



## FAQ pour les clients privés

# Table des matières

Questions générales .....	3
S'inscrire à eBill .....	3
Réception des factures .....	4
Traiter et approuver des factures .....	4
Avis et crédit.....	5
eBill Sharing.....	5
Ajouter automatiquement un émetteur de factures .....	6
Autorisation permanente .....	7
Paiements échelonnés.....	8
Paramètres spécifiques à l'utilisateur .....	8
Quick Approval .....	8
Factures sans montant .....	8
Désinscription de l'eBill .....	8
eBill Donations .....	8
Protection et sécurité des données.....	9

# eBill: Ce que vous devez savoir

## Questions générales

### Qui est à l'origine de l'eBill?

eBill est un service de SIX. SIX exploite l'infrastructure nécessaire au traitement de l'eBill pour le compte des banques suisses. eBill est proposé par de nombreux émetteurs de factures (PME, grandes entreprises et administrations publiques).

### Quelles sont les données que je reçois avec eBill?

Avec eBill, vous recevez les données nécessaires au paiement, telles que le nom de l'émetteur de factures, le montant, la date d'échéance et votre facture sous forme de fichier PDF. Une fois approuvée, elle peut être téléchargée pendant au moins 730 jours à compter de la date d'échéance.

### Que me coûtent les factures eBill?

La réception des factures eBill par le biais de la banque en ligne est gratuite.

### Quelle est la différence entre une facture eBill et un prélèvement?

Dans le cas d'un prélèvement, l'émetteur de factures débite directement votre compte du compte indiqué dans l'autorisation de prélèvement. Vous avez le droit de contester le montant débité dans un certain délai. Avec eBill, vous recevez vos factures par le biais de la banque en ligne de votre banque. Vous décidez si et quand vous voulez payer la facture, ce qui vous donne un contrôle total. Si vous le souhaitez, vous pouvez faire approuver vos factures automatiquement.

### Comment passer de la prélèvement à eBill?

1. Vérifiez si votre banque prend en charge de l'eBill.
2. Vérifiez si l'émetteur de factures qui vous envoie les factures propose eBill.
3. Annulez les autorisations de prélèvement auprès de vos émetteurs de factures et informez-les que vous souhaitez recevoir vos factures par eBill à l'avenir.
4. Dans le portail eBill, sélectionnez les émetteurs de factures dont vous souhaitez recevoir les factures sous forme numérique à l'avenir. Remplissez le formulaire d'inscription en ligne.



**Conseil:** préparez vos données personnelles, telles que votre numéro de client, pour le formulaire d'inscription.

### Quelle est la différence entre une facture eBill et une facture e-mail?

Avec eBill, vous recevez vos factures en toute sécurité et directement dans votre banque en ligne. Vous pouvez les consulter à votre convenance et autoriser le paiement immédiatement. Vous recevrez la facture par e-mail dans votre boîte de réception. Pour la payer, vous devez transférer le document ou les données qu'il contient dans votre banque en ligne.

### Le portail eBill est-il accessible?

Oui, le portail répond aux exigences spécifiques d'accessibilité pour les personnes souffrant de déficiences visuelles, auditives, motrices et cognitives et est certifié par l'organisme de certification indépendant «Accès pour tous» pour l'accessibilité des sites web et des applications web en Suisse.

## S'inscrire à eBill

### De quoi ai-je besoin pour recevoir des factures avec eBill?

Vous devez avoir un contrat de banque en ligne avec une banque qui supporte eBill. Vous trouverez une liste de banques sur [www.ebill.ch/activate](http://www.ebill.ch/activate).

### Quelles sont les banques qui proposent eBill?

Plus de 100 banques proposent actuellement eBill.

### Comment puis-je m'inscrire à eBill?

Connectez-vous à votre banque en ligne et sélectionnez eBill dans le menu «Paiements». Activez le service en suivant les instructions.

### Qui dois-je contacter en cas d'échec de l'enregistrement?

Veuillez contacter votre banque.

### Qu'est-ce qu'un code d'activation?

Le code d'activation est un code que vous recevez par e-mail de SIX lors de l'activation de l'eBill.

