

DEMANDE DE CHANGEMENT DE MANDATAIRES OCCE – BANQUE POSTALE

Tous les documents sont à retourner par mail à secretariat@occe69.coop

ou par courrier à OCCE du Rhône- 5 rue Elsa Triolet – 69500 BRON

CONSTITUTION DU DOSSIER - DOCUMENTS A NOUS FOURNIR (*)

Documents à nous retourner dûment complétés			Documents complémentaires à joindre à votre envoi		
A nous fournir			A nous fournir		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Demande de changement de mandataires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie recto/verso des cartes d'identité des mandataires : - Couleur avec les 4 bords - En excellente qualité - Recto /verso sur la même page
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carton de signatures pour chaque mandataire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Justificatif de domicile (ex : facture EDF,...)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procuration Banque Postale pour chaque mandataire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Si l'état civil n'est pas actualisé sur votre document d'identité, copie d'acte de mariage ou de divorce
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Engagement du mandataire daté-signé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RIB de la coopérative

(*) Le dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents dument complétés et des
pièces complémentaires demandées.

Office Central de la Coopération à l'École du Rhône

Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique

5 rue Elsa Triolet – 69500 BRON

Tél. : 04 78 00 65 88 secretariat@occe69.coop

Site Internet : <https://ad69.occe.coop/>



DEMANDE DE CHANGEMENT DE MANDATAIRES OCCE

*Dossier à retourner par mail à secretariat@occe69.coop (scans en excellente qualité)
ou par courrier : OCCE du Rhône- 5 rue Elsa Triolet – 69500 BRON*

Mme – M _____ Prénom _____

Nom de l'établissement : _____

Adresse précise : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Tél : _____

Email de l'école : _____

N° OCCE	N° du compte bancaire
69 / _____ / _____	_____

Mandataires à supprimer				
Nom*	Nom de jeune fille*	Prénom*	Fonction dans l'établissement	
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Mandataires à conserver				
Nom + nom de jeune fille*	Prénom*	Adresse mail académique*	N° de téléphone portable*	Fonction dans l'établissement*
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Mandataires à ajouter				
Nom + nom de jeune fille*	Prénom*	Adresse mail académique*	N° de téléphone portable*	Fonction dans l'établissement*
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

() Informations obligatoires*



LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A CETTE FICHE

Un dossier remplaçant l'autre à la Banque, ces documents sont à fournir par les mandataires 'A ajouter' et également par les mandataires 'A conserver' !

Les mandataires 'A Supprimer' ne doivent pas signer ni envoyer leurs documents d'identité.

1 - Recueil de signatures de la banque

(Pour compléter ce document correctement, se référer à la NOTICE)

2 - Engagement du mandataire daté et signé par tous les mandataires

3- Copies recto/verso en très bonne qualité des cartes d'identité des mandataires 'A conserver' et 'A ajouter' Copies couleur avec les 4 bords - Recto /verso sur la même page –

Le permis de conduire n'est pas accepté

4 - Justificatif de domicile (ex : facture EDF, quittance de loyer...)

5 - Si votre état civil a changé depuis l'établissement de votre carte d'identité, joindre une copie de votre acte de mariage ou de divorce.

4 - RIB du compte bancaire de la coopérative

• Je (nous) reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance de la Convention de Compte « Associations de proximité » ou la Convention de Compte-Titres Personnes Morales et Entrepreneurs Individuels ou « Professionnels » ou « Entreprises-Economie Sociale et Secteur Public Local » en vigueur, des conditions générales du (des) produit (s) d'épargne objets de la présente procuration ou des conditions générales des comptes titres objets de la présente procuration qui m'ont été remises en même temps que le contrat, ainsi que les conditions générales de la procuration figurant au verso et l'étendue des pouvoirs mentionnés ci-dessus, déclare y adhérer sans réserve.

• Dans le cadre de la présente procuration, les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel sont décrites à l'article « Protection des données à caractère personnel » des Conditions Générales de la procuration ci-jointes.

La Banque Postale étant tenue au secret professionnel, je l'autorise (nous l'autorisons) expressément à partager les données utiles me (nous) concernant et leurs mises à jour avec les tiers désignés dans les Conditions Générales et pour les finalités qui y sont visées.

