

## Sommaire

- Préambule
- Découverte de l'entité
- Informations relatives à l'administrateur principal
- Complétude de votre dossier d'abonnement

# BIENVENUE DANS COLLECT.ONLINE

## Préambule :

Collect.online est une solution digitale vous permettant d'être totalement autonome dans le cadre de la gestion de vos prélèvements. **Vous êtes l'acteur principal de « A à Z » de l'application.**

Cela implique deux préalables :

- 1) Connaître le rôle de chaque personne au sein de la structure



**Le représentant légal** est une **personne légalement désignée en vue de représenter et défendre les intérêts d'une autre**. Il s'agit du **gérant pour les SARL**, du **président pour les SAS** et du **directeur général pour les SA**. **Pour les Associations, il s'agit d'un représentant conventionnel désigné dans les statuts.**

Cette personne représentée peut être une **personne morale** telle qu'une **société**, une **association**, ou autre.

**L'administrateur principal** est le souscripteur de l'abonnement collect.online. C'est lui qui a la charge de saisir les informations dans collect.online dans le but d'abonner l'entité au service collect.online et de l'administrer au quotidien.

Si le souscripteur n'est pas amené à assurer la fonction d'administrateur principal, il vous sera possible, suite à la souscription, d'adresser une demande de modification de l'administrateur principal au service client collect.online [helpdesk@collect.online](mailto:helpdesk@collect.online).

**Le mandataire** désigne une personne qui a mandat ou procuration pour agir au nom d'une autre personne. Il peut également être l'administrateur principal de collect.online.

**Le bénéficiaire effectif** est défini par le législateur (Art. L.561-2-2 du code monétaire et financier), comme la personne physique qui contrôle directement ou indirectement une entité, ou la personne physique pour

## Guide de souscription

laquelle une transaction est exécutée ou une activité réalisée. Si l'entité est une société, le bénéficiaire(s) effectif(s) est considéré comme:

- soit la ou les personne(s) physique(s) qui détien(nen)t, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote de la société. Le calcul de ce pourcentage prend en compte la chaîne de détention, le cas échéant.
- soit la ou les personne(s) physique(s) qui exerce(nt), par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale de ses associés.

Cette définition s'entend dans le cadre de la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. L'objectif est notamment d'empêcher, par une transparence suffisante, l'utilisation illicite de constructions juridiques par les blanchisseurs de capitaux et ceux qui financent le terrorisme.

2) Télécharger les documents qui vous seront réclamés lors de l'inscription à collect.online



Des fiches descriptives recensent l'ensemble des documents à fournir. Elles tiennent compte des caractéristiques de chaque entité sont à votre disposition en annexe. Il est nécessaire de télécharger des documents tels que ceux recensés en amont mais aussi :

- De connaître votre ICS (Identifiant Créancier Sepa)
- De disposer de votre IBAN.
- D'avoir un RIB prêt à être téléchargé



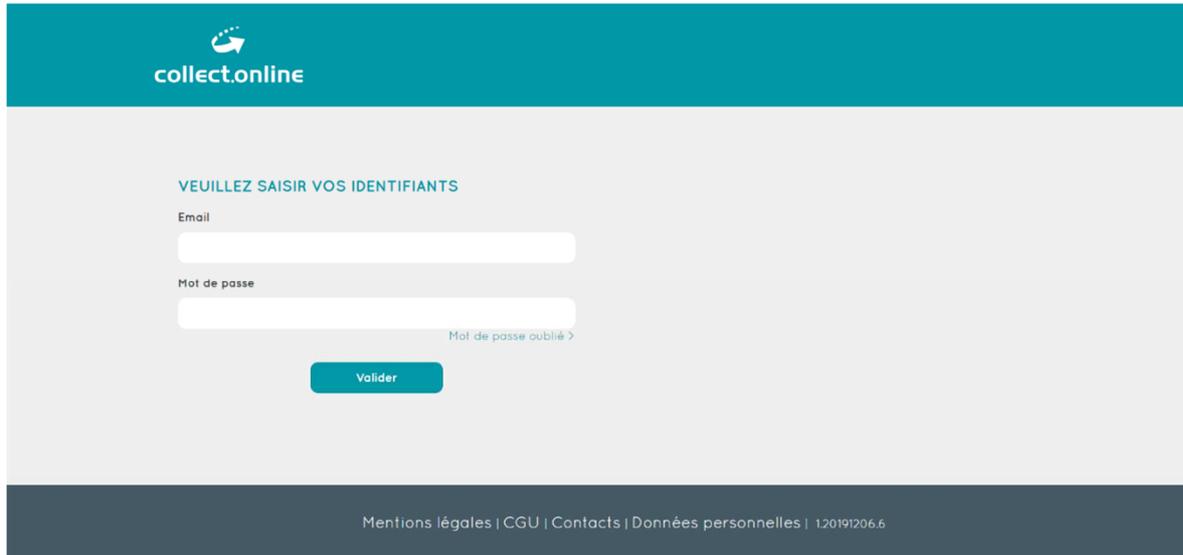
Afin de créer votre abonnement, rendez-vous à l'adresse suivante, et cliquez sur « **SOUCRIRE** » :  
<https://my.collect.online/pre-registrations>

La création d'une personne s'effectue en 2 temps :

- 1°- la découverte de votre entité et de l'administrateur principal de l'abonnement,
- 2°- la complétude de votre dossier nécessitant le téléchargement des éléments justificatifs de vos déclarations.

## Guide de souscription

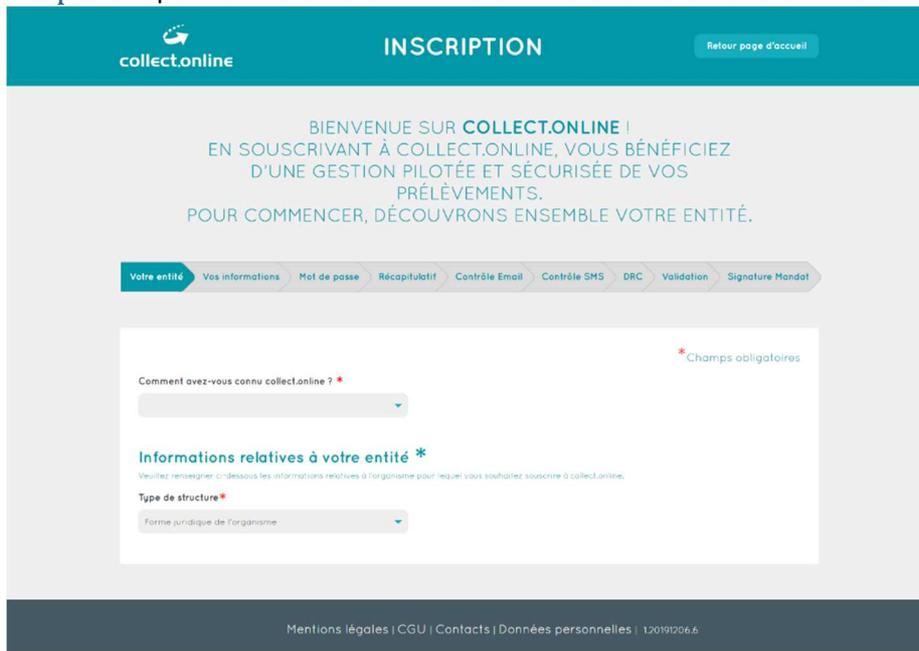
Afin de sécuriser votre abonnement, plusieurs vérifications seront faites lors de votre saisie. A noter, les éléments demandés seront fonction de votre type de structure et de votre forme juridique. Le sigle « \* » signifie que le champ est obligatoire.



