



PROCEDURE POUR LA SAISIE DES CHEQUES OGEC

RAPPEL

- 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.

Préliminaires :

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 ») :

Je me connecte

Je suis un établissement scolaire

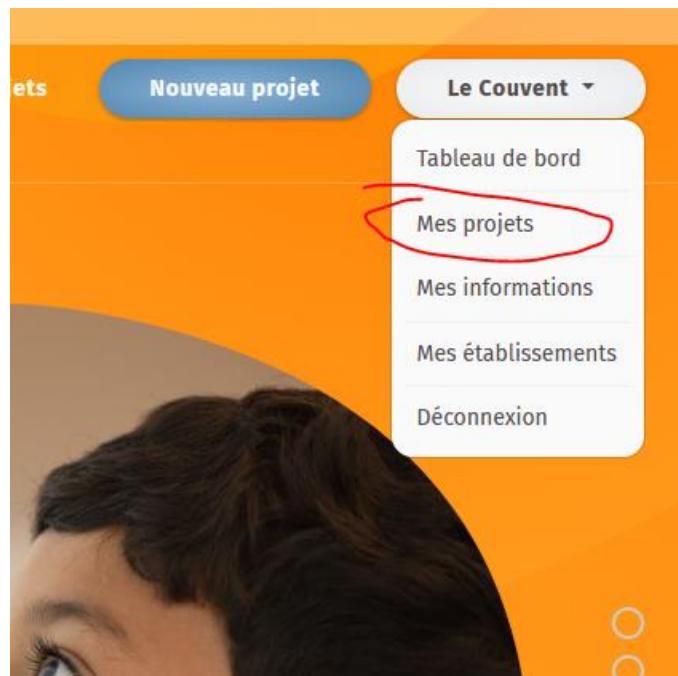
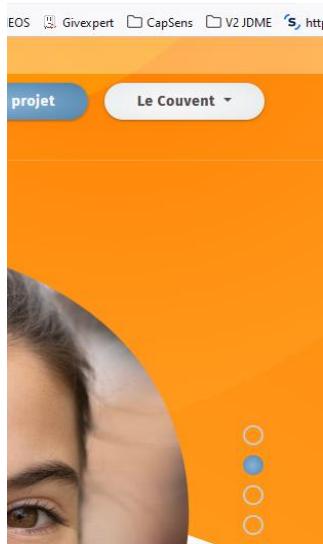
Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi Mot de passe oublié >

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 :



Préliminaires :

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

Mes projets validés

Le Couvent

Grâce à vous, plus de courants d'air au Couvent !

Montant à collecter 13 000 €

Rénovation

Mes campagnes de collecte associées

Les campagnes de collecte en cours

Le Couvent

Grâce à vous, plus de fuites sur le toit du Couvent !

2600 € collectés 13000 € à collecter

€ 20.0% collectés 52 jours restants 8 donateurs

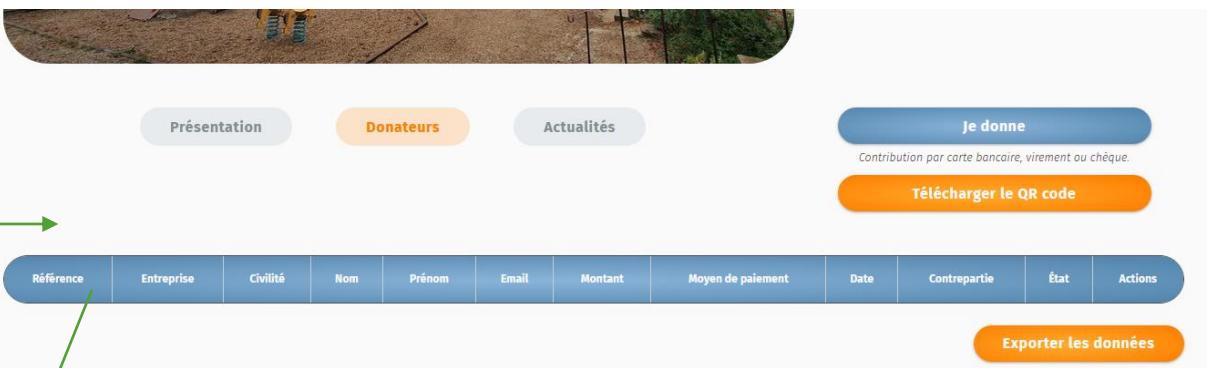
Découvrir le projet

Préliminaires :

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



The screenshot shows a crowdfunding campaign page for a roof renovation project. At the top, there's a banner with a photo of the building under construction and the text "Grâce à vous, plus de fuites sur le toit du Couvent !". Below the banner, a progress bar shows 0% collected out of 13,000 €. The main content area includes a summary of the campaign (0 donors, launched on 07/09/2021, ends on 31/10/2021, location: Ste Maure de Touraine, purpose: Renovation), a 'Je donne' button, and a QR code. Below this, there are three tabs: Présentation (highlighted in orange), Donateurs (circled in yellow), and Actualités. A green arrow points from the 'Donateurs' tab to the detailed donor list on the right.



The 'Donateurs' section displays a table of contributions. The columns are: Référence, Entreprise, Civilité, Nom, Prénom, Email, Montant, Moyen de paiement, Date, Contrepartie, État, and Actions. A green arrow points from the 'Donateurs' tab on the left to this table. Below the table, there's a button to add a contribution by check and another to export contributions by check pending deposit.

