

Bien lancer votre CUMA *sur Cumaly*

Votre accès est ouvert et votre coopérative est vide. Ce guide donne l'ordre dans lequel la remplir, et surtout ce que chaque étape sert vraiment. Comptez un quart d'heure pour l'ossature, une soirée pour un parc d'une trentaine de machines.

Destiné au responsable de CUMA — version du 24 août 2026

1. Le principe, *en deux minutes*

Cumaly repose sur une chaîne simple, et c'est cette chaîne qu'il faut avoir en tête avant de saisir quoi que ce soit :

Une machine au catalogue, avec son unité de comptage et son tarif.

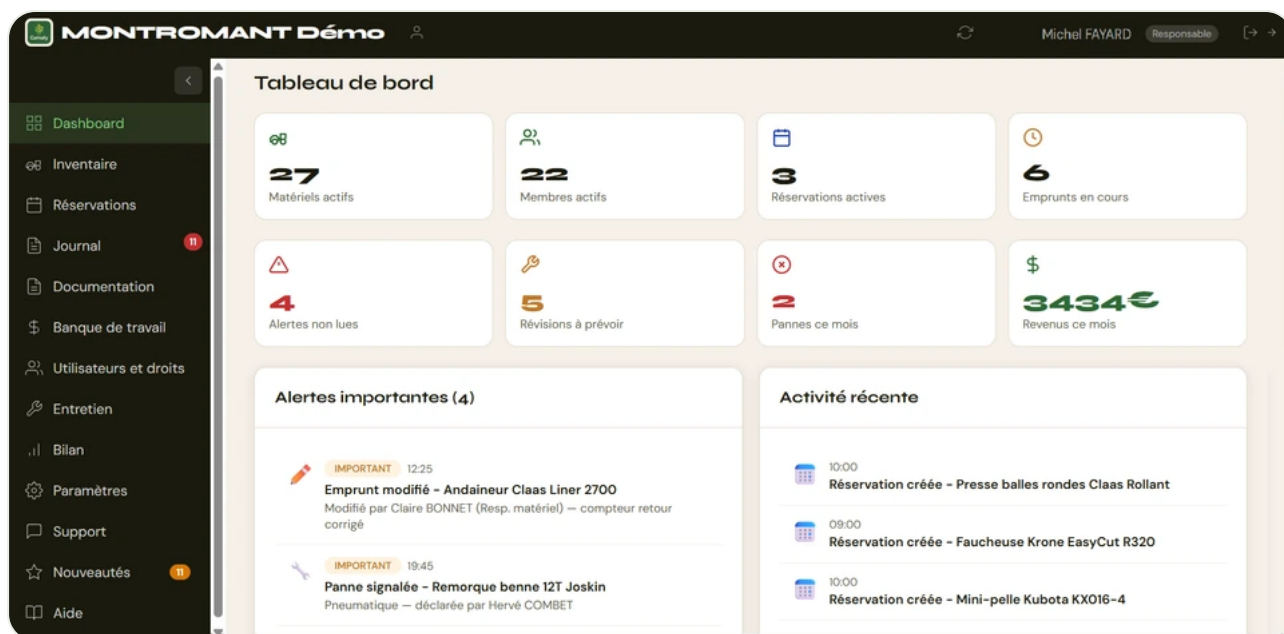
Un adhérent qui l'emprunte depuis son téléphone et relève le compteur.

Une exploitation à laquelle l'emprunt est rattaché.

Un bilan qui additionne tout cela par société, en fin d'exercice.

Chaque étape de la mise en route sert un maillon de cette chaîne. Une machine sans tarif se prête mais ne se facture pas. Un adhérent sans exploitation emprunte mais n'apparaît nulle part au bilan. Un compteur sans point de départ fausse la première heure comptée. Rien n'est bloquant, tout est rattrapable — mais mieux vaut le poser dès le premier jour que le corriger en juin.

C'est la raison d'être de ce document : vous n'êtes pas en train de remplir un formulaire administratif, vous êtes en train de construire ce qui sortira de votre bilan.



