

DEMANDE DE TRANSFERT DE POUVOIR



Veuillez :

- Imprimer et compléter tous les documents de ce fichier
- Ajouter la photocopie de votre carte d'identité (recto verso) ou de votre passeport (en cours de validité).
- Ajouter une attestation de domicile de moins de 3 mois (sauf téléphone mobile)
Si le document n'est pas à votre nom, l'accompagner d'une attestation d'hébergement établie par la personne nommée sur le document.

Toute demande incomplète ne pourra pas être prise en compte.

Notes :

- Toute nouvelle demande annule la précédente
- Seules les coopératives générales d'écoles de 5 classes et plus peuvent disposer de 2 mandataires
- Pour 2 mandataires sur 1 compte : refaire la demande pour les 2, un dossier pour chaque mandataire (même si un seul des mandataires change).
- Pour les femmes mariées qui utilisent leur nom d'épouse comme nom d'usage, si celui-ci n'est pas inscrit sur votre carte d'identité : joindre une photocopie de votre livret de famille ou certificat de mariage.

DEMANDE DE TRANSFERT DE POUVOIR

RÉFÉRENCES DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT

RNE : _____

CODE OCCE : _____

Ecole Collège Lycée Autre Nom: _____

Adresse précise : _____

Code postal : _____ Ville : _____

DEMANDE DE TRANSFERT ANCIEN MANDATAIRE

MANDATAIRE LOCAL PARTANT, ANCIEN SIGNATAIRE DU COMPTE

NOM D'USAGE : _____ PRENOM : _____

NOM DE NAISSANCE : _____ MANDATAIRE depuis le : _____

Adresse personnelle ou école où l'on peut joindre le mandataire de l'année précédente : (indispensable)

Téléphone : _____ Courriel : _____

Le mandataire local partant déclare :

1/ - Ne pas avoir contracté un crédit- un leasing- une location de longue durée ou tout engagement pluriannuel- procédé à une embauche de quelque durée que se soit- donné une caution.

2/ - Avoir laissé les documents afférents à la coopérative dont il avait la responsabilité de gestion :

- cahier de comptabilité de la coopérative à jour

- pièces comptables

- registre d'inventaire du matériel de la coopérative

- registre des délibérations de la coopérative (différent du cahier de conseil des maîtres).

- nombre de chéquiers : _____ dernier numéro de chèque utilisé : _____

3/ - Avoir envoyé le Compte rendu financier et CRA de l'année scolaire en cours complété correspondant à la situation comptable au 31 août de l'année concernée (indispensable à la validation du changement de mandataire).

ATTENTION : Le mandataire partant reste juridiquement responsable de la gestion de la coopérative au-delà de la durée de son mandat.

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

DEMANDE DE TRANSFERT NOUVEAU(X) MANDATAIRE(S)

N° du compte concerné : _____

Nota : En cas de difficultés sur le compte bancaire, nous avons besoin de vos références personnelles pour pouvoir vous contacter (téléphone et mail)

Les informations générales concernant la gestion de la coopérative scolaire vous seront envoyées par mail.

MANDATAIRE 1 :

Nom : _____ Prénom : _____

Nom de naissance : _____ Date naissance : _____

Tél personnel : _____ Mail (obligatoire) : _____

Certifie sur l'honneur ne faire l'objet d'aucune interdiction bancaire.

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

MANDATAIRE 2 : (autorisé uniquement pour les coopératives générales de 5 classes et plus.)

Nom : _____ Prénom : _____

Nom de naissance : _____ Date naissance : _____

Tél personnel : _____ Mail (obligatoire) : _____

Certifie sur l'honneur ne faire l'objet d'aucune interdiction bancaire.

Fait à : _____ le : _____ Signature : _____

ATTENTION : Votre demande ne pourra être prise en compte qu'à réception du Compte Rendu d'Activité et du Compte Rendu Financier du mandataire partant.