The screenshot shows the login page of collect.online. At the top left is the collect.online logo. Below it, the text 'VEUILLEZ SAISIR VOS IDENTIFIANTS' is displayed. There are two input fields: 'Email' and 'Mot de passe'. The 'Mot de passe' field has a link 'Mot de passe oublié >'. A 'Valider' button is positioned below the fields. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Mentions légales | CGU | Contacts | Données personnelles | 120191206.6'.

## DECOUVERTE DE L'ENTITE

### Etape 1 : Spécifier comment vous avez connu collect.online



The screenshot shows the registration page of collect.online. At the top left is the collect.online logo. To its right is the word 'INSCRIPTION' and a 'Retour page d'accueil' button. Below this, a welcome message reads: 'BIENVENUE SUR COLLECT.ONLINE ! EN SOUSCRIVANT À COLLECT.ONLINE, VOUS BÉNÉFICIEZ D'UNE GESTION PILOTÉE ET SÉCURISÉE DE VOS PRÉLÈVEMENTS. POUR COMMENCER, DÉCOUVRONS ENSEMBLE VOTRE ENTITÉ.' Below the message is a progress bar with steps: 'Votre entité', 'Vos informations', 'Mot de passe', 'Récapitulatif', 'Contrôle Email', 'Contrôle SMS', 'DRC', 'Validation', and 'Signature Mandat'. The 'Votre entité' step is currently active. Below the progress bar is a form with a dropdown menu for 'Comment avez-vous connu collect.online ? \*'. Below this is a section titled 'Informations relatives à votre entité \*' with a sub-note: 'Veuillez renseigner ci-dessous les informations relatives à l'organisme pour lequel vous souhaitez souscrire à collect.online.' Under this section, there is a 'Type de structure \*' label and a dropdown menu for 'Forme juridique de l'organisme'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Mentions légales | CGU | Contacts | Données personnelles | 120191206.6'.

## Guide de souscription

### Étape 2 : Saisie des informations relatives à l'entité bénéficiant de l'abonnement

**Informations relatives à votre entité \***

Veuillez renseigner ci-dessous les informations relatives à l'organisme pour lequel vous souhaitez souscrire à collect.online.

<b>Type de structure *</b>	<b>Forme Juridique *</b>
Association	Association à but non lucratif (loi de 1901, reco...
<b>Nom commercial ou nom d'usage *</b>	<b>Dénomination ou raison sociale *</b>
La Gonette	La Gonette
<b>Pays *</b>	 La souscription à collect.online est ouverte uniquement aux organismes domiciliés en France.
France	
<b>Numéro de voie</b>	
15	Quater X
<b>Nom de voie *</b>	<b>Complément d'adresse</b>
avenue de la monnaie	
<b>Ville *</b>	<b>Code postal *</b>
Paris	75014

Veillez vérifier les informations présentes sur la page « Informations relatives à votre entité » et les modifier le cas échéant.

Une fois ces vérifications effectuées, cliquez sur le bouton « Etape suivante ».

### Étape 3 : Saisie des informations relatives au représentant légal de l'entité

Indiquez le numéro de portable du représentant légal sans le 0 au début du numéro. Pour mémoire, « +33 » correspond à l'indicatif pour la France métropolitaine.

#### Représentant légal \*

**Civilité**

Mme
  M.
  Autre

**Le représentant légal est-il une PPE (Personne Politiquement exposée) ? \***

Oui
  Non

<b>Nom *</b>	<b>Prénom *</b>
<b>Date de naissance *</b>	<b>Lieu de naissance *</b>
JJ/MM/AAAA	
<b>Pays de Résidence *</b>	
France	
<b>Numéro de téléphone mobile *</b>	<b>Confirmer le numéro de téléphone mobile *</b>
+33	+33
<b>Email *</b>	<b>Confirmer l'email *</b>
<b>Qualité dans l'organisme *</b>	
Choisir qualité	

Étape suivante

Une fois ces vérifications effectuées, cliquez sur le bouton « **Etape suivante** ».

## INFORMATIONS RELATIVES A L'ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

**Pour mémoire, l'administrateur principal** est le souscripteur de l'abonnement collect.online. C'est lui qui a la charge de saisir les informations dans collect.online dans le but d'abonner l'entité au service collect.online et de l'administrer au quotidien.

### Etape 4 : Saisie de l'administrateur principal de l'abonnement collect.online

Si le représentant légal de l'entité et l'administrateur principal de l'abonnement sont identiques, l'ensemble des informations collectées lors de l'étape précédente sont reprises, en cochant la case « Êtes-vous le représentant légal de l'organisme ? ».

Si le souscripteur ne souhaite pas être l'administrateur principal, il pourra faire une demande de changement d'administrateur suite à la validation du dossier.

Veuillez vérifier les informations et les modifier le cas échéant.

N.B. : Une PPE, Personne Politiquement Exposée, est une personne considérée comme exposée à des « risques plus élevés » de blanchiment de capitaux, notamment de corruption, en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a cessé d'exercer depuis moins d'un an pour le compte d'un État ou d'une institution internationale publique créée par un traité.

Selon l'Article R. 561-18 I du Code monétaire et financier, peuvent être qualifiées de PPE :

- Un chef d'Etat, chef de gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la Commission européenne,
- Un membre d'une assemblée parlementaire nationale ou du Parlement européen, membre de l'organe dirigeant d'un parti ou groupement politique soumis aux dispositions de la loi n° 88-227 du 11 mars 1988 ou d'un parti ou groupement politique étranger ;
- Un membre d'une cour suprême, d'une cour constitutionnelle ou d'une autre haute juridiction dont les décisions ne sont pas, sauf circonstances exceptionnelles, susceptibles de recours ;
- Un membre d'une cour des comptes ;
- Un dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale.
- Un ambassadeur ou chargé d'affaire,
- Un officier général ou officier supérieur assurant le commandement d'une armée, ...

Ce dispositif vient renforcer la lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme.

### Vos informations personnelles

Apprenons à nous connaître et sécurisons votre accès.

