Google Workspace

Programme de parrainage Google Workspace

Guide de configuration du profil de paiement

Décembre 2024

Confidentiel et propriétaire

Confidentiel et propriétaire

Sommaire

- Chronologie 03
- Lien vers votre profil de paiement 04
- Saisissez vos coordonnées bancaires 06
- Informations fiscales 13
- Messages d'erreur 16
- Historique des transactions 18
- Autres langues 20

Première configuration d'un profil de paiement

Le parrainage éligible remonte à plus de 90 jours

Nous vous enverrons un lien pour configurer votre profil de paiement Google Pay.
Ce lien expire sous 14 jours.

1 Saisissez vos informations personnelles

Suivez les instructions pour saisir les informations requises.

2 Saisissez vos coordonnées bancaires

Si vous préférez saisir vos coordonnées bancaires plus tard, vous pourrez le faire en accédant de nouveau à Google Pay, puis à Abonnements et services.

Adresse e-mail

Les liens vers le profil de paiement sont envoyés à l'adresse e-mail que vous avez fournie pendant la procédure d'inscription. Si vous devez modifier votre adresse e-mail, veuillez nous contacter **avant** de saisir vos coordonnées bancaires.

Messages d'erreur

Si vous rencontrez des problèmes ou recevez des messages d'erreur, veuillez contacter notre équipe d'assistance.

Transfert du paiement

Une fois que vous aurez saisi toutes les informations requises, votre prime de parrainage sera traitée pendant la deuxième semaine du mois. Vous devriez recevoir cette somme sur votre compte bancaire avant la fin du mois.
Après ce transfert, le solde de votre compte Google Pay sera réinitialisé à 0 $, ce qui indique que la transaction s'est bien déroulée.

Ouvrez le lien vers le profil de paiement

01

Un ***lien personnalisé vers le profil de paiement Google Pay*** vous sera envoyé quand vous aurez enregistré un premier parrainage éligible dans une région et une devise spécifiques. Ce lien vous sert uniquement à recevoir votre prime de parrainage.

REMARQUE : Cliquez sur le lien vers le profil de paiement dans les **14 jours** après l'avoir reçu, et renseignez les informations nécessaires.

02

Finalisez la procédure en saisissant vos coordonnées bancaires.

Vous pouvez retourner plus tard dans Google Pay > Abonnements et services pour saisir vos coordonnées bancaires.

Confidentiel et propriétaire

01

Cliquez sur le lien vers le profil de paiement et saisissez les informations requises

