

# Les étapes du changement de banque

Cette opération peut se faire à n'importe quel moment de l'année et peut s'étaler sur deux années scolaires

## 1 – L'ouverture du nouveau compte :

L'OCCE va vous poster un dossier d'ouverture de compte qui sera à signer et à nous retourner. L'OCCE se chargera ensuite de transmettre les informations à la banque. **Vous n'aurez aucune démarche à faire auprès de la Banque.**

## 2 – Le nouveau compte est ouvert :

Vous allez recevoir automatiquement un chéquier à l'école, si ce n'est pas le cas, appelez l'OCCE.

**Important :** si vous recevez des virements sur le compte de la coop (Subventions Mairie, Caisse des Ecoles, APE...) n'oubliez pas de les informer de votre changement de banque et de leur transmettre un nouveau RIB.

## 3 – Approvisionner le nouveau compte :

Vous devez faire un chèque d'un montant **X (montant à déterminer en fonction de la situation financière de la coop)** que vous déposerez sur le nouveau compte tout en faisant bien attention de laisser suffisamment d'argent sur l'ancien compte pour honorer les chèques en attente d'encaissement, prévoir également des frais de clôture et virement d'environ 20,00 €.

## 4 – Le nouveau compte est approvisionné :

Vous pouvez maintenant gérer votre coopérative avec ce nouveau compte.

## 5 – Fermeture de l'ancien compte :

Afin d'entamer la fermeture du compte banque postale, vous devez expédier à l'OCCE les relevés Banque Postale du 1er septembre 2020 à aujourd'hui ainsi que les chèquiers correspondants à cette même période.

L'OCCE 35 va contrôler les archives et si tous les chèques sont débités, nous demanderons la clôture définitive auprès de la Banque Postale.

A réception de l'attestation de clôture de la banque, nous vous restituerons les relevés et les chèquiers avec les formules de chèques non utilisées barrées.

## 6 – Gestion de votre coopérative :

- Sur le tableur rien ne change dans la tenue de votre comptabilité vous enregistrez indifféremment vos opérations Banque Postale, BPGO ou CMB dans la colonne banque en précisant dans la colonne libellée si c'est une opération Banque Postale, BPGO ou CMB. Pour l'enregistrement de l'opération du virement des fonds d'un compte à l'autre, merci de nous contacter.

- Sur comptacoop il faut enregistrer le nouveau compte (BPGO ou CMB) dans l'onglet compte.

**Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à appeler l'OCCE 35**