Êtes-vous le représentant légal de l'organisme ?

#### Qualité dans l'organisme \*

Choisir qualité

#### Civilité

Mme  M.  Autre

#### L'administrateur principal est-il une PPE (Personne Politiquement exposée) ? \*

Oui  Non

Nom \*

Blanc

Prénom \*

Justine

Date de naissance \*

15/01/1970

Lieu de naissance \*

Paris

Pays de Résidence \*

France

Numéro de téléphone mobile \*

+33

01 70 10 10 10

Confirmer le numéro de téléphone mobile \*

+33

01 70 10 10 10



Un SMS d'authentification vous sera envoyé au numéro de téléphone mobile que vous avez saisi. Ce SMS contiendra un code d'authentification qui vous sera demandé afin de finaliser votre pré-inscription. Votre numéro de téléphone sera utilisé uniquement afin de sécuriser votre accès à collect.online.

Email \*

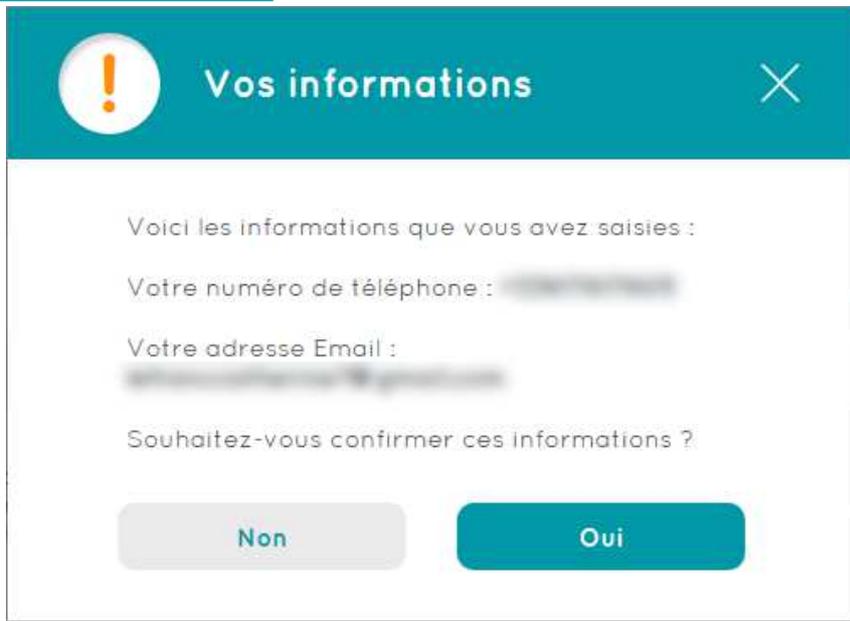
jean.dupont@exemple.com

Confirmer l'email \*

jean.dupont@exemple.com

Une poppin de confirmation des coordonnées s'affiche au clic sur le bouton « **Étape suivante** ».

Il est indispensable que le numéro de téléphone et l'E-mail indiqués soient corrects. Ils permettent votre identification au sein de l'application.



**!** Vos informations ×

Voici les informations que vous avez saisies :

Votre numéro de téléphone : [REDACTED]

Votre adresse Email : [REDACTED]

Souhaitez-vous confirmer ces informations ?

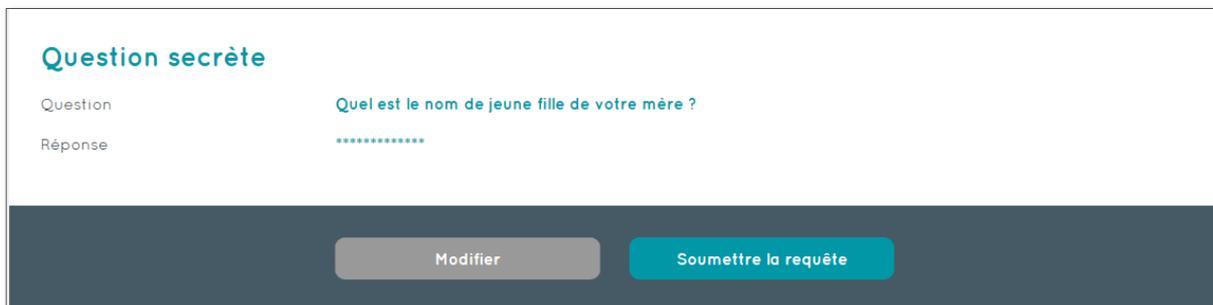
### Etape 5 : Définition du mot de passe et de la question secrète

Cet écran vous permet de définir le mot de passe qui vous sera demandé pour toute connexion à collect.online ou à votre dossier de souscription.

Le mot de passe doit respecter les règles suivantes :

- 8 caractères minimum
- 256 caractères maximum
- 3 types de caractères différents : minuscule, majuscule, chiffre (les caractères spéciaux sont autorisés mais non obligatoires)

La question secrète est la question qui vous sera posée en cas d'oubli de votre mot de passe.



**Question secrète**

Question

Réponse

### Etape 6 : Un récapitulatif des données saisies

Il est primordial de vérifier les informations. Il s'agit de **votre dernière possibilité pour les modifier directement**. Par la suite, toute modification devra faire l'objet d'une demande formulée auprès du back office [helpdesk@collect.online](mailto:helpdesk@collect.online).

### Représentant de l'entité

Civilité	Mme
Nom	Blanc
Prénom	Justine
Date de naissance	15/01/1970
Lieu de naissance	Paris
Numéro de téléphone mobile	06 00 00 00 00
Email	justine.blanc@exemple.com
Qualité dans l'entreprise	Président

### Vos informations

Civilité	Mme
Nom	Blanc
Prénom	Justine
Date de naissance	15/01/1970
Lieu de naissance	Paris
Numéro de téléphone mobile	06 00 00 00 00
Email	justine.blanc@exemple.com
Qualité dans l'entreprise	Président