Voilà où mène la mise en route : un tableau de bord qui dit, chaque matin, ce qui demande un geste. Le vôtre est vide aujourd'hui — les pages qui suivent le remplissent.

Ce que vous avez pendant l'essai

L'essai dure **trois mois**, sans moyen de paiement et sans engagement, en formule **Basic**. Cela comprend le catalogue, les emprunts, les compteurs, l'entretien, le bilan, le journal, les QR codes et le support. Les modules suivants relèvent des formules supérieures :

MODULE	FORMULE	À QUOI IL SERT
Réservations	Essentiel	Retenir une machine à l'avance sur un calendrier, au lieu de s'appeler la veille.
Heures sur pannes et révisions	Essentiel	Compter le temps passé à réparer et à entretenir.
Unités personnalisées	Essentiel	Compter en bottes, en voyages, en tonnes.
Exports paramétrables	Essentiel	Des exports taillés pour votre comptable.
Banque de travail	Premium	L'entraide entre exploitations, comptée en points.
Documentation	Premium	Les tutoriels d'usage et d'entretien, consultables devant la machine.
Notifications par SMS	Premium	Prévenir ceux qui ne lisent pas leurs courriels.

MODULE	FORMULE	À QUOI IL SERT
Salariés	Premium	Les temps du salarié saisis au fil de la journée.

Si vous voulez éprouver l'un d'eux pendant l'essai, demandez-le à contact@cumaly.fr : nous l'ouvrons. Il vaut mieux tester ce que vous achèterez que de le découvrir après.

2. La première *connexion*

Vous avez reçu par courriel votre adresse et un mot de passe provisoire. Ouvrez app.cumaly.fr et connectez-vous. **Changez le mot de passe immédiatement** : celui qui vous a été envoyé a circulé par courriel.

Rien à installer

Cumaly s'ouvre dans le navigateur du téléphone, de la tablette ou de l'ordinateur. Aucune application à télécharger sur les boutiques, aucune mise à jour à gérer pour vos adhérents. Pour la retrouver comme une application, ouvrez le menu du navigateur et choisissez **Ajouter à l'écran d'accueil** sur Android, ou **Sur l'écran d'accueil** sur iPhone.

Faites cette mise en route sur un ordinateur

L'espace de gestion s'ouvre en pleine largeur sur un ordinateur : les tableaux, les imports de listes et les réglages y sont bien plus confortables. Une fois la CUMA en route, tout se pilote depuis le téléphone — mais pour le premier remplissage, prenez un clavier.

Sur téléphone, le responsable de CUMA voit d'abord la même interface que ses adhérents. La gestion se trouve derrière le bouton **Plus**, puis **Gestion CUMA**.



Ce que verront vos adhérents : le catalogue, la disponibilité de chaque machine, et le responsable à appeler. C'est cet écran que vous êtes en train de remplir.

Un compte que vous n'avez pas créé

POURQUOI

Dans la liste des membres figure déjà un compte **CUMA Maintenance**. Ne le supprimez pas : il porte les emprunts que la coopérative fait pour elle-même — le tracteur qui sert à déplacer une remorque de la CUMA, les heures passées à l'entretien du parc. Sans lui, ces heures se retrouveraient sur le dos d'un adhérent.

3. L'assistant *de mise en route*

À votre arrivée sur l'espace de gestion, un assistant s'ouvre de lui-même tant que votre CUMA est vide. Il vous conduit en **six haltes** : votre CUMA, votre parc, vos adhérents, qui s'occupe de quoi, ce que vous activez, et l'état d'avancement.

- **Aucune halte n'est obligatoire.** Chacune porte un bouton **Passer** : vous pouvez sauter ce qui ne vous concerne pas et y revenir plus tard.

- Il se referme et se rouvre à volonté, par le bouton **Mise en route** en haut de l'écran de gestion. Il reprend là où vous l'aviez laissé.
- Il constate au lieu de vous croire. L'avancement affiché n'est pas une case que vous cochez : il est calculé à partir de ce qui se trouve réellement dans votre CUMA. Une machine sans tarif, un adhérent sans exploitation, et il vous le dit — avec un lien direct vers l'écran où le corriger.