Confidentiel et propriétaire

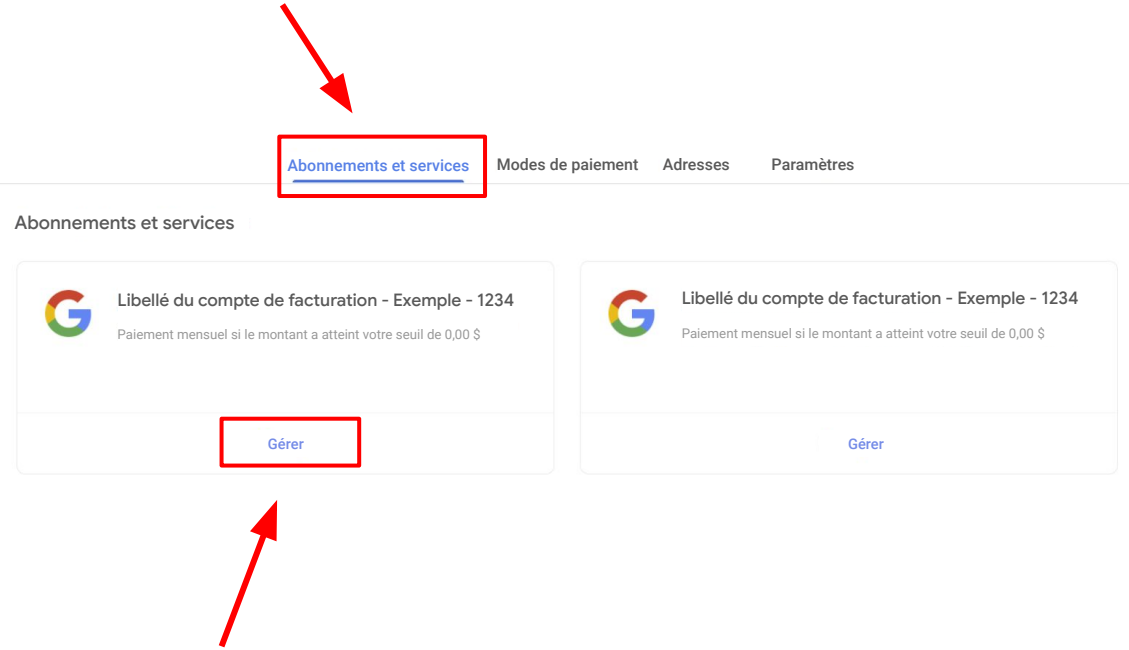
02

Saisissez vos coordonnées bancaires

Confidentiel et propriétaire

Saisissez vos coordonnées bancaires

- Après vous être inscrit, accédez à votre profil de paiement Google Pay, puis à votre compte de facturation dans l'onglet Abonnements et services pour saisir vos coordonnées bancaires.
- Cliquez sur ***Gérer*** sous le compte de facturation.



Confidentiel et propriétaire

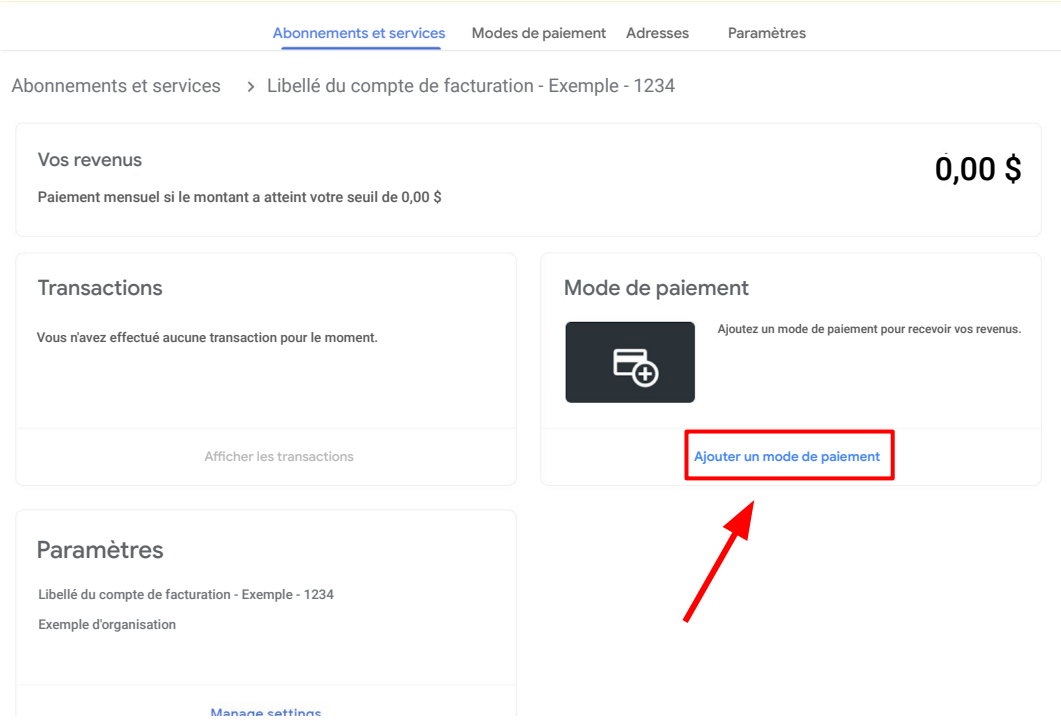
Saisissez vos coordonnées bancaires (suite)

- Pour ajouter vos coordonnées bancaires dans votre compte de facturation, accédez à la section ***Mode de paiement***, puis cliquez sur ***Ajouter un mode de paiement***.

- Si vous avez plusieurs comptes de facturation associés à différentes devises, assurez-vous de saisir vos coordonnées bancaires pour chaque compte.

REMARQUE : La devise du compte bancaire doit correspondre à celle du compte de facturation. Assurez-vous que votre banque accepte la devise indiquée ci-dessus.