### Comment recevoir le code d'activation?

Le code d'activation est envoyé par e-mail à l'adresse e-mail enregistrée dans le portail eBill.

### Quelle est la durée de validité du code d'activation?

Le code d'activation est valable pendant 60 minutes. Après cette période, vous pouvez demander un nouveau code via le portail eBill.

### **Pourquoi n'ai-je pas reçu de code d'activation?**

L'e-mail que vous avez saisi est déjà utilisé par quelqu'un d'autre. Veuillez contacter le service d'assistance bancaire en ligne de votre banque.

### **Puis-je changer de banque avec eBill?**

Oui, si vous passez d'une banque à une autre banque connectée à l'infrastructure eBill de SIX. Vous pouvez vous inscrire avec la même adresse e-mail dans un délai de 60 jours.

### **Puis-je utiliser eBill avec différentes banques en même temps? De quoi dois-je tenir compte?**

Cela est possible dans la mesure où ces banques sont raccordées à l'infrastructure eBill de SIX et que vous utilisez l'adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes inscrit à eBill auprès de ces banques. Toutefois, si vous souhaitez ouvrir plusieurs comptes d'utilisateur eBill auprès de différentes banques, par exemple pour séparer les affaires professionnelles des affaires privées, vous devez utiliser des adresses e-mail différentes pour chacun d'entre eux.

### **J'utilise déjà eBill. Puis-je lier mon compte eBill existant lorsque je m'inscris auprès d'une autre banque?**

Oui, lorsque vous vous inscrivez, cliquez sur le fait que vous utilisez déjà eBill pour lier votre compte.

## Réception des factures

### **Quels sont les émetteurs de factures que je peux recevoir des factures eBill?**

Vous pouvez rechercher et ajouter des émetteurs de factures dans le portail eBill.

### **Comment ajouter un émetteur de factures à eBill?**

Vous avez trois possibilités:

1. Ajoutez l'émetteur de factures dans le portail eBill en utilisant la recherche d'émetteurs de factures.
2. Créez un ordre de paiement dans la banque en ligne. Si l'émetteur de factures propose eBill, vous recevrez un message vous dirigeant vers le site web de l'émetteur de factures pour vous inscrire à eBill.
3. Activez la fonction «Ajouter automatiquement les émetteurs de factures». Vous pouvez trouver des émetteurs de factures et leur envoyer des factures eBill sans devoir les ajouter manuellement.

### **Je ne sais pas quelles données d'enregistrement saisir dans le formulaire d'enregistrement de l'émetteur de factures. Que dois-je faire?**

Les données personnelles telles que le numéro de client ou de facture peuvent généralement être

trouvées sur une ancienne facture de l'émetteur de factures. Dans le cas contraire, veuillez contacter directement l'émetteur de factures.

### **Que dois-je faire si j'ai des questions sur l'ajout d'un émetteur de factures?**

Veuillez contacter l'émetteur de factures.

### **Je ne parviens pas à trouver l'émetteur de factures que je souhaite ajouter. Pourquoi cela se produit-il?**

Il est possible que l'émetteur de factures ne propose pas encore eBill.

### **J'ai ajouté un émetteur de factures dans eBill, mais je ne reçois aucune facture. Quelle en est la raison?**

Il est possible que l'émetteur de factures n'ait pas encore traité votre inscription. Veuillez le contacter directement.

### **Quand recevrai-je les nouvelles factures eBill?**

Cela dépend de la date d'envoi de la facture.

### **Comment serai-je informé des nouvelles factures?**

La plupart des banques vous informent de l'arrivée de nouvelles factures dès que vous vous connectez à la banque en ligne. Vous pouvez également choisir de recevoir des avis par e-mail lorsque de nouvelles factures arrivent. Dans vos paramètres personnels du portail eBill, vous pouvez spécifier si vous souhaitez ou non recevoir ces e-mails.

### **Puis-je recevoir des factures pour d'autres personnes?**

Oui, pour recevoir des factures pour une autre personne, vous devez introduire le numéro de client de cette personne lors de l'enregistrement auprès de l'émetteur de factures. Si cette personne utilise également eBill, vous pouvez partager des factures avec elle en utilisant eBill Sharing. Pour plus d'informations sur eBill Sharing, reportez-vous à la section correspondante de ce document.

