





	Nom du Gestionnaire Té			l. : email :							
	DÉNOMINATION	СОМ	PTES**	Sign	ature	Consu	ltation	P	ouvoirs	avanc	és
ОМ											
RESSE											9
								its			2
							ents	extra	ers		1 17
ns leur intégra nérales et part) ci-dessous déclare(nt) avoir lité les informations du prése ticulières de POST Finance, di	nt formulaire et le	es conditions	e			Solde + Mouvements	Téléchargement extraits	Chargement fichiers	Saisie virements	Oneultation détaile fichiere
ns tout point o	de vente POST.			Individuelle	Conjointe		Σ +	harg	geme	vire	† +
	CERTIFICATS ACT	_	at Lua Tauat	ivipu	onjc	Solde	olde	éléc	harç	aisie	2
1	Utilisateurs*	Nr. Certino	at LuxTrust			S	S	<u> </u>	0	S	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10	CERTIFICATS À AJO	OLITED									
	Utilisateurs*		at LuxTrust								
1	Ottilsaccurs	Wi. Cerune	at Luxii ust								
2											
3											
4											
5											
	CERTIFICATS À DÉSA										
	Utilisateurs	Nr. Certificat LuxTrust	Date désactivation			DR	OITS DE	SIGNAT	TURE		
1											
2											
3											
4											
5											

^{*} 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:

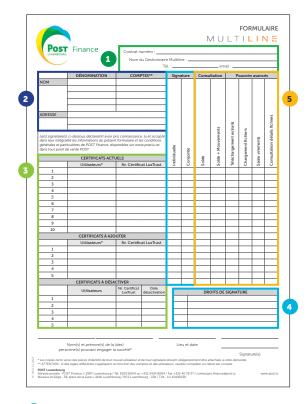
MultiLine n'est pas géré directement par POST Finance. POST Finance se limite à la création et validation de contrat MultiLine avec le client et de rattacher des bénéficiaires aux contrats.

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



4 Droits de signature

Cette partie définie 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 :

Individuelle	Conjointe
A	
	В
	В

DROITS DE SIGNATURE			
SIGNATURE INDIVIDUELLE (SANS LIMITE)			
SIGNATURE INDIVIDUELLE <15.000EUR			
SIGNATURE CONJOINTE (SANS LIMITE)			
SIGNATURE CONJOINTE <100.000EUR			

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					

Les utilisateurs

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

Utilisateurs qui restent (certificats actuels)
 Utilisateurs à rajouter (certificats à ajouter)
 Utilisateurs à enlever (certificats à désactiver)
 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 définie 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