pouvez commencer votre inscription par téléphone, en appelant au Centre contact client et demander de parler avec un représentant d'UNI qui vous fournira un mot de passe temporaire.

Important : Une fois que vous aurez votre mot de passe temporaire, vous aurez 5 jours pour compléter votre inscription. Passé ce délai, rappelez-nous et nous vous fournirons un nouveau mot de passe.

Voici comment procéder pour compléter votre inscription :

1. [Rendez-vous sur AccèsD](#)
2. Entrez votre numéro de carte de débit et cliquez sur **Entrer**.
3. Entrez votre mot de passe temporaire en respectant les majuscules et minuscules et cliquez sur **Valider**.
4. Choisissez un nouveau mot de passe pour remplacer votre mot de passe temporaire, et entrez-le 2 fois pour le valider. Cliquez sur **Confirmer**.
5. Rédigez une phrase personnelle et choisissez une image que vous verrez à chaque connexion.
6. Choisissez 3 questions de sécurité et rédigez 3 réponses à ces questions de sécurité, en prenant bien soin de vous rappeler les minuscules et majuscules, puis cliquez sur **Confirmer**.

Inscription à AccèsD sur le site Web

Vous pouvez commencer votre inscription via AccèsD, en confirmant votre identité à l'aide d'un code reçu par courriel ou texto. Voici comment procéder :

1. [Rendez-vous sur AccèsD](#)
2. Cliquez sur **S'inscrire à AccèsD**.
3. Entrez votre numéro de carte de débit et cliquez sur **Entrer**.
4. **Cochez la case** concernant les conditions d'utilisation d'AccèsD, et cliquez sur **Commencer**.
5. Choisissez de recevoir un code par texto ou courriel, selon les choix qui s'offrent à vous, et cliquez sur **Continuer**.
6. Vous recevrez un code par texto ou courriel. **Entrez ce code** dans AccèsD, et cliquez sur **Continuer**.
7. Choisissez un mot de passe, et entrez-le 2 fois pour le valider. Cliquez sur **Confirmer**.
8. Rédigez une phrase personnelle et choisissez une image que vous verrez à chaque connexion.
9. Choisissez 3 questions de sécurité et Rédigez 3 réponses à ces questions de sécurité, en prenant bien soin de vous rappeler les minuscules et majuscules, puis cliquez sur **Confirmer**.

Vous désirez renforcer la sécurité de votre compte? Activez la validation à 2 étapes ([voir page 7](#)).

Se connecter à nos services en ligne

Connectez-vous à AccèsD.

Pas encore inscrit? [Voyez comment à la page 4.](#)

Vous avez oublié votre mot de passe? [Voyez comment à la page 6.](#)

Directement sur l'application mobile d'UNI

Connexion à AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Entrez votre numéro de carte de débit avec ou sans le 4540, ou votre courriel, et cliquez sur **Entrer**.
3. Vérifiez que vous reconnaissez bien votre phrase et votre image personnelles.
4. Entrez votre mot de passe en respectant les majuscules et minuscules.
5. Cliquez sur **Valider**.

Directement sur le site Web AccèsD complet

Connexion à AccèsD

1. [Rendez-vous sur AccèsD](#)
2. Entrez votre numéro de carte de débit avec ou sans le 4540, ou votre courriel, et cliquez sur **Entrer**.
3. Vérifiez que vous reconnaissez bien votre phrase et votre image personnelles.
4. Entrez votre mot de passe en respectant les majuscules et minuscules.
5. Cliquez sur **Valider**.

Récupérer son mot de passe

Vous pourrez choisir un nouveau mot de passe avec ces **2 options qui s'offrent à vous.**

Demandez un mot de passe temporaire par téléphone

Vous pouvez demander le mot de passe par téléphone, en appelant un représentant d'UNI qui vous fournira un mot de passe temporaire.

Centre contact client : 1 888 359-1357

Heures d'ouverture :

Lundi au vendredi | 9 h à 17 h

Important : Une fois que vous aurez votre mot de passe temporaire, vous aurez 5 jours pour changer votre mot de passe. Passé ce délai, rappelez-nous et nous vous fournirons un nouveau mot de passe.

