



ALLIANZ TRADE ONLINE

Portail Caution

GUIDE UTILISATEUR - MAI 2024

Sommaire

1	Connexion au portail	03
2	Guide de démarrage	06
3	Page d'accueil et tableau de bord	08
4	Gestion de votre portefeuille de cautions	09
5	Accès à la fiche Contrat	11
6	Service de gestion des cautions en ligne	13
	A. Demander une caution/e-caution	14
	B. Mettre à jour une caution	21
	C. Dupliquer une caution	22
	D. Demander une mainlevée de caution	23

1 Connexion au portail

Connexion/Déconnexion

Comment puis-je me connecter ?

Après réception de l'avenant signé avec la fiche d'autorisation des utilisateurs, vous recevez un email générique vous proposant d'activer votre compte via la création de votre mot de passe :

- Cliquez sur le bouton **Je crée mon mot de passe** ; vous êtes alors dirigé vers une nouvelle page ;
- une fois le mot de passe créé, vous recevez un email de confirmation.

Vous pouvez ensuite accéder à tout moment à votre compte personnel sur vos services en ligne [Allianz Trade Online](#).

Première connexion

Lors de votre première connexion, vous devrez accepter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU).



 **Le mot de passe doit comporter à minima 10 caractères avec obligatoirement :**

- une majuscule
- une minuscule
- un chiffre
- et un caractère spécial, autre que le signe +

En cas d'un nombre trop important de tentatives infructueuses de saisie de mot de passe, votre compte sera bloqué pendant 30 minutes pour des raisons de sécurité. Passé ce délai, vous pourrez de nouveau essayer de vous connecter ou de réinitialiser votre mot de passe.

1 Connexion au portail

Connexion/Déconnexion

En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe

Sur la page de connexion, cliquez sur **Mot de passe oublié ?** :

- saisissez votre email pour recevoir un email de réinitialisation de mot de passe ;
- une confirmation d'envoi d'email s'affiche alors à l'écran ;
- vous recevez un email de réinitialisation de mot de passe : cliquez sur le lien **Je réinitialise mon mot de passe**. Vous êtes alors dirigé vers une page pour saisir un nouveau mot de passe répondant aux mêmes critères que ceux requis lors de la création du mot de passe ;
- une fois le nouveau mot de passe saisi, un email de confirmation vous est envoyé.



The screenshot shows the 'Login' page with the following elements:

- Input field for 'Email'
- Input field for 'Mot de passe' with an eye icon for visibility toggle
- Checkbox for 'Se souvenir de moi'
- Blue button labeled 'CONNEXION'
- Links: '→ Besoin d'aide pour vous connecter ? Consultez notre page FAQ' and '→ Mot de passe oublié ?'



The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' page with the following elements:

- Header: 'Mot de passe oublié'
- Link: '→ Retourner à la page d'authentification'
- Text: 'Veuillez saisir votre adresse email pour réinitialiser votre mot de passe.'
- Input field for 'Adresse email'
- Blue button labeled 'VALIDER'
- Link: '→ Besoin d'aide pour vous connecter ? Consultez notre page FAQ'

Email envoyé

Les informations de récupération du mot de passe ont été envoyées à l'adresse mail associée au compte mouna.ghazi@eulerhermes.com.

Si vous ne recevez pas l'email, veuillez contacter votre équipe de service client

Fermer

- **Si vous aviez déjà un compte sur notre ancien Portail Caution**, vos identifiants de connexion restent inchangés .
- **Si vous êtes un nouvel utilisateur**, un email vous sera envoyé pour créer votre mot de passe.

- **Pour enregistrer vos identifiants** pour une utilisation ultérieure, cliquez sur la case 'Se souvenir de moi'.
- **Pour réinitialiser votre mot de passe** à tout moment, cliquez sur 'Mot de passe oublié'.

1 Connexion au portail

Connexion/Déconnexion

Session inactive / Reconnexion

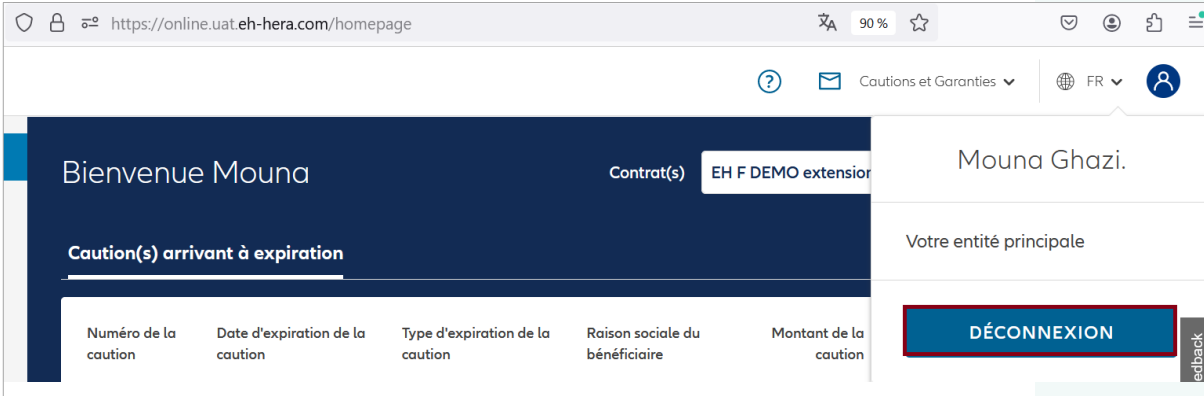
Si votre session reste ouverte et inactive pendant 15 minutes, vous serez immédiatement déconnecté à des fins de sécurité.

Pour vous connecter de nouveau et retrouver la page de connexion, rendez-vous sur vos services en ligne [Allianz Trade Online](#).

Vous pourrez alors renseigner vos email et mot de passe.

Comment puis-je me déconnecter ?

Cliquez sur le lien **Déconnexion** disponible en cliquant sur l'icône de profil dans la barre supérieure blanche.



The screenshot shows the Allianz Trade Online portal homepage. The user is logged in as Mouna Ghazi. The page displays a welcome message, contract information (EH F DEMO extension), and a section for 'Caution(s) arrivant à expiration'. A table lists the details of the caution, including the number, expiration date, type, beneficiary, and amount. A 'DÉCONNEXION' button is visible in the top right corner of the page.