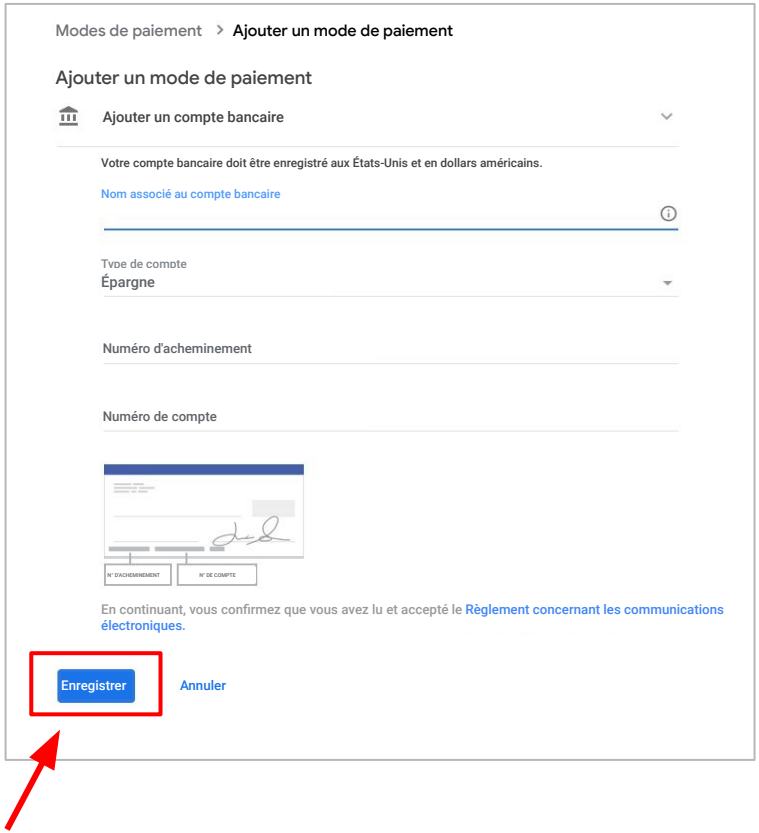
- Si votre compte de facturation ne correspond pas à votre pays, veuillez contacter l'équipe d'assistance et demander un nouveau lien spécifiquement pour le pays de votre banque.



Confidentiel et propriétaire

Saisissez vos coordonnées bancaires (suite)

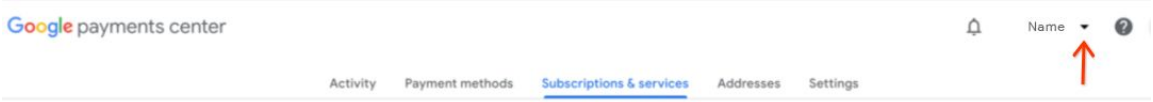
- Saisissez les coordonnées bancaires requises sous ***Ajouter un mode de paiement***, puis cliquez sur **Enregistrer**.



Confidentiel et propriétaire

Avez-vous plusieurs identifiants de profil de paiement ?

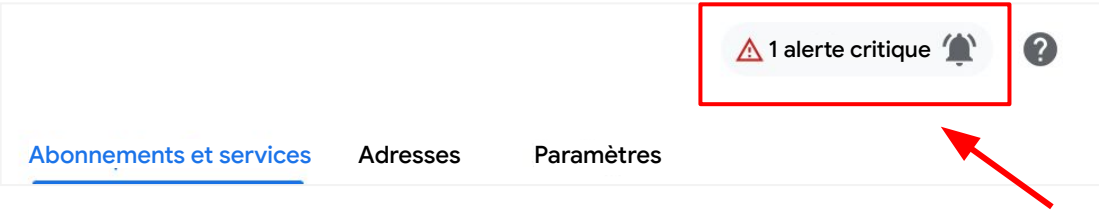
1. Si vous voyez un menu déroulant dans le coin supérieur droit de votre navigateur, contactez l'équipe de support pour obtenir de l'aide.
2. Demandez à l'équipe de support de confirmer quel **identifiant de profil de paiement** est lié au compte de facturation associé au programme de parrainage.
3. Une fois que l'équipe de support vous a fourni les informations suivantes :
   - **Identifiant de profil de paiement**
   - **Nom du compte de facturation**
4. Utilisez le menu déroulant dans Google Pay pour accéder au **profil de paiement** correspondant.
5. Dans l'onglet Abonnements et services, localisez le compte de facturation.
6. Cliquez sur **Gérer** sous le compte de facturation et saisissez vos informations bancaires.