POURQUOI SUIVRE L'ORDRE PROPOSÉ

Les six haltes ne sont pas rangées par ordre alphabétique. Chacune s'appuie sur la précédente : on ne confie pas une machine à quelqu'un qui n'existe pas encore, et on n'active pas les réservations sur un parc vide. Suivre l'ordre vous évite les allers-retours.

Mise en route

CUMA Montromant

97 % du chemin

- ✓ **Votre CUMA**
Le nom et l'adresse 1/1
- ✓ **Votre parc**
Les machines partagées 4/4
- 3 **Vos adhérents**
Ceux qui empruntent 2/3
- 4 **Qui s'occupe de quoi**
Responsables et droits 2/3
- ✓ **Ce que vous activez**
Selon votre formule 6/6
- ✓ **C'est prêt**
Ce qu'il reste à faire 1/1

[Plus tard](#)

Votre CUMA

Le nom et l'adresse apparaissent sur vos bilans et vos exports comptables.

NOM DE LA CUMA

ADRESSE

CODE POSTAL COMMUNE

SIRET facultatif, mais utile à votre comptable

[Passer](#)
[Enregistrer et continuer](#)

Les six haltes tiennent dans la colonne de gauche, avec leur avancement. Ici la coopérative est déjà bien avancée : au premier jour, tout est à zéro et les pastilles sont vides.

Les pages qui suivent reprennent ces six haltes une à une. Vous pouvez les lire en avance, ou les garder ouvertes à côté de l'écran.

ÉTAPE 1 SUR 6

L'identité de *la coopérative*

Deux minutes

Le nom, l'adresse, le code postal, la commune. Le SIRET est facultatif à ce stade.

POURQUOI

Ces quatre lignes apparaissent en tête de vos bilans et de vos exports comptables. Une CUMA qui s'appelle encore « CUMA de la Vallée » sur un document remis à l'expert-comptable, alors qu'elle a fusionné l'an dernier, fait mauvais effet — et personne n'y pense au moment de sortir le bilan.

Le **SIRET** ne bloque rien tant que vous ne facturez pas. Mais votre comptable le réclamera sur les documents de facturation, et il vous manquera précisément le jour où vous serez pressé. Deux minutes maintenant, ou une recherche dans les statuts en décembre.

ÉTAPE 2 SUR 6

Le parc, *les machines partagées*

Un quart d'heure pour dix machines

C'est la halte la plus longue, et de loin la plus importante : sans machines, il n'y a rien à emprunter et tout le reste attend.

Trois façons de remplir le catalogue

- 1 **Déposer la liste que vous tenez déjà.** Un tableur, un texte, ou même la photo d'une feuille manuscrite. Elle est mise en tableau, que vous relisez et corrigez avant d'enregistrer. Rien n'est écrit sans votre clic.
- 2 **Photographier une machine.** Utile pour compléter à mesure, dans la cour, quand une machine manque à la liste.
- 3 **Saisir à la main.** Pour quelques machines, c'est souvent le plus rapide.

Mise en route

CUMA Montromant

97 % du chemin

- ✓ **Votre CUMA**
Le nom et l'adresse 1/1
- ✓ **Votre parc**
Les machines partagées 4/4
- 3 **Vos adhérents**
Ceux qui empruntent 2/3
- 4 **Qui s'occupe de quoi**
Responsables et droits 2/3
- ✓ **Ce que vous activez**
Selon votre formule 6/6
- ✓ **C'est prêt**
Ce qu'il reste à faire 1/1

[Plus tard](#)

UTILE, SANS ÊTRE OBLIGATOIRE

- **Les familles de matériel** 3 sur 27
Elles regroupent les machines par ligne comptable dans le bilan. Utile à votre comptable, inutile au reste : la CUMA fonctionne sans.

Ranger les machines en familles

Votre parc

Les machines que la CUMA partage. Déposez la liste que vous tenez déjà, photographiez une machine, ou saisissez-les une à une.