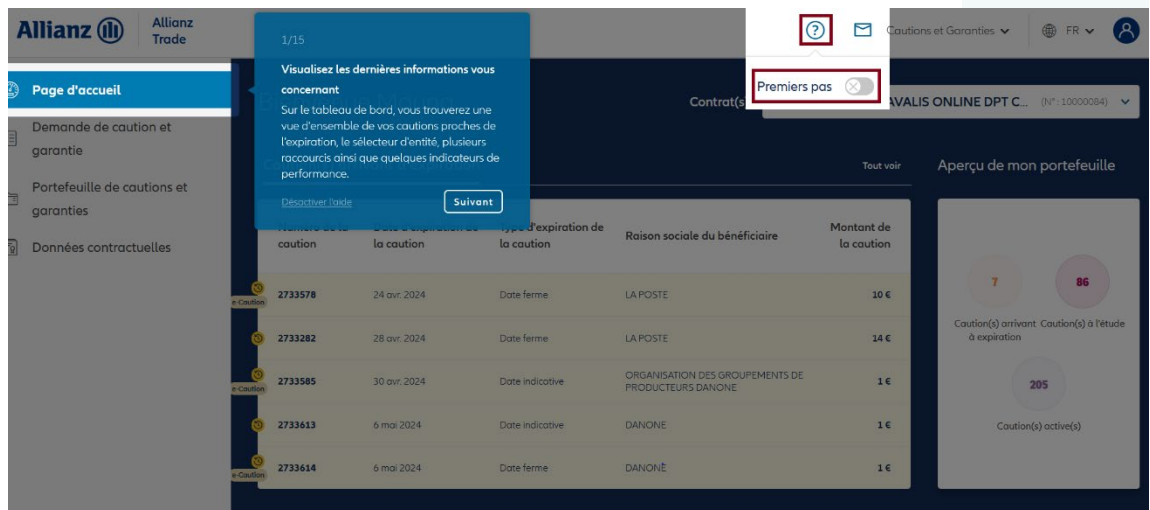
Numéro de la caution	Date d'expiration de la caution	Type d'expiration de la caution	Raison sociale du bénéficiaire	Montant de la caution

2 Guide de démarrage

Le menu d'en-tête donne accès aux paramètres du compte et à notre Service Client pour vous aider à démarrer sur la plateforme.

Guide de démarrage

Vous pouvez activer le bouton de démarrage **Premiers pas** et commencer une visite guidée pour comprendre comment naviguer sur le site d'Allianz Trade Online.



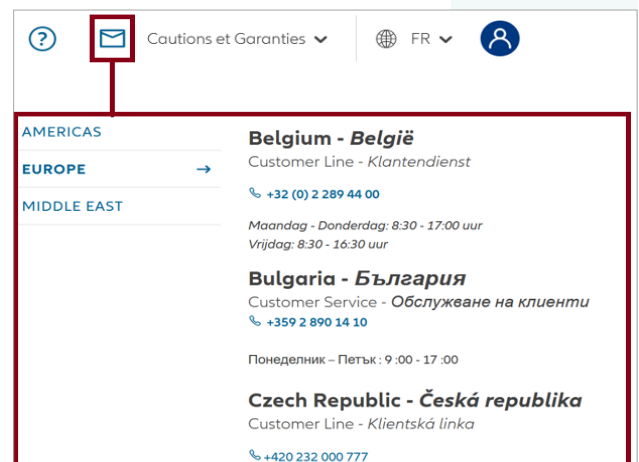
Le bouton reste accessible à tout moment pour vous aider à naviguer sur le site.

Contact

Cliquez sur l'enveloppe pour contacter le Service Client.



Quand vous cliquez sur l'enveloppe, une page web contenant toutes les informations de contact de votre Service Client local s'ouvre.



2 Guide de démarrage

Le menu d'en-tête donne accès aux paramètres du compte et à notre Service Client pour vous aider à démarrer sur la plateforme.

Langue

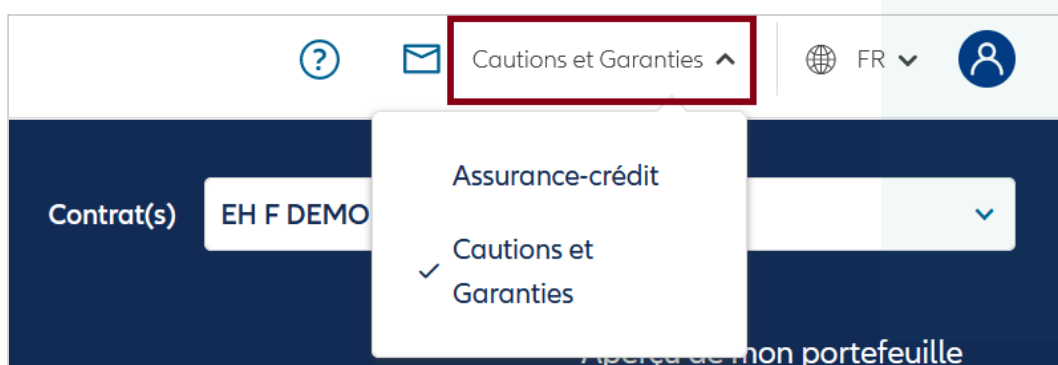
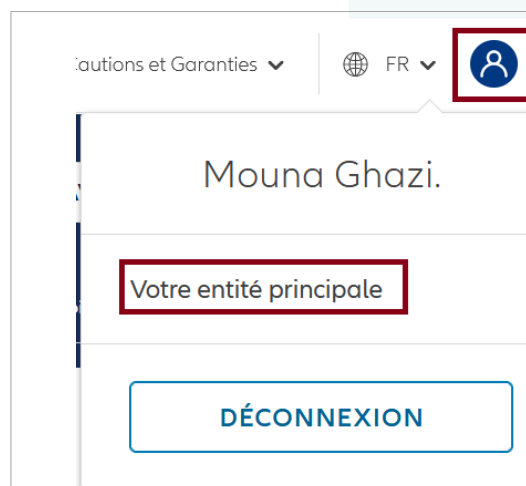
Choisissez votre langue préférée parmi les 18 langues disponibles.



Paramétrages du compte

Si vous gérez plusieurs contrats, cliquez sur votre icône de profil pour paramétrer votre contrat préféré.