Confidentiel et propriétaire

Vérifiez s'il existe des alertes

- Retournez dans l'onglet Abonnements et services.
- Vérifiez si des alertes apparaissent en haut à droite de la page.
- Veuillez suivre les instructions fournies dans la notification en haut à droite de la page.



N'ANNULEZ PAS LE PROFIL DE PAIEMENT !

Si vous rencontrez des problèmes ou recevez un message d'erreur, contactez l'équipe d'assistance.

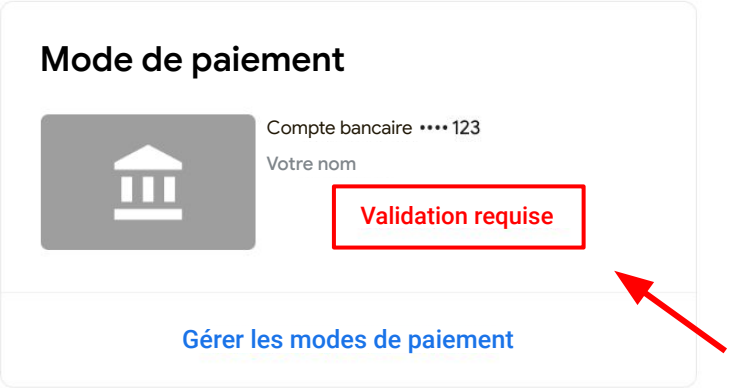
Confidentiel et propriétaire

Coordonnées bancaires existantes

Confidentiel et propriétaire

Coordonnées bancaires existantes

- Si le profil de paiement existe déjà et que les coordonnées bancaires ont déjà été ajoutées, les informations seront préremplies. Cependant, le **compte bancaire doit être défini comme compte de paiement principal** pour le nouveau compte de facturation.



- Pour sélectionner les coordonnées bancaires existantes, définissez ce compte comme "Principal" ou ajoutez de nouvelles coordonnées bancaires en cliquant sur "Ajouter un mode de paiement".
- Veuillez suivre les instructions fournies dans la notification en haut à droite de la page.

Confidentiel et propriétaire

Informations fiscales et frais liés aux virements électroniques

Remarque destinée aux membres du programme ayant parrainé des utilisateurs sur le continent américain

REMARQUE IMPORTANTE : Si vous résidez en dehors des États-Unis, vous pourriez être soumis à des frais de virement bancaire international qui ne seront pas couverts par Google.

Confidentiel et propriétaire

Membres du programme ayant parrainé des utilisateurs sur le continent américain

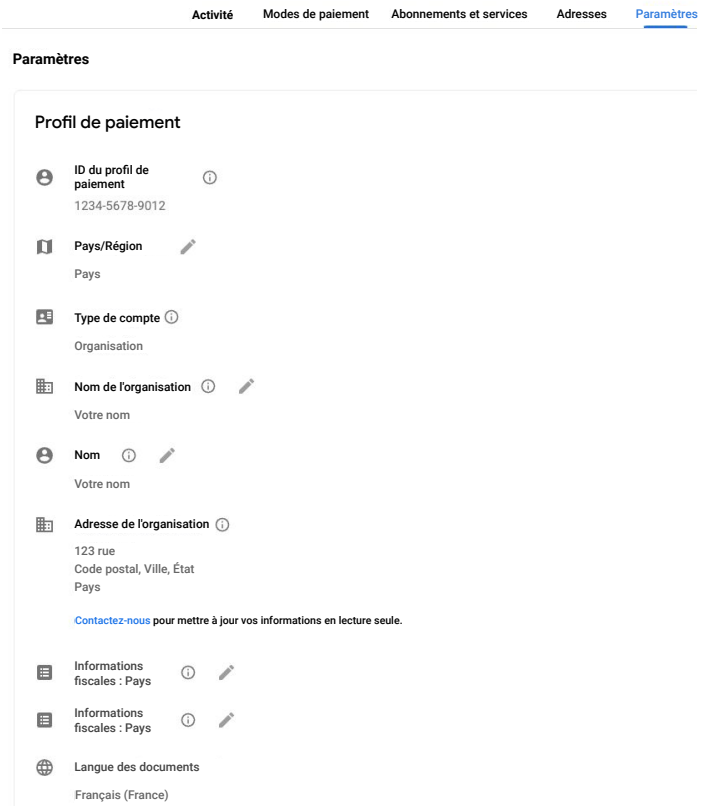
Si vous n'êtes **pas** basé aux États-Unis, mais que vous avez des parrainages **en Argentine, au Brésil, au Canada, au Chili, en Colombie, aux États-Unis, au Mexique ou au Pérou**, vous devez saisir vos informations fiscales.