### **L'émetteur de factures est-il informé du rejet d'une facture?**

Oui.

## Traiter et approuver des factures

### **Comment et où puis-je payer ma facture?**

Vous pouvez traiter et approuver les factures eBill dans le portail eBill. Vous y pouvez accéder via votre banque en ligne.

### **Comment puis-je initier le paiement d'une facture?**

Vous sélectionnez, examinez et approuvez la facture.

**Les factures sont-elles payées automatiquement?**

Non. Vous approuvez le paiement des factures à un moment précis. Pour simplifier l'autorisation des factures, vous pouvez mettre en place une autorisation permanente.

**J'ai approuvé une facture, mais je souhaite modifier le paiement. Puis-je le faire?**

Vous pouvez apporter des modifications jusqu'à ce que le paiement soit finalisé. Vous effectuez les modifications dans votre banque en ligne, et non dans le portail eBill.

**Les montants de mes factures sont presque toujours les mêmes. Quelles sont les possibilités qui s'offrent à moi pour simplifier l'autorisation des factures?**

Pour les factures dont les montants sont fixes et récurrents, il est particulièrement judicieux de mettre en place un système d'autorisation permanente. Vous définissez les critères d'autorisation automatique des factures et gardez le contrôle jusqu'au paiement final.

**Où puis-je trouver mes factures approuvées?**

Une fois approuvées, vous trouverez vos factures dans le portail eBill sous la rubrique «Archives».

**Quand puis-je voir le montant d'une facture approuvée dans ma banque en ligne?**

Dès qu'une facture est approuvée, le montant apparaît dans la liste des ordres de paiement.

**Pendant combien de temps aurai-je accès au PDF de ma facture?**

Vous pouvez télécharger le document PDF à partir du portail eBill pendant au moins 730 jours après la date d'échéance. Passé ce délai, les données de la facture et le PDF seront supprimés du portail eBill.

**Puis-je refuser une facture?**

Oui, vous pouvez refuser une facture. Veuillez indiquer à l'émetteur de factures la raison pour laquelle vous la rejetez. Sinon, vous risquez de recevoir un rappel de paiement.

**Que se passe-t-il si je ne paie pas une facture?**

Si vous ne payez pas une facture, par exemple parce que vous avez choisi un autre mode de paiement, vous pouvez rejeter la facture (sous «Plus», vous trouverez l'option «Refuser»). Contactez l'émetteur de factures si vous avez besoin d'informations de paiement autres que celles figurant sur la facture.

**Puis-je supprimer des factures?**

Non, il n'est pas possible de supprimer une facture. Vous pouvez approuver ou refuser les factures.

**Qu'advient-il de mes factures lorsque j'arrête d'utiliser eBill?**

Les factures eBill restent visibles dans le portail eBill pendant au moins 60 jours à compter de la date d'échéance. Elles sont ensuite supprimées. Les factures qui n'ont pas été approuvées restent ouvertes dans le portail. Dans ce cas, veuillez contacter l'émetteur de factures pour discuter de la manière dont vous souhaitez payer les factures.

## Avis et crédit

**J'ai reçu un crédit. Que dois-je faire?**

Vous n'avez rien à faire. Dans le portail eBill, vous recevrez uniquement des informations sur le crédit, qui sera émis via le mode de paiement convenu avec l'entreprise.

**J'ai reçu un avis. Que dois-je faire?**

Vous ne devez rien faire. Les avis ne donnent généralement pas lieu à un flux financier, vous les recevez uniquement à titre d'information.

## eBill Sharing

**Qu'est-ce que eBill Sharing?**

eBill Sharing vous permet de donner à une autre personne l'accès à votre compte eBill. Cette personne peut alors consulter l'ensemble de vos avis, rappels, crédits et factures eBill et télécharger les fichiers PDF qui y sont attachés. Elle peut également approuver ou refuser le paiement des factures eBill. L'autorisation ne peut se faire qu'à partir du compte bancaire de la personne autorisée. En outre, la personne autorisée peut vous inscrire auprès d'émetteurs de factures afin que vous puissiez recevoir des factures eBill de leur part à l'avenir.