Le mandant agissant en qualité de

- Représentant légal ou entrepreneur individuel
 Autre personne ayant délégation de pouvoir

Je refuse de recevoir des offres commerciales de la part de La Banque Postale, les sociétés du groupe auquel elle appartient, ses partenaires et prestataires, par courrier postal et via des appels téléphoniques.

Nom FRANCESCHI Christophe

A _____ le _____

«Bon pour pouvoir»
Signature du mandant

Le mandataire

Je refuse de recevoir des offres commerciales de la part de La Banque Postale, les sociétés du groupe auquel elle appartient, ses partenaires et prestataires, par courrier postal et via des appels téléphoniques.

Nom _____

A _____ le _____

«Accepte le présent pouvoir»
Signature du mandataire

Fait en 3 exemplaires originaux en cas de signature manuscrite : 1 pour le mandant, 1 pour le mandataire et 1 pour La Banque Postale

Conditions Générales de la Procuration

Procuration sur le Compte Courant Postal

Conformément à la Convention de Compte Courant Postal, la procuration sur un Compte Courant Postal (ci-après « le Compte ») permet au mandataire désigné par le titulaire du compte de réaliser les opérations suivantes à l'exclusion de toute autre opération :

- signer tous les ordres de débit ou de crédit (chèques, virements, prélèvements, etc.),
- résilier tout contrat d'adhésion carte bancaire à l'exclusion de celui souscrit par le Client,
- demander et obtenir des moyens de paiement sur le Compte pour lui-même, le Client ou un tiers,
- se faire communiquer toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le Compte, sans exception ni réserve, à compter de la date de signature de la procuration et uniquement pendant toute la durée de la procuration,
- effectuer une opposition sur les chèques, sur les cartes ou sur un prélèvement
- révoquer un prélèvement ou un virement permanent
- informer du changement d'adresse du titulaire en fournissant le justificatif correspondant.

Procuration sur le compte-titres

Cette procuration s'applique au(x) compte(s)-titres désigné(s) au recto par le titulaire et permet au Mandataire d'effectuer les opérations suivantes à l'exclusion de toute autre opération sur ce(s) compte(s)-titres selon les conditions générales définies dans la Convention de Compte(s)-titres Personnes Morales et Entrepreneurs Individuels de La Banque Postale et notamment de :

- déposer, retirer et transférer tout titre,
- donner les ordres d'achat et de vente en bourse autorisé à La Banque Postale, les ordres d'achat et de vente d'OPCVM, tout ordre de souscription, les opérations de remboursement, d'échange et de conversion de toute valeur,
- demander le nantissement de toute valeur et tout droit afférent à ces valeurs,
- donner tout ordre de virement de titres,
- choisir l'option fiscale applicable aux revenus des valeurs,
- se faire communiquer uniquement pendant toute la durée du mandat, toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le compte-titres sans exception ni réserve,
- donner mandat à La Banque Postale pour administrer le portefeuille de valeurs mobilières inscrites chez les émetteurs et reproduites sur le compte-titres,
- retirer toute somme, toucher et recevoir le produit de toute vente, du remboursement de tout titre amorti, ainsi que tout revenu, arrérage ou dividende, et donner quittance et décharge.

Procuration sur le Livret A, le Livret B et CSL

Cette procuration s'applique au(x) livret(s) désigné(s) au recto par le titulaire et permet au Mandataire d'effectuer les opérations sur ce(s) livrets(s) selon les Conditions Générales définies dans la Convention de Compte :

- signer tous les ordres de débit ou de crédit (virement, prélèvement, retrait, versement),
- choisir l'option fiscale,
- se faire communiquer toutes les pièces et renseignements concernant les opérations enregistrées sur le(s) livret(s) sans exception ni réserve, à compter de la date de signature de la procuration et uniquement pendant toute la durée de la procuration,
- informer du changement d'adresse du titulaire, en fournissant le justificatif correspondant.

Fin de la procuration

La procuration prend fin notamment dans les cas suivants : révocation par le titulaire notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au Centre Financier ou déposée en bureau de Poste, renonciation du Mandataire, décès, incapacité, surendettement, dissolution, liquidation ou procédure collective du titulaire ou du Mandataire. En cas de clôture d'un(de) compte(s) visé(s) par la procuration, celle-ci prendra fin pour ce(s) compte(s).