Voici comment procéder pour changer votre mot de passe AccèsD :

1. [Rendez-vous sur AccèsD](#), que ce soit sur le site Web complet ou l'application mobile.
2. Entrez votre numéro de carte de débit avec ou sans le 4540, ou votre courriel, et cliquez sur **Entrer**.
3. Entrez votre mot de passe temporaire en respectant les majuscules et minuscules et cliquez sur **Valider**.
4. Choisissez un nouveau mot de passe pour remplacer votre mot de passe temporaire, et entrez-le 2 fois pour le valider. Cliquez sur **Confirmer**.

Changez votre mot de passe sur le site Web AccèsD

Vous pouvez changer votre mot de passe via AccèsD, en confirmant votre identité à l'aide d'un code reçu par courriel ou texto. Voici comment procéder :

1. [Rendez-vous sur AccèsD](#), que ce soit sur le site Web complet ou l'application mobile.
2. Cliquez sur **Mot de passe oublié**.
3. Entrez votre numéro de carte de débit avec ou sans le 4540, ou votre courriel, et cliquez sur **Entrer**.
4. Choisissez de recevoir un code par texto ou courriel, selon les choix qui s'offrent à vous, et cliquez sur **Continuer**.
5. Vous recevrez un code par texto ou courriel. Entrez ce code dans AccèsD, et cliquez sur **Continuer**.
6. Choisissez un nouveau mot de passe, et entrez-le 2 fois pour le valider. Cliquez sur **Confirmer**.

Renforcer la sécurité de son compte

Activez les recommandations pour rehausser la sécurité de votre compte.

Directement sur l'application mobile d'UNI

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Dans la zone à droite, cliquez sur **Ma sécurité**.
3. Dans la section **Paramètres**, cliquez sur **Validation en 2 étapes**.
4. Cliquez sur le bouton pour activer la fonction. À noter que vous pouvez également désactiver la fonction en tout temps.
5. Choisissez par quel moyen vous désirez recevoir votre code de sécurité, c'est-à-dire **Par notification sur mes appareils mobiles** ou **Par texto**. À noter que pour recevoir le code par notification sur les appareils mobiles, vous devez télécharger l'application mobile AccèsD d'UNI ([voir page 8](#)).
6. Cliquez sur **Continuer**. Vous recevrez un code de sécurité par notification ou par texto, selon l'option choisie.
7. Entrez le code de sécurité reçu, et cliquez sur **Continuer**.
8. Vérifiez que le statut de la validation à 2 étapes est bien à **Activée**.

Directement sur le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur l'option **Profil et préférences**.
3. Dans le menu, sélectionnez l'option **Validation en 2 étapes**.
4. Pour activer la **Validation en 2 étapes**, cliquez sur la touche à bascule (activer).
5. Choisissez un canal (message texte ou notification poussée) sur lequel vous recevrez un code de sécurité à usage unique.
6. Une fois reçu, saisissez le code de sécurité et **confirmez-le**.

Télécharger l'application mobile d'UNI

Téléchargez gratuitement l'application mobile d'UNI et gérez vos finances où et quand vous voulez.

Payer une facture, virer, recevoir et envoyer de l'argent, déposer un chèque, recevoir des notifications d'insuffisance de fonds et plus encore!

Téléchargement de l'application mobile d'UNI

Choisissez le lien correspondant à votre appareil pour télécharger l'application d'UNI sur mobile.