27 machines déjà au catalogue.

Déposer une liste
Tableur, texte, ou photo d'une feuille

Photographier une machine
La fiche est préremplie

Saisir à la main
Une ligne vide

Passer

Continuer

Les trois façons de remplir le catalogue, côte à côte. Aucune n'est meilleure que les autres : prenez celle qui correspond à ce que vous avez sous la main.

La liste peut être mal tenue : colonnes dans le désordre, lignes vides, abréviations. Vous relirez de toute façon le tableau avant l'enregistrement.

Ce que porte la fiche d'une machine

CHAMP	NÉCESSAIRE ?	À QUOI IL SERT
Nom	Oui	Ce que l'adhérent cherche dans le catalogue. Écrivez-le comme on le dit à la CUMA, pas comme sur la facture du concessionnaire.
Catégorie	Oui	Ce qui range le catalogue dès qu'il dépasse la dizaine de machines. Les catégories que vous tapez se réutilisent ensuite d'elles-mêmes.
Unité	Oui	Ce que l'on compte : heure, hectare, kilomètre, unité.

CHAMP	NÉCESSAIRE ?	À QUOI IL SERT
Tarif	Fortement conseillé	Sans tarif, l'emprunt s'enregistre mais ne se facture pas, et le bilan reste à zéro.
Compteur de départ	Si la machine en a un	Le point de départ du décompte. Sans lui, la première heure comptée est fausse.
Seuil de révision	Conseillé	L'intervalle entre deux entretiens, qui déclenche les alertes avant la casse.
Code comptable	Facultatif	Pour que l'export tombe dans la bonne ligne du plan comptable.

POURQUOI LE TARIF DÈS MAINTENANT

C'est l'oubli le plus fréquent, et le plus coûteux. Les adhérents empruntent pendant trois mois, tout se passe bien, puis vous ouvrez le bilan et il affiche zéro euro. Les heures sont là, mais rien ne les valorise. Reprendre les tarifs après coup ne recalcule pas les emprunts déjà clos : il faut les rouvrir un par un.

POURQUOI LE COMPTEUR DE DÉPART

Quand une machine porte un compteur physique, Cumaly ne compte pas les heures d'un emprunt : il fait la différence entre le relevé de retour et le relevé de départ. Si le point de départ est faux, tous les emprunts suivants le sont aussi, et l'écart ne se voit qu'au moment de facturer. Relevez les compteurs une bonne fois avant d'ouvrir aux adhérents.

Deux compteurs sur la même machine

Un tracteur peut compter ses heures moteur et ses heures de prise de force, avec des tarifs différents. La fiche accepte un second compteur, doté de son propre nom et de son propre tarif — ou cumulé au premier lorsque les deux relèvent de la même unité.

Conseil. Commencez par une dizaine de machines : celles qui tournent le plus, celles dont les heures font débat en assemblée. Le reste du parc se saisit très vite une fois le geste pris, et vous aurez déjà des chiffres à montrer.

Les adhérents *et leurs exploitations*

Dix minutes

Comme pour le parc, vous pouvez déposer la liste que vous tenez déjà — même mal rangée — ou saisir les membres un à un. Pour chacun : prénom, nom, adresse électronique, téléphone, exploitation et rôle.

Mise en route
CUMA Montromant

97 % du chemin

✓

Votre CUMA

Le nom et l'adresse

1/1

✓

Votre parc

Les machines partagées

4/4

3

Vos adhérents

Ceux qui empruntent

2/3

4

Qui s'occupe de quoi

Responsables et droits

2/3

✓

Ce que vous activez

Selon votre formule

6/6

✓

C'est prêt

Ce qu'il reste à faire

1/1

Plus tard

IL RESTE À FAIRE

- L'exploitation de chaque adhérent 23 sur 24

La facturation se fait au GAEC ou à l'EARL, pas à la personne.

Gérer la liste des sociétés

Vos adhérents

Déposez votre liste telle qu'elle est, même mal tenue : colonnes dans le désordre, noms et prénoms mélangés, lignes vides. Elle sera mise en tableau et vous la relirez.

