

Adhésion/Mutation E-finance pour utilisateur*



* Utilisateur: désigne ci-après à la fois les utilisatrices et les utilisateurs

1. Informations sur la relation avec la clientèle / la cliente ou le client

Raison sociale/Nom _____
Rue _____ N° _____
NPA _____ Lieu _____

2. Que souhaitez-vous faire? (Cocher la case qui convient)

- ☐ Adhésion nouvelle participation e-finance (ouverture et première connexion de l'utilisateur) ☐ Modifier la participation e-finance existante (ajouter/modifier l'utilisateur) ☐ Supprimer la participation e-finance existante (y compris l'utilisateur)

3. Utilisateur e-finance

☐ Madame ☐ Monsieur Numéro e-finance _____ (9 chiffres)

Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____

Nationalité _____

Pays de domicile _____

Fonction _____

eBill pour utilisateur¹ ☐ oui ☐ non

Identification de l'utilisateur² _____

Changement de collaborateurs?

Définissez un profil d'autorisations pour la nouvelle collaboratrice ou le nouveau collaborateur et saisissez ici la collaboratrice ou le collaborateur à qui tous les droits doivent être retirés.

Veillez supprimer l'utilisateur suivant:

Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____

¹ La première inscription à eBill pour un utilisateur est également possible dans e-finance. Les inscriptions à eBill pour d'autres utilisateurs doivent être demandées à l'aide de ce formulaire.

² Ouverture d'un nouvel utilisateur: au choix, au moins 4 caractères (a-z, 0-9). Si le champ est vide, l'identification de l'utilisateur sera attribuée par PostFinance.

Langue ☐ allemand ☐ français ☐ italien ☐ anglais

4. Profils d'autorisations pour les comptes/dépôts/contrats

Pour l'explication des profils d'autorisations, voir paragraphe dans l'aide-mémoire «Profils d'autorisations et droits complémentaires pour les comptes/dépôts/contrats»

Le profil d'autorisations s'applique à l'ensemble des comptes/dépôts/contrats, y compris les futurs produits et services dans le cadre de cette relation client (à l'exception notamment des cartes de crédit et des assurances de choses et de patrimoine)

Profil utilisateur (un seul peut être sélectionné par ligne; le profil intègre tous les droits de l'ensemble des profils figurant sur sa gauche)					Droits complémentaires (nécessaires uniquement dans des cas spécifiques)	
Lire	Saisir	Valider (I=Individuelle C=Collective A=Collective groupe A B=Collective groupe B)	Salaires sans détails (I=Individuelle C=Collective A=Collective groupe A B=Collective groupe B)	Salaires avec détails (I=Individuelle C=Collective A=Collective groupe A B=Collective groupe B)	Demande de recherche	Validation des ordres de négoce de devises (nécessite au moins le profil d'autorisations «Valider» avec type de signa- ture collective)
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

OU

Le profil d'autorisations s'applique au numéro de compte (IBAN)/numéro dépôt/numéro de contrat suivant

_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐

Types de signature: I=Individuelle, C=Collective, A=Collective Groupe A, B=Collective Groupe B



Droit complémentaire au niveau de la participation e-finance:

☐ Suppression de paiements individuels d'ordres groupés

5. Remarques

6. Marche à suivre pour nous communiquer des données personnelles d'autres personnes

Lorsque vous nous communiquez des données d'autres personnes, vous certifiez ce faisant en avoir l'autorisation et confirmez que ces données sont correctes. Sur demande de PostFinance, vous devez fournir la preuve que ces personnes autorisent la communication et le traitement ultérieur des données les concernant et qu'elles ont été préalablement informées de la «Déclaration générale de protection des données de PostFinance SA» (postfinance.ch/dpd).

7. Signature(s)

Ici, la signature d'une personne autorisée à signer pour les comptes/dépôts/contrats ci-dessus est requise.
En cas de signature collective, deux signatures sont nécessaires.

Lieu _____

Date _____



Lieu _____

Date _____



Signature  

Nom _____

Prénom _____

Signature  

Nom _____

Prénom _____

S. v. p. envoyer à: PostFinance SA, Scan Center, 3002 Berne

À remplir par PostFinance

Numéro de partenaire _____

Code de lieu _____

Numéro personnel _____

Document complété à la main

☐ Oui



Aide-mémoire

Adhésion/Mutation E-finance pour utilisateur*



* Utilisateur: désigne ci-après les utilisatrices et les utilisateurs

Cet aide-mémoire sert, d'une part, d'aide pour remplir le formulaire «Adhésion/Mutation E-finance pour utilisateur» et contient, d'autre part, des dispositions sur l'étendue des droits des profils d'autorisations. Vous trouverez tous les détails nécessaires au sujet d'e-finance sous postfinance.ch/e-finance. Un formulaire séparé doit être rempli pour chaque utilisateur.