Dans tous les cas, le Client ou le Mandataire, doit notifier à La Banque Postale la survenance d'une des situations listées ci-dessus, par lettre recommandée avec avis de réception, signée, adressée au Centre Financier gestionnaire, par courrier simple déposé en bureau de poste ou en complétant le formulaire spécifique de La Banque Postale remis en bureau de poste.

En cas de demande de révocation d'une procuration, si le Mandataire pour lequel la révocation de procuration est demandée est également le Mandataire principal du contrat Banque à Distance (Service de consultation et de gestion de compte sur Internet), le nouveau Mandataire principal du contrat Banque à Distance sera, par défaut, le titulaire du Compte ou son représentant légal.

Le titulaire du Compte qui révoque une procuration doit informer immédiatement son Mandataire de la fin de son mandat.

Le cas échéant, La Banque Postale peut également mettre fin à toute procuration. Elle en informe le titulaire du(des) compte(s) par écrit dans les meilleurs délais.

Responsabilité du titulaire

Les opérations effectuées par les Mandataires, dans le cadre des pouvoirs que le titulaire du(des) Compte(s) leur a confiés, engagent l'entièvre responsabilité du titulaire du(des) Compte(s).

Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies, ci-après « les données », font l'objet de traitements dont le responsable est La Banque Postale, conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Elles sont traitées pour l'exécution de la procuration bancaire, pour la gestion des clients et des prospects en vertu de l'exécution du contrat, ou du respect d'obligations légales ou réglementaires, telles que la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Les données du Mandataire seront conservées pendant la durée de la procuration.

Les données sont également utilisées dans l'intérêt légitime de la Banque, notamment, dans le cadre de la lutte contre la fraude, ainsi qu'à des fins de personnalisation et de ciblage des offres commerciales pour améliorer la relation commerciale, et conservées à ce titre pour une durée de 1 an.

Les données peuvent être utilisées à des fins de prospection commerciale par voie postale ou par téléphone ou par voie électronique, dans l'intérêt légitime de la Banque, et conservées à ce titre pour une durée de 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale ou du dernier contact avec la personne.

L'ensemble de ces données pourra être conservé au-delà des durées précises, dans le respect des délais de prescription légaux applicables. Les données à caractère personnel collectées sont obligatoires pour l'exécution de la procuration sur le Compte. A défaut, la demande de procuration ne pourra pas être traitée.

Les données sont destinées à la Banque et pourront être communiquées aux sociétés du Groupe auquel appartient et à ses sous-traitants ou partenaires pour les traitements et finalités cités ci-avant. Elles pourront également être communiquées à toute autorité administrative ou judiciaire habilitée, ou plus généralement à tout tiers autorisé, pour satisfaire à ses obligations légales ou réglementaires. Le Mandataire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement. Il peut faire une demande de portabilité pour les données qu'il a fournies et qui sont nécessaires à l'exécution de la procuration ou au traitement desquelles il a consenti. Il peut à tout moment retirer son consentement lorsque celui-ci a été préalablement donné. Il peut aussi donner des instructions relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après leur décès. Il peut exercer ces droits en précisant son nom, prénom, adresse postale et en joignant une copie recto-verso de sa pièce d'identité, en s'adressant par courrier au responsable de traitement, La Banque Postale - Service Relations Clients - 115, rue de Sèvres - 75275 Paris Cedex 06. Le Mandataire peut s'adresser au Délégué à la Protection des Données de La Banque Postale - 115, rue de Sèvres - 75275 Paris Cedex 06.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données, le Mandataire a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).



FICHE DE SIGNATURE

N° DE CCP : _____

INTITULÉ : OCCE DU RHONE

CENTRE FINANCIER : LYON

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

ENGAGEMENT DU MANDATAIRE / SIGNATAIRE

A retourner signé avec toute demande d'adhésion /demande d'ouverture d'un compte ou ajout ou changement de mandataires/signataires

Après examen de la demande et vérification de l'engagement signé, **le Conseil d'Administration de l'OCCE du Rhône** subdélèguera ou maintiendra les pouvoirs ci-dessous au(x) mandataire(s) /signataire(s) au sein de la coopérative existant dans sa classe ou son établissement, pour :