**Comment mettre en place eBill Sharing?**

Vous pouvez configurer eBill Sharing dans les paramètres eBill. Il vous suffit d'indiquer l'adresse e-mail eBill de la personne que vous souhaitez inviter et autoriser.

**eBill Sharing est-il accessible à tous les utilisateurs eBill?**

La fonction «eBill Sharing» est accessible à tous les particuliers qui utilisent eBill.

**Quelles actions une personne que j'autorise peut-elle entreprendre?**

Une personne que vous autorisez peut consulter l'ensemble de vos avis, rappels, crédits et factures eBill et télécharger les fichiers PDF qui y sont attachés. Elle peut également approuver ou refuser le paiement des factures eBill. L'autorisation ne

peut se faire qu'à partir du compte bancaire de la personne autorisée. En outre, elle peut vous inscrire à des comptes d'émetteurs de factures afin que vous puissiez recevoir des factures eBill de ces comptes d'émetteurs de factures. Les autorisations permanentes déjà établies peuvent être consultées par la personne autorisée, mais ne peuvent pas être modifiées.

#### **Comment distinguer mes propres factures de celles des autres?**

Les factures d'autres personnes sont marquées spécifiquement pour vous et peuvent être distinguées de vos propres factures.

#### **Comment savoir si une action a été effectuée par une personne autorisée?**

Les factures ou les rappels qui ont été approuvés par une personne autorisée sont marqués en conséquence. Vous pouvez ainsi toujours savoir quelles factures ont été approuvées par la personne autorisée. Les autorisations des entreprises sont affichées séparément dans le portail eBill.

#### **Qui est informé de l'arrivée d'une nouvelle facture?**

Seul le destinataire de factures sera informé de l'arrivée d'une nouvelle facture si les paramètres d'avis appropriés ont été définis.

#### **Puis-je inviter plus d'une personne à eBill Sharing?**

Oui, vous pouvez activer plus d'une personne pour votre compte utilisateur eBill.

#### **Puis-je inviter des personnes d'une autre banque à participer à eBill Sharing?**

Oui, la fonction «eBill Sharing» peut être utilisée avec n'importe quelle banque.

#### **Puis-je consulter simultanément les factures des personnes que j'ai autorisées?**

Les factures de la personne que vous avez autorisée ne sont pas automatiquement affichées. Toutefois, elle aura la possibilité de vous envoyer une contre-invitation après avoir accepté l'invitation.

#### **Comment puis-je savoir si j'ai été invité à participer à eBill Sharing?**

Vous recevrez un e-mail généré automatiquement par SIX dès que vous aurez reçu une invitation à eBill Sharing. Certaines banques envoient également des avis push sur votre téléphone portable.

#### **J'ai été invité à participer à eBill Sharing par quelqu'un qui utilise eBill.**

- **Quel compte bancaire puis-je utiliser pour payer les factures?**

Le paiement ne peut être effectué qu'à partir du compte bancaire pour lequel vous disposez des autorisations appropriées.

#### – **Pourquoi ne puis-je pas voir l'invitation?**

Une invitation est valable pendant 30 jours. Passé ce délai, l'invitation est supprimée et n'est plus visible.

#### **Comment arrêter eBill Sharing?**

Vous pouvez mettre fin à eBill Sharing à tout moment. Si la personne qui a les droits de partage met fin à eBill Sharing, vous recevrez un avis.

#### **Qu'advient-il des droits de eBill Sharing qui m'ont été attribués si je me déconnecte de l'eBill?**

Lorsque vous vous déconnectez de l'eBill, vos droits sont conservés pendant 60 jours. Pendant cette période, vous pouvez vous inscrire à eBill auprès d'une nouvelle banque sans avoir à modifier vos paramètres eBill Sharing. Après 60 jours, les droits seront irrévocablement supprimés.