### Etape 7 : Sécurisons ensemble votre accès à collect.online

#### Confirmation de votre adresse mail

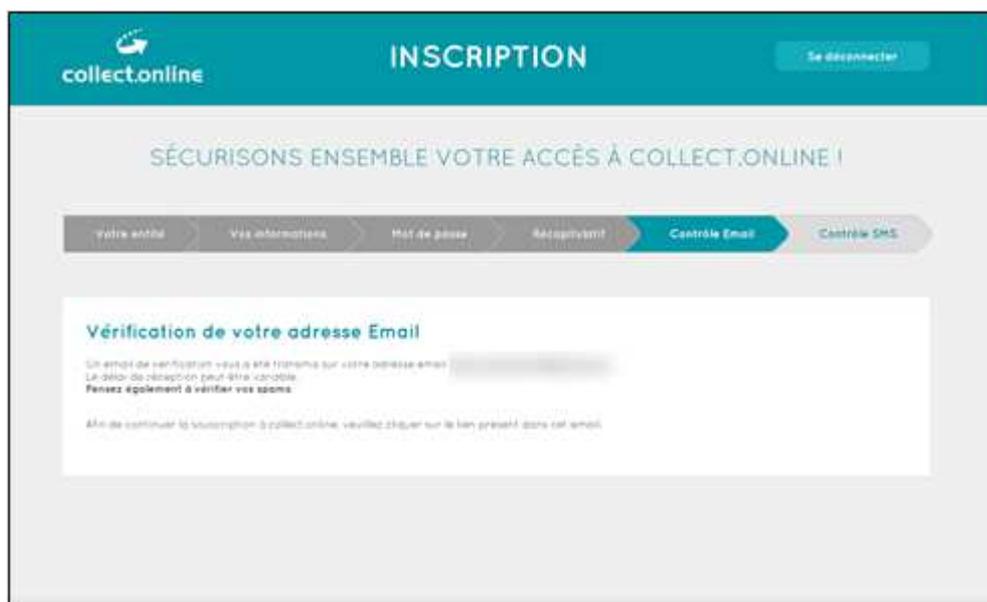
Afin de valider votre adresse E-mail, un mail de confirmation vous sera transmis sur l'adresse renseignée à l'étape 4 de ce parcours.

## Guide de souscription

Veillez consulter votre boîte Email et **cliquer sur l'Email** ayant pour objet « Validation de votre adresse e-mail ».

En cas de non réception de l'email, veuillez vérifier vos spams.

Il est possible que votre messagerie n'affiche pas les images. Dans ce cas, l'affichage de cet E-mail sera légèrement différent de celui présenté ici.



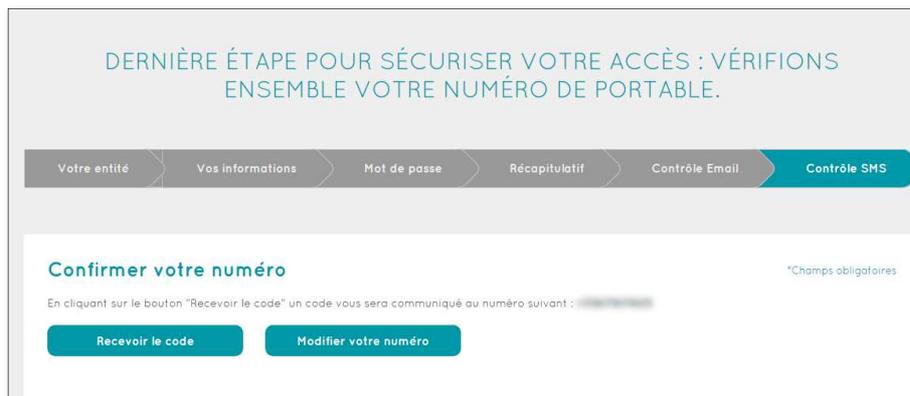
Cliquez sur le bouton « Valider votre adresse Email » présent dans cet Email. Vous accéderez alors à l'étape de validation de votre numéro de téléphone.

## Guide de souscription

Confirmation de votre numéro mobile

Veillez vérifier le numéro de mobile indiqué. Il est indispensable que le numéro de téléphone indiqué soit correct. **Votre code de connexion vous sera transmis sur ce numéro.**

Il s'agit du numéro de téléphone Indiqué dans l'étape 4. **Vous pouvez le modifier en cliquant sur « modifier votre numéro ».**



DERNIÈRE ÉTAPE POUR SÉCURISER VOTRE ACCÈS : VÉRIFIONS ENSEMBLE VOTRE NUMÉRO DE PORTABLE.

Progression : Votre entité > Vos informations > Mot de passe > Récapitulatif > Contrôle Email > **Contrôle SMS**

### Confirmer votre numéro

\*Champs obligatoires

En cliquant sur le bouton "Recevoir le code" un code vous sera communiqué au numéro suivant : [numéro masqué]

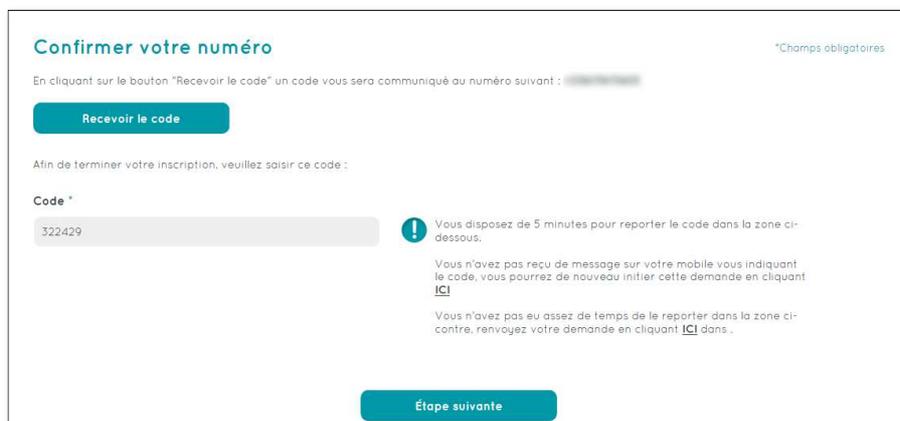
[Recevoir le code](#) [Modifier votre numéro](#)

Si votre numéro est correct, cliquez sur « Recevoir le code ». **Vous le recevrez le code sur votre mobile.** Ce code est à usage unique.

Puis indiquez-le dans l'onglet « Code » puis cliquer sur « Etape suivante ».

**Attention**, le code communiqué a une durée de validité de 5 minutes.

**N.B :** Si vous souhaitez changer le numéro de téléphone, cliquez sur « Modifier votre numéro », puis renseignez le bon numéro de téléphone dans la popin qui s'affiche. Pour valider le nouveau numéro, cliquez sur « Valider ».



### Confirmer votre numéro

\*Champs obligatoires

En cliquant sur le bouton "Recevoir le code" un code vous sera communiqué au numéro suivant : [numéro masqué]

[Recevoir le code](#)

Afin de terminer votre inscription, veuillez saisir ce code :

Code \*

322429

**!** Vous disposez de 5 minutes pour reporter le code dans la zone ci-dessous.

Vous n'avez pas reçu de message sur votre mobile vous indiquant le code, vous pourrez de nouveau initier cette demande en cliquant [ICI](#)

Vous n'avez pas eu assez de temps de le reporter dans la zone ci-contre, renvoyez votre demande en cliquant [ICI](#) dans .