Si vous êtes également client 'Assurance-crédit', vous avez la possibilité de passer d'un portail à l'autre en cliquant sur la partie correspondante dans la barre blanche. Vous n'aurez pas besoin de vous connecter de nouveau.

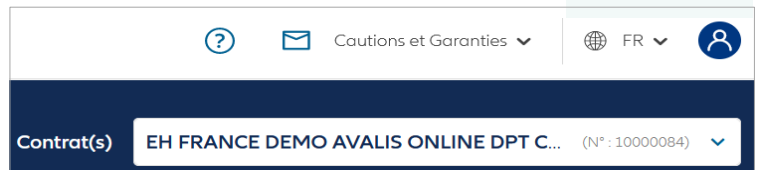


3 Page d'accueil et tableau de bord

La page d'accueil offre une vue globale sur le contrat sélectionné et sur les données contractuelles.

Mon sélectionneur de contrat

Si vous gérez plusieurs contrats, sélectionnez un contrat ou un sous-contrat dans la liste déroulante pour en afficher les informations sur la page d'accueil.



Cautions arrivant à expiration et Synthèse

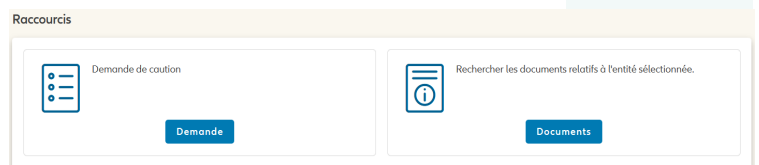
Cette section vous offre des informations sur les cautions arrivant à expiration ainsi que d'autres indicateurs clés (nombre de cautions actives, nombre de demandes en cours d'étude) pour le contrat ou le sous-contrat sélectionné.



Cliquez sur la caution ou sur les indicateurs pour plus de détails.

Raccourcis

Sous Raccourcis vous pouvez facilement faire une demande de caution ou trouver de la documentation sur votre contrat.



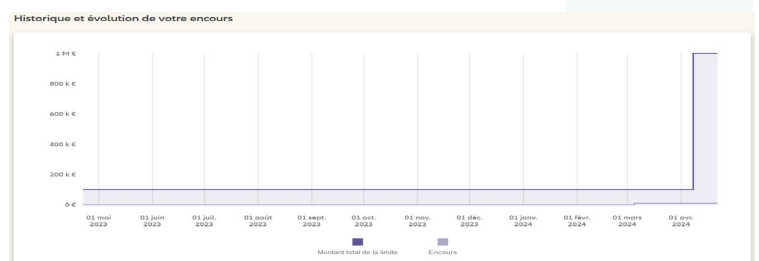
Vue globale du contrat

Cette section offre une vue globale sur la limite sélectionnée.



Historique de la limite sélectionnée

Dans cette section, vous pouvez consulter l'historique de la limite et de l'encours sur les 12 derniers mois.



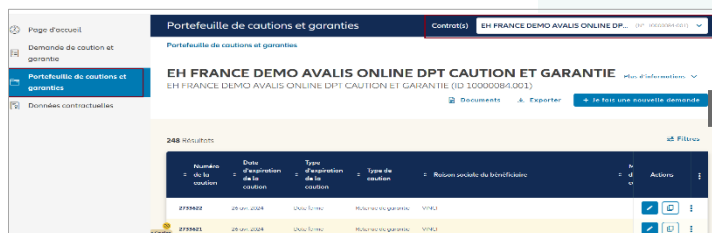
4 Gestion de votre portefeuille de cautions

Le portefeuille de cautions offre une vue détaillée du contrat ou du sous-contrat sélectionné et l'accès aux détails des cautions et aux actions réalisées.

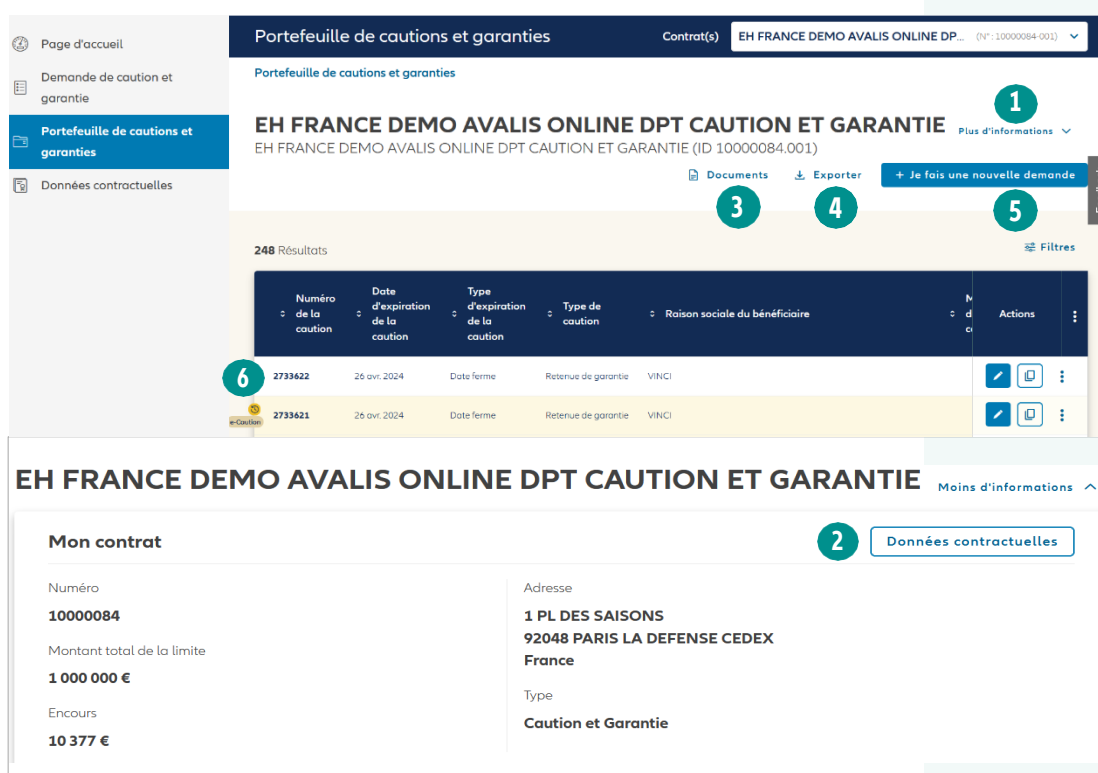
Comment y accéder

Cliquez sur **Portefeuille de cautions et garanties** dans le menu à gauche.