### [Ajouter automatiquement un émetteur de factures](#)

#### **Qu'est-ce que la fonction «Ajouter automatiquement un émetteur de factures»?**

Cette fonction vous permet d'indiquer aux émetteurs de factures que vous souhaitez recevoir des factures eBill. Vous pouvez rechercher des émetteurs à l'aide de votre adresse e-mail (pour les particuliers) ou de votre UID (pour les entreprises) et indiquer que vous souhaitez recevoir des factures eBill. L'émetteur de factures peut alors vous envoyer des factures eBill. Cette fonction vous évite de devoir ajouter manuellement des émetteurs de factures. Vous avez la possibilité d'empêcher certains d'entre eux de vous envoyer des factures.

#### **Quelles données l'émetteur de factures de recherche reçoit-il à mon sujet et comment les utilise-t-il?**

L'émetteur de factures vous recherche à l'aide d'une adresse e-mail ou d'un UID qu'il a stocké dans sa base de données clients, par exemple. Si cet identifiant correspond à celui que vous utilisez pour eBill, l'émetteur sera informé que vous souhaitez recevoir des factures eBill à l'avenir. Aucune autre information vous concernant n'est envoyée à l'émetteur de factures.

#### **Comment activer la fonction «Ajouter automatiquement un émetteur de factures»?**

Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction dans les paramètres eBill sous «Paramètres». Par défaut, l'enregistrement manuel auprès des émetteurs de factures est sauvegardé. Si vous ne choisissez pas cette option, les émetteurs ne pourront pas



vous retrouver pour vous envoyer des factures eBill simplifiées.

#### **Puis-je exclure de l'ajout automatique les émetteurs de factures que je ne souhaite pas voir recevoir des factures eBill?**

Oui, vous pouvez créer des exceptions pour les émetteurs de factures. Ces émetteurs ne pourront pas vous envoyer des factures eBill, même si vous avez activé l'option «Ajouter automatiquement un émetteur de factures». Les émetteurs pour lesquels vous avez créé une exception sont affichés dans un résumé.

#### **Que se passe-t-il si un émetteur de factures m'ajoute automatiquement?**

Un émetteur de factures peut vous envoyer des factures eBill sans que vous deviez vous enregistrer explicitement auprès de lui. La première facture que vous recevrez de cet émetteur sera mise en évidence dans une couleur spéciale.

#### **Puis-je continuer à m'enregistrer manuellement auprès des entreprises même si j'ai activé l'ajout automatique?**

Vous pouvez continuer à vous enregistrer auprès des émetteurs de factures en les ajoutant manuellement. Dans ce cas, vous devrez peut-être encore remplir des formulaires d'enregistrement.

#### **Que se passe-t-il si j'arrête la fonction d'ajout automatique?**

Une fois l'annulation effectuée, vous ne pourrez plus ajouter automatiquement un émetteur de factures. Vous ne pourrez ajouter des émetteurs que manuellement. Toutefois, les abonnements créés automatiquement seront conservés.

#### **Pourquoi est-ce que je continue à recevoir des factures papier alors que j'ai spécifié que les émetteurs de factures devaient être ajoutés automatiquement?**

Toutes les entreprises n'utilisent pas eBill pour la facturation. Même si c'est le cas, elles ne prennent pas toutes en charge la fonction d'ajout automatique. Par conséquent, il se peut que vous continuiez à recevoir des factures papier même après avoir activé cette fonction. Dans ce cas, ajoutez manuellement l'émetteur de factures souhaité ou contactez-le pour recevoir des factures eBill à l'avenir.

## **Autorisation permanente**

#### **Qu'est-ce qu'une autorisation permanente?**

Avec une autorisation permanente, vous déclenchez automatiquement la validation des factures d'un émetteur de factures spécifique selon des critères que vous définissez. Vous spécifiez le montant exact

ou la limite de montant et indiquez quand la facture doit être approuvée.

#### **Quelle est la différence entre une autorisation permanente et un prélèvement?**

Avec une autorisation permanente, vous spécifiez le montant ou la limite et fixez le délai d'autorisation des factures. Vous disposez ainsi d'un contrôle total jusqu'au paiement final. Dans le cas d'un prélèvement, l'émetteur de factures débite le compte que vous avez indiqué dans l'autorisation. Vous recevez un avis de votre banque pour chaque prélèvement. Si vous n'êtes pas d'accord, vous pouvez le contester dans le délai imparti et vous faire rembourser.

