

Manuel utilisateur pour l'application Coophub

Le logiciel Coophub a été développé par ResCoop Wallonie. Toutes les coopératives de ResCoop peuvent bénéficier de cette application. L'utilisateur est une personne physique, morale, un tuteur ou un sympathisant. A travers Coophub vous pouvez **gérer vos données personnelles et acheter, vendre ou transférer des parts des diverses coopératives**.

Il est possible de se connecter au départ du site d'une coopérative vers le site Coophub. Il est aussi possible d'accéder directement à l'application en utilisant l'URL : <https://coophub.rescoop-wallonie.be>

Pour vous déconnecter : cliquer en haut à droite sur votre identifiant et choisir « **Logout** » (déconnexion).

Votre démarche est décrite ci-dessous.

1	Choix de la coopérative	1
2	Une personne physique	1
2.1	Premier accès : Inscription ou Connexion	1
2.2	Souscription des parts	2
2.3	Instructions de paiement	2
2.4	Les accès suivants.....	2
2.4.1	Onglet Mes Informations.....	3
2.4.2	Onglet Communication.....	3
2.4.3	Onglet Mes coopératives.....	3
2.4.4	Onglet Mes Parts	3
2.4.4.1	Acheter des parts.....	3
2.4.4.2	Transférer des parts	3
2.4.4.3	Revendre des parts	4
2.4.5	Onglet Mes Documents	4
2.4.6	Onglet Evénements	4
3	Personne morale	4
4	Personne sous tutelle	4
5	Sympathisant.....	5
6	Se déconnecter.....	5

Les étapes à suivre sont décrites ci-dessous :


1 Choix de la coopérative

Cliquez sur votre choix. Vous ne pouvez choisir qu'une coopérative à la fois.

Attendez que votre achat soit validé par une coopérative avant d'acheter des parts dans une autre coopérative.

2 Une personne physique

2.1 Premier accès : Inscription ou Connexion

- Notez qu'un petit cercle bleu  associé à une zone de donnée indique une information parfois utile pour comprendre quelle est la donnée requise.

- **Inscription ou connexion** : lors de la première utilisation, cliquer sur « **S'inscrire** », assurez-vous d'avoir lu le paragraphe au sujet du RGPG situé en-dessous. Vous pouvez consulter le RGPD en cliquant sur le lien associé.
- choisissez une des 4 possibilités :
Choisissez « Je suis » : personne physique. Remplir les données personnelles. Attention : si vous indiquez le numéro de registre national, il faut respecter le format qui est **aa.mm.jj-nnn.nn** (il faut respecter le format avec les points et le tiret au bon endroit).
- Titulaire du compte bancaire : le/les nom/s du/des titulaire(s) sur lequel/lesquels les dividendes seront versés. Indiquez le n° de compte IBAN et BIC (IBAN est suffisant si le compte se trouve en Belgique).
- Cochez vos choix en matière de Communication.
- Un **nom d'utilisateur** doit représenter un **coopérateur**. N'oubliez pas de noter le mot de passe choisi ! Il est possible de demander le changement d'un mot de passe perdu. La combinaison nom d'utilisateur + mot de passe est **unique** dans le système, aucun administrateur ne peut connaître votre mot de passe, vous devrez donc le modifier vous-même après avoir reçu un courriel de réinitialisation.
- Cliquer sur « **Étape suivante** ». Si une nouvelle page ne s'affiche pas, vérifiez vos données : les erreurs sont indiquées **en rouge**. Attention : il faut sans doute parcourir la page vers le haut ou le bas car tout ne s'affiche probablement pas sur un seul écran.

2.2 Souscription des parts

Vous pouvez indiquer vos remarques ainsi que votre manière de participer à la vie de la coopérative. Par exemple, vous pourriez vous intéresser à l'un ou l'autre groupe de travail, à l'exploitation, ...

Cochez les cases après vous être assurés d'**avoir pris connaissance des statuts et/ou du règlement d'ordre intérieur**. Ils sont accessibles grâce aux liens affichés en bleu. La ou les cases doivent être cochées pour passer à l'étape suivante. Ensuite **Validez**.

2.3 Instructions de paiement

Vérifiez les données qui décrivent votre participation et noter le n° de compte de la coopérative sur lequel vous allez verser le montant de vos parts. De préférence utilisez la communication structurée.

Vous pouvez imprimer ces informations via votre navigateur. Un courriel vous sera aussi envoyé dans les quelques minutes qui suivent.

Et retour sur la « Page d'accueil »

Il est alors possible de se connecter avec son identifiant choix à l'étape 1.

Vous recevrez un courriel de confirmation avec les données relatives au paiement de vos parts.

2.4 Les accès suivants

Pour vous déconnecter : cliquer en haut à droite sur votre identifiant et choisir « logout ».

Si vous vous êtes déjà **enregistré** : vous avez parcouru les étapes 1 à 4.

Cliquez sur « Login ».

Si vous entrez dans l'application avant validation de votre paiement, vous recevez un message d'avertissement.