Disponible sur
Google Play



Disponible sur
App Store



Disponible sur
Blackberry World

Payer une facture

Payez vos factures de manière rapide et facile avec AccèsD.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Payer**.
3. Cliquez sur l'onglet **Ajouter une facture**. Si la facture est déjà dans votre liste, passez à l'étape 8.
4. Cherchez le nom du fournisseur pour lequel vous avez une facture à payer. Vous pouvez soit entrer directement son nom ou choisir une catégorie pour le trouver. Cliquez sur **Recherche**.
5. Sélectionnez le fournisseur pour lequel vous avez une facture à payer. Cliquez sur **Valider**.
6. Selon le fournisseur sélectionné, des informations différentes de factures sont requises. Cliquez sur **(?)** pour avoir des précisions.
7. Peu importe le fournisseur, composez un descriptif personnel qui vous permettra de le reconnaître. Cliquez sur **Valider**.
8. Cliquez sur l'onglet **Faire un paiement**.
9. Entrez le **Montant (\$)** du paiement.
10. Choisissez le ou les moments du paiement sous **Fréquence**. Des options vous seront offertes selon votre choix, comme choisir une date pour un virement unique.
11. Sélectionnez le compte de provenance.
12. Vérifiez les détails de votre paiement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Vous voulez modifier les informations d'un fournisseur ou d'une facture? Rendez-vous sur l'onglet **Modifier ou supprimer une facture**.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Tout en bas, cliquez sur **Payer**.
4. Cliquez sur **Ajouter** pour trouver le fournisseur à payer. Si la facture est déjà dans votre liste, passez à l'étape 9.
5. Entrez et sélectionnez le nom du fournisseur pour lequel vous avez une facture à payer. S'il ne se trouve pas dans les premiers résultats, cliquez sur **Plus de résultats**.
6. Selon le fournisseur sélectionné, des informations différentes de factures sont requises. Cliquez sur **(?)** pour avoir des précisions.
7. Peu importe le fournisseur, composez un descriptif personnel qui vous permettra de le reconnaître. Cliquez sur **Valider**.
8. Vérifiez les détails du fournisseur et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.
9. Cliquez sur **Payer**.
10. Sélectionnez le fournisseur à payer.
11. Sélectionnez le compte de provenance.
12. Entrez le **Montant** du paiement.
13. Choisissez le ou les moments du paiement sous **Fréquence**. Des options vous seront offertes selon votre choix, comme choisir une date pour un virement unique.
14. Cliquez sur **Valider**.
15. Vérifiez les détails de votre paiement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Vous voulez modifier les informations d'un fournisseur ou d'une facture? Cliquez sur **Plus**, puis sur **Gestion des factures**. Ensuite, sélectionnez la **facture à modifier ou supprimer**.

Consulter son solde

Suivez toutes vos transactions, économies et dépenses, sans avoir à vous déplacer.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à la version Web complète d'AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Vérifiez le solde de chacun de vos comptes ou cartes de crédit sous **Comptes**, à droite.
3. Cliquez sur chacun de vos comptes ou cartes de crédit pour voir les transactions effectuées.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Mes comptes** pour voir tous vos comptes. Si vous désirez épingler certains comptes à l'accueil d'AccèsD pour vos prochaines visites, rendez-vous dans **Gérer mes favoris**.
4. Dans **Mes comptes**, cliquez sur chacun de vos comptes ou cartes de crédit pour voir les transactions effectuées.

Faire un dépôt de chèque

Déposez un chèque à l'aide de l'application mobile d'UNI.

Directement sur l'application mobile d'UNI

Étapes pour déposer un chèque

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Dépôt** au bas de la page.
4. Inscrivez le montant du chèque à déposer sous **Montant du chèque**.
5. Cliquez sur **Choix du compte** pour choisir le compte de destination.
6. Posez votre chèque à l'envers, sur une surface foncée de préférence.
7. Cliquez sur **Recto** sous **Photos du chèque**, et positionnez l'appareil au-dessus du chèque. L'appareil prendra automatiquement une photo pour vous.
8. Retournez le chèque à l'endroit.
9. Cliquez sur **Verso** sous **Photos du chèque**, et positionnez l'appareil au-dessus du chèque. L'appareil prendra automatiquement une photo pour vous.
10. Cliquez sur **Valider**.

Faire un virement entre comptes

Virez de l'argent entre vos comptes ou payez votre carte de crédit en ligne.

Avec le site Web AccèsD complet

Pour faire un virement maintenant

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements entre comptes**.
4. Choisissez si vous désirez faire le virement **Maintenant** (par défaut) ou programmer le virement à une date ultérieure (**Plus tard**). À noter que pour le remboursement d'une marge de crédit, seule l'option de virer **Maintenant** est offerte.
5. Choisissez le compte de provenance, et cliquez sur **De**.
6. Choisissez le compte de destination, et cliquez sur **Vers**.
7. Entrez le montant d'argent à transférer, et cliquez sur **Valider**.
8. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Pour faire un virement plus tard

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements entre comptes**.
4. Choisissez si vous désirez faire le virement **Maintenant** (par défaut) ou programmer le virement à une date ultérieure (**Plus tard**). À noter que pour le remboursement d'une marge de crédit, seule l'option de virer **Maintenant** est offerte.
5. Choisissez le compte de provenance, et cliquez sur **De**.
6. Choisissez le compte de destination, et cliquez sur **Vers**.
7. Entrez le montant d'argent à transférer.
8. Choisissez la ou les périodes du virement sous **Fréquence**. Des options vous seront offertes selon votre choix, comme choisir une date pour un virement unique.
9. Cliquez sur **Valider**.
10. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Avec l'application mobile AccèsD

