



Utiliser la banque en ligne

Extrait du règlement intérieur, article 58 :

- « Tous les fonds de l'association doivent être déposés sur un compte ouvert dans l'établissement de crédit choisi par le conseil d'administration. Aucun compte destiné à gérer les fonds de l'association ne peut être ouvert à un nom personnel, même avec mention de l'association. »
- « Seuls des membres responsables des Éclaireuses et Éclaireurs de la Nature peuvent avoir procuration sur un compte. »
- « Le conseil d'administration dispose de tout pouvoir concernant les comptes de l'équipe nationale et des groupes locaux. »

La banque utilisée par les EDLN est le Crédit Coopératif. Pour pouvoir utiliser la banque en ligne, il faudra te munir des informations concernant le compte de ton groupe local, soit :

- l'identifiant,
- le numéro d'utilisateur,
- et le mot de passe, que tu obtiendras avec la carte sésame.

Si tu n'as pas ces informations, ou qu'il t'en manque une, envoie un mail au pôle administratif : info@edln.org.

Sommaire :

- p. 1 : Extrait du règlement intérieur, article 58.
- p. 2-4 : Ouvrir un compte sur la banque en ligne + Se connecter à la banque en ligne.
- p. 4-6 : Ajouter un compte bénéficiaire.
- p. 7-8 : Faire un virement.
- p. 9-11 : Consulter l'historique des opérations.
- p. 11-12 : Commander un chéquier ou un bordereau de remise.

Utiliser la banque en ligne

Ouvrir un compte

- ✓ Si ton groupe local ne dispose pas encore d'un compte bancaire, envoie un mail au pôle administratif (info@edln.org) pour lancer la démarche.
- ✓ **ATTENTION** : il est impératif de passer par le pôle administratif. En effet, l'ensemble des comptes sont rattachés à un compte commun. Il ne faut pas aller ouvrir soi-même un compte « pour les EDLN » au Crédit Coopératif sans nous consulter.

Se connecter à la banque en ligne

- ✓ Rends-toi sur le site du Crédit Coopératif : <https://www.credit-cooperatif.coop/Entreprises>
- ✓ En haut de la page, clique sur



- ✓ Rentre l'**identifiant** du compte, pour te connecter à ton espace personnel.
- ✓ Si tu n'as pas l'identifiant, ou si tu l'as oublié, envoie un mail à info@edln.org pour le demander.

Connexion à votre espace personnel

Entrez votre identifiant*

[Identifiant oublié ?](#)

Version accessible

- ✓ Puis rentre ton « **Numéro d'utilisateur** ».

Connexion à votre espace professionnel

Numéro d'utilisateur*

Utiliser la banque en ligne

✓ Pour finir l'étape de la connexion, munie toi maintenant de la carte d'authentification (**la carte sésame**) et de ton **lecteur CAP** en suivant les **instructions** qui s'affichent à l'écran :

- **Insère la carte** dans le lecteur
- Appuie sur la touche la plus à gauche « **Code** »
- Saisi le **code confidentiel** de la carte
- **Reporte le code** affiché sur le lecteur dans le champ disponible à l'écran.
- Clique sur « **Valider** ».



✓ Tu arrives alors sur la page d'accueil du compte de ton groupe local.

- Ex avec le compte de Toulon :

Solde du compte

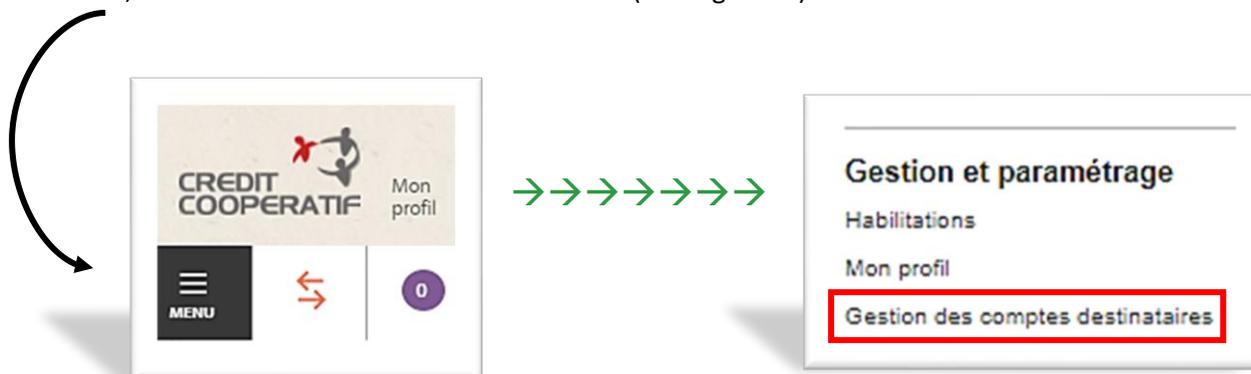
The screenshot shows the online banking interface for 'ECLAIREUSES ET ECLAIREURS DE LA - EDLN TOULON'. The account balance is displayed as '72,00 EUR' with a note 'solde comptable au 13/04/2021 - 10h45'. Below the balance, there are navigation buttons: 'Consulter', 'Rechercher', 'Télécharger', and 'Initier une opération'. A menu bar includes 'Historique des opérations', 'Soldes en valeur', 'Soldes prévisionnels', 'RIB/BIC-IBAN', and 'Cartes bancaires'. The 'Historique des opérations' section is active, showing a table of transactions.