Sélectionnez un contrat ou un sous-contrat parmi ceux disponibles dans **Mes entités** pour afficher la liste des cautions.



Fonctions disponibles



Obtenir des informations sur le contrat

Cliquez sur **1 Plus d'informations** pour obtenir des informations administratives sur l'entité sélectionnée.

Cliquez sur **2 Données contractuelles** pour accéder aux détails sur la limite.

4 Gestion de votre portefeuille de cautions

Le portefeuille de cautions offre une vue détaillée du contrat ou du sous-contrat sélectionné et l'accès aux détails des cautions et aux actions réalisées.

Consultation et téléchargement de documents

Cliquez sur **3 Documents** pour accéder à la liste de documents liés à l'entité ou au contrat sélectionné.

Le bouton **Télécharger** est disponible pour chaque document.



Utilisez les filtres pour affiner la liste de documents / cautions que vous avez besoin de télécharger.

Exporter la liste de cautions

Cliquez sur **4 Exporter** pour télécharger la liste de cautions au format .csv.



Les cautions expirant dans les 30 jours seront surlignées en jaune.

Demander une caution/e-caution

Cliquez sur **5 Je fais une nouvelle**

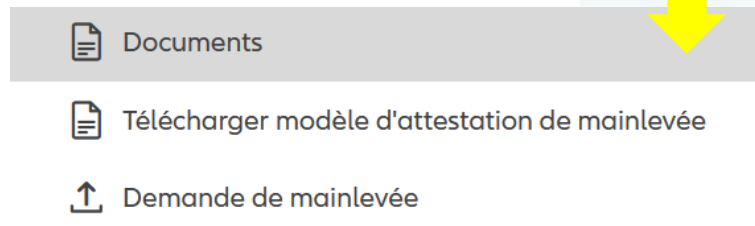
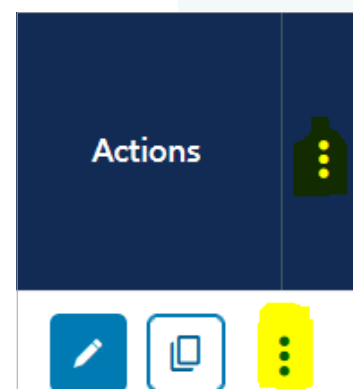
Demande pour demander une caution/e-caution pour l'entité ou la limite sélectionnée.

Consulter et agir sur les cautions

Cliquez sur **6 Caution/e-caution** pour obtenir des informations détaillées.

Des boutons d'action sont disponibles dans la colonne **Actions** à droite (**Mettre à jour & Dupliquer**) ...

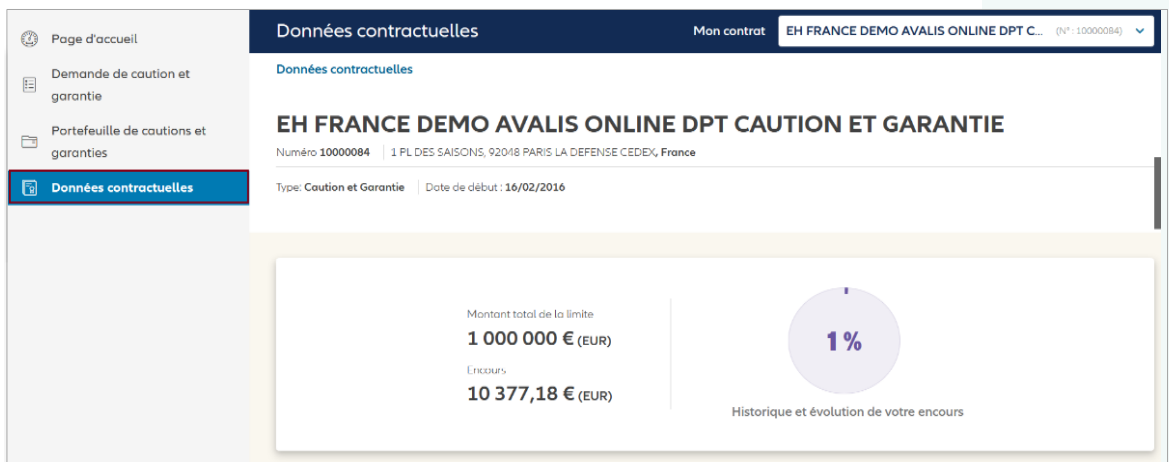
... et dans les 3 "points" en dernière colonne (**Télécharger l'acte de caution, demander la mainlevée, générer une attestation de mainlevée**)



5 Accès à la fiche contrat

L'onglet affiche les principales caractéristiques de votre contrat.

Si vous gérez plusieurs contrats, utilisez la liste déroulante de **Mes limites** pour consulter d'autres limites.



Données contractuelles Mon contrat: EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE DPT C... (N°: 10000084)

Données contractuelles

EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE DPT CAUTION ET GARANTIE

Numéro 10000084 | 1 PL DES SAISONS, 92048 PARIS LA DEFENSE CEDEX, France

Type: Caution et Garantie | Date de début: 16/02/2016

Montant total de la limite
1 000 000 € (EUR)

Encours
10 377,18 € (EUR)

1 %

Historique et évolution de votre encours

Prime

Cette section affiche **votre taux de prime** standard domestique & export.



Prime

Domestic standard premium rate: 0.55%

Foreign standard premium rate: 0.55%

Mes contrats

Une liste de toutes les entités liées à la limite sélectionnée s'affiche. Vous pouvez chercher une entité spécifique en utilisant le champ **Recherche**.



Mes contrats

Intitulé du contrat

Numéro	Nom de l'entité	Adresse	Demande de modification
10000084.001	EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE • DPT CAUTION ET G...	1 PL DES SAISONS, 92048 PARIS LA DEFENSE CEDEX, France	

5 Accès à la fiche contrat

Vous pouvez envoyer une demande de mise à jour de vos informations administratives pour une entité sélectionnée en suivant les étapes suivantes :

Cliquez sur le bouton **Demande de modification** de l'entité concernée.

Mes contrats			
Intitulé du contrat <input type="text"/>			
Numéro	Nom de l'entité	Adresse	Demande de modification
10000084.001	EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE - DPT CAUTION ET G...	1 PL DES SAISONS, 92048 PARIS LA DEFENSE CEDEX, France	

Sélectionnez **la raison de la demande de modification** dans la liste déroulante.