Pour faire un virement maintenant

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Tout en bas, cliquez sur **Virer**.
4. Cliquez sur **Virements entre comptes**.
5. Choisissez le compte de provenance.
6. Cliquez sur **Vers**, et choisissez le compte de destination.
7. Entrez le montant d'argent à transférer.
8. Cliquez sur **Valider**.
9. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Pour faire un virement plus tard

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements entre comptes**.
4. Choisissez si vous désirez faire le virement **Maintenant** (par défaut) ou programmer le virement à une date ultérieure (**Plus tard**). À noter que pour le remboursement d'une marge de crédit, seule l'option de virer **Maintenant** est offerte.
5. Choisissez le compte de provenance, et cliquez sur **De**.
6. Choisissez le compte de destination, et cliquez sur **Vers**.
7. Entrez le montant d'argent à transférer.
8. Choisissez la ou les périodes du virement sous **Fréquence**. Des options vous seront offertes selon votre choix, comme choisir une date pour un virement unique.
9. Cliquez sur **Valider**.
10. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Faire un virement international

Effectuez un virement international sur le site Web AccèsD complet.

Avec le site Web AccèsD complet seulement

Premier virement international

1. **Communiquez avec votre point de services** pour inscrire une limite de transferts de fonds à votre dossier, si ce n'est pas déjà fait.
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Virer**.
4. Cliquez sur **Virements internationaux**.
5. Cliquez sur **Ajouter un destinataire**.
6. Choisissez le **Pays de destination** et entrez les informations complémentaires demandées selon le pays de destination sélectionné. Cliquez sur **Suivant**.
7. Entrez les informations bancaires demandées pour le destinataire, et cliquez sur **Valider**.
8. Vérifiez que l'institution financière correspondante est bien la bonne, et cliquez sur **Suivant**.
9. Entrez les coordonnées de la succursale de l'institution financière du destinataire, et cliquez sur **Suivant**.
10. Vérifiez toutes les informations entrées, cochez la case d'acceptation des conditions d'utilisation et cliquez sur **Confirmer**.
11. Cliquez sur l'onglet **Faire un virement**.
12. Choisissez le compte de provenance, et cliquez sur **De**.
13. Choisissez le destinataire dans le menu déroulant.
14. Entrez la raison du virement dans **Objet du virement**.
15. Entrez le montant d'argent à transférer en choisissant la devise, et cliquez sur **Valider**.
16. Vérifiez l'exactitude de vos coordonnées, et cliquez sur **Suivant**.
17. Choisissez le mode de virement (**Dépôt direct** ou **Swift**), et cliquez sur **Suivant**. Le dépôt direct coûte entre 5 \$ et 15 \$ et s'effectue dans les 4 jours ouvrables suivant la demande. Le virement Swift coûte entre 40 \$ et 80 \$ et s'effectue dans les 48 heures ouvrables suivant la demande.
18. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Vous voulez supprimer un destinataire ou modifier ses informations? Rendez-vous sur l'onglet Gérer les destinataires.

Prochains virements internationaux

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements internationaux**.
4. Choisissez le compte de provenance.
5. Choisissez le destinataire dans le menu déroulant.
6. Entrez la raison du virement dans **Objet du virement**.
7. Entrez le montant d'argent à transférer en choisissant la devise, et cliquez sur **Valider**.
8. Vérifiez l'exactitude de vos coordonnées, et cliquez sur **Suivant**.
9. Choisissez le mode de virement (**Dépôt direct** ou **Swift**), et cliquez sur **Suivant**. Le dépôt direct coûte entre 5 \$ et 15 \$ et s'effectue dans les 4 jours ouvrables suivant la demande. Le virement Swift coûte entre 40 \$ et 80 \$ et s'effectue dans les 48 heures ouvrables suivant la demande.
10. Vérifiez les détails de votre virement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Faire un virement Interac^{MD}

Faites un virement Interac^{MD} avec le courriel ou le numéro de cellulaire du destinataire.