DATE OP.	LIBELLÉ	DÉBIT EN EUR	CRÉDIT EN EUR
31/03/2021	REVERSEMENT		172,00
22/02/2021	SOUTIEN		500,00

Historique des opérations

Ajouter un compte bénéficiaire

- ✓ Pour ajouter un compte bénéficiaire il faut être connecté à la banque en ligne.
- ✓ Ensuite, rendez-vous dans le « **Menu** » déroulant (sur la gauche) :



- ✓ Fais dérouler le menu jusqu'à la 6^e et dernière rubrique intitulée « **Gestion et paramétrage** ».
- ✓ Sélectionne la rubrique « **Gestion des comptes destinataires** ».
 - Tu arrives maintenant sur une page répertoriant tous les bénéficiaires du compte.

- ✓ Pour ajouter un compte bénéficiaire, clique sur : « **Ajouter des comptes** »

- ✓ Maintenant tu peux rentrer les informations du nouveau destinataire. Le plus important est de noter son **PRÉNOM NOM** ! Clique sur « **Suivant** ».

Utiliser la banque en ligne

- ✓ Ensuite tu devras rentrer ses **informations bancaires**, comme ci-dessous :

Informations du destinataire +

Coordonnées bancaires -

IBAN RIB

IBAN * Identifiant BBAN

Clé pays Identifiant national BBAN ?

BIC * Rechercher

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

- ✓ Lorsque cela est fait, une fenêtre d'affichage viendra **résumer** les informations que tu viens de remplir.

Ajout de compte(s) destinataire(s) X

Le(s) compte(s) destinataire(s) vont être ajoutés avec les données suivantes :

Ajouter un nouveau compte destinataire

NOM DU DESTINATAIRE	IBAN/RIB	BIC
AMAI	BE02	BBF

SIREN

Adresse

Ville

Pays

BIC

Banque

Pays de la banque

Supprimer Modifier

Pensez à signer régulièrement vos saisies pour valider la création des comptes destinataires.

Annuler Signer

- ✓ Cliquez sur : « **Signer** ».
- ✓ Lorsque la nouvelle fenêtre s'affiche, « **Accepte ce document** » après l'avoir lu.

acceptez-vous ce document ? X

Vous devez prendre connaissance des documents et informations contractuelles avant de signer électroniquement votre demande

1/1 - PDF_AJOUT_CPT_DEST

CREDIT COOPERATIF

SYNTHÈSE

d'ajout de destinataires à l'abonnement

ECLAIREUSES ET ECLAIREURS DE LA NATURE

Identifiant client : 4200378793

Le 13/04/2021

Accepter ce document (1/1)

Finaliser plus tard

Utiliser la banque en ligne

✓ Afin de signer le document et valider l'ajout d'un nouveau compte bénéficiaire, munis-toi de ta carte d'authentification (**la carte sésame**) et du **lecteur CAP**, et suis les instructions affichées à l'écran :

- Insère la carte dans le lecteur,
- Appuie sur la touche du milieu « **Réponse** »,
- Saisi le **code confidentiel** de la carte,
- Saisi la donnée proposée sur la fenêtre d'affichage de la banque en ligne et appuie sur « **OK** »,
- **Recopie le code affiché sur le lecteur** dans le champ de la fenêtre d'affichage de la banque en ligne.

Accédez à votre espace de signature en validant l'opération depuis le lecteur de carte bancaire

Mode "Réponse"

- 1 Insérer votre carte dans votre lecteur.
- 2 Appuyer sur la touche "Réponse" après affichage du message "Choisir la fonction".
- 3 Saisir le code confidentiel de votre carte.
- 4 Saisir la donnée **64644748** dans votre lecteur puis appuyer sur le bouton "OK"
- 5 Reporter le code affiché sur votre lecteur dans le champ ci-dessous.