Ajoutez un **commentaire** ou téléchargez des **documents** si besoin.

Cliquez sur **Envoyer**.

Demander une modification contractuelle

EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE - DPT CAUTION ET GARANTIE (ID 10000084.001)

Motif

Sélectionnez un motif

- Adresse de correspondance
- Raison sociale
- Adresse de facturation
- Adresse du siège social
- Moyen de paiement
- Autre


Documents [Taille maximum](#) (jusqu'à 20Mb par fichier).
Vous pouvez télécharger un maximum de 5 fichiers.

Faites glisser vos fichiers ici ou [Parcourir](#)

[Envoyer](#)

Lors de l'envoi de la demande, un message de confirmation s'affiche.

Cliquez sur **OK**.



Demande envoyée

Votre demande de modification de contrat a été envoyée et enregistrée.

[OK](#)

6 Service de gestion des cautions en ligne

- A. Demander une caution/e-caution
- B. Mettre à jour une caution
- C. Dupliquer une caution
- D. Demander une mainlevée de caution

A Demander une caution/ e-caution

Comment y accéder

Vous pouvez accéder à la demande de caution de plusieurs façons :

- Sélectionnez **Demander une caution** dans le menu à gauche de l'écran ;
- ou cliquez sur le bouton **Je fais une nouvelle demande** dans le portefeuille de cautions
- ou cliquez sur le **Raccourci** de la page d'accueil.



Quel type de caution pouvez-vous demander ?

Vous pouvez demander une caution ou une e-caution à partir du formulaire en ligne.



Qu'est-ce qu'une e-caution ?

- L'e-caution est notre solution simplifiée, dématérialisée, qui permet de gagner du temps et de réaliser des économies.
- Lorsque c'est possible, vous obtenez une réponse en quelques secondes. Vous avez immédiatement accès à la caution signée électroniquement via le portail, et vous pouvez la transmettre à votre bénéficiaire.
- Puisqu'il s'agit d'un processus automatisé, le nombre de types de cautions et de textes est limité.

Vue globale de la marche à suivre

(Cliquez sur chaque étape pour y accéder directement)

Etape 1 : Entité & Informations sur la caution



Etape 2 : Recherche de Bénéficiaire



Etape 3 : Bénéficiaire & Mode d'envoi de la caution



Etape 4 : Projet



Etape 5 : Documents & Synthèse

Etape 1 Entité & Informations sur la caution

A la première étape, vous devez sélectionner une entité et renseigner des informations sur la caution (type de caution, bénéficiaire, spécificités, etc.) pour la création de votre caution.

Information sur la caution

Dans la liste déroulante, sélectionnez l'entité à partir de laquelle la caution sera émise.

Choisissez si la caution sera une **caution** ou une **e-caution**.

Demande d'information

Mes contrats
EH FRANCE DEMO AVALIS O... (N°: 10000084-001) ▼

Institué du contrat: EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE DPT CAUTION ET GARANTIE | Type: Caution et Garantie
Montant total de la limite: 1 000 000 € | Encours: 10 377 €

Type de demande

Caution standard

e-Caution Demander un eBond, une procédure simplifiée.

Type de caution

Sélectionnez les options de caution **Type de caution**, **Texte de la demande** et **Langue** dans les listes déroulantes.

Type de caution

Informations sur la caution

Type de caution	Texte de la demande	Langue
Sélectionner le type de caution ▼	Texte de la demande ▼	Langue ▼



Selon votre sélection, des documents supplémentaires pourraient vous être demandés plus tard dans le processus.

Société cautionnée

Sélectionnez la société cautionnée.

Société cautionnée

Société Cautionnée
Client ▼



Si la caution est demandée pour une entité différente de celle qui a souscrit le contrat, la saisie de l'identifiant national, de la raison sociale et de l'adresse de la société cautionnée est obligatoire.

Demande spécifique pour cette caution *

Activez le bouton **Demande de Fronting** (émission par un partenaire local).

Instructions spécifiques

Demande de Fronting

Continuer

**non disponible pour une e-caution*

Etape 2 Recherche de Bénéficiaire

A cette étape, vous devez identifier votre bénéficiaire.

- Vous pouvez chercher
 - par nom et par adresse
 - par identifiant (SIREN/ Identifiant National/N° de TVA intracommunautaire).
- Vous avez aussi la possibilité de saisir les informations sur le bénéficiaire manuellement.



Pour les e-cautions, la liste des pays est limitée à la France et aux territoires et départements d'outre-mer français.

Recherche avec le nom et l'adresse

Saisissez le **Nom du bénéficiaire**.
Les autres champs sont optionnels*.

Cliquez sur **Chercher**.

Recherche de bénéficiaires

🔔 Voulez-vous émettre cette caution pour une personne privée ? Veuillez ajouter votre bénéficiaire manuellement

Par raison sociale et adresse | Par identifiant

Pays: **France** (dropdown) | Nom du bénéficiaire:

Adresse (optionnel): | Code postal (facultatif): | Ville (optionnel):

Afficher uniquement les entreprises actives
 Etendre la recherche

Chercher

Les résultats sont affichés dans deux listes **Nouveaux Bénéficiaires** et **Anciens Bénéficiaires**.

Vérifiez les **informations administratives** avant de sélectionner le bénéficiaire.



* Le nom et l'adresse peuvent ne pas suffire parce qu'ils pourraient être similaires à ceux d'autres sociétés. Plus vous fournissez d'informations, plus il sera facile d'identifier un bénéficiaire. Pour une recherche plus précise, vous pouvez utiliser le SIREN.

Etape 2 Recherche de Bénéficiaire

A cette étape, vous devez identifier votre bénéficiaire.

- Vous pouvez chercher
 - par nom et par adresse
 - par identifiant (SIREN/ Identifiant National/N° de TVA intracommunautaire).
- Vous avez aussi la possibilité de saisir les informations sur le bénéficiaire manuellement.

Recherche avec un identifiant (EHID, Siren ou TVA France)

Allez dans l'onglet **Par identifiant**.

Choisissez le type d'identifiant
(EHID/Autre identifiant).

Entrez l'**identifiant***.

*Veuillez vous assurer que l'identifiant est au bon format.

Cliquez sur **Chercher**.

