

Contrat numéro : _____

Nom du Gestionnaire Multiline : _____

Tél. : _____ email : _____

| NOM | DÉNOMINATION | COMPTES** | Signature | | Consultation | | Pouvoirs avancés | | | |
|--|---------------|-------------------------|--------------------|-----------|--------------|--------------------|-------------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|
| | | | Individuelle | Conjointe | Solde | Solde + Mouvements | Téléchargement extraits | Chargement fichiers | Saisie virements | Consultation détails fichiers |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| <p>ADRESSE</p> | | | | | | | | | | |
| <p>Le(s) signataire(s) ci-dessous déclare(nt) avoir pris connaissance, lu et accepté dans leur intégralité les informations du présent formulaire et les conditions générales et particulières de POST Finance, disponibles sur www.post.lu et dans tout point de vente POST.</p> | | | | | | | | | | |
| CERTIFICATS ACTUELS | | | | | | | | | | |
| | Utilisateurs* | Nr. Certificat LuxTrust | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| CERTIFICATS À AJOUTER | | | | | | | | | | |
| | Utilisateurs* | Nr. Certificat LuxTrust | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| CERTIFICATS À DÉSACTIVER | | | | | | | | | | |
| | Utilisateurs | Nr. Certificat LuxTrust | Date désactivation | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

DROITS DE SIGNATURE

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nom(s) et prénom(s) de la (des) personne(s) pouvant engager la société*

Lieu et date

Signature(s)

* Les copies recto verso des pièces d'identité de tout nouvel utilisateur et de tout signataire doivent obligatoirement être attachées à cette demande.
** ATTENTION : Si des règles différentes s'appliquent en fonction des comptes et des utilisateurs, veuillez compléter un relevé par compte.

COMMENT REMPLIR SA DEMANDE MULTILINE ?

Ce guide vous aide à bien comprendre et remplir le formulaire de demande d'accès à MultiLine.

Conditions :

- ✓ Adhérer au **pack PRO+**
- ✓ Avoir un certificat électronique **LuxTrust**
 - o La commande d'un certificat se fait directement auprès de Luxtrust : <https://www.luxtrust.com/fr/professionnels/commander-un-produit-professionnel>
- ✓ Joindre obligatoirement tous les **documents nécessaires**
 - o Copie recto verso de pièce(s) d'identité de tout nouvel utilisateur et de tout signataire (personne pouvant engager la société)
 - o Si votre structure dispose de plusieurs comptes et que les pouvoirs sont différents, il convient de remplir **un formulaire par compte**

Remarque :

MultiLine n'est pas géré directement par POST Finance. POST Finance se limite à la création et validation de contrat MultiLine avec le client et de rattacher des bénéficiaires aux contrats.

Pour tout support technique, vous pouvez contacter le Help Desk de MultiLine :

Par mail : helpdesk@MultiLine.lu
 Par téléphone : **+352 26 588 588**
 Par fax : **+352 26 588 585**
 Plus de renseignements sur le site www.MultiLine.lu

LES DIFFÉRENTES PARTIES DU FORMULAIRE

1 Informations générales

| | |
|---------------------|---|
| Contrat numéro | Il s'agit du numéro de contrat MultiLine existant visible dans MultiLine (champs non obligatoire en cas de nouvelle demande de contrat MultiLine) |
| Nom du Gestionnaire | Le nom de la personne en charge de la gestion des comptes de la société. Ce sera aussi la personne en charge du MultiLine |
| Tél. et email | Tél. et email du gestionnaire |

2 Les comptes concernés

Cette partie identifie tous vos comptes POST que vous souhaitez réconcilier dans MultiLine.

| | |
|--------------|--|
| Dénomination | Le nom de la société sur le compte bancaire |
| Compte | Le(s) numéro(s) de compte(s) bancaire(s) concerné(s) par MultiLine |
| Adresse | Adresse du siège sociale repris sur les statuts de la société |

3 Les utilisateurs

Cette partie identifie les personnes physiques, pour les comptes mentionnés dans la partie (2), qui sont

| | |
|-------------------------|--|
| Utilisateurs | Nom et prénom de la personne |
| Nr. Certificat LuxTrust | Numéro LSN (12 chiffres) du certificat LuxTrust lié à la personne. La connexion sécurisée à MultiLine se fait par authentification nominative via Luxtrust. Le numéro LSN peut être retrouvé sur leur site https://www.luxtrust.com/fr/my-luxtrust/mon-certificat/tester-mon-certificat |

5 Pouvoirs de consultation et pouvoirs avancés

Cette partie définit les différents pouvoirs (hors signature) des utilisateurs sur les comptes dans MultiLine. Il suffit de mettre une croix « X » dans les champs concernés par utilisateur.

| | |
|-------------------------------|---|
| Solde | L'utilisateur peut visualiser le solde du/des comptes concernés |
| Solde + Mouvements | L'utilisateur peut visualiser les soldes ainsi que tous les mouvements |
| Téléchargement extraits | L'utilisateur peut télécharger les extraits et fichiers d'ordres de paiement |
| Chargement fichiers | L'utilisateur peut charger des fichiers d'opérations de paiement (salaires, factures fournisseurs, ...) |
| Saisie virements | L'utilisateur peut saisir manuellement des ordres de paiement, domiciliations, gestion des bénéficiaires, ... |
| Consultation détails fichiers | L'utilisateur peut visualiser les détails des fichiers/comptes |

4 Droits de signature

Cette partie définit les pouvoirs/droits de signature par utilisateur.

| | |
|------------------------|---|
| Signature individuelle | L'utilisateur dispose d'un droit de signature pour les transactions. |
| Signature conjointe | Un utilisateur ne peut signer seul une transaction, une ou plusieurs signatures d'utilisateurs sont requises, tel que défini dans les droits de signature |

Exemple comment remplir les champs par utilisateur :

| | DROITS DE SIGNATURE | |
|--------------|---------------------|--------------------------------------|
| | A | B |
| Individuelle | A | SIGNATURE INDIVIDUELLE (SANS LIMITE) |
| | B | SIGNATURE INDIVIDUELLE <15.000EUR |
| Conjointe | A+B | SIGNATURE CONJOINTE (SANS LIMITE) |
| | B+B | SIGNATURE CONJOINTE <100.000EUR |