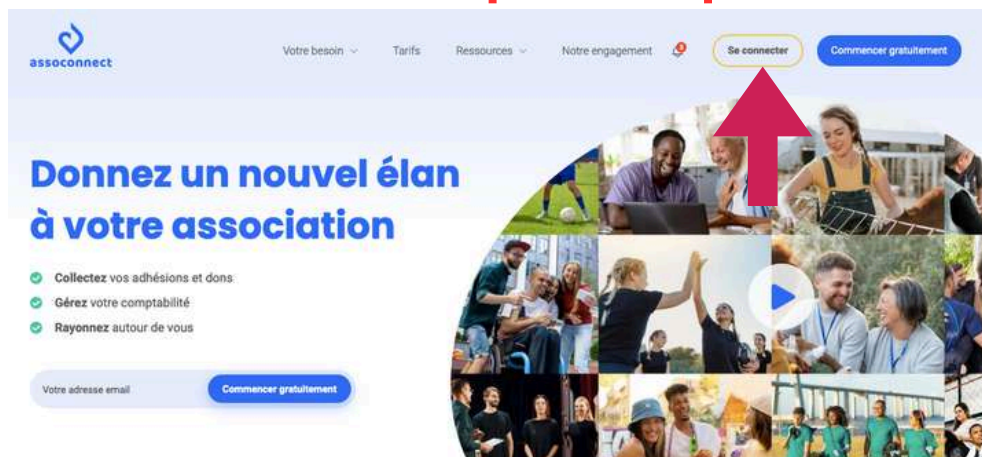


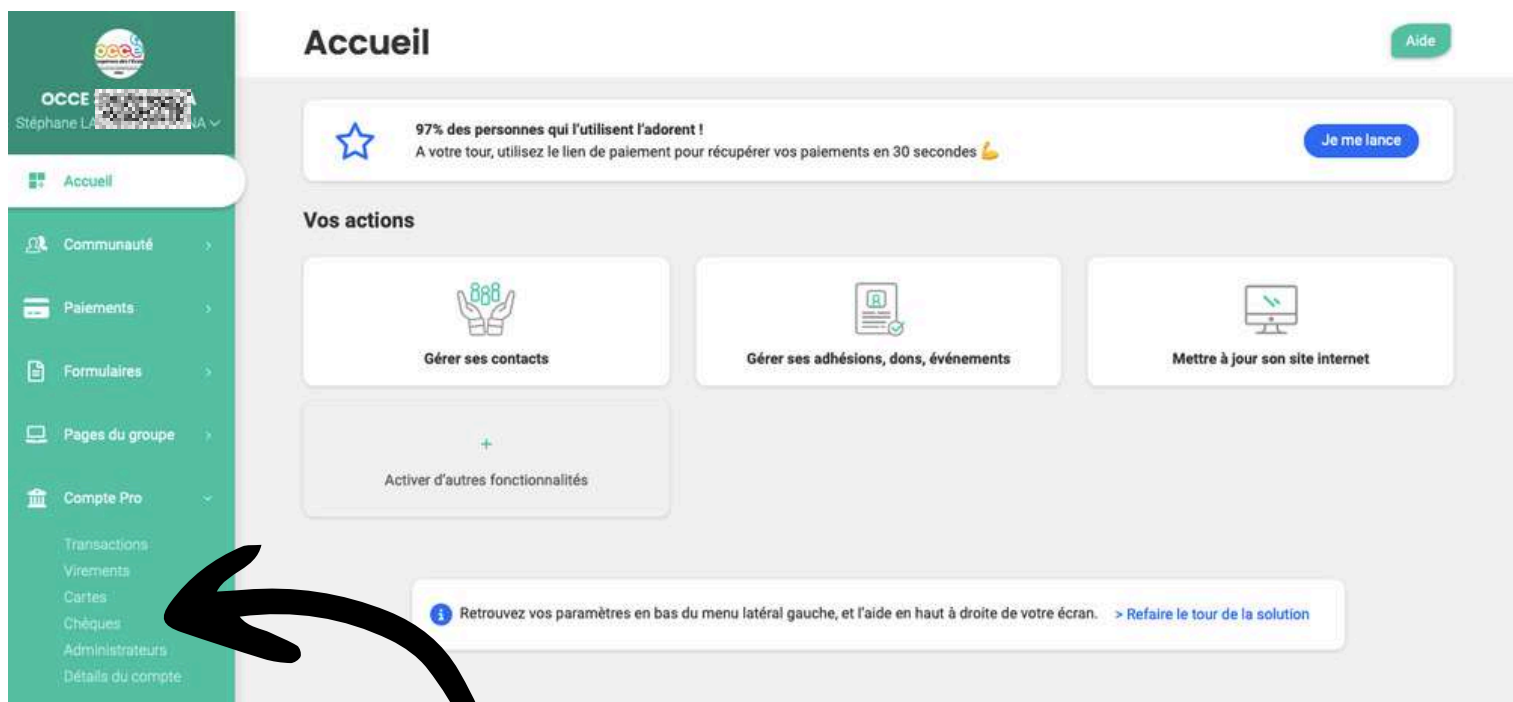
# Comment déposer un chèque sur mon compte Swan?

Coût par chèque 2€50 HT

3€TTC



- Se connecter à la plateforme AssoConnect
- SAISIR votre mail de mandataire.



- CLIQUER sur CHÈQUES.

Des étapes spécifiques doivent être suivies pour l'encaissement de vos chèques. [En savoir plus.](#)

Chèque	Date	Montant	Tiers
			

Votre chèque est absent de la liste ? [Cliquez ici](#) pour en créer un nouveau.

- Afin de déposer un nouveau chèque, CLIQUER.

## Déposer un chèque

### Montant du chèque\*

0.00



### Libellé du chèque\* ?

### Numéro du chèque\* ?

1234567 123456789012 123456789012

### Clé RLMC ?

12

 J'ai précisé le numéro du compte au dos du chèque :

 J'expédie ce chèque par courrier à l'adresse suivante :

SWAN  
TSA 46666  
35917 RENNES CEDEX 9

! Les chèques doivent être reçus par notre partenaire Swan dans les 30 jours suivant la validation de ce formulaire. Après ce délai, la remise sera rejetée.

Nous recommandons un envoi avec suivi.

Déposer le chèque

## • COMPLÉTER LE FORMULAIRE

Une question, cliquer sur les ? pour obtenir des explications.

## • PRÉCISER 5 ELEMENTS

1. Montant du chèque
2. Libellé, nom.
3. Numéro du chèque
4. Clé RLMC
5. Numéro de compte pro et signature au dos.

- CLIQUER sur DÉPOSER LE CHÈQUE



## IMPORTANT

- L'ordre de votre chèque doit être obligatoirement:  
" COOP +4 chiffres RNE\*+ nom de l'école"  
\*RNE: ce.038ABCDx@ac-grenoble.fr
- Vous avez 30 jours pour envoyer le chèque une fois saisi sur la plateforme AssoConnect
- Vérifier avant envoi que le chèque est signé.

**Si toutes les étapes ne sont pas respectées, le chèque sera rejeté.  
Il y aura alors des frais de rejet.**