Recherche de bénéficiaires

! Voulez-vous émettre cette caution pour une personne privée ? Veuillez ajouter votre bénéficiaire manuellement

Par raison sociale et adresse **Par identifiant**

Autre identifiant
 N° Euler Hermes ID

Pays:

Type d'identifiant:

Identifiant:

Chercher

Vérifiez les **informations administratives** avant de sélectionner le bénéficiaire.

Saisie manuelle des informations du bénéficiaire (si votre bénéficiaire ne correspond à aucune des propositions affichées).

En choisissant de renseigner manuellement les informations du bénéficiaire, vous serez dirigé vers l'étape suivante.

Etape 3 Bénéficiaire & Mode d'envoi de la caution

Vous pouvez confirmer les informations sur le bénéficiaire et fournir des instructions pour l'envoi de la caution à cette étape.

Informations Bénéficiaire

Les champs sont préremplis avec les informations du bénéficiaire sélectionné lors de l'étape précédente.

Informations sur le bénéficiaire

Nom du bénéficiaire

Nom du bénéficiaire	Raison sociale du bénéficiaire	Raison sociale du bénéficiaire
<input type="text" value="DANONE"/>	<input type="text" value="Nom du bénéficiaire"/>	<input type="text" value="Nom du bénéficiaire"/>

Adresse

N° et nom de rue	Adresse 2 (optionnel)	Code postal
<input type="text" value="17 BD HAUSSMANN"/>	<input type="text" value="Adresse 1"/>	<input type="text" value="75009"/>
Ville	Pays	Boîte postale (optionnel)
<input type="text" value="PARIS 9"/>	<input type="text" value="France"/>	<input type="text" value="Boîte postale"/>



Tous les champs, à l'exception du pays, sont modifiables si nécessaire.

Si vous avez choisi de saisir les informations du bénéficiaire manuellement, vous devrez renseigner tous les champs.

Envoi de la caution

Sélectionnez le destinataire de la caution à partir de la liste déroulante.

Sélectionnez le mode d'envoi de la caution.



Le mode d'envoi par défaut pour une e-caution est 'Electronique'.

Instructions pour l'envoi de la caution

Destinataire	<input type="text" value="Vous même"/>
Type de support	<input type="text" value="Courrier Simple"/>

Cliquez sur **Continuer** pour être dirigé vers l'étape suivante ou **Retour** pour sélectionner un autre bénéficiaire.

Retour
Continuer

Etape 4 Projet

Lors de cette étape, vous devez saisir les informations relatives à la caution (montant, date de début et date de fin) et celles relatives au projet/marché.

Informations sur la caution

Saisissez votre **Référence interne** (facultatif), le montant, la date de début, la date de fin et le type d'expiration de la caution.

Informations sur la caution

Votre référence interne (optionnel) ⓘ

Montant de la caution Devise

Date de début de caution Date d'expiration de la caution Type d'expiration de la caution ⓘ



Votre référence interne n'apparaîtra pas sur le document de la caution.

Vous devez fournir des informations sur le projet/marché lié à votre caution.

Les champs obligatoires dépendent de votre pays et de la caution.

Certains champs sont obligatoires, en fonction du type d'acte choisi.

Vous devez saisir la description et le lieu du marché (500 caractères maximum).

Cliquez sur **Continuer** pour accéder à l'étape suivante ou sur **Retour** pour sélectionner de nouveau votre bénéficiaire.

Référence du marché

Informations sur le marché

Référence du marché (optionnel) ⓘ

Montant du marché Devise Type de taxe

Date de début du marché Date de fin du marché ⓘ Durée du marché

Engagement

Sélectionnez le type d'engagement

Transaction

Date de signature du marché

Pays

Pays de destination du marché ⓘ

Description du marché

la description du marché ne doit pas dépasser 500 caractères

Etape 5 Documents & synthèse

Lors de cette dernière étape, vous pouvez télécharger des documents à l'appui de votre demande et passer en revue les informations saisies lors des étapes précédentes, avec la possibilité de les modifier.

Documents *(non disponible pour la e-caution)*

Glissez et déposez le fichier ou téléchargez le fichier à partir de votre ordinateur.



S'il y a des documents obligatoires, une liste détaillée des documents s'affiche.

Sélectionnez le **type de document** pour le document que vous venez de télécharger.

Saisissez votre **commentaire** (300 caractères max).
Il n'apparaîtra pas sur votre document de caution.

Récapitulatif

Vérifiez l'ensemble des informations saisies. Si besoin, cliquez sur **Modifier** pour effectuer un changement.



Si vous choisissez de faire une modification, vos commentaires et documents téléchargés seront perdus. Après la fenêtre de confirmation, vous serez dirigé vers l'étape concernée.



Vous pouvez télécharger un aperçu du document de caution avant de le soumettre *(uniquement pour les textes standard)*.

Cliquez sur **Envoyer** pour confirmer votre demande.
Un message de confirmation s'affiche.
Cliquez de nouveau sur **Envoyer**.

Documents et remarques (optionnel)

Vous pouvez télécharger jusqu'à 5 documents et/ou ajoutez vos remarques

Faites glisser vos fichiers ici ou [Parcourir](#)

Les remarques ne doivent pas dépasser 300 caractères

Veuillez taper votre message ici

Le fait de remplir le champ remarques ou de télécharger un document entraîne un post-traitement manuel de votre demande de caution. Veuillez vérifier si votre saisie est nécessaire.

Télécharger vos fichiers

Taille maximum (jusqu'à 20Mb par fichier).
Vous pouvez télécharger un maximum de 5 fichiers par demande de caution.

Entité et Caution [Modifier](#)

Demande d'information

<small>Intitulé du contrat</small>	<small>Mon contrat</small>
EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE DPT CAUTION ET GARANTIE	EH FRANCE DEMO AVALIS ONLINE DPT CAUTION ET GARANTIE

Instructions pour l'envoi de la caution [Modifier](#)

Informations sur le bénéficiaire

<small>Raison sociale du bénéficiaire 1</small>	<small>Raison sociale du bénéficiaire 2</small>	<small>Raison sociale du bénéficiaire 3</small>

Marché [Modifier](#)

Informations sur la caution

<small>Référence interne</small>	<small>Montant de la caution</small>	<small>Date de début de caution</small>	<small>Date d'expiration de la caution</small>	<small>Type d'expiration de la caution</small>

i

Êtes-vous sûr de vouloir soumettre cette demande de caution ?