**CREATION OU MODIFICATION
DE MANDAT**

Siege social : Cité de l'Agriculture, Chemin de la Bretèque
 76 BOIS GUILLAUME - RCS ROUEN 433 786 738
 Adresse postale : CS 70800 - 76238 BOIS GUILLAUME CEDEX
 Tél : 02 27 76 60 30 - www.ca-normandie-seine.fr

DELEGATION DE SIGNATURES – COMPTE COURANT PERSONNE MORALE

Agence / Bureau : CAE PDR N° du compte courant :
 Nature Juridique - Dénomination Sociale : Association Départementale de l'occte 27
 N° SIREN : 381 740 042 RCS du Tribunal du Commerce de :

POUVOIR CONFERE PAR LE REPRÉSENTANT LÉGAL D'UNE PERSONNE MORALE

(Président – Président Directeur Général – Directeur Général – Président du Directoire ou du Conseil de Surveillance - Gérant ...)

En vertu des pouvoirs qui m'ont été conférés, Je soussigné, M VILLEDIEU ERIC agissant en qualité de représentant légal de la déposante dont la dénomination sociale est indiquée ci-dessus, donne pouvoir aux personnes désignées ci-dessous qui pour moi et en mon nom, pourra (pourront) agir séparément pour effectuer l'intégralité des opérations répertoriées sur la liste ci-dessous, ayant trait au fonctionnement du compte courant susdit :

LE PRESENT POUVOIR EST VALABLE JUSQU'A REVOCATION EXPRESSE NOTIFIEE A LA CAISSE REGIONALE

Suite aux délégations de signatures consenties par le Représentant Légal de la déposante, le(s) mandataire(s) :

Reconnaisse(nt):

- Avoir reçu une convention d'ouverture de compte courant et avoir été informés des règles de fonctionnement d'un tel compte en ayant reçu un exemplaire des Conditions Générales de la Convention de Compte Courant réservée aux Professionnels ou aux Personnes Morales, ainsi qu'un Barème Tarifaire portant les Conditions Générales de Banque applicables à ce jour, et en accepter les conditions sans aucune réserve
- Avoir été informé(s) des dispositions relatives à la présentation des chèques sans provision et notamment des sanctions encourues en cas d'émission de chèques après interdiction du titulaire du compte ;
- Avoir été informé(s) que la Caisse Régionale pourra toujours, pour des raisons sérieuses, demander la résiliation du (des) mandat(s) sous peine de clôture de compte notamment si le(s) mandataires tombe(nt) sous le coup d'une interdiction d'émettre des chèques.

Certifie(nt) sur l'honneur qu'il(s) ne fait (font) l'objet d'aucune interdiction bancaire ou judiciaire d'émettre des chèques.

LISTE DES OPERATIONS POUVANT ETRE INITIEES PAR LE(S) MANDATAIRE(S)

- Déposer toutes sommes, à vue ou à échéance, et les retirer soit en totalité soit en partie ;
- Faire tous emplois de fonds.
- Souscrire, endosser et acquitter tous billets ou effets de commerce, les négocier, les remettre à l'escrope ou à l'encaissement
- Emettre, signer, endosser et acquitter tous chèques et domicilier tous paiements
- Signer tous reçus, mandats, ordres de virement, bordereaux d'encaissement et de versement, et généralement toutes pièces quelconques ;
- Approuver tous règlements, arrêtés de comptes et en donner décharge

Fait à EVREUX

LE

Signature du (des) Mandataire(s) précédée de la mention « <u>ACCEPTE LE POUVOIR</u> » (manuscrite)		Signature du Représentant Légal précédée de la mention « <u>BON POUR POUVOIR</u> »
Nom : Prénom : Date et lieu de naissance : Signature	Nom : Prénom : Date et lieu de naissance : Signature	Nom : VILLEDIEU Prénom : Eric Date et lieu de naissance : 04/08/1955. Mortagne au Perche (61)
Nom : Prénom : Date et lieu de naissance : Signature	Nom : Prénom : Date et lieu de naissance : Signature	