Code affiché sur le lecteur :



✓ Maintenant que tout cela est fait, tu peux cliquer sur : « **Je signe** »

- Tu obtiens alors une dernière fenêtre d'affichage présentant l'accusé de réception de la création de ce nouveau bénéficiaire.

✓ Tu peux « **Terminer** » l'opération.

Maintenant, vous pouvez signer

Voici la liste des documents que vous allez signer :

PDF_AJOUT_CPT_DEST

Je signe

Finaliser plus tard

Accusé de réception

L'opération ci-dessous a été signée avec succès. Merci de télécharger et sauvegarder le fichier PDF signé ci-contre pour preuve de votre action. Attention, il ne sera pas récupérable par la suite. [Téléchargez le document signé](#)

<input type="checkbox"/>	NOM DU DESTINATAIRE	IBAN/RIB	BIC
<input type="checkbox"/>	AMAL	BE02	BBR

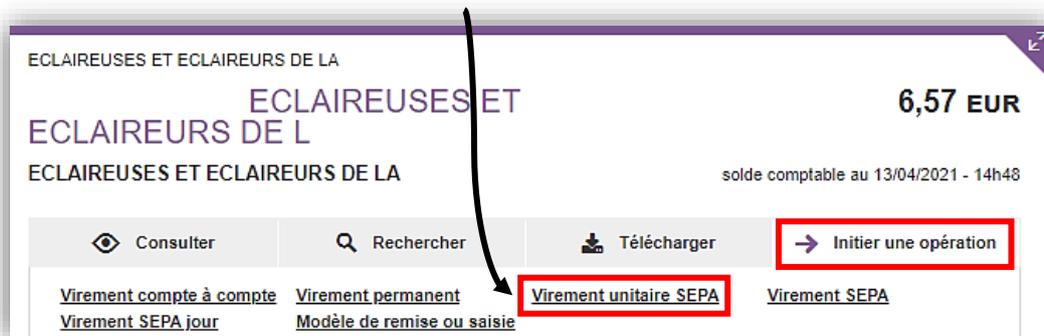
Imprimer

Associer à des listes (0) **Terminer**

Utiliser la banque en ligne

Faire un virement

- ✓ Pour faire un virement, il faut être connecté à la banque en ligne et se rendre sur la **page d'accueil** du site, comme présenté ci-dessous.
- ✓ Dirige-toi vers la section « **Virement unitaire SEPA** » après avoir cliqué sur la section « **Initier une opération** ».



- ✓ Il te faut redistribuer la somme à créditer à la bonne personne. Pour cela cherche la personne à qui tu souhaites faire le virement dans la **barre de recherche à droite**.

- ✓ Une fois que tu as trouvé la bonne personne, **sélectionne son compte** en cliquant sur le point à gauche.
- ✓ Ensuite clique sur « **Valider** ».

Utiliser la banque en ligne

- ✓ Entre maintenant le « **Montant de l'opération** » ainsi que la « **Référence de l'opération** ».
- ✓ **ATTENTION** : Essaie d'écrire une référence d'opération qui soit simple à comprendre pour la compta.
- ✓ Clique sur « **Valider** » pour continuer.

Saisie de virement SEPA unitaire

Compte à débiter - ECLAIREUSES ET ECLAIREURS DE L

Compte destinataire ANTOINE

Descriptif de la remise

Montant de l'opération 220 EUR

Date d'exécution * 15/04/2021

Référence de l'opération Remboursement

Motif de l'opération

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Annuler Valider

Saisie de virement SEPA unitaire

Voici le récapitulatif de la remise saisie le 15/04/2021 à 14h40.

COMPTÉ À DÉBITER ECLAIREUSES ET ECLAIREURS DE L

COMPTÉ DESTINATAIRE FR76 - ANTOINE

MONTANT 220,00 EUR

DATE D'EXÉCUTION Jeudi 15 Avril 2021

RÉFÉRENCE DE L'OPÉRATION Remboursement

MOTIF DE L'OPÉRATION

Enregistrer comme modèle pour réutilisation

Annuler Imprimer Modifier Confirmer

✓ L'opération est presque terminée, une fenêtre de récapitulatif va s'ouvrir. Tu peux, si tu le souhaites, « **Imprimer** » (1) ou « **Modifier** » (2) le contenu si tu vois une erreur. Vérifie bien toutes les informations et lorsque tout te paraît bon, clique sur « **Continuer** » (3).

- ✓ Le virement est finalisé et terminé ! Tu peux maintenant cliquer sur « **Terminer** ».

