

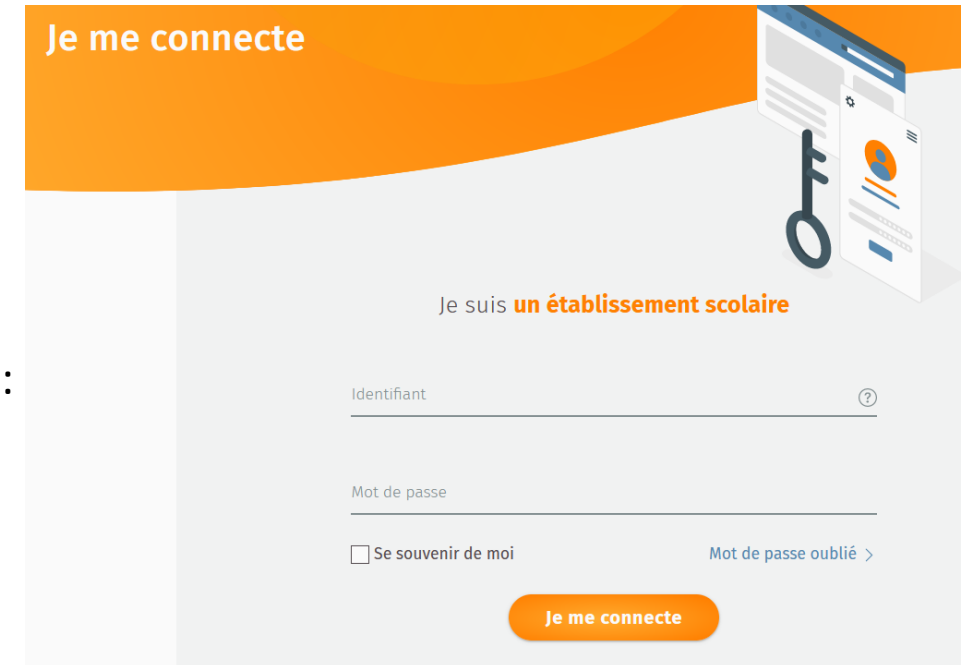
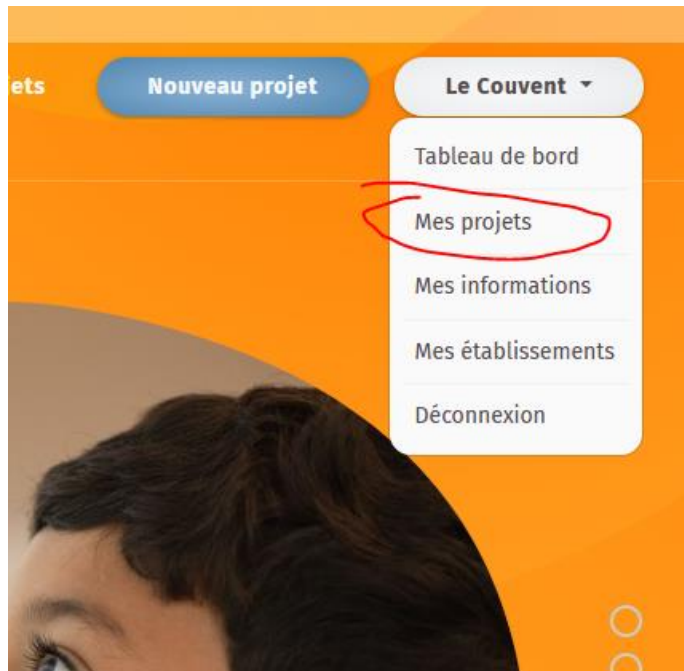
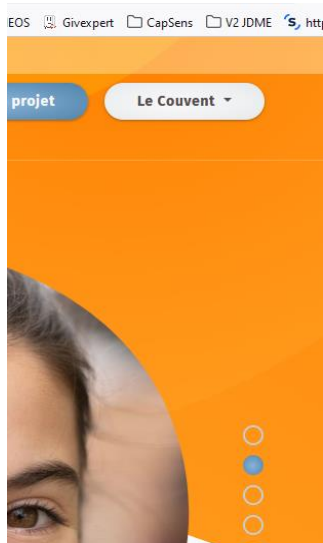


PROCEDURE POUR LA SAISIE DES CHEQUES OGEC

- Les écoles doivent dorénavant saisir, elles-mêmes, les chèques reçus à l'école.
- Les chèques doivent être à l'ordre de la « Fondation Saint Matthieu » ou « FSM » puisque c'est la Fondation qui encaisse les chèques.
- Toutes les écoles vont maintenant avoir un compte sur Jaidemonecole.org. Elles créeront un projet puis une campagne et pourront alors recevoir des dons notamment sous forme de chèques. Si vous n'avez encore jamais travaillé sur Jaidemonecole.org, veuillez créer un compte en vous inscrivant ici : https://jaidemonecole.org/ogecs/sign_up
- Une école ne peut donc recevoir des dons que pour un projet précis validé à l'avance par la Fondation.