[Étape suivante](#)

## COMPLÉTUDE DE VOTRE DOSSIER D'ABONNEMENT

La législation nous impose de collecter les justificatifs de vos déclarations. Afin de finaliser votre demande d'abonnement, vous devez compléter les rubriques suivantes, au nombre de 6 ou 7 selon qu'il existe ou non un bénéficiaire effectif dans votre structure, en cliquant sur le bouton « Compléter ». Dès que les rubriques le sont, le bouton « Rubrique à compléter » passe au vert et affiche le statut « Rubrique complète ».

N.B : Nous vous conseillons de vous prémunir des **documents sous format dématérialisé**. Les formats acceptés sont : .jpg, .png, .pdf. **La taille du document est limitée à 5 Mo.**

Ci-joint une liste non exhaustive des éléments qui peuvent vous être réclamés.

### Rubriques

- Identifiant Créancier SEPA (ICS)
- Adresse postale
- Activité
- Administrateur principale
- Coordonnées bancaires
- Mandataires
- Bénéficiaires effectifs (le cas échéant)

### Pièces justificatives

Concernant vos coordonnées bancaires, vous devez indiquer :

- N° ICS
- IBAN
- BIC
- RIB qui sera à télécharger.

Concernant votre entité, il vous sera notamment réclamé, en fonction de la forme juridique de votre entité :

- KBIS de – 3 mois
- Derniers statuts
- Dernier PV d'assemblée générale
- Extrait de la publication au JO
- Justificatifs d'adresse de votre structure
- Comptes de résultats et bilan de l'année n- 1

Informations concernant le représentant légal, l'administrateur principal, le(s) mandataires(s) et le(s) bénéficiaire(s) effectif(s) :

- Pièce d'identité recto – verso valide
- Justificatif d'adresse


Se déconnecter x

### VOTRE DOSSIER D'ABONNEMENT

Inscription


Bienvenue Catherine ROUGE

Nom de l'entité \*

Référence collect.online de l'entité

#### VOTRE DOSSIER DE SOUSCRIPTION À COLLECT.ONLINE

Merci de renseigner les informations relatives à votre entité. Votre dossier réunit ainsi toutes les informations et pièces justificatives nécessaires à la souscription au service collect.online.  
 La collecte des justificatifs revêt d'un caractère réglementaire (Art.L.561-5.-I du Code Monétaire et Financier). Cette démarche s'inscrit dans le cadre de la lutte anti-blanchiment et du financement du terrorisme.  
 Vous pouvez accéder à votre dossier à tout moment en vous rendant sur [my.collect.online](#).  
 Votre identifiant vous permettant de vous connecter est l'adresse Email sur laquelle vous avez reçu votre Email de validation.  
 Votre Mot de passe est celui que vous avez défini précédemment.

#### IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA (ICS)

Merci de saisir votre ICS. Cet identifiant est unique. Il est nécessaire pour émettre des prélèvements SEPA. Vous n'en possédez pas encore ? Rapprochez-vous de votre établissement bancaire. Il est habilité à vous le communiquer.

 Rubrique à compléter

Compléter

#### ADRESSE POSTALE

Merci de saisir votre adresse postale et de télécharger le justificatif d'adresse de votre structure.

 Rubrique à compléter

Compléter

#### ACTIVITÉ

Merci de compléter les informations relatives à votre activité et de télécharger vos justificatifs.

 Rubrique à compléter

Compléter

#### ADMINISTRATEUR PRINCIPAL

Vous êtes reconnu comme administrateur principal de l'abonnement collect.online pour votre structure. Pensez à vous munir d'un justificatif d'identité valide et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

 Rubrique complète

Modifier

#### COORDONNÉES BANCAIRES

Merci de saisir les coordonnées bancaires de votre structure. Elles nous permettront de verser le montant des prélèvements sur votre compte bancaire et d'effectuer la facturation du service collect.online. Pensez à préparer vos coordonnées BIC//BAN et votre RIB en format électronique.

 Rubrique complète

Modifier

#### MANDATAIRE

Merci de saisir les informations relatives au(x) mandataire(s) désigné(s) de votre structure.

 Rubrique complète

Modifier

#### BÉNÉFICIAIRE(S) EFFECTIF(S)

Identification du/des bénéficiaire(s) effectif(s) de votre structure.

 Rubrique complète

Modifier

Une fois l'intégralité des rubriques complétées et les indicateurs au vert, n'oubliez pas de déclarer avoir lu et accepté les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) y compris les conditions tarifaires incluses.

Pour prendre connaissance des CGU, cliquez sur Conditions Générales d'Utilisation. Le document de référence s'ouvrira. Les conditions tarifaires sont comprises dans ce document.

Une fois la lecture effectuée, cliquez sur le bouton « **SOUMETTRE** ».

Votre demande d'abonnement est alors transmise au Back Office de collect.online. Il est le seul habilité à valider votre dossier après avoir effectué les vérifications d'usage.



Je déclare avoir lu et accepté les [Conditions Générales d'Utilisation](#) et les conditions tarifaires.

 Veuillez cliquer [ici](#) si vous souhaitez **abandonner** la soumission de votre dossier.

**SOUMETTRE**

Le back office peut être amené à rejeter votre demande faute de documents. Vous en êtes dans ce cas informé. Tout élément complémentaire à nouveau téléchargé dans la rubrique concernée implique de s'assurer que la rubrique est bien complète.

## 1- Rubrique Identifiant Créancier SEPA

Inscrire votre ICS (champ obligatoire) puis enregistrer vos données.

Il est impératif de posséder un ICS en amont de votre demande d'abonnement. Si vous ne disposez pas d'un ICS, veuillez-vous rapprocher de votre chargé d'affaire Crédit Coopératif.

**Attention** : Sa création, réalisée par la Banque de France, nécessite un délai de 2 à 3 semaines.



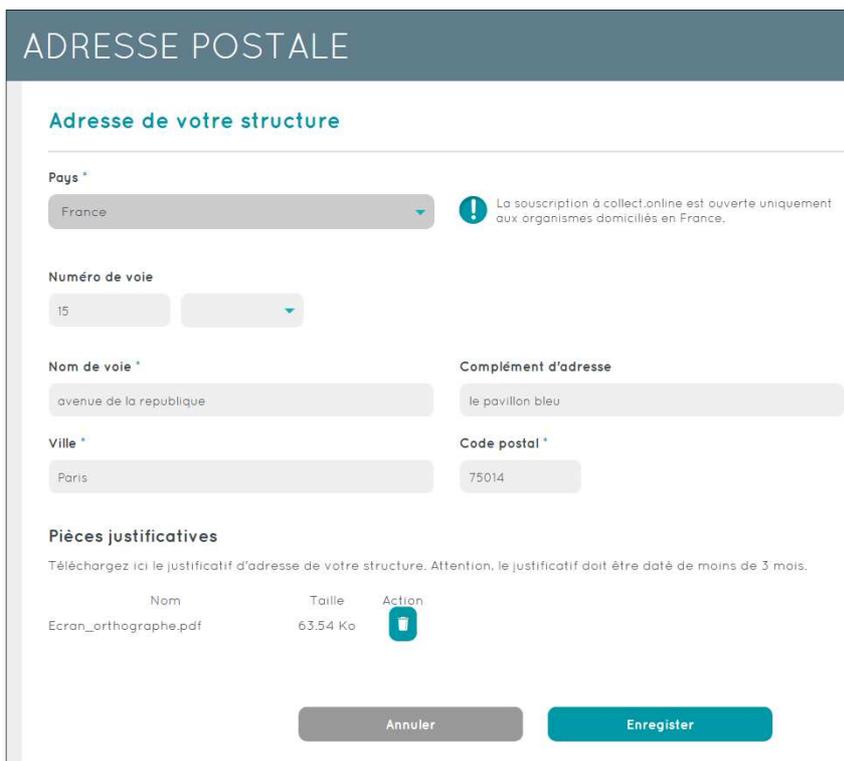
The screenshot shows a modal window titled 'ICS' with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a circular icon containing a pencil. The main text reads 'Veuillez saisir votre ICS dans la zone ci-dessous.\*'. Below this is a large, empty text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Enregistrer' (teal).