Il est possible de modifier un certain nombre de données ainsi que votre mot de passe. N'oubliez pas de sauvegarder les modifications en appuyant sur le **bouton bleu** en bas à droite.

Les onglets « Mes Informations » / « Communication » / « Mes coopératives » / « Mes Documents » apparaissent (uniquement après paiement de vos parts et validation par l'Administrateur).

2.4.1 Onglet Mes Informations

« **Changer le mot de passe** » apparaît tout en-dessous du menu.

Vous pouvez modifier vos données personnelles.

A la fin, appuyez sur « **Sauver les modifications** »

2.4.2 Onglet Communication

Ici, vous donnez vos préférences de communication : choisissez la coopérative pour laquelle vous voulez modifier ou contrôler vos données.

Puis cochez ou décochez les champs proposés.

Terminez en appuyant sur « **Sauver** ».

2.4.3 Onglet Mes coopératives

Choisissez la coopérative pour laquelle vous voulez modifier ou contrôler vos données.

Vous avez une vue sur vos transactions et sur vos dividendes.

Vous pouvez « Acheter des parts », « Transférer des parts » ou « Revendre des parts ».

2.4.4 Onglet Mes Parts

2.4.4.1 Acheter des parts

« **Continuer** » afin d'agir au nom du compte connecté.

« **Changer de compte** » pour agir au nom d'un autre compte.

Si vous continuez, vous allez choisir la **coopérative** pour laquelle vous voulez acheter des parts.

Il suffit d'indiquer le nombre de parts, comme à l'étape 3 ci-dessus.

N'oubliez pas de cocher les 2 cases et de « **Valider** ».

Vous obtenez le résumé de votre commande. Vous pouvez l'imprimer et/ou retourner à l'écran d'accueil.

2.4.4.2 Transférer des parts

Vous aurez besoin du **numéro d'identification du coopérateur** chez qui vous voulez transférer une/plusieurs part(s). Le destinataire de vos parts doit donc déjà exister dans la coopérative.

Choisissez la Coopérative, le type de parts (A, B, C) et le nombre à transférer.

Ensuite renseigner le n° du coopérateur bénéficiaire.

Appuyer sur « **Transférer** ».

En principe il ne devrait pas y avoir de choix de part. Selon les coopérateurs, il sera dans la catégorie des parts A ou B ou C.

On ne peut transférer des parts qu'entre coopérateur au sein d'une même coopérative et du même type de coopérateur.

Ex: garant (part A) vers garant ; société vers société.

Pas possible de transférer de société vers garant par exemple.

2.4.4.3 Revendre des parts

Choisissez la Coopérative, le type de parts (A, B, C) et le nombre de parts à vendre.

Appuyer sur « [Revenir](#) »

Il vous faudra attendre une décision du Conseil d'Administration qui donnera son accord dans la mesure où les règles sont respectées. Voir les documents y afférents : **Statuts et/ou Règlement d'Ordre Intérieur**.

2.4.5 Onglet Mes Documents

Vous pouvez choisir la Coopérative : « [Filtrer](#) » et « [Upload Document](#) » ou parcourir toutes vos coopératives.

2.4.6 Onglet Evénements

Vous verrez ici les divers événements organisés par les coopératives.

Il vous sera également possible de répondre si vous souhaitez y participer.

3 Personne morale

Choisissez « Je suis » : une personne morale.

Entrez les coordonnées de la société.

Attention le RNA doit être entré sous la forme : n° entreprise ou TVA, format pour la Belgique: BE0428937562 (BE+10 chiffres).

Rue, N° et boîte éventuelle

Coordonnées bancaires de la société et Données de contact du représentant légal de la société.

Ne pas oublier de remplir les choix de Communication.

Accès à votre compte coopérateur : il vous faut un identifiant et un mot de passe pour accéder plus tard à vos données.

Cliquez sur « [Étape suivante](#) ».

Pour la suite des opérations, voir le point 2.3

4 Personne sous tutelle

Définition d'une personne sous tutelle : toute personne dont le compte est géré par une autre personne : ex : enfant mineur, personne handicapée (mental), personne dont les avoirs sont gérés par avocat, ...

Dans le champ « Je suis » choisissez « Personne sous tutelle » (c'est vous qui déclarez cette personne).

Données personnelles de la personne sous tutelle : remplissez les champs requis. Éventuellement consultez Premier accès : Inscription ou Connexion.

Ensuite donnez vos informations en tant que « tuteur ».

Appuyez sur « [Etape suivante](#) ».

Pour la suite des opérations, voir le point 2.3

5 Sympathisant

Choisissez « Je suis » un sympathisant et la coopérative de votre choix puis « [S'enregistrer](#) ».

Il vous reste à indiquer votre adresse de courriel, votre prénom et votre nom.

Cochez vos choix préférés pour recevoir des informations de la coopérative et appuyez sur « [Subscribe](#) » (désolé, l'outil est en anglais).

6 Se déconnecter

Pour vous déconnecter : cliquer en haut à droite sur **votre identifiant** et choisir « [Logout](#) ».