1- Je me connecte à mon compte école grâce à mes identifiant et mot de passe (en cliquant sur le bouton bleu en haut à droite « Je me connecte ») :

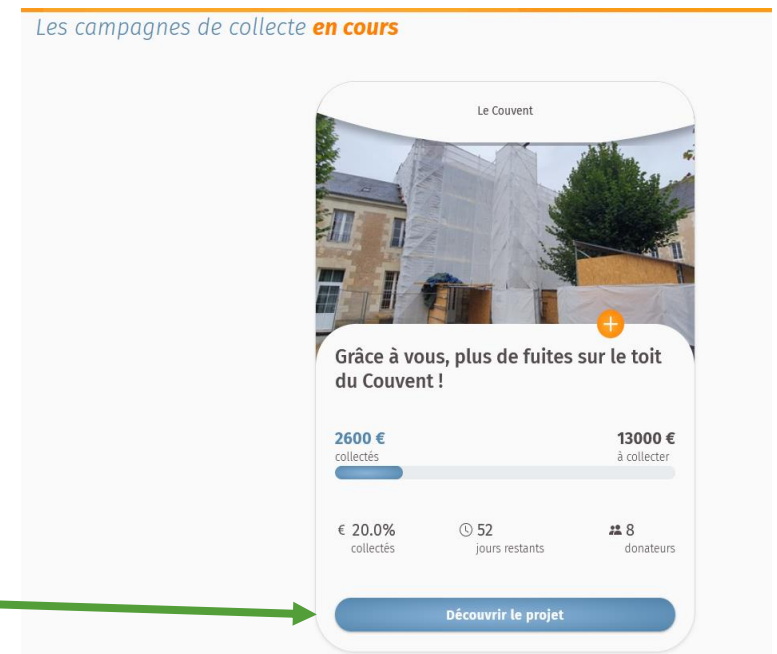
2- Le nom de l'école apparaît dans le bouton blanc en haut à droite. Quand je clique sur celui-ci, le menu déroulant apparaît :



3- Je clique sur « Mes projets », je sélectionne le projet correspondant à la campagne pour laquelle j'ai reçu le chèque en question :

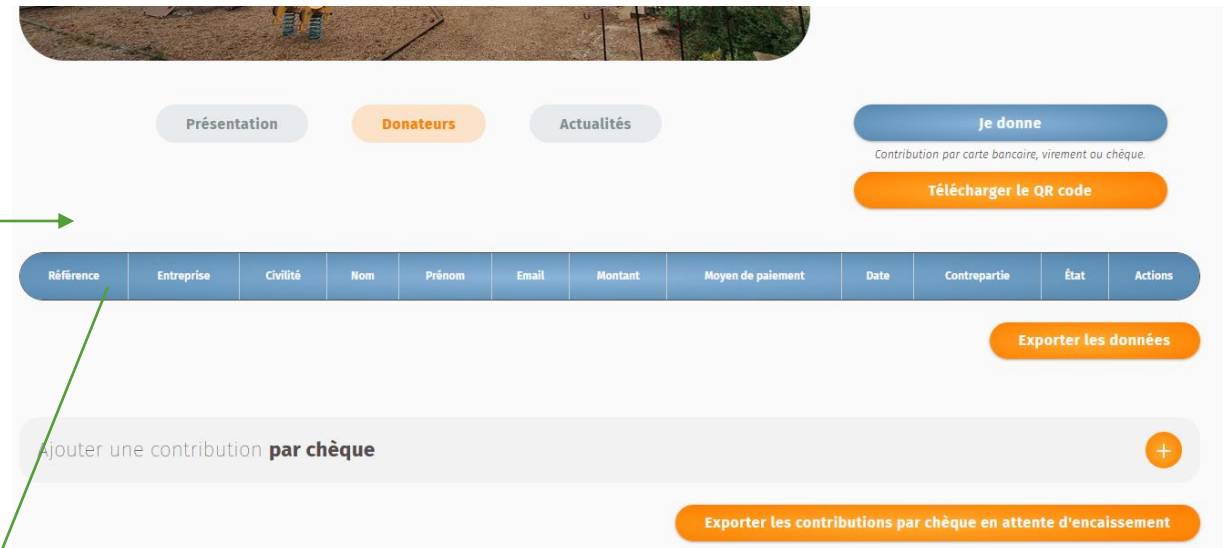


4- Je clique sur « Mes campagnes de collecte associées » et je sélectionne la bonne campagne (en cours ou terminée) :



5- Je clique sur « Découvrir le projet » puis sur l'onglet « donateurs ».

6- L'onglet « donateurs » se trouve au milieu sous la grande image.



Dans ce tableau, vous pouvez consulter et exporter la liste des dons reçus, tout moyen de paiement confondu.