1. Encaisser toutes les recettes et régler toutes les dépenses relatives au fonctionnement dans le cadre de son objet social défini par les statuts de l'Association Départementale.
2. Donner toute signature de toutes opérations courantes (notamment contracter des assurances) et n'engageant pas la coopérative sur plusieurs années.
3. Retirer dans tous les bureaux de poste, entreprises et administrations, tous paquets, lettres, mandats, destinés à la Coopérative ou au Foyer coopératif et donner décharge.
4. Percevoir toutes subventions exclusivement destinées à la vie pédagogique et associative, à l'exclusion des dépenses de fonctionnement des écoles qui sont légalement du ressort du budget communal.
5. Faire tout versement ou retrait sur le compte ouvert au nom de : "OCCE RHÔNE COOP (numéro OCCE 69 concernant la Coopérative ou le Foyer)" - Le titulaire du compte est l'O.C.C.E., représenté par le mandataire départemental, le compte étant domicilié à l'école ou à l'établissement. - Le mandataire, signataire des chèques et ordres de débit, est le mandataire de la Coopérative ou Foyer.
6. Disposer d'une garantie de l'OCCE (si tous les engagements ont été suivis !).
7. Bénéficier des aides et services de l'OCCE et participer à sa vie associative.

Le(s) mandataire(s)/signataire(s) s'engage(nt) à :

- * Lire et faire circuler les informations de l'OCCE (courrier, Bulletin "Scoops", "Animation & Éducation" etc.),
- * Tenir obligatoirement une comptabilité sur un cahier adapté (ou sur un Logiciel),
- * Verser à l'Association Départementale la cotisation annuelle, pour tous les enfants et adultes concernés, dont le montant, le calendrier de versement et les modalités de calcul sont fixés par l'Assemblée Générale Départementale,
- * Adresser annuellement à l'Association Départementale un compte-rendu d'activités, le bilan financier et le compte de résultat écoulé arrêtés à la date du 31 août, avant la date limite fixée par l'Association Départementale et indiquée sur ses formulaires,
- * Tenir le registre des délibérations du conseil de coopérative ou du foyer coopératif,
- * Vérifier que chaque adhérent a souscrit une assurance responsabilité civile.
- * Justifier l'ensemble des écritures comptables par des pièces externes numérotées (factures, tickets de caisse, notifications de subventions, listes de recettes, attestation sur l'honneur contresignées par un tiers, pièces de caisse...), avec les relevés bancaires ou de CCP,
- * Tenir un cahier d'inventaire pour le matériel ayant plus d'une année d'usage,
- * Ne pas contracter un crédit, un leasing, une location longue durée, donner une caution ou tout engagement pluriannuel sans l'accord écrit du siège départemental,
- * Veiller à ce que le compte bancaire de la coopérative ne soit jamais à découvert,
- * Faire contrôler et viser le compte-rendu financier annuel (CRF) par des vérificateurs aux comptes indépendants, ces derniers devant indiquer, le cas échéant, les raisons pour lesquelles ils refusent d'approuver les comptes.

La présente délégation est accordée à ce dernier à titre permanent et n'aura pas à être renouvelée chaque année.

En aucun cas, il ne pourra la transmettre à une tierce personne. Elle ne prendra fin que par délibération du Conseil d'Administration de l'Association Départementale. Le mandataire s'engage à prévenir par écrit le siège départemental afin de mettre fin à cette délégation. En vertu de l'article 15, alinéa 7 des statuts de l'Association Départementale : **"Tout manquement à cette disposition statutaire engagera la responsabilité du mandataire de la coopérative scolaire ou du foyer coopératif, et le mandataire perdra la couverture juridique de l'Association Départementale, en cas de contestation mettant en cause la régularité de sa gestion.**

Rappel :

- les "Caisses noires" sont interdites
- Il est interdit d'ouvrir un compte ou un livret d'épargne à son nom, ou au nom d'une école, pour gérer de l'argent public. Seul un statut associatif est accepté.

Etablissement :

N° d'établissement : N° OCCE (s'il existe déjà): 69/...../

Nom - Prénom du demandeur n° 1 qui a pris connaissance de ses futures obligations Date et signature :

Nom - Prénom du demandeur n° 2 qui a pris connaissance de ses futures obligations Date et signature :

Nom - Prénom du demandeur n° 3 qui a pris connaissance de ses futures obligations Date et signature :