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	

Exportez les données

Préliminaires :

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

Statut	Explication	Action à réaliser
Échec	Le donneur 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 donneur de faire un don par chèque
Payée	CB réussie / chèque validé par la Fondation / Virement validé par la Fondation	
En attente de réception	Le donneur 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 donneur 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

Préliminaires :

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



Promesse de don par chèque saisie par le donneur :

- ✓ 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	1 En attente de réception	2 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 donneur 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	Etat	Actions
869		Monsieur	de Di	Apo	cdedieuleveult+anizonvvv@gmail.com	100 €	Chèque	10/09/2021		En attente d'encaissement	

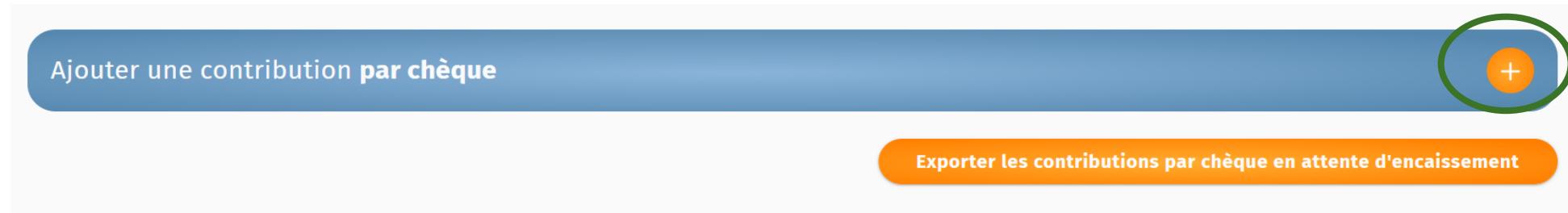
Cas n°2 :

Le Donateur n'a
pas saisi son
don sur la
plateforme



Promesse de don par chèque non saisie par le donneur :

- ✓ 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 ».



- ✓ Vous devez saisir toutes les informations :

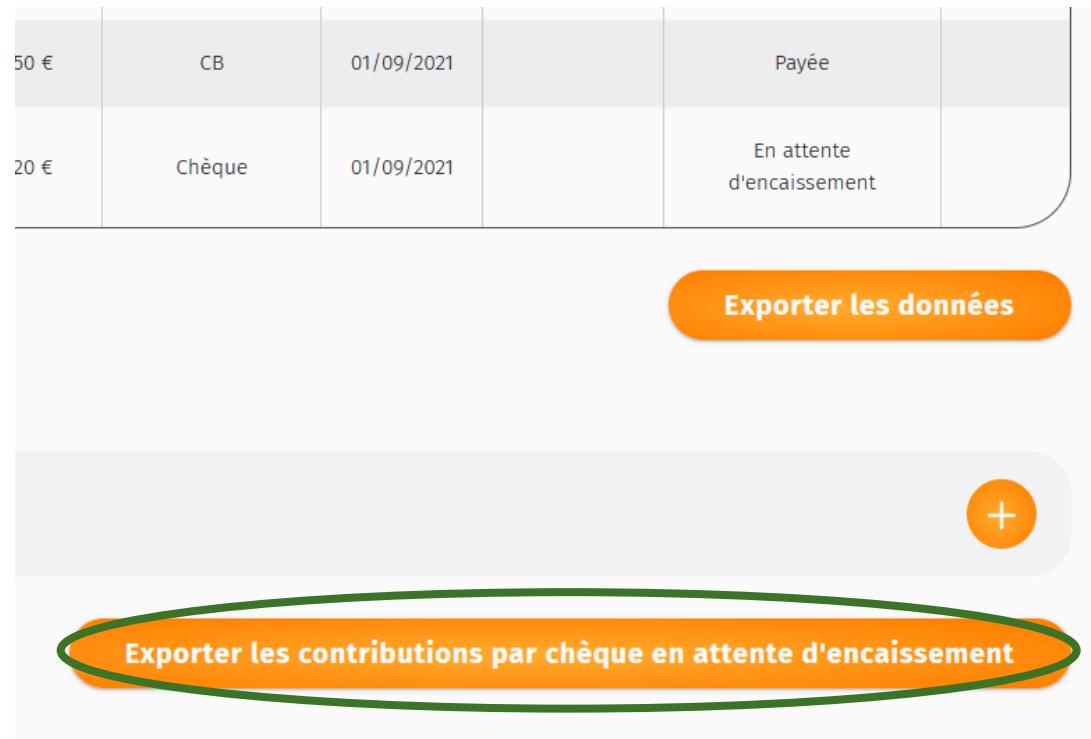
- Attention aux minuscules/majuscules
- Attention aux éventuelles erreurs
- Attention si le donneur donne au titre de son entreprise : cocher la case « Entreprise »
- Saisir la date de paiement qui correspond à la date du chèque
- Cliquer sur « Confirmer » : Attention : pas de retour possible.

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+anizonvv@gmail.com	100 €	Chèque	10/09/2021		En attente d'encaissement	

Fin de la saisie :

- ✓ 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 ».



- ✓ 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**