#### **Comment mettre en place une autorisation permanente?**

Vous pouvez la mettre en place directement à partir du portail eBill. Sélectionnez d'abord la facture pour laquelle vous souhaitez automatiser l'autorisation à l'avenir. Sélectionnez ensuite l'option «Autorisation permanente». Définissez ensuite les critères.

#### **Une autorisation permanente est-elle toujours effectuée?**

Non, une autorisation permanente n'est déclenchée que lorsque les critères que vous avez spécifiés sont remplis.

Par exemple, vous avez fixé une limite mensuelle de 500 francs pour un émetteur de factures: Vous fixez une limite mensuelle de 500 francs pour un émetteur.

1. L'émetteur de factures diffuse une facture de 501 francs. L'autorisation permanente n'est pas déclenchée.
2. L'émetteur de factures crée trois factures:
  - La facture 1 s'élève à 300 francs et l'autorisation permanente est déclenchée.
  - La facture 2 s'élève à 150 francs et l'autorisation est déclenchée.
  - La facture 3 s'élève à CHF francs. L'autorisation permanente n'est pas déclenchée car le montant total de la facture 3 dépasse la limite de 500 francs.

#### **Que se passe-t-il si une autorisation permanente n'est pas exécutée?**

Une autorisation permanente ne sera pas exécutée si les règles que vous avez définies ne s'appliquent pas, par exemple si la limite de montant est dépassée. Si l'autorisation ne peut pas être exécutée, vous en serez informé par e-mail ou par message push si les avis sont activées. Dans ce cas, vous pouvez déclencher manuellement l'autorisation de la facture.

## Paiements échelonnés

### **Certains émetteurs de factures permettent des paiements échelonnés. Comment puis-je mettre de tels paiements en place?**

Si un émetteur de factures vous offre cette possibilité, vous recevrez un message correspondant dans le portail eBill. Vous pouvez alors sélectionner un groupe d'échéances parmi plusieurs. Un groupe se compose d'un ou de plusieurs échéances. Lorsque vous sélectionnez un groupe, toutes les échéances de ce groupe s'affichent dans l'aperçu des factures comme des factures individuelles normales. Vous approuvez chaque versement individuellement ou mettez en place une autorisation permanente.

### **Certains émetteurs de factures autorisent les paiements échelonnés et d'autres pas. Pourquoi?**

L'émetteur de factures propose souvent des paiements échelonnés pour des montants importants, comme les factures fiscales. La possibilité de payer en plusieurs fois dépend donc de l'émetteur.

## Paramètres spécifiques à l'utilisateur

### **Puis-je modifier mon adresse électronique?**

Oui, vous pouvez modifier l'adresse e-mail que vous utilisez pour recevoir des factures. Pour ce faire, accédez à vos paramètres personnels dans le portail eBill.

### **Que dois-je faire si je change d'adresse?**

Veillez informer votre banque et vos émetteurs de factures de votre nouvelle adresse et la mettre à jour dans le portail eBill.

### **Que dois-je faire si je change de nom?**

Veillez informer votre banque et vos émetteurs de factures de votre nouveau nom et mettez-le à jour dans le portail eBill.

### **Je reçois un e-mail pour chaque nouvelle facture.**

#### **Comment puis-je me désinscrire de ces e-mails?**

Vous pouvez vous désabonner des avis de nouvelles factures dans vos paramètres personnels du portail eBill.

## Quick Approval

### **Qu'est-ce que l'Quick Approval?**

Vous pouvez utiliser la fonction «Quick Approval» pour approuver les factures eBill dans votre banque en ligne. Vous n'avez pas besoin de passer par le portail eBill pour ce faire.

### **Pourquoi ne puis-je pas refuser une facture avec l'Quick Approval?**

L'Quick Approval vous permet uniquement d'approuver les factures eBill. Si vous souhaitez refuser une facture ou visualiser le PDF attaché, vous devez toujours passer par le portail eBill.