24 personnes déjà dans la CUMA.

1 adhérent déjà enregistré à compléter. L'exploitation sert à facturer au GAEC plutôt qu'à la personne.

Mathieu CONSOL

son exploitation

GAEC, EARL, nom de l'exploitation

Enregistrer O fiche

Déposer la liste

Tableur, texte, ou photo

Saisir à la main

Une ligne vide

Passer

Continuer

Le bandeau du haut signale ce qui manque encore — ici l'exploitation de certains adhérents — avec le lien direct vers l'écran où le corriger.

L'exploitation, pas la personne

POURQUOI

C'est le point que l'on comprend trop tard. Dans une CUMA, on ne facture pas à Jean Dupont : on facture au GAEC des Trois Chênes, dont Jean Dupont est l'un des trois associés. Si les trois associés empruntent chacun de leur côté sans exploitation renseignée, le bilan présentera trois lignes séparées, et il faudra les additionner à la main.

Renseignez l'exploitation de chacun dès la saisie. C'est elle qui portera les emprunts au bilan, et c'est elle qui recevra la facture.

Les exploitations se gèrent ensuite dans **Paramètres** › **Sociétés**, où vous pouvez leur ajouter un **code comptable** si votre comptable en demande un.

Le référent de société

Une case à cocher, pas un rôle. Le référent d'une exploitation voit l'activité de tous ses associés et en reçoit les notifications. Dans un GAEC, c'est en général celui qui suit les comptes.

Un adhérent sans adresse électronique

POURQUOI CETTE OPTION EXISTE

Toutes les CUMA comptent deux ou trois adhérents qui n'ouvriront jamais l'application. Les exclure du logiciel, c'est se condamner à tenir un cahier à côté — et à ce moment-là, autant ne rien informatiser.

Cochez **sans accès** à la saisie. La personne entre dans la CUMA, ses emprunts sont enregistrés par vous ou par un responsable de matériel, elle apparaît au bilan et reçoit sa facture — sans jamais se connecter. Vous pourrez lui ouvrir un accès plus tard si elle change d'avis.

Un moyen de joindre chacun

Une adresse ou un téléphone : sans l'un des deux, aucun rappel de fin d'emprunt ni aucune alerte ne parviendra à la personne, et vous redeviendrez le seul canal d'information de la CUMA.

Conseil. N'invitez pas les cinquante adhérents le premier jour. Commencez par deux ou trois volontaires — ceux qui empruntent souvent et qui n'ont pas peur d'un téléphone. Ils essuient les plâtres, et ce sont eux qui convaincront les autres en assemblée. Une invitation envoyée trop tôt à quelqu'un qui ne s'en sert pas est une invitation perdue.

ÉTAPE 4 SUR 6

Qui s'occupe *de quoi*

Cinq minutes

Trois rôles, trois vues différentes de la même CUMA.

RÔLE

CE QU'IL VOIT ET CE QU'IL FAIT

Agriculteur

Le catalogue, ses propres emprunts, ses réservations. Il emprunte, rend, signale une panne. C'est le rôle de l'immense majorité de vos membres.

Responsable de matériel

En plus : les machines qui lui sont confiées, leurs pannes, leurs révisions, leurs compteurs. Il peut déclarer un emprunt pour quelqu'un d'autre.

Responsable de CUMA

L'ensemble : inventaire, membres, droits, entretien, bilan, paramètres. C'est votre rôle. Vous pouvez en désigner un second — c'est même prudent.

Mise en route
CUMA Montromant

97 % du chemin

✓

Votre CUMA
Le nom et l'adresse

1/1

✓

Votre parc
Les machines partagées

4/4

3

Vos adhérents
Ceux qui empruntent

2/3

4

Qui s'occupe de quoi
Responsables et droits

2/3

✓

Ce que vous activez
Selon votre formule

6/6

✓

C'est prêt
Ce qu'il reste à faire

1/1

[Plus tard](#)

IL RESTE À FAIRE

• Chaque machine confiée à quelqu'un 12 sur 27
C'est le nom qui s'affiche quand un adhérent constate une panne.

