

## AMERICAN EXPRESS® CORPORATE PROGRAMME

# Formulaire de modification du Gestionnaire de Programme-Entités Publiques

Complétez un formulaire par Gestionnaire de Programme et par entité légale. Ce dernier devra être signé par un Gestionnaire de Programme Habilité. **Veuillez compléter uniquement les champs qui nécessitent une modification, à l'exception des sections 1 et 5 qui doivent être entièrement remplies.** Les informations fournies seront appliquées à tous les comptes que le Gestionnaire de Programme est autorisé à gérer.

Si l'espace est insuffisant, vous pouvez joindre à ce formulaire, les informations complémentaires sur du papier à en-tête de l'entité publique, daté et signé.

Si vous saisissez un numéro de compte société au niveau du MC (Master Control), le Gestionnaire de Programme aura accès à tous les numéros de BC (Basic Control) rattachés au MC. **Tous les champs sont obligatoires. Tout élément non complété ou non signé retardera l'étude de votre dossier.**

**Pour toute question, merci de contacter le Service Clientèle Corporate par e-mail ou par téléphone :  
email publicsectorfrance@aexp.com/Tél:+33 (0)1 47 77 82 15 - option 2 (du lundi au vendredi de 9h à 17h30)**

## 1. Informations sur le Compte et le Gestionnaire de Programme

Nom de l'Entité Publique :

  
  


Adresse:

  


Code postal :

Ville :

Pays :

N° de Compte  
(au niveau MC ou BC) :

Si vous souhaitez modifier le (s) compte (s) que le Gestionnaire de Programme désigné dans ce formulaire est autorisé à gérer, veuillez compléter les informations ci-dessous et préciser le changement requis (ajouter ou supprimer), le (s) numéro(s) de compte et le type de programme correspondant.

**Ajouter /Supprimer Numéro(s) de compte(s)**

**Programme Corporate**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si vous souhaitez ajouter ou supprimer l'accès au Programme CMR, merci d'indiquer le numéro de Compte CMR à 12 chiffres ou le numéro de Carte à 15 chiffres :

Corporate Membership Rewards (CMR) :

Veuillez fournir ci-dessous les informations sur le Gestionnaire de Programme. afin de nous permettre d'identifier ce dernier dans nos systèmes.

Prénom, Nom d'usage du Gestionnaire  
de Programme :

Adresse e-mail professionnelle :

Téléphone professionnel :

Pays principal du Gestionnaire  
de Programme :

Si le Gestionnaire de Programme est déjà  
utilisateur d'American Express @ Work,  
merci de saisir son Identifiant @ Work (nom  
d'utilisateur) :

## 2. Autorisations et Services en Ligne du Gestionnaire de Programme

**Veuillez compléter cette section uniquement si vous souhaitez modifier les autorisations du Gestionnaire de Programme**

J'autorise le Gestionnaire de Programme tel que désigné dans la section 3 du présent formulaire à (indiquer votre choix en cochant l'une des cases ci-après) :

☐

Accéder à tous les services relatifs à la gestion du compte et à l'ensemble des services en ligne\* d'American Express @ Work® et le service d'envoi des Relevés d'Opérations enrichis conforme à la réglementation de la DGFIP relatifs au Programme Corporate géré ainsi qu'à approuver les demandes de carte et nommer d'autres Gestionnaires de Programme / Gestionnaires de Programme Habilités.

Cette personne sera définie comme "**Gestionnaire de Programme Habilité**".

Merci de joindre impérativement une copie (recto/verso) de la carte d'identité en cours de validité, ou de son passeport en cours de validité ou, le cas échéant, de son titre de séjour recto-verso ( validité supérieure à un an) si ce dernier n'est pas membre de l'Union Européenne et qu'il réside en France.