Accusé de réception

Votre remise a été enregistrée. Vous devez désormais la confirmer dans le [suivi des ordres](#).

ETAT En attente de signature(s)

COMPTÉ À DÉBITER - ECLAIREUSES ET ECLAIREURS DE L

DATE D'EXÉCUTION Mardi 13 Avril 2021

RÉFÉRENCE DE LA REMISE Remboursement

MOTIF À REPORTER

NOMBRE D'OPÉRATIONS 1

TOTAL CALCULÉ 110,00 EUR

Imprimer Supprimer Terminer

Consulter l'historique des opérations

- ✓ Afin de consulter l'histoire des transactions du compte bancaire de ton groupe local il faut être dans la rubrique « **Consulter** », puis te rendre dans la partie « **Historique des opérations** », sur la page d'accueil.
 - Ici tu peux observer les **dernières transactions**.

Historique récent

DATE OP.	LIBELLÉ	DÉBIT EN EUR	CRÉDIT EN EUR
31/03/2021	<u>REVERSEMENT</u>		6,00
26/01/2021	* <u>REMISE</u>		6,50
	* <u>REMISE</u>		6,50
	* <u>REMISE</u>		10,08

- ✓ Si tu souhaites accéder à des transactions en particuliers, tu peux te rendre dans la rubrique « **Recherche** » et effectuer une recherche « **Par période** », de date à date (1).
- ✓ **ATTENTION** : Tu ne peux accéder qu'à l'historique des transactions dans un **délais maximum de 3 mois**. Si tu recherches des **transactions antérieures à un délais de 3 mois**, je t'invite à prendre contact avec le pôle administratif des EDLN à l'adresse mail suivante : info@edln.org.

1

2

Utiliser la banque en ligne

- ✓ Une fois la recherche lancée via le bouton « **Rechercher** » (2), la page ci-dessous s'affiche.
 - Tu peux alors, si tu le souhaites, affiner ta recherche par « **Virements / prélèvements créditeurs** », « **Virements / prélèvements débiteurs** », « **Retraits espèce** », « **Chèques émis** », « **Paiements d'effets** », « **Remise d'effets** » ou encore « **Paiements cartes** ».

Consulter Rechercher Télécharger Initier une opération

Nouvelle recherche Résultat de recherche par période du 03/03/2021 au 15/04/2021 (1)

Virements / prélèvements créditeurs Virements / prélèvements débiteurs Retraits espèce Chèques émis Paiements d'effets

Remises d'effets Paiements cartes

DATE OP.	LIBELLÉ	DÉBIT EN EUR	CRÉDIT EN EUR
31/03/2021	<u>REVERSEMENT</u>		6,00

- ✓ Tu dois savoir que tu peux aussi effectuer une recherche « **Par montant** », toujours dans la même rubrique « **Rechercher** ». Il te suffira donc de choisir si tu recherches une « **Opération au débit** » ou une « **Opération au crédit** » (1) (par rapport au compte de ton groupe local), puis d'entrer une fourchette encadrant la valeur que tu recherches (ex : entre 20 € et 50 €). Ensuite clique sur « **Rechercher** » (2).

Consulter Rechercher Télécharger

Par période **Par montant** Par transaction

Opération au débit Opération au crédit entre [] EUR et [] EUR ?

Rechercher

- ✓ Tu peux aussi effectuer une recherche « **Par transaction** », toujours dans la même rubrique « **Rechercher** ».
 - A ce moment tu pourras affiner ta recherche (1) de la même manière que pour la recherche « **Par période** ». Ensuite clique sur « **Rechercher** » (2).

Consulter Rechercher Télécharger Initier une opération

Par période Par montant **Par transaction** Par n° de chèque

Virements / prélèvements créditeurs Virements / prélèvements débiteurs Retraits espèce Chèques émis Paiements d'effets

Remises d'effets Paiements cartes ?

Rechercher

Utiliser la banque en ligne

- ✓ Pour finir, tu peux effectuer une recherche « **Par n° de chèque** », soit en sélectionnant « **Tous les chèques** », soit en choisissant le ou lesquels tu recherches.

Consulter Rechercher Télécharger Initier une opération

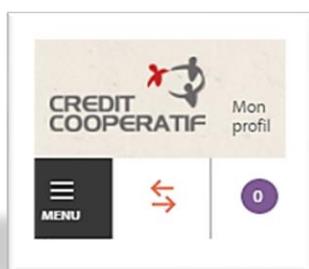
Par période Par montant Par transaction Par n° de chèque

Tous les chèques Du chèque n° Au chèque n° ?