Référence	Entreprise	Civilité	Nom	Prénom	Email	Montant	Moyen de paiement	Date	Contrepartie	État	Actions
16295		Madame	Pinget	Sandra	sandra.pinget@capsens.eu	5 €	CB	03/09/2021		Payée	
16296		Madame	Pinget	Sandra	sandra.pinget@capsens.eu	5 €	CB	03/09/2021		Payée	

Exporter les données

Voici le descriptif des statuts utilisés dans le tableau des contributions (colonne « État »)

Statut	Explication	Action à réaliser
Échec	Le donateur n'a pas réussi à concrétiser son paiement par CB : le plafond autorisé par sa banque est dépassé, il n'a pas pu valider le contrôle 3D Secure...	Proposer au donateur de faire un don par chèque
Payée	CB réussie / chèque validé par la Fondation / Virement validé par la Fondation	
En attente de réception	Le donateur a fait une promesse de don par chèque sur la plateforme. Il doit l'envoyer à l'école. L'école ne l'a pas reçu ou traité.	Attendre / traiter le chèque / au bout d'un certain temps, prendre contact avec le donateur pour lui dire que vous n'avez pas reçu le chèque
En attente d'encaissement	La Fondation n'a pas reçu le chèque.	Envoyer le chèque

Lorsque vous recevez un chèque, deux cas se présentent :

- 1^{er} Cas :

Le **donateur a fait une promesse de don sur la plateforme** et vous a envoyé un chèque :
slide 7 et 8

- 2nd Cas :

Le donateur a remis un chèque à l'école sans passer par la plateforme : slide 9 à 10

→ Pour chaque cas, voici, dans les slides suivantes, ce que vous allez devoir faire.

Cas n°1 -

Le Donateur a
saisi sa promesse
de don sur la
plateforme



- ✓ Le Donateur a fait une promesse de don par chèque.
- ✓ Vous retrouvez sa contribution dans le tableau des contributions.
- ✓ La contribution est à l'état « En attente de réception ».

857	Monsieur	uygiu	tyuyhi	sandra.Pinget+trdytfuy@capsens.eu	20 €	Chèque	01/09/2021	En attente de réception	Modifier Valider >
Exporter les données									

- ✓ Vous devez cliquer sur « Modifier ».
- ✓ Vous devez vérifier toutes les informations :
 - Corriger les problèmes de minuscules/majuscules
 - Corriger les éventuelles erreurs
 - Corriger si le donateur donne au titre de son entreprise et n'a pas coché la case « Entreprise »
 - Saisir la date de paiement qui correspond à la date du chèque
 - Cliquer sur « Confirmer » : Attention : pas de retour possible.

Alors l'état de la Contribution passe à « En attente d'encaissement ».

Référence	Entreprise	Civilité	Nom	Prénom	Email	Montant	Moyen de paiement	Date	Contrepartie	État	Actions
869		Monsieur	de Di	Apo	cdiedieuleveult+anizonvv@gmail.com	100 €	Chèque	10/09/2021		En attente d'encaissement	

Cas n°2 :
Le Donateur n'a
pas saisi son
don sur la
plateforme



- ✓ Le Donateur a fait parvenir à l'école un don par chèque sans passer par la plateforme.
- ✓ Vous ne retrouvez pas sa contribution dans le tableau des contributions.
- ✓ Vous devez cliquer sur le signe + orange, en fin de ligne « Ajouter une contribution par chèque ».

Ajouter une contribution **par chèque**



Exporter les contributions par chèque en attente d'encaissement

- ✓ Vous devez saisir toutes les informations :
 - Attention aux minuscules/majuscules
 - Attention aux éventuelles erreurs
 - Attention si le donateur donne au titre de son entreprise : cocher la case « Entreprise »
 - Saisir la date de paiement qui correspond à la date du chèque
 - Cliquer sur « Confirmer » : Attention : pas de retour possible.

Alors la contribution apparaît dans le tableau des contributions, en 1^{ère} ligne, avec l'Etat « En attente d'encaissement »

Référence	Entreprise	Civilité	Nom	Prénom	Email	Montant	Moyen de paiement	Date	Contrepartie	État	Actions
869		Monsieur	de Di	Apo	cdedieuleveult+anizonvvv@gmail.com	100 €	Chèque	10/09/2021		En attente d'encaissement	

- ✓ Quand vous avez terminé de saisir ou vérifier les chèques et de confirmer la saisie, vous cliquez sur « Exporter les contributions par chèque en attente d'encaissement ».

50 €	CB	01/09/2021		Payée	
20 €	Chèque	01/09/2021		En attente d'encaissement	

Exporter les données

+

Exporter les contributions par chèque en attente d'encaissement

- ✓ Envoyez la liste avec les chèques, **en courrier suivi**, à la Fondation Saint Matthieu :

76 rue des Saints-Pères – 75007 PARIS



**Si vous avez la moindre question, vous pouvez nous joindre au
01 45 49 67 16 - Caroline de Dieuleveult**