Avec le site Web AccèsD complet

Premier virement Interac^{MD}

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements Interac^{MD}**.
4. Lisez les 3 étapes présentées et cliquez sur **Continuer**.
5. Cliquez sur **Créer mon profil**. À noter que vous devez posséder une adresse courriel pour créer votre profil.
6. Entrez votre courriel (obligatoire) et votre numéro de cellulaire (optionnel), et cliquez sur **Sauvegarder**.
7. Choisissez si vous désirez être notifié de votre propre virement par **Courriel** seulement ou par texto également (**Mobile**), et entrez vos informations. Cliquez sur **Valider**.
8. Cliquez sur **Ajouter** et entrez le destinataire de votre virement.
9. Choisissez si vous désirez que votre destinataire reçoive le virement par courriel ou par texto.
10. Rédigez une question de sécurité et une réponse que votre destinataire devra entrer à la réception de votre virement. Cliquez sur **Confirmer**.
11. Cliquez sur **De** et choisissez le compte de provenance.
12. Entrez le **Montant (\$)**, la **Fréquence**, la **Date** et la **Raison** de votre virement. Vérifiez toutes les informations du virement et cliquez sur **Valider**. Un courriel ou un texto vous sera envoyé lorsque votre destinataire aura accepté votre virement. Cliquez sur **Annuler** si vous ne désirez plus faire de virement.

Prochains virements Interac^{MD}

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur **Virer**.
3. Cliquez sur **Virements Interac^{MD}**.
4. Cliquez sur **Ajouter** et entrez le destinataire de votre virement.
5. Choisissez si vous désirez que votre destinataire reçoive le virement par courriel ou par texto.
6. Rédigez une question de sécurité et une réponse que votre destinataire devra entrer à la réception de votre virement. Cliquez sur **Confirmer**.
7. Cliquez sur **De** et choisissez le compte de provenance.
8. Entrez le **Montant (\$)**, la **Fréquence**, la **Date** et la **Raison** de votre virement, et cliquez sur **Valider**. Un courriel ou un texto vous sera envoyé lorsque votre destinataire aura accepté votre virement.

Avec l'application mobile AccèsD

Premier virement Interac^{MD}

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Tout en bas, cliquez sur **Virer**.
4. Cliquez sur **Virements Interac^{MD}**.
5. Lisez les 3 étapes présentées et cliquez sur **Continuer**.
6. Cliquez sur **Créer mon profil**. À noter que vous devez posséder une adresse courriel pour créer votre profil.
7. Entrez votre courriel (obligatoire) et votre numéro de cellulaire (optionnel), et cliquez sur **Sauvegarder**.
8. Cliquez sur **Ajouter** et entrez le nom du destinataire de votre virement.
9. Choisissez par quel moyen votre destinataire recevra la notification de virement (Courriel ou Mobile) et entrez les coordonnées de votre destinataire selon l'option choisie.
10. Rédigez une question de sécurité et une réponse que votre destinataire devra entrer à la réception de votre virement. Cliquez sur **Confirmer**.
11. Cliquez sur **De** et choisissez le compte de provenance.
12. Entrez le **Montant (\$)**, la **Fréquence**, la **Date** et la **Raison** de votre virement. Cliquez sur **Valider**.
13. Vérifiez les informations de votre virement et cochez la case de modalités.
14. Cliquez sur **Confirmer** si vous désirez effectuer le virement, sur **Corriger** si vous désirez modifier les informations du virement ou sur **Annuler** si vous ne désirez plus faire de virement. Un courriel ou un texto vous sera envoyé lorsque votre destinataire aura accepté votre virement.

Prochains virements Interac^{MD}

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Tout en bas, cliquez sur **Virer**.
4. Cliquez sur **Virements Interac^{MD}**.
5. Choisissez le destinataire de votre virement dans votre liste. **S'il ne se trouve pas déjà dans votre liste, suivez les étapes 8 à 14 du processus pour le Premier virement Interac^{MD}**.
6. Cliquez sur **De** et choisissez le compte de provenance.
7. Entrez le **Montant (\$)**, la **Fréquence**, la **Date** et la **Raison** de votre virement.
8. Vérifiez la question de sécurité et la réponse associées au destinataire et modifiez-les au besoin.
9. Cliquez sur **Valider**.
10. Vérifiez les informations de votre virement et cochez la case de modalités.
11. Cliquez sur **Confirmer** si vous désirez effectuer le virement, **Corriger** si vous désirez modifier les informations du virement ou sur **Annuler** si vous ne désirez plus faire de virement. Un courriel ou un texto vous sera envoyé lorsque votre destinataire aura accepté votre virement.

