

Guide de paiement Booking.com Dlocal

Si vous souhaitez régler vos factures par virement bancaire avec un compte local en Dirham, vous pouvez payer via **Dlocal**.

Dlocal est un partenaire de Booking.com qui participe à la collection des paiements domestiques au Maroc.

Veuillez trouver le guide d'utilisation de DLocal ci-dessous:

The screenshot shows the 'Factures' (Invoices) section of the Booking.com interface. At the top, a navigation bar includes icons for 'Tarifs et disponibilités', 'Promotions', 'Réservations', 'Établissement', 'Opportunités', 'Boîte de réception', 'Commentaires clients', 'Comptabilité', and 'Analyse'. The 'Comptabilité' tab is highlighted with a red box and an arrow pointing to it, with the text '1. Cliquez sur Comptabilité - Factures'. Below the navigation bar, the 'Factures' section is titled. It includes a 'Dénomination sociale' field and a link to 'Consultez ici l'historique des factures'. A blue button labeled 'Payer mes factures en ligne' is highlighted with a red box and an arrow, with the text '2. Cliquez sur le bouton « Payer mes factures en ligne »'. Below this, a note states: 'Les montants des factures sont calculés en fonction de la date de départ des réservations.' A table lists two invoices. The first invoice is for the period '1 nov. 2019 — 30 nov. 2019', dated 'mar 3 déc. 2019', with a due date of 'lun 16 déc. 2019' and an amount of 'MAD 4 049'. It is marked as 'Non réglée'. The second invoice is for the period '1 oct. 2019 — 31 oct. 2019', dated 'dim 3 nov. 2019', with a due date of 'sam 16 nov. 2019' and is marked as 'Réglée'.

Filtrer par année	Facture	Description	Date d'échéance	Montant de la facture	Statut
2019	15473 Télécharger le pdf	Période 1 nov. 2019 — 30 nov. 2019 Date : mar 3 déc. 2019 Type de facture : Commission	lun 16 déc. 2019	MAD 4 049 Voir le relevé	Non réglée : MAD 4 049
2018	15463 Télécharger le pdf	Période 1 oct. 2019 — 31 oct. 2019 Date : dim 3 nov. 2019 Type de facture : Commission	sam 16 nov. 2019	Voir le relevé	Réglée : Date :

NB: Si vous ne trouvez pas le bouton « Payer mes factures en ligne » sous l'onglet Comptabilité - Factures, cliquez sur « Télécharger le pdf » de la facture en MAD que vous souhaitez régler, puis cliquez sur « here » ou « ce lien » sur le document de la facture.

Vous serez ensuite redirigé vers le formulaire de paiement que vous devez remplir **pour chaque virement**.

The screenshot shows the 'Formulaire de paiement' (Payment form) page on Booking.com. At the top, the Booking.com logo is on the left and a link to 'Télécharger le Guide' is on the right. The main heading is 'Formulaire de paiement'. Below it, the text 'Choisissez l'option de paiement' is displayed. There are two options: 'Virement bancaire' (Bank transfer) and 'Faire une réclamation concernant votre virement en ligne' (Make a claim regarding your online transfer). The 'Virement bancaire' option is highlighted with a red box and an arrow, with the text 'Cliquez sur « Virement bancaire »'. The 'Faire une réclamation...' option is marked with a question mark icon.

Lire la suite

→ Etape 1: Remplissez les informations du formulaire et appuyez sur Envoyer.

Booking.com

Formulaire de paiement

Choisissez l'option de paiement

 **Virement bancaire**

Payer par virement bancaire

⚠ Important

Le paiement par virement bancaire comprend trois étapes importantes :

Etape 1 : Remplissez les informations du formulaire ci-dessous et appuyez sur Envoyer

Etape 2 : Assurez-vous que les informations complétées sont correctes (ces informations vous sont également communiquées par e-mail)

Etape 3 : Procédez au paiement à travers votre plateforme bancaire en ligne ou directement auprès de votre agence bancaire, à l'aide du récapitulatif communiqué par e-mail

Numéro de client Booking.com

Nom de l'hôtel

Nom du titulaire du compte bancaire

Email

Numéro de facture ?

Montant (Dirham marocains)

Banque

☐ J'accepte les [Termes et Conditions](#)

IMPORTANT:

Veillez noter que nous ne serons pas en mesure de letter votre facture s'il n'y a pas de formulaire indiquant un montant identique au montant de votre virement.

Un paiement effectué sans remplir le formulaire avec le montant exact ne sera pas automatiquement alloué sur votre compte, ce qui risquera la suspension de votre page pour raison de non-paiement de facture alors que le paiement a bien été effectué.

Si vous effectuez plusieurs paiements, merci de remplir un formulaire pour chaque paiement effectué.

Lire la suite

→ Etape 2: Assurez-vous que les informations complétées sont correctes (ces informations vous sont également communiquées par e-mail).

Après avoir cliqué sur le bouton « Envoyer », vous recevrez par email les **coordonnées bancaires** que vous devez utiliser pour effectuer le virement.

Exemple d'email reçu:

Booking.com

Votre formulaire a été enregistré avec succès

Veuillez suivre les étapes suivantes afin de finaliser votre paiement:

- Etape 1: Validée! Le formulaire a été
- Etape 2: Assurez-vous que les informations ci-dessous sont correctes
- Etape 3: Procédez au paiement à travers votre plateforme bancaire en ligne ou directement auprès de votre agence bancaire, à l'aide de cet email récapitulatif

Données pour le virement:

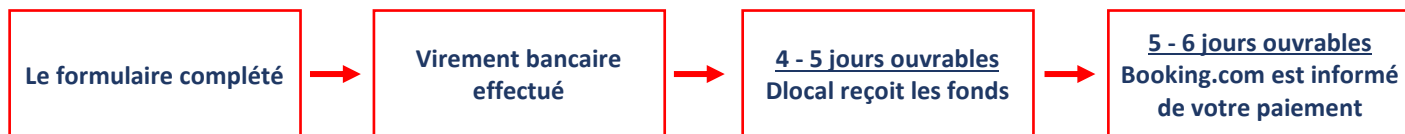
Référence	1234567890
Banque	
Agence	
Compte	007 62
Libellé du compte	
Montant (Dirham marocains)	10000.00
Veuillez ajouter ce message en reference de votre paiement :	ABCD Hotel BOOKING 1234567890

Détails de la transaction:

ID de la transaction	213112679
Numéro de client Booking.com	123456
Nom du hôtel	ABCD Hotel
Nom du titulaire du compte bancaire	ABC DEF
Email	

Lire la suite

→ Etape 3 : Procédez au paiement à travers votre plateforme bancaire en ligne ou directement auprès de votre agence bancaire, à l'aide du récapitulatif communiqué par e-mail.



NB: Si votre facture reste non-payée (en rouge) sur l'extranet après un délai d'une semaine, vous pouvez nous envoyer l'avis de débit de votre virement ainsi qu'une copie de l'email Dlocal reçu après avoir remplis le formulaire en ligne à travers la messagerie de votre Extranet: Comptabilité → Détail des revenus → « Nous envoyer un message » → Thème: Comptabilité (factures et paiements).

Pour toute autre question, veuillez nous contacter à travers la messagerie de votre Extranet: Comptabilité → Détail des revenus → « Nous envoyer un message » → Thème: Comptabilité (factures et paiements).