[Envoyer](#)

[Annuler](#)

✓

Votre demande de caution a été créée

Votre demande de caution a été enregistrée et envoyée
Sous le n° : 2733626

Il peut s'écouler quelques minutes avant que ce résultat ne soit répercuté sur l'ensemble de l'application.

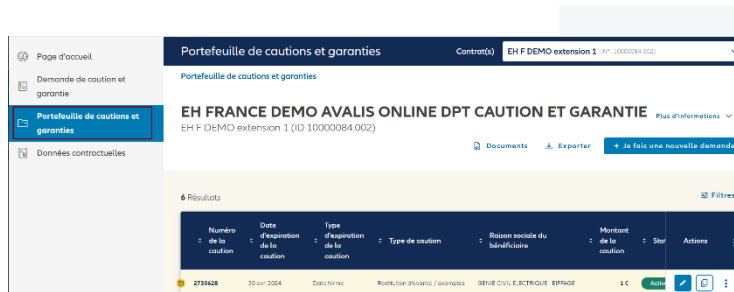
[Accéder au détail de la caution](#)

B Mettre à jour une caution

Comment y accéder

Accédez au **Portefeuille de cautions et garanties** dans le menu de gauche.

Sélectionnez la caution à mettre à jour.

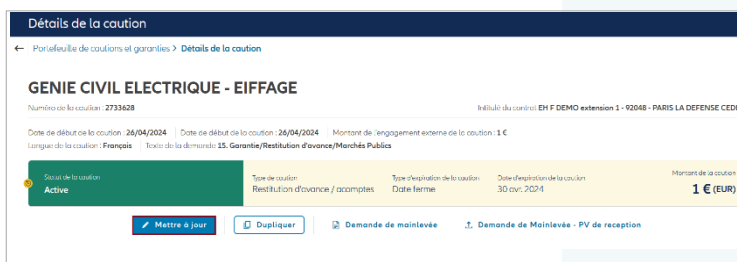


Utilisez les filtres pour affiner votre recherche.

Lors de la sélection, vous serez redirigé vers la page de **Détails de la caution**.

Cliquez sur le bouton **Mettre à jour** pour débiter cette action.

La fenêtre de Mise à jour de la caution s'affiche.

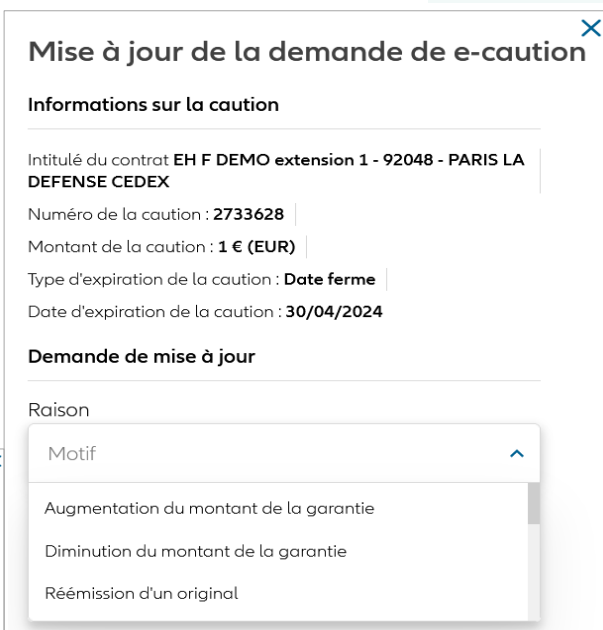


Effectuer une mise à jour

Sélectionnez le motif de la mise à jour dans la liste déroulante.

Vous pouvez saisir un **commentaire** et ajouter des **documents**.

Cliquez sur **Envoyer** pour envoyer la demande de mise à jour de la caution.



C Dupliquer une caution

Comment y accéder

Accédez au **Portefeuille de cautions et garanties** dans le menu de gauche. Recherchez la caution à dupliquer.



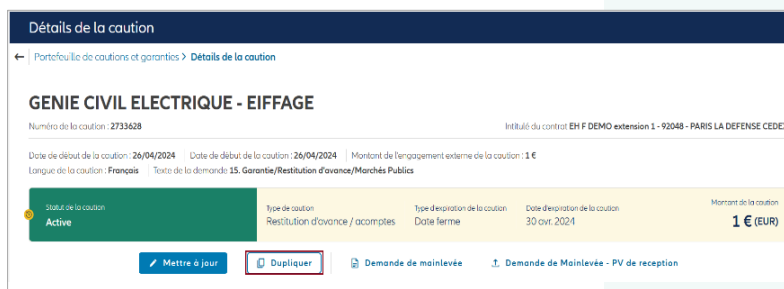
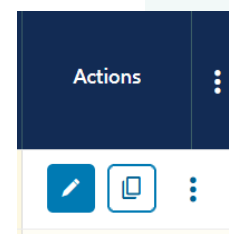
Utilisez les filtres pour affiner votre recherche.

Cliquez sur le bouton **Dupliquer** dans la dernière colonne de la liste de cautions.

ou

Cliquez sur la caution et allez dans la page de **Détails de la caution**.

Cliquez sur le bouton **Dupliquer** pour lancer ce processus.



Effectuer une duplication

Une fenêtre contextuelle s'affiche pour indiquer que toutes les informations ne seront pas dupliquées et doivent être vérifiées par les utilisateurs.

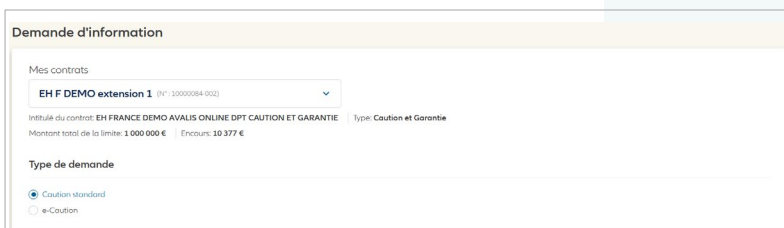
Cliquez sur **OK**.

Vous serez redirigé vers la page **Demande d'information** où certaines informations seront préremplies.

Vérifiez toutes les informations avant de transmettre votre demande.



Cliquez ici pour connaître la procédure de demande de caution.



D Demander une mainlevée de caution

Comment y accéder

Accédez au **Portefeuille de cautions et garanties** dans le menu de gauche.