## 2- Rubrique Adresse postale

Les informations sont automatiquement reprises depuis les enregistrements précédents. Vérifier qu'il n'y a aucune erreur et télécharger le justificatif d'adresse de votre structure.

Exemple : facture internet

Puis enregistrer vos données.



The screenshot shows a form titled 'ADRESSE POSTALE' with a sub-heading 'Adresse de votre structure'. The form contains several fields:

- Pays \***: A dropdown menu with 'France' selected. A warning icon and text state: 'La souscription à collect.online est ouverte uniquement aux organismes domiciliés en France.'
- Numéro de voie**: A dropdown menu with '15' selected.
- Nom de voie \***: A text input field containing 'avenue de la republique'.
- Complément d'adresse**: A text input field containing 'le pavillon bleu'.
- Ville \***: A text input field containing 'Paris'.
- Code postal \***: A text input field containing '75014'.

Below the address fields, there is a section for 'Pièces justificatives' with the instruction: 'Téléchargez ici le justificatif d'adresse de votre structure. Attention, le justificatif doit être daté de moins de 3 mois.'

Nom	Taille	Action
Ecran_orthographe.pdf	63.54 Ko	

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Enregistrer' (teal).

### 3- Rubrique Activité

Vous devez saisir l'ensemble des informations demandées et principalement les champs obligatoires et télécharger par la suite les documents demandés. Il est également essentiel de renseigner si vous êtes bénéficiaire effectifs en cochant la case dans l'encart situé en bas de page

En cliquant sur l'icône  ou non vous pourrez consulter une liste des justificatifs acceptés pour une information donnée.

Avant de cliquer sur « Enregistrer », vérifiez bien qu'il n'y a aucune erreur. Si toutefois il en subsiste, vous recevrez le message suivant « La saisie comporte des erreurs, veuillez les modifier pour continuer ».

## VOTRE ACTIVITÉ

La saisie comporte des erreurs, veuillez les modifier pour continuer.

### Votre Structure

<p><b>Raison sociale *</b></p> <input type="text" value="La Gonette"/>	<p><b>Date de création *</b></p> <input type="text" value="01/12/2017"/>
<p><b>Code NAF ou NACE *</b></p> <input type="text" value="01.64Z - Traitement des semences"/>	<p><b>N° de SIRET / SIREN ?</b></p> <input type="text"/>
<p><b>Immatriculation au RCS</b></p> <input type="text"/>	<p><b>Lieu de RCS</b></p> <input type="text"/>
<p><b>Numéro RNA *</b></p> <input type="text" value="111111222"/>	<p><b>Date de publication au journal officiel *</b></p> <input type="text" value="01/12/2017"/>
<p><b>PV de nomination de la carte professionnelle *</b></p> <input type="text" value="m"/>	<p><b>Préfecture ou sous préfecture d'immatriculation (RNA) *</b></p> <input type="text" value="paris"/>
<p><b>Date du récépissé de la déclaration *</b></p> <input type="text" value="02/12/2017"/>	
<p><b>Chiffre d'affaires / Budget prévisionnel *</b></p> <input type="text" value="25 000,00 €"/>	<p><b>Chiffre d'affaires / Budget de l'année 2018 ?</b></p> <input type="text" value="25 000,00 €"/>

**Bénéficiaire(s) effectif(s)**

Cochez cette case si au moins une personne physique possède plus de 25% des parts de l'entreprise ou des droits de vote.

**Existence juridique \***

Veuillez cliquer sur l'icône ci-contre  pour consulter la liste des justificatifs acceptés \*

Nom	Taille	Action
Ecran_orthographe.pdf	63.54 Ko	

**Statuts \***

Ajoutez ici les derniers statuts déposés au Greffe datés et signés \*

Nom	Taille	Action
Ecran_orthographe.pdf	63.54 Ko	

**Activité \***

Veuillez cliquer sur l'icône ci-contre  pour consulter la liste des justificatifs acceptés \*

Nom	Taille	Action
Ecran_orthographe.pdf	63.54 Ko	

Abandonner
Enregistrer

**Définition :** Le **bénéficiaire effectif** est défini par le législateur (Art. L.561-2-2 du code monétaire et financier), comme la personne physique qui contrôle directement ou indirectement une entité, ou la personne physique pour laquelle une transaction est exécutée ou une activité réalisée. Si l'entité est une société, le bénéficiaire(s) effectif(s) est considéré comme:

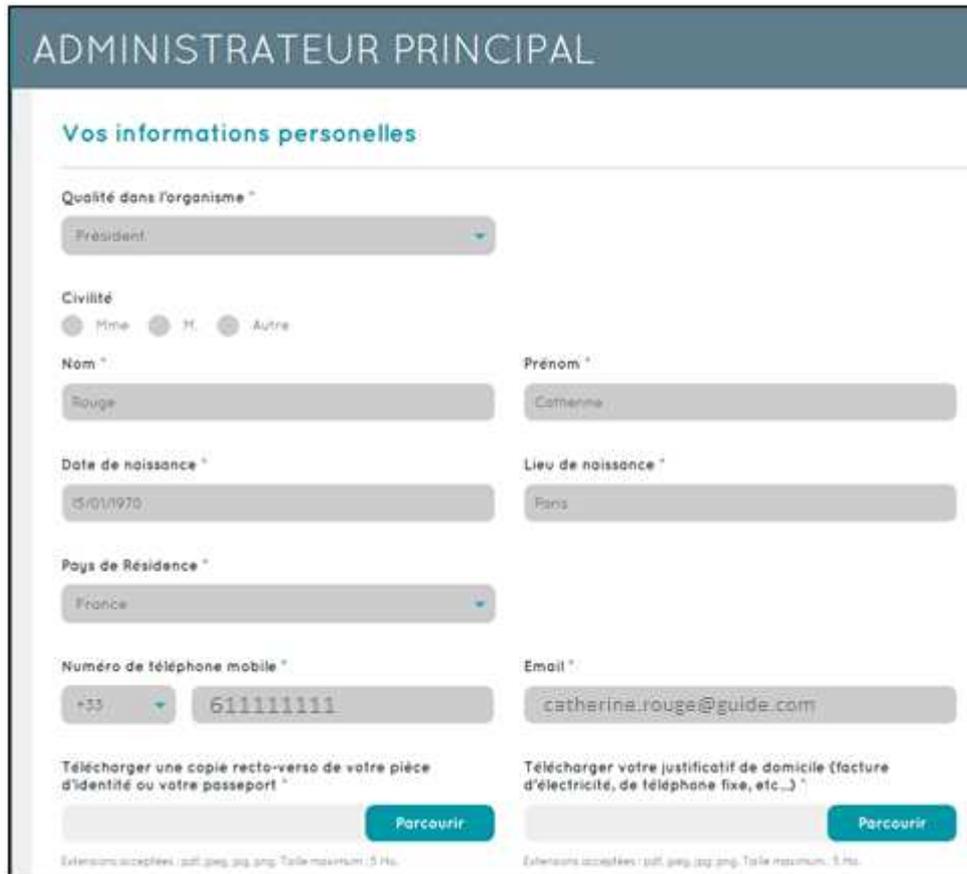
- soit la ou les personne(s) physique(s) qui détien(nen)t, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote de la société. Le calcul de ce pourcentage prend en compte la chaîne de détention, le cas échéant.
- soit la ou les personne(s) physique(s) qui exerce(nt), par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale de ses associés.

#### 4- Rubrique Administrateur principal

**Définition :** L'**administrateur principal** est le souscripteur de l'abonnement collect.online. C'est lui qui a la charge de saisir les informations dans collect.online dans le but d'abonner l'entité au service collect.online et de l'administrer au quotidien.

Les informations sont automatiquement reprises depuis les enregistrements précédents. Vérifier qu'il n'y a aucune erreur et télécharger votre justificatif d'identité et votre justificatif de domicile

Puis enregistrer vos données en cliquant sur le bouton « Enregistrer »



## 5- Rubrique Coordonnées bancaires

Après avoir inscrit le libellé de votre choix, reporter l'IBAN, le BIC et la domiciliation bancaire.

Puis télécharger votre RIB et enregistrer vos données.

### COORDONNÉES BANCAIRES

Merci de saisir les coordonnées bancaires de votre structure. Elles nous seront nécessaires pour :

- Verser sur votre compte bancaire le montant issu des prélèvements
- Nous permettre d'effectuer la facturation du service collect.online

---

#### Coordonnées bancaires \*Champs obligatoires

**Libellé du compte \***

**IBAN \*<sup>Nation SEPA</sup>**

**BIC \*<sup>Nation SEPA</sup>**                      **Domiciliation \*<sup>Domiciliation</sup>**

**RIB \***

 Parcourir

Extensions acceptées : pdf, jpeg, jpg, png. Taille maximum : 5 Mo.

Abandonner
Enregistrer

## 6- - Rubrique Mandataire(s)

?

**Définition :** Le mandataire désigne une [personne qui a mandat ou procuration pour agir au nom d'une autre personne](#). Il peut également être l'administrateur principal de collect.online.

Saisissez les informations requises et téléchargez :

- La pièce d'identité recto / verso (encours de validité sous peine de se voir le dossier refusé)
- Le justificatif de domicile

Puis enregistrez vos données et éléments. Ils sont modifiables si besoin en cliquant sur l'icône «  » qui apparaît lors de l'affichage du récapitulatif des données.

### MANDATAIRE(S) Retour à la page précédente

Veuillez ajouter ici les mandataires liés à votre structure.  
Un mandataire désigne une personne qui a mandat ou procuration pour agir au nom d'une autre personne.

Ajouter un mandataire

**Mandataire(s)** \*Champs obligatoires

**Civilité**  
 Mme  M.  Autre

**Nom \***  **Prénom \***

**Date de naissance \***  **Lieu de naissance \***

**Nationalité \***

**Pays \***

**Numéro de voie**

**Nom de voie \***  **Complément d'adresse**

**Ville \***  **Code postal \***

**Pièce d'identité \***

Télécharger ici la pièce d'identité recto verso du mandataire. Attention, la pièce doit être valide. \*

Extensions acceptées : pdf, jpeg, jpg, png, Taille maximum : 5 Mo.

**Justificatif d'adresse \***

Téléchargez ici le justificatif d'adresse du mandataire. Attention, le justificatif doit dater de moins de trois mois. \*

Extensions acceptées : pdf, jpeg, jpg, png, Taille maximum : 5 Mo.



### 7 - Rubrique Bénéficiaire(s) Effectif(s)

Il suffit de :

- Remplir le questionnaire ci-dessous (attention : les éléments saisis dans l'encadré « Activité » ne sont pas repris)
- Télécharger la pièce d'identité recto / verso (encours de validité sous peine de se voir le dossier refusé)
- Télécharger le justificatif de domicile

### BÉNÉFICIAIRE(S) EFFECTIF(S)

[Retour à la page précédente](#)

Veuillez ajouter ici les bénéficiaires effectifs liés à votre structure.  
Seules les personnes détenant au moins 25% des droits de vote doivent être déclarés ici.  
Pour plus d'informations sur les bénéficiaires effectifs, veuillez cliquer sur l'icône ci-contre.

[Ajouter un bénéficiaire effectif](#)

## AJOUTER UN BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF

### Bénéficiaire(s) effectif(s)

**Civilité**

Mme
  M.
  Autre

<b>Nom *</b>	<b>Prénom *</b>
<input type="text" value="POIRE"/>	<input type="text" value="Helene"/>
<b>Date de naissance *</b>	<b>Lieu de naissance *</b>
<input type="text" value="15/06/1978"/>	<input type="text" value="Paris"/>
<b>Nationalité *</b>	<b>Pourcentage ou droit de vote *</b>
<input type="text" value="Française"/>	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value=""/>
	Ce champ est obligatoire
<b>Pays *</b>	<b>Numéro de voie</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Nom de voie *</b>	<b>Complément d'adresse</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Ville *</b>	<b>Code postal *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Cas 1 : le SUCCES**

Vous avez terminé l'intégration de tous les justificatifs demandés ; l'ensemble des rubriques sont en **VERT** alors prenez connaissance des conditions générales d'utilisation dites CGU. Prenez soin de **cliquer sur « SOUMETTRE »** pour obtenir l'aval du back office de collect.online.