## AMERICAN EXPRESS CORPORATE PROGRAMME

# Formulaire de modification du Gestionnaire de Programme-Entités Publiques

☐ Accéder à tous les services relatifs à la gestion du compte et aux services en ligne\* d'American Express @ Work® et au service d'envoi des Relevés d'Opérations enrichis conforme à la réglementation de la DGFIP relatifs au Programme Corporate géré. Pour personnaliser l'accès aux services en ligne, reportez-vous à l'annexe Services en ligne ci-jointe.

Cette personne sera définie comme "**Gestionnaire de Programme**".

Merci de joindre impérativement une copie (recto/verso) de la carte d'identité en cours de validité, ou de son passeport en cours de validité ou, le cas échéant, de son titre de séjour recto-verso ( validité supérieure à un an) si ce dernier n'est pas membre de l'Union Européenne et qu'il réside en France.

*\*voir Services en ligne disponibles en annexe*

### 3. Informations sur le Gestionnaire de Programme

Veillez compléter **uniquement les champs qui nécessitent une modification** pour Le Gestionnaire de Programme indiqué à la section 1.

Civilité : M. ☐ Mme ☐

Prénom :

Nom d'usage :

Autres prénoms :

Nom de naissance :

Date et lieu de naissance : J J M M A A à :

Pays de naissance :

Nationalité :

Adresse du domicile :

Code postal :  Ville :

Pays du domicile :

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse indiquée dans la section 1) :

Code postal :  Ville :

Pays :

Numéro de Téléphone Professionnel (inclure les codes pays et zone):

Adresse e-mail professionnelle:

Pays principal du Gestionnaire de Programme :

Si le Gestionnaire de Programme est déjà utilisateur d'American Express @ Work, merci de saisir son Identifiant @ Work (nom d'utilisateur) :

Le Gestionnaire de Programme désigné doit compléter les quatre champs ci-après. Ces informations seront utilisées pour permettre l'identification du Gestionnaire de Programme lors de demandes de maintenance, et s'appliqueront à tous les Comptes que le Gestionnaire de Programme est autorisé à gérer.

Date de naissance (JJMMAA) :

Code secret (4 chiffres) :

Merci de ne pas choisir des nombres consécutifs ou répétitifs, tels que 1234 ou 5555. Ce code doit être différent de votre date de naissance ou votre Date mémorable.

Date mémorable (JJMM) :

Merci de ne pas utiliser votre date de naissance, ni votre code secret.

Indice sur la Date mémorable:

Pour vous aider à vous rappeler de la date mémorable, en cas d'oubli.



## AMERICAN EXPRESS CORPORATE PROGRAMME

# Formulaire de modification du Gestionnaire de Programme-Entités Publiques

### Annexe- Services en ligne disponibles par type de programme sur le portail American Express @ Work®

<b>Cartes Corporate:</b>	<input type="checkbox"/> Gestion du Programme en Ligne	<input type="checkbox"/> Rapports standard/Rapports personnalisés
<b>Corporate Meeting Card:</b>	<input type="checkbox"/> Gestion du Programme en Ligne	<input type="checkbox"/> Rapports standard/Rapports personnalisés
<b>Compte Carte d'achats:</b>	<input type="checkbox"/> Rapports standard/Rapports personnalisés	<input type="checkbox"/> Gestion du Programme en Ligne
<b>Compte Carte Voyages d'Affaires (BTA):</b>	<input type="checkbox"/> BTA Connect/Relevés en Ligne	
<b>vPayment:</b>	<input type="checkbox"/> Rapports standard/Rapports personnalisés	<input type="checkbox"/> NetService*
<b>vPayment NG:</b>	<input type="checkbox"/> Rapports personnalisés	<input type="checkbox"/> Relevés en Ligne
<b>BIP Solutions:</b>	<input type="checkbox"/> Solution BIP (Admin)	<input type="checkbox"/> Relevés en Ligne

\* NetService Europe est un outil en libre-service d'American Express destiné aux clients titulaires de cartes d'entreprise européennes. Cet outil vous permettra de suivre votre compte sans attendre votre relevé. Nous vous invitons à contacter votre représentant American Express pour plus d'informations.