Une fois que vous avez rempli votre profil de paiement, veuillez saisir vos informations fiscales en cliquant sur la notification en haut à droite ou en suivant ces étapes :

1. Connectez-vous au compte de facturation Google Pay et accédez à Abonnements et services.
2. Cliquez sur ***Paramètres***.
3. Dans "Profil de paiement", recherchez "Informations fiscales – [*votre pays*]", puis cliquez sur ***Modifier***.
4. Pour saisir ou modifier vos informations fiscales, cliquez sur ***Ajouter des infos fiscales*** ou sur ***Mettre à jour les informations fiscales***.
5. Répondez aux questions et cliquez sur ***Envoyer*** pour transmettre le certificat de statut d'étranger (formulaire W-8BEN) à l'IRS à partir de votre profil de paiement.
6. Cliquez sur ***Enregistrer***.

Remarque : Cette étape est exigée par les États-Unis pour que vous puissiez justifier de votre statut d'étranger et demander des avantages prévus par les conventions applicables.

Source : Saisir les informations fiscales pour les marchands



Confidentiel et propriétaire

Messages d'erreur

Messages d'erreur fréquents

Si vous rencontrez l'un des messages d'erreur suivants, nous vous conseillons de contacter notre équipe d'assistance. Nous pourrons alors créer une demande d'assistance en votre nom et la transmettre au service comptabilité de Google Pay. Notre équipe s'efforcera de résoudre le problème et vous apportera l'aide nécessaire.

Message d'erreur	Que faire ?	Détails	Délai de résolution estimé
OR-AC-01	**Mettre à jour la console d'administration**	Cette erreur se produit, car le compte G Suite de l'entreprise n'a pas activé l'accès des utilisateurs au paiement.	Veuillez demander à l'administrateur de votre compte G Suite de suivre ces étapes.
OR-IDGRA-01	**Entrez vos coordonnées bancaires**	Vous avez déjà configuré votre profil de paiement. Accédez à « Abonnements et services » pour localiser le bon compte de facturation et saisir vos informations bancaires.	Le même jour
OR-RWE-02	**Contacter l'assistance**	L'erreur de paiement apparaît, car l'utilisateur a un compte non approuvé.	**1-4 jours ouvrés**
OR-BAAVFT-03	**Contacter l'assistance**	Il s'agit d'une erreur liée à un risque BIC (Bank Identifier Code)/ d'une erreur de code SWIFT.	**1-4 jours ouvrés**
OR-CAC-02	**Contacter l'assistance**	Vous devez peut-être valider vos informations de paiement ou votre identité.	**1-4 jours ouvrés**
OR-BAIH-10	**Contacter l'assistance**	Cette erreur est liée à un risque.	**1-4 jours ouvrés**
OR-CAC-01	**Contacter l'assistance**	Cette erreur est liée à un risque.	**2-5 jours ouvrés**
Paiement sur des comptes bancaires basés au Japon	Notre équipe vous contactera directement quand ce problème sera résolu	Google Pay rencontre des problèmes pour envoyer des paiements aux utilisateurs basés au Japon. L'équipe d'ingénieurs Google Pay s'efforce de les résoudre.	**Aucune date de résolution estimée, mais nous suivons le problème**