## Factures sans montant

### **Qu'est-ce qu'une facture sans montant?**

Les émetteurs de factures peuvent vous envoyer des factures sans montant. Dans ce cas, il vous sera demandé de saisir un montant avant de valider la facture. Vous pouvez ensuite approuver la facture comme d'habitude. Le détail du montant dû se trouve généralement dans la facture PDF jointe.

### **Puis-je payer une facture eBill sans montant à l'aide de l'autorisation permanente?**

Pour qu'une facture soit payée avec une autorisation permanente, un montant doit être défini et ce montant doit être supérieur à 0 centime. Les factures sans montant sont donc exclues de l'autorisation permanente automatique.

## Désinscription de l'eBill

### **Puis-je me désinscrire de l'eBill?**

Oui, vous pouvez vous désinscrire de l'eBill auprès de vos émetteurs de factures dans le portail eBill. Pour une annulation complète de l'eBill, veuillez contacter votre banque.

### **Si j'arrête d'utiliser eBill, les émetteurs de factures dont je reçois les factures eBill en seront-ils automatiquement informés?**

Les émetteurs de factures ne sont pas automatiquement informés. Veuillez vous désinscrire des émetteurs dans le portail eBill.

## eBill Donations

### **Qu'est-ce que eBill Donations?**

eBill Donations utilise la même technologie et la même infrastructure que eBill. Cela permet d'atteindre les donateurs là où ils paient leurs factures: dans la banque en ligne.

### **Quelles sont les conditions techniques requises pour que les donateurs puissent utiliser eBill Donations?**

La condition de base est de disposer d'un compte bancaire en ligne auprès d'une banque qui participe



à eBill et propose eBill Donations. Veuillez vérifier l'offre eBill de votre banque.

#### **Quels sont les avantages de eBill Donations?**

eBill offre une option de don numérique transparente et pratique dans le cadre des services bancaires en ligne. Toutes les demandes de collecte de fonds sont archivées. L'autorisation permanente permet d'approuver automatiquement les dons récurrents.

#### **Comment vous assurez-vous que seules les organisations de bonne réputation utilisent eBill Donations?**

Pour s'inscrire sur l'infrastructure eBill, une organisation à but non lucratif (OBNL) doit prouver qu'elle est légalement établie (par exemple, par une loi ou un acte de fondation) et qu'elle poursuit un but non commercial. Il peut s'agir d'un certificat Zewo ou d'une exonération fiscale cantonale pour les institutions d'utilité publique. En outre, les partenaires du réseau eBill vérifient régulièrement si une organisation est considérée comme une OBNL.

#### **Est-il possible de faire des dons anonymes avec eBill Donations?**

Non. L'ajout d'une OBNL en tant qu'émetteur de factures eBill nécessite la soumission automatique de l'adresse e-mail, du nom et de l'adresse de l'utilisateur de l'eBill. L'autorisation d'une demande de don déclenche également un transfert à partir de la banque en ligne, qui ne peut pas être effectué de manière anonyme. Les données transmises sont les mêmes que pour un transfert bancaire en ligne traditionnel.

#### **Existe-t-il un montant minimum de don?**

Oui, il s'agit de 5 francs

### **Protection et sécurité des données**

#### **À quoi sert mon adresse e-mail?**

Votre adresse e-mail est utilisée pour vous identifier de manière unique en tant que destinataire de factures eBill. Vous pouvez également recevoir des informations supplémentaires à cette adresse, telles que des avis sur les nouvelles factures disponibles.

#### **À quoi sert mon adresse?**

Votre adresse est communiquée aux émetteurs de factures lorsque vous vous inscrivez à eBill afin que vous puissiez être clairement identifié.

#### **La protection des données est-elle garantie avec eBill?**

Toutes les banques et SIX sont tenues de traiter les données enregistrées de manière confidentielle et de les utiliser exclusivement pour la fourniture du service eBill.

#### **La sécurité des données est-elle garantie avec eBill?**

Les mesures de sécurité globales et les directives de protection des données qui s'appliquent aux services bancaires en ligne s'appliquent également à eBill. La sécurité des données et la sécurité de la transmission sont particulièrement importantes dans le système eBill: des procédures modernes sont utilisées pour protéger les données, qui sont conformes aux normes des banques suisses en matière de services bancaires en ligne.