Le message « La création a été exécutée avec succès » s'affiche. Les données ont bien été transmises. Votre demande est immédiatement transférée au Back Office va être examinée.



Un message vous sera transmis sur votre adresse e-mail c'est-à-dire celle de l'administrateur principal, signifiant la recevabilité de votre demande.

Dès lors vous pourrez compléter et signer le mandat SEPA.

L'accès au module de création et de gestion des débiteurs sera accessible. Il suffit de cliquer sur « Signer le mandat ». Cette action permet d'accéder au mandat et de saisir les informations nécessaires. Le message « Validation de signature électronique » apparait, et vous permet d'accéder au service collect.online.





Etape 1 Création

Etape 2 Signature

Etape 3 Récapitulatif

### BIENVENUE SUR L'ESPACE DE CRÉATION ET DE SIGNATURE DE VOTRE MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA\*

Vous allez établir un mandat de prélèvement SEPA pour autoriser S-money à effectuer des prélèvements sur votre compte bancaire au titre du règlement de vos échéances ou de vos achats. Vous devez être titulaire de ce compte ou autorisé à gérer ce compte en tant que tiers payeur et ce compte doit permettre le paiement par prélèvement SEPA.

#### VOS INFORMATIONS

Veillez contrôler et compléter, si nécessaire, vos informations. Elles seront utilisées pour établir le mandat de prélèvement au nom du titulaire du compte.

##### Vos informations personnelles

Nom Prénom

Adresse électronique

Numéro de téléphone

France : (+33)

Adresse

Pour corriger vos informations personnelles, veuillez contacter votre créancier S-money.

##### Vos informations bancaires

BIC CMCFFR33XXX  
IBAN FR79110000101204007000147

Confirmer les informations

\* Le prélèvement SEPA (dénommé ci-après "prélèvement") est une opération de paiement en Euro entre un créancier et un débiteur dont les comptes peuvent être situés en France ou dans n'importe quel pays de la zone SEPA (Espace Economique Européen, Suisse et Monaco). Il repose sur un double mandat (dénommé ci-après "mandat de prélèvement" ou "mandat de prélèvement SEPA") donné par le débiteur au créancier par lequel le débiteur autorise : 1. son créancier à émettre des ordres de prélèvement en Euro correspondant au paiement de factures; 2. sa banque à débiiter son compte du montant des sommes dues.

Ces informations sont obligatoires et nécessaires à votre créancier afin de mettre en oeuvre le mandat de prélèvement européen.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données personnelles applicable dans votre pays, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification portant sur les données personnelles vous concernant, ainsi que celui de vous opposer à leur traitement, sous réserve de justifier d'un motif légitime (si exigé par la loi applicable dans votre pays).

Pour exercer ces droits, vous pouvez vous référer au contrat conclu avec votre créancier.

Etape 1 Création

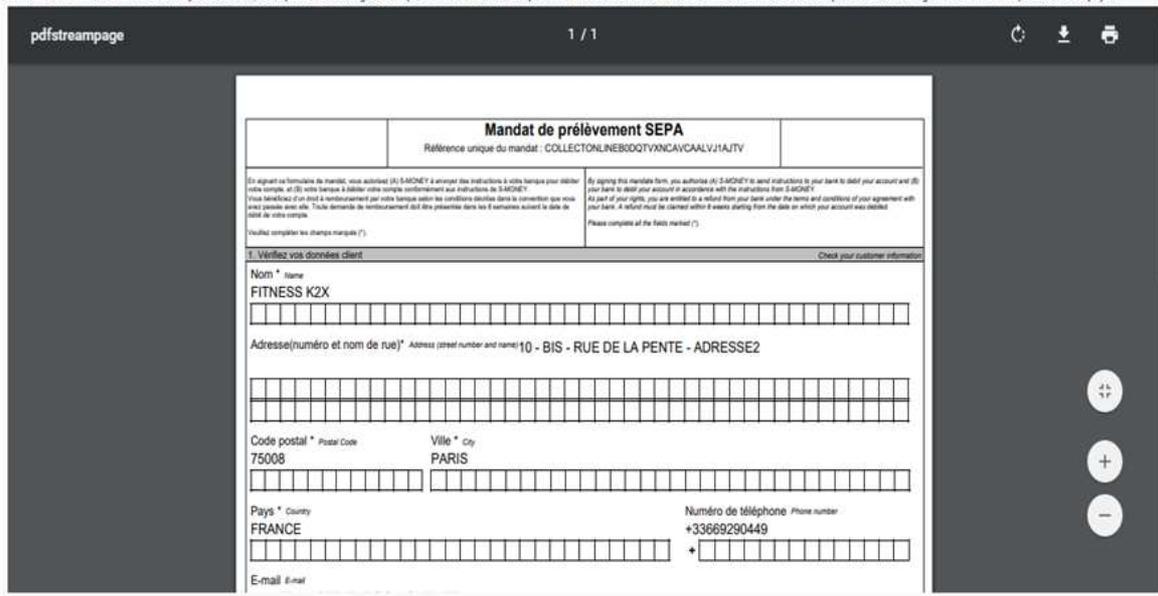
**Etape 2 Signature**

Etape 3 Récapitulatif

### VOTRE MANDAT DE PRÉLÈVEMENT

Vérifiez les données de votre mandat de prélèvement avant de le signer.

Si vos informations bancaires ne sont pas correctes, vous pouvez les corriger en cliquant sur le bouton correspondant situé ci-dessous. Vous devez être le titulaire de ce compte ou autorisé à signer ce mandat en qualité de tiers payeur



Corriger les informations

Télécharger le mandat de prélèvement

### Cas 2 : l'abandon

Vous souhaitez abandonner votre demande. Cela est possible, en cliquant sur la commande « ICI », positionnée juste en dessous des CGU. Ce choix doit être fait avant même de soumettre votre dossier.

Le message suivant s'affiche. A vous d'actionner la suppression de votre dossier en confirmant votre choix par **OUI**.



### Cas 3 : les modifications

Votre dossier doit être complété ou modifié, à la demande du back office.

Pour accéder à votre dossier, veuillez-vous connecter à votre espace collect.online, en vous rendant à l'adresse suivante : <https://my.collect.online/pre-registrations>

Sur la page de login, veuillez saisir :

- **Votre login** : il s'agit de votre adresse Email (renseignée à l'étape 4 du parcours)
- **Votre mot de passe** : il s'agit du mot de passe que vous avez choisi à l'étape 5 du parcours.

Une fois connecté, vous pourrez compléter les rubriques au statut « à compléter ». N'oubliez pas de valider les CGU et de cliquer de nouveau sur « SOUMETTRE ».



The screenshot shows a web form with a teal header. Below the header, there is a checkbox for terms and conditions, followed by a warning icon and text. At the bottom, there is a teal button labeled 'SOUMETTRE'.

## Bienvenue dans l'univers de collect.online