

Transfert de parts

Un membre peut vouloir transférer ses parts à une autre personne. Il s'agit d'un transfert de parts.

Le système réattribuera les parts transférées à la nouvelle personne et il n'y aura pas de transactions financières entre la coopérative et les personnes impliquées dans le transfert. Que les parts soient cédées, héritées, vendues... n'entre pas en considération dans cette manipulation.

Pour cela :

- Allez dans **Coopérateurs** < *Gestion des parts* < “Demande de transaction”.
- Créez une nouvelle opération.
- Choisissez le type d’opération “Transfert”.

Operation request / Nouveau

Sauvegarder Annuler

Soumettre Annuler Brouillon Fait Annulé Refusé

Date de la demande 01/02/2017

Type d'opération Transfer

Receiver is not a member ☐

Coopérateur Martin RAUCENT

Transferred to

Responsable Virgine DEWULF UTILISATEUR

Type de part [share_a] Acquisition de parts A

Nom du type de part Part A

Nombre de part 0

Prix de la part 25.00

Subscription amount 0.00

- Choisissez la personne qui transfère ses parts et la personne qui reçoit les parts (dans le champs “Transféré à”).

La personne qui reçoit les parts n'est pas encore coopératrice

Si la personne qui reçoit les parts n’est pas encore coopératrice, il faut cocher la case “Le receveur n’est pas un membre”. Des champs supplémentaires s’affichent pour encoder le nouveau membre.

Date de la demande	01/02/2017	Responsable	Virgine DEWULF UTILISATEUR
Type d'opération	Transfer	Type de part	[share_a] Acquisition de parts A
Receiver is not a member	<input checked="" type="checkbox"/>	Nom du type de part	Part A
Coopérateur	Martin RAUCENT	Nombre de part	0
		Prix de la part	25.00
		Subscription amount	0.00

Share Receiver Info						
Nom	Numéro de registre national	Date de Naissance	Téléphone	Courriel	Numéro de compte	
Ajouter un élément						

Create: Share Receiver Info
×

Nom	Test	Adresse	
Prénom		Code postal	
Nom		Ville	
Date de Naissance		Pays	
Genre		Langue	French (BE) / Français (BE)
Courriel		Ligne valide?	<input type="checkbox"/>
Téléphone		Ne pas contrôler	<input type="checkbox"/>
Numéro de registre national			
Numéro de compte			

Sauvegarder & fermer
Enregistrer & créer
Annuler

Si la personne existe déjà dans la base de données (fiche contact) sans pour autant être coopératrice, il faut quand même cocher la case "Receiver is not a member" et encoder les infos comme s'il s'agissait d'une nouvelle personne dans la base de données. A la fin de la procédure, il faudra fusionner la nouvelle fiche de contact et celle qui existait au préalable.

- Sauvegardez et “Soumettre” la demande d’opération.

Elle doit ensuite être Approuvée puis Exécutée. Il est possible de mettre un processus en place où des personnes ont des droits différents pour Approuver puis pour Exécuter. Par exemple, un·e employé·e approuve la demande et une personne membre du Conseil d’Administration peut exécuter la demande.

- Quand la demande est exécutée, différentes opérations sont réalisées par le système.

Les parts sont retirées au membre “donneur”. Si le membre n'a plus de part, ce dernier ne sera plus coopérateur effectif et les parts sont ajoutées à la personne recevant le transfert. Une entrée dans le registre des parts est enregistrée au nom du membre donneur avec le type "Transfert".

Une demande de souscription parasite à l'état brouillon est également créée automatiquement par le système. Cette demande n'est pas à valider mais bien à annuler ! (c'est une amélioration à apporter, qui est connue).

De même, normalement, il n’y a pas de demande de libération de capital, car un transfert entre coopérateurs ne donne pas lieu à des opérations comptables pour la coopérative.

Un email est envoyé au coopérateur donneur avec son certificat de coopérateur indiquant le nombre de parts réel qu’il lui reste et un email est envoyé au coopérateur receveur avec son certificat de coopérateur indiquant le nombre de parts réel qu’il a au total.

Donner accès au portail à la personne à qui les parts ont été transférées si elle n'est pas coopératrice

Lors du transfert des parts à un tiers (que ce soit le représentant ou une autre personne), il faut donner accès manuellement à cette personne depuis Odoo.

Pour ce faire, voir la partie [créer un utilisateur](#).

Revision #8

Created 10 March 2021 16:21:08 by Admin

Updated 9 February 2023 14:24:12 by Admin