Recevoir un virement Interac^{MD}

Recevoir le virement Interac^{MD} d'une personne, c'est tout simple.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Cliquez sur le lien à partir de la notification que vous avez reçue par courriel ou texto.
2. Choisissez **Nouveau-Brunswick** parmi les provinces et territoires affichés.
3. Choisissez **UNI Coopération financière** parmi les institutions financières affichées.
4. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
5. Entrez la réponse à la question de sécurité composée par l'émetteur du transfert. Contactez-le au besoin pour connaître la réponse. Cliquez sur **Valider**.
6. Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur **Accepter** pour recevoir le virement ou **Refuser** pour le décliner.
7. Choisissez le compte dans lequel vous voulez déposer le virement.
8. Cliquez sur **Déposer**.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Cliquez sur le lien à partir de la notification que vous avez reçue par courriel ou texto. S'il s'agit de votre premier virement, on vous demandera de choisir entre le site Web AccèsD complet et l'application mobile. Choisissez l'application mobile.
3. Choisissez **Nouveau-Brunswick** parmi les provinces et territoires affichés.
4. Choisissez **UNI Coopération financière** parmi les institutions financières affichées.
5. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
6. Entrez la réponse à la question de sécurité composée par l'émetteur du transfert. Contactez-le au besoin pour connaître la réponse. Cliquez sur **Valider**.
7. Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur **Accepter** pour recevoir le virement ou **Refuser** pour le décliner.
8. Choisissez le compte dans lequel vous voulez déposer le virement.
9. Cliquez sur **Déposer**.

Rembourser une marge de crédit personnelle

Remboursez votre marge de crédit personnelle sur le site Web AccèsD complet.

Remboursement d'une marge de crédit personnelle sur AccèsD

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Faites un virement entre comptes ([voir page 12](#)) tout en choisissant votre marge de crédit comme compte de destination.

Échanger les BONIDOLLARS^{MD} de sa carte de crédit

Échangez directement vos BONIDOLLARS^{MD} contre une gamme variée de produits et services. 1 BONIDOLLAR^{MD} accumulé = 1 \$ à échanger!

Par téléphone

1 800 363-4345

Heures d'ouverture :

Lundi au vendredi | 8 h à 20 h

Samedi et dimanche | 8 h 30 à 17 h

Directement sur AccèsD

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur la carte pour laquelle vous désirez échanger des BONIDOLLARS^{MD}.
3. Dans le menu à droite, cliquez sur **BONIDOLLARS^{MD}**.
4. Cliquez sur **Échanger BONIDOLLARS^{MD}**.
5. Sélectionnez une catégorie pour échanger vos BONIDOLLARS^{MD}, et cliquez sur **Continuer**.
6. Suivez les étapes pour échanger vos BONIDOLLARS^{MD} selon la catégorie choisie.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Mes comptes**.
4. Dans la section **Cartes, prêts et marges de crédit**, sélectionnez la carte pour laquelle vous désirez échanger des BONIDOLLARS^{MD}.
5. Cliquez sur l'onglet **Information**.
6. Tout en bas, cliquez sur **Échanger BONIDOLLARS^{MD}**.
7. Sélectionnez une catégorie pour échanger vos BONIDOLLARS^{MD}, et cliquez sur **Continuer**. À noter que la catégorie **Primes et cartes-cadeaux** requiert l'ouverture d'un compte BONIDOLLARS^{MD}.
8. Suivez les étapes pour échanger vos BONIDOLLARS^{MD} selon la catégorie choisie.

Suspendre une carte de crédit temporairement

Suspendez de manière temporaire une carte de crédit introuvable en quelques clics directement dans AccèsD.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Sous la section **Prêts, marges et cartes de crédit**, sélectionnez la carte de crédit à suspendre.
3. À droite, cliquez sur **Options** suivi de **Gestion de la carte**.
4. Cliquez sur **Suspendre la carte**, puis sur **Accepter**.
5. Pour réactiver la carte, cliquez à nouveau sur **Suspendre la carte**.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Dans la section **Accès rapide**, cliquez sur **Mes comptes**.
4. Sous **Cartes, prêts et marges de crédit**, sélectionnez la carte de crédit à suspendre.
5. Dans l'onglet **Information**, cliquez sur **Gérer la carte**.
6. Cliquez sur **Suspendre la carte**, puis sur **Accepter**.
7. Pour réactiver la carte, cliquez à nouveau sur **Suspendre la carte**.