Les points ci-après se rapportent aux paragraphes correspondants dans le formulaire.

Utilisateur e-finance

Les informations doivent être consignées en conséquence. Si l'adresse du siège/domicile de la cliente ou du client, en particulier pour l'envoi des moyens de légitimation, ne correspond pas à l'adresse de l'utilisateur, il est possible de mentionner une adresse différente dans la section «Remarques» (chiffre 5). Si la suppression d'un utilisateur est demandée au chiffre 3 du formulaire, tous les droits de l'utilisateur indiqué sont supprimés de l'ensemble des comptes/dépôts/contrats de la relation client. Le champ «eBill pour utilisateur» peut être coché si l'utilisateur doit être autorisé à recevoir et à régler des factures par voie électronique.

Profils d'autorisations et droits supplémentaires pour les comptes/dépôts/contrats

Au chiffre 4 du formulaire, il convient d'indiquer les comptes, dépôts et/ou contrats auxquels l'accès est possible via e-finance. Vous pouvez choisir si le profil d'autorisations doit être attribué à l'ensemble des comptes, dépôts et contrats (à l'exception notamment des cartes de crédit et des assurances de choses et de patrimoine) ou uniquement à certains comptes, dépôts ou contrats. Toutefois, il n'est pas possible d'attribuer plus d'un profil d'autorisations par compte/dépôt/contrat.

- En cas de mutations, les profils d'autorisations (cf. Profils d'autorisations pour les comptes/dépôts/contrats) et les droits complémentaires (cf. Droits complémentaires pour les comptes/dépôts/contrats) qui doivent être valables à partir de la mutation doivent être saisis. Saisissez le numéro de compte (IBAN) / numéro dépôt / numéro de contrat concerné par la mutation. Lors de l'attribution d'un profil d'autorisations, la situation existante en matière de droits est adaptée au nouveau profil.
- Un seul numéro de compte (IBAN) / numéro dépôt / numéro de contrat peut être saisi par ligne. Si le nombre de lignes n'est pas suffisant, un autre formulaire «Adhésion/Mutation E-finance pour utilisateur» dûment rempli doit être transmis.
- Pour les services «Prélèvement CH-DD» et «Pooling», les profils d'autorisations «Lire», «Saisir» ou «Valider» peuvent être sélectionnés. Pour tous les autres contrats (Numéro d'adhérent BPR, Compte virtuel pour QR-facture, EFT/POS, contrat de prix etc.), seul le profil d'autorisations «Lire» est admis.
- Si un utilisateur se voit uniquement accorder des droits pour les prestations «Prélèvement CH-DD», seuls ces éléments de prestation et aucune information liée au compte, sont affichés dans e-finance.
- S'il s'avère que des profils d'autorisations sélectionnés ne sont pas admis pour un contrat déterminé, le profil d'autorisations le plus proche, mais toujours d'un niveau inférieur (suivant l'ordre croissant

de gauche à droite qui est présenté), est attribué sans concertation avec la cliente ou le client.

- Si un des profils d'autorisations est attribué à un utilisateur appartenant à un groupe d'utilisateurs créditeurs, la vue restreinte de la notification d'ordre est supprimée. Par conséquent, l'utilisateur peut télécharger les informations de traitement de tous les ordres de paiement effectués sur ce compte.

Profils d'autorisations pour les comptes/dépôts/contrats

Les profils d'autorisations suivants peuvent être attribués, qui peuvent également inclure une éventuelle période antérieure à l'octroi de ce droit:

- **Lire:** l'utilisateur peut, en fonction de l'utilisation du produit par la cliente ou le client, consulter l'état actuel du compte ou du dépôt, consulter les inscriptions au crédit et au débit, consulter les informations contractuelles et consulter les ordres de prélèvement CH-DD. En outre, l'utilisateur peut consulter et télécharger des documents électroniques tels que des extraits de compte et de dépôt, ainsi que des bouclements des intérêts.
- **Saisir:** l'utilisateur reçoit le droit «Lire» (cf. ci-dessus) et peut également saisir des ordres sur des comptes/dépôts/contrats ainsi que des ordres de salaire, et est autorisé à les muter et à les annuler.
- **Valider:** l'utilisateur reçoit les droits «Lire» et «Saisir» (cf. ci-dessus) et peut également valider des ordres sur des comptes/dépôts/contrats en fonction du type de signature. (→ cf. Types de signatures)
- **Salaire sans détails:** l'utilisateur reçoit les droits «Lire», «Saisir» et «Valider» (cf. ci-dessus) et peut également rechercher des ordres de salaire déjà saisis et les valider en fonction du type de signature. (→ Types de signatures)
- **Salaire avec détails:** l'utilisateur reçoit les droits «Lire», «Saisir» et «Valider» (cf. ci-dessus) et peut également consulter les données détaillées de tous les paiements de salaires. Outre le montant, d'autres informations telles que le nom et l'adresse du destinataire, ainsi que le compte bénéficiaire, sont visibles. (→ cf. Types de signatures)

Les profils d'autorisations ne s'éteignent pas au décès, à la déclaration d'absence, à la perte de l'exercice des droits civils ou à la faillite de la cliente ou du client (art. 35 CO). Ils restent en vigueur jusqu'à leur révocation auprès de PostFinance.

Types de signatures

Lors de l'attribution de certains profils d'autorisations, il faut sélectionner l'un des types de signatures suivants:

- **Individuelle:** avec ce droit de validation, l'utilisateur est autorisé à valider lui-même des ordres / paiements de salaires.
- **Collective:** un utilisateur de la catégorie «Collective» est autorisé à valider des ordres / paiements de salaires avec un autre utilisateur de la catégorie «Collective», ou bien avec un utilisateur des catégories «Collective groupe A» ou «Collective groupe B». L'utilisateur avec le type de signature «Individuelle» peut valider des ordres avec un utilisateur ayant le type de signature «Collective B», «Collective A» ou «Collective».
- **Collective A/B:** un utilisateur de la catégorie «Collective groupe A» est autorisé à valider des ordres / paiements de salaires avec un utilisateur des catégories «Collective» ou «Collective groupe B». Un utilisateur de la catégorie «Collective groupe B» est autorisé à valider des ordres / paiements de salaires avec un utilisateur des catégories «Collective» ou «Collective groupe A».

Au cas où les profils d'autorisations «Salaire sans détails» ou «Salaire avec détails» auraient été sélectionnés, le type de signature à enregistrer s'appliquerait non seulement à la validation des ordres de salaire, mais aussi à la validation d'autres ordres. L'utilisateur avec le type de signature «Individuelle» peut valider des ordres avec un utilisateur ayant le type de signature «Collective B», «Collective A» ou «Collective».

Droits complémentaires pour les comptes/dépôts/contrats

Les droits complémentaires suivants peuvent être attribués, qui peuvent également inclure une éventuelle période antérieure à l'octroi de ce droit:

- **Demande de recherche:** ce droit autorise l'utilisateur à demander des confirmations de paiement et à donner des ordres de recherche (informations sur le paiement concerné) ainsi que des ordres d'annulation d'une inscription au crédit ou de retrait d'un prélèvement.

Des informations complémentaires sont disponibles dans le fact-sheet (volet «Recherches» pour la clientèle commerciale) avec des détails sous le lien:

https://www.postfinance.ch/content/dam/pfch/doc/460_479/460_243_fr.pdf

et dans le manuel (volet «Recherches» pour la clientèle commerciale) avec des détails sous le lien:

<https://www.postfinance.ch/fr/assistance/documents/telecharger.html>

dans la rubrique «Manuels».

- **Libération des ordres de négoce de devises:** validation individuelle d'ordres de négoce de devises. Ce droit ne peut être octroyé qu'aux utilisateurs disposant d'un type de signature collective qui souhaitent effectuer des transactions en devises spot sur un compte.
- **Suppression de paiements dans les ordres groupés:** ce droit permet à l'utilisateur de supprimer des paiements isolés d'ordres groupés livrés mais pas encore traités. Ce droit ne peut être octroyé que pour l'ensemble des produits contenus dans la participation e-finance correspondante et non pour des comptes individuellement. Pour la prestation «Prélèvement CH-DD», cette fonction est incluse automatiquement à partir du profil d'autorisations ou du niveau d'autorisation «Saisir».