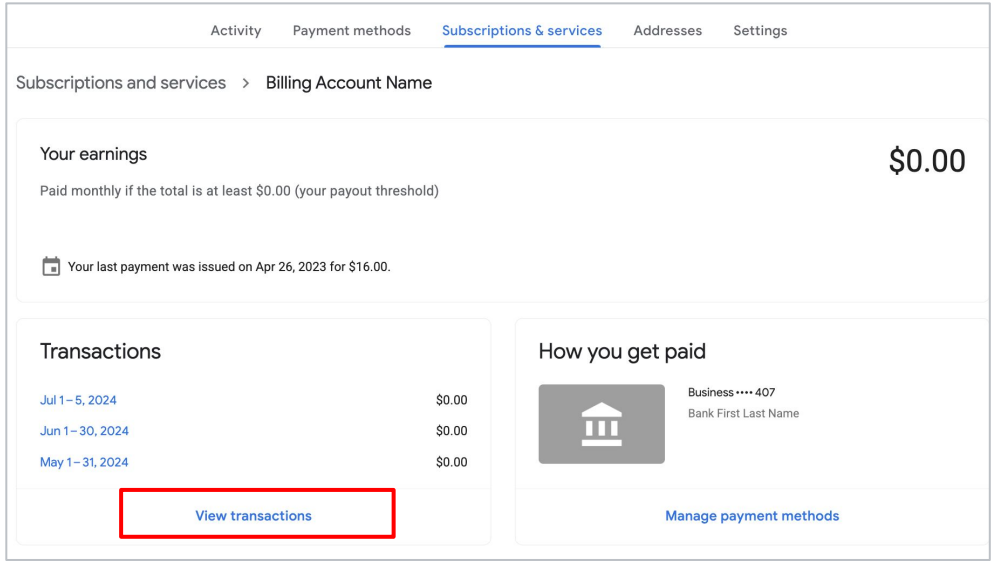
Proprietary and
confidential

Historique des transactions

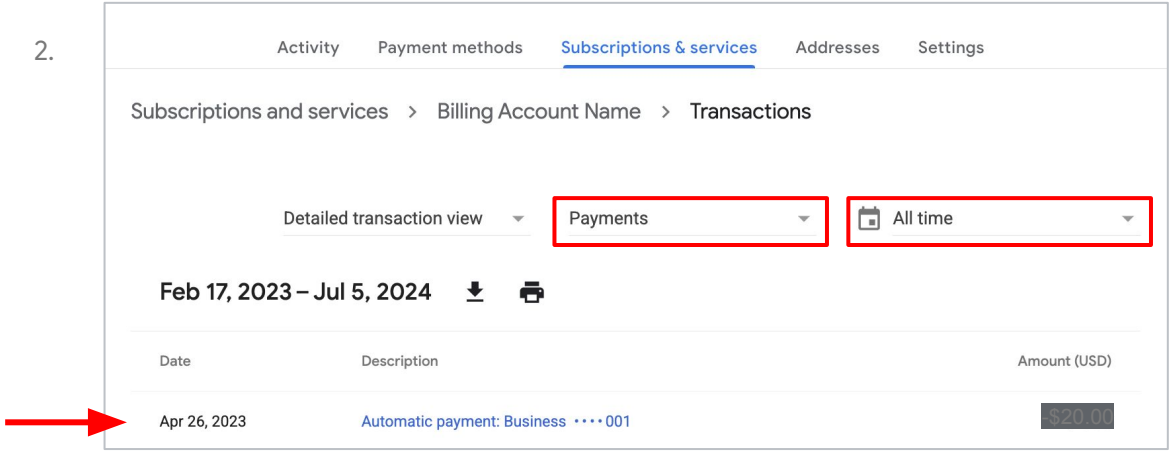
Vérifiez l'historique de vos transactions

1. Sous Transactions, cliquez sur > « Afficher les transactions »
2. Dans le filtre, sélectionnez « Tout le temps »
   - ➢ Vous pouvez également basculer entre les différentes options déroulantes au milieu pour afficher vos « Paiements » ou « Revenus ».

1.



2.



Confidentiel et propriétaire

Explorez cette ressource par pays et par langue

Amériques

Canada – English/Anglais (US)

États-Unis – English/Anglais (US)

Argentine – Espagnol/Español (LATAM)

Brésil – Portugais/Português (BR)

Chili – Espagnol/Español (LATAM)

Colombie – Espagnol/Español (LATAM)

Mexique – Espagnol/Español (LATAM)

Pérou – Espagnol/Español (LATAM)

Asie-Pacifique

Australie – English/Anglais (GB)

Hong Kong – English/Anglais (GB)

Inde – English/Anglais (GB)

Japon - Japonais/日本語

Nouvelle-Zélande – English/Anglais (GB)

Singapour – English/Anglais (GB)

EMEA

Belgique – English/Anglais (GB)

France – Français

Allemagne – Allemand/Deutsch

Irlande – English/Anglais (GB)

Italie – Italien/Italiano

Pays-Bas – Néerlandais/Nederlands

Portugal – Portugais/Português

Espagne – Espagnol/Español

Émirats arabes unis – English/Anglais (GB)

Royaume-Uni – English/Anglais (GB)

Merci

Google Workspace