Signaler une carte perdue ou volée

Vous ne trouvez plus votre carte de crédit ou croyez qu'elle a été volée? Contactez-nous le plus rapidement possible. Nous vérifierons les dépenses et, en cas de vol, nous pourrions vous rembourser.

À la suite du signalement de votre carte de crédit perdue ou volée, vous pourrez la suspendre vous-même directement en ligne ([voir page 21](#)).

Signalement d'une carte de crédit perdue ou volée par téléphone

Canada et États-Unis : 1 800 363-3380

Ailleurs dans le monde (à frais virés) : 514 397-4610

Heures d'ouverture :

24 heures par jour | 7 jours par semaine

Augmenter la limite de sa carte de crédit

Vous pouvez augmenter la limite de votre carte de crédit par téléphone ou en ligne sur le site Web AccèsD complet en remplissant une demande.

Par téléphone

Vous pouvez appeler au numéro du service à la clientèle se trouvant **au dos de la carte de crédit** pour laquelle vous désirez augmenter la limite.

Directement sur AccèsD

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Trouvez la carte de crédit pour laquelle vous désirez augmenter la limite, et cliquez sur **Options**.
3. Cliquez sur **Gérer ce compte**.
4. Dans la section **Gestion du compte** à gauche, cliquez sur **Augmenter la limite de crédit**.
5. Entrez la nouvelle limite de crédit désirée, et cliquez sur **Continuer**.
6. Entrez les informations demandées, et cliquez sur **Confirmer**.
7. Cochez la case légale, et cliquez sur **Confirmer**.

Demander une copie supplémentaire de sa carte de crédit

Demandez une copie supplémentaire de votre carte de crédit directement à partir du site Web AccèsD complet ou par téléphone.

Par téléphone

Vous pouvez appeler au numéro du service à la clientèle se trouvant **au dos de la carte de crédit** pour laquelle vous désirez une copie supplémentaire.

Directement sur le site Web AccèsD complet seulement

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Trouvez la carte de crédit pour laquelle vous désirez une copie supplémentaire, et cliquez sur **Options**.
3. Cliquez sur **Gérer ce compte**.
4. Dans la section **Demandes en ligne**, cliquez sur **Demander une carte de crédit supplémentaire**.
5. Entrez les informations demandées, et cliquez sur **Confirmer**.

Demander une nouvelle carte de crédit

Trouvez la carte de crédit qui vous avantagera le plus par ses remises en argent ou BONIDOLLARS^{MD}, ses assurances, son taux d'intérêt, ses frais annuels ou ses avantages exclusifs.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Dans la section **Prêts, marges et cartes de crédit**, cliquez sur **Obtenir du crédit**.
3. Cliquez sur **Cartes de crédit**.
4. Cliquez sur **Faites votre demande**, et suivez les étapes.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Mes comptes**.
4. Dans la section **Cartes, prêts et marges de crédit**, cliquez sur **Demander**.
5. Cliquez sur **Carte de crédit**.
6. Choisissez une carte de crédit, et suivez les étapes.

Rembourser une carte de crédit

N'oubliez jamais un paiement et réglez facilement le solde de votre carte de crédit en ligne.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Cliquez sur la carte de crédit que vous désirez payer
3. Cliquez sur **Payer**.
4. Entrez le montant du paiement.
5. Choisissez le compte de provenance
6. Cliquez sur **Valider**.
7. Vérifiez les détails de votre paiement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur l'onglet **Informations**.
4. Tout en bas de l'écran, cliquez sur **Payer maintenant**.
5. Choisissez le compte de provenance.
6. Entrez le montant du paiement.
7. Cliquez sur **Valider**.
8. Vérifiez les détails de votre paiement et cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Corriger** pour modifier ou **Annuler** pour recommencer.

Avec le paiement autorisé pour des remboursements automatiques

Pour les membres, dans le site Web AccèsD complet seulement :

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Trouvez la carte de crédit pour laquelle vous désirez vous inscrire au remboursement automatique, et cliquez sur **Options**.
3. Cliquez sur **Gérer ce compte**.
4. Dans la section **Gestion du compte** à gauche, cliquez sur **Ajouter des options**.
5. Sélectionnez **Paiement autorisé**, et cliquez sur **Continuer**.