Retrouvez la caution à mainlever.

Cliquez sur la caution pour accéder à la page **Détails de la caution**.

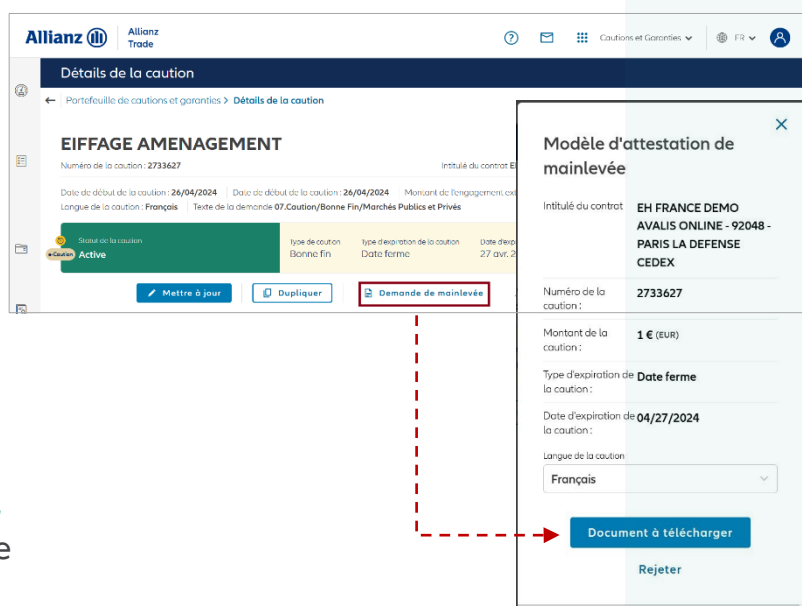


 Utilisez les filtres pour affiner votre recherche.

Générer une attestation de mainlevée


Cliquez sur le bouton **Demande de mainlevée** dans la page de **Détails de la caution**.

Une fenêtre contextuelle s'affiche avec les informations sur l'entité et la caution.



Sélectionnez la langue de l'**attestation de mainlevée** dans le menu déroulant.

Cliquez sur **Document à télécharger** et transmettez-le à votre bénéficiaire pour signature.

 Le bouton de téléchargement n'est pas activé tant que la langue n'est pas sélectionnée.

D Demander une mainlevée de caution

Télécharger un document de mainlevée

Cliquez sur **Demande de mainlevée – PV de réception** dans la page de **Détails de la caution**.

Une fenêtre contextuelle s'affiche avec les informations sur l'entité et la caution.

Téléchargez le document à partir de votre ordinateur ou faites-le glisser.

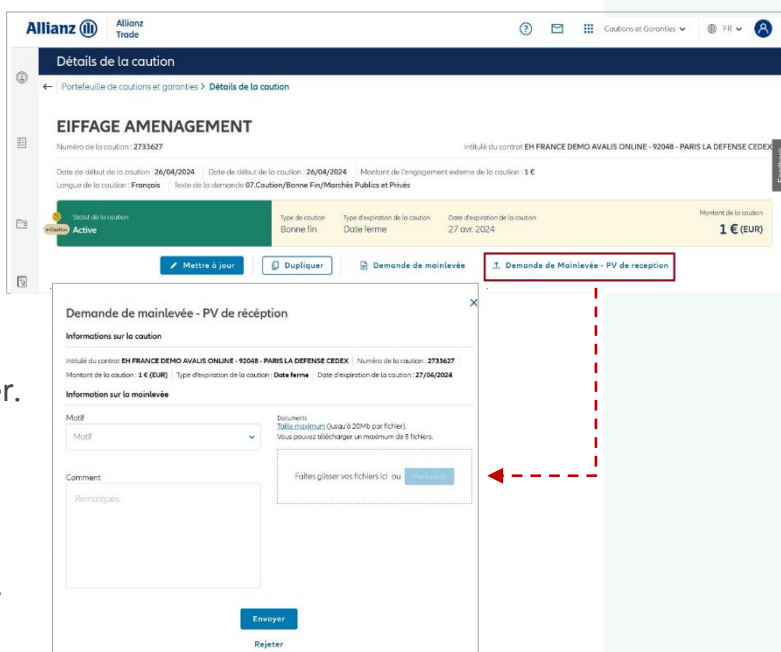
Vous pouvez **saisir un commentaire** si besoin.

Cliquez sur **Envoyer** pour télécharger le document.

Puis validez en cliquant sur **Oui, continuer**.

Un message confirmant le téléchargement et l'envoi de la demande apparaît.

Cliquez sur **OK**.



The screenshot shows the Allianz Trade portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Allianz Trade logo and user information. The main content area is titled 'Détails de la caution' and displays information for 'EIFFAGE AMENAGEMENT'. Key details include the caution number (2733627), start date (26/04/2024), and amount (1 €). A table shows the status of the caution as 'Active'. A red box highlights the 'Demande de Mainlevée - PV de réception' link. Below this, a modal form is open, titled 'Demande de mainlevée - PV de réception'. It contains fields for 'Motif', 'Comment', and a file upload area with a 'Glissez vos fichiers ici' button. The form has 'Envoyer' and 'Rejeter' buttons at the bottom.



The dialog box features an information icon (i) in a circle. The text asks: 'Êtes-vous sûr de vouloir télécharger ce PV de réception?'. There are two buttons: 'Oui, continuer' (highlighted in blue) and 'Non, revenir'.



The dialog box features a checkmark icon in a circle. The text reads: 'Le PV de réception a bien été transmis.' followed by 'Votre PV de réception a été téléchargé.' and an 'OK' button.

Plus d'informations ?

Nos équipes Caution sont à votre écoute

au **01 84 11 50 54**

ou

par e-mail

cautionfrance@allianz-trade.com

Allianz Trade est la marque désignant l'ensemble des services proposés par Euler Hermes.

Euler Hermes France - RCS Nanterre B 799 339 312

Sise 1, place des Saisons, 92048 Paris La Défense Cedex - Tél. + 33 1 84 11 50 50

Succursale française d'Euler Hermes SA - Entreprise d'assurance belge agréée sous le code 418

Siège social : avenue des Arts 56, 1000 Bruxelles, Belgique - Immatriculée au RPM Bruxelles sous le n° 0403 248 596

allianz-trade.fr



Avec Ecoflora
tous les papiers
se recyclent.