Rechercher

Commander un chéquier ou un bordereau de remise

- ✓ Pour passer une commande de chéquier rends-toi dans le **menu déroulant**, en haut à gauche de la page d'accueil.
- ✓ Fais dérouler le menu jusqu'à la 5^e rubrique intitulée « **Moyens de paiement** » et choisis « **Chéquiers** ».



- ✓ La page ci-après apparaîtra, clique sur « **Commander** ».
- ✓ La fenêtre ci-dessous apparaîtra. Tu ne peux commander qu'un carnet de chèques à la fois. Clique sur « **Confirmer** » et ta commande est passée !

Utiliser la banque en ligne

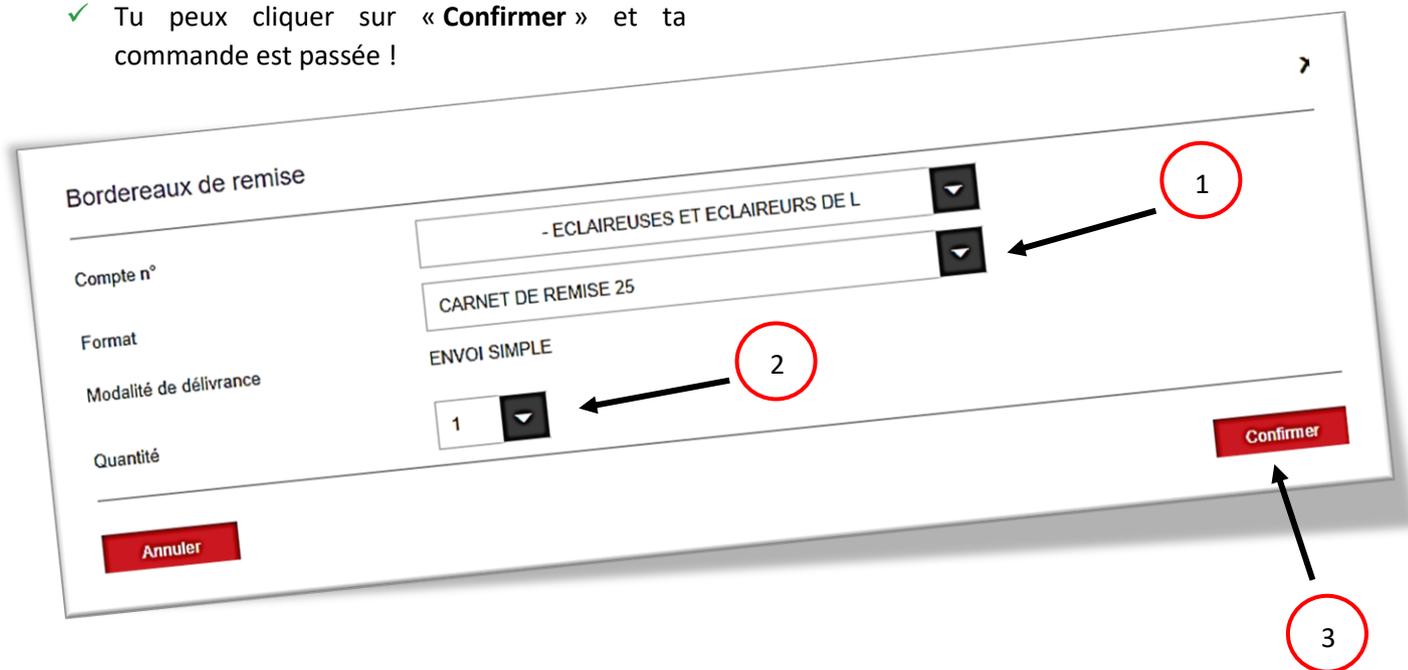
- ✓ Pour passer une commande de bordereaux de remise la démarche est la même. Rends-toi dans le **menu déroulant**, en haut à gauche de la page d'accueil.
- ✓ Fais dérouler le menu jusqu'à la 5^e rubrique intitulée « **Moyens de paiement** » et choisis cette fois « **Bordereaux de remises de chèques** ».



- ✓ La page ci-dessous apparaîtra, clique sur « **Commander** ».



- ✓ La fenêtre ci-dessous apparaîtra. Tu peux choisir le format dont tu as besoin et cette fois-ci choisir la **quantité de bordereaux** nécessaires.
- ✓ Tu peux cliquer sur « **Confirmer** » et ta commande est passée !



Voilà tu as toutes les cartes en main pour pouvoir utiliser parfaitement la banque en ligne !

Bon courage à toi !

Si tu as encore des questions contacte le pôle administratif.