Pour les non-membres ou pour les membres qui n'utilisent pas AccèsD :

[Remplir le formulaire](#)

Informer UNI d'un voyage à venir

Il est préférable de nous informer par le site Web AccèsD complet ou par téléphone lorsque vous partez en voyage afin de savoir que les transactions effectuées sur votre carte à l'étranger sont normales.

Par téléphone

1 800 363-3380

Heures d'ouverture :

Lundi au vendredi | 8 h à 20 h

Samedi et dimanche | 8 h 30 à 17 h

Directement sur AccèsD

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Trouvez la carte de crédit que vous désirez utiliser en voyage, et cliquez sur **Options**.
3. Cliquez sur **Gérer ce compte**.
4. Dans la section **Gestion du compte** à gauche, cliquez sur **Ajouter un avis de voyage**.
5. Entrez les informations demandées, et cliquez sur **Confirmer**.

Effectuer un placement en ligne avec AccèsD

Découvrez comment effectuer un placement en ligne avec AccèsD de manière autonome.

Effectuer un investissement sur AccèsD Internet :

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Rendez-vous dans la section **Épargne et placements**.
3. Sélectionnez **Faire un placement**.
4. Choisissez le véhicule de placement désiré.

Avec l'application mobile AccèsD

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur **Mes comptes** et rendez-vous dans la section **Épargne et placements**.
4. Choisissez le véhicule de placement désiré.

Changer son forfait transactionnel

Sur le site Web AccèsD complet, vérifiez rapidement le nombre de transactions que vous effectuez chaque mois et changez votre forfait au besoin.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Dans la section à droite, cliquez sur **Plus d'options**.
3. Sélectionnez **Choisir un forfait**.
4. Choisissez le compte pour lequel vous désirez changer de forfait, et cliquez sur **Changer**.
5. Informez-vous sur les forfaits offerts, et sélectionnez **Choisir** pour choisir votre nouveau forfait.

Commander des chèques

Commandez un lot de 50 ou de 100 chèques et choisissez les informations inscrites sur ceux-ci à partir du site Web AccèsD complet.

Avec le site Web AccèsD complet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Dans la section à droite, cliquez sur **Plus d'options**.
3. Sélectionnez **Commande de chèques**.
4. Choisissez le compte pour lequel vous désirez commander des chèques, et entrez les informations personnelles que vous désirez voir inscrites sur ceux-ci.
5. Cliquez sur **Valider** (vous serez redirigé vers le site du fournisseur).

S'inscrire au dépôt direct de l'Agence du revenu du Canada (ARC)

Faites une demande d'inscription au dépôt mobile de l'ARC pour profiter du versement direct dans votre compte.

Version complète d'AccèsD Internet

1. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
2. Dans la section à droite, cliquez sur **Plus d'options**.
3. Sélectionnez **Inscription au dépôt direct de l'Agence du revenu du Canada**.
4. Consultez les informations affichées, et cliquez sur **Continuer**.
5. Choisissez le compte dans lequel vous désirez recevoir les versements, et cliquez sur **Continuer**.
6. Pour confirmer votre identité, entrez votre numéro d'assurance sociale, et cliquez sur **Valider**. À noter qu'AccèsD Internet est une plateforme totalement sécuritaire.
7. Vérifiez les détails de votre demande, et cochez la case sous **Avis de confidentialité**.
8. Cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Modifier** pour effectuer des changements ou **Annuler** pour interrompre votre demande.

Version mobile avec l'application d'UNI

1. Téléchargez l'application mobile d'UNI pour téléphones mobiles et tablettes ([voir page 8](#)).
2. Connectez-vous à AccèsD ([voir page 5](#)).
3. Cliquez sur les 3 petits points (...).
4. Cliquez sur **Profil et préférences**.
5. Cliquez sur **Dépôt direct**.
6. Cliquez sur **Dépôt direct de l'Agence du revenu du Canada**.
7. Lisez les informations affichées, et cliquez sur **Continuer**.
8. Choisissez le compte où vous désirez faire le dépôt, et cliquez sur **Continuer**.
9. Pour confirmer votre identité, entrez votre numéro d'assurance sociale, et cliquez sur **Valider**. À noter qu'AccèsD Mobile est une plateforme totalement sécuritaire.
10. Vérifiez les détails de votre demande, et cochez la case sous **Avis de confidentialité**.
11. Cliquez sur **Confirmer** si tout est conforme, **Modifier** pour effectuer des changements ou **Annuler** pour interrompre votre demande.