Qui s'occupe de quoi

Un responsable matériel suit les machines qu'on lui confie : il relève les compteurs, reçoit les pannes, planifie les révisions. Dans une petite CUMA, le responsable fait tout : cette étape peut se passer.

Olivier BERGER
GAEC des Quatre Vents

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Julien BERTHOLON
GAEC de Montromant

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Gérard BLANC
GAEC de la Croix Rouge

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Cédric BONNARD
EARL du Coteau

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Claire BONNET
EARL des Trois Chênes

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

6 machines confiées

Albert Camu
CUMA Montromant

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Robert Camy
CUMA Montromant

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

Vincent CHARVET

Agriculteur

Resp. matériel

Resp. CUMA

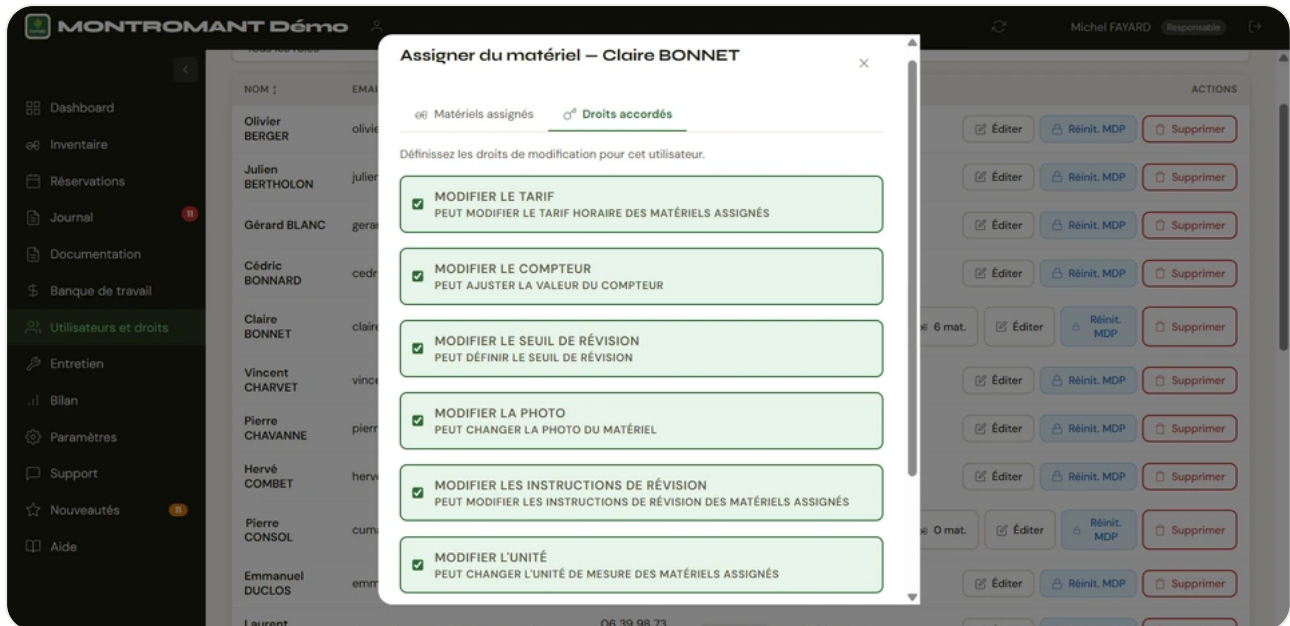
Le rôle se change d'un clic, adhérent par adhérent, et se recharge aussi facilement. Rien n'est définitif à cette halte.

Cumaly — Bien lancer votre CUMA

11 / 23

Confier des machines

Une fois quelqu'un passé responsable de matériel, vous lui confiez des machines précises, puis vous cochez les droits que vous lui accordez : modifier le tarif, le compteur, le seuil de révision, la photo, les instructions de révision, l'unité, gérer les réservations.



Les machines confiées d'un côté, les droits de l'autre. On peut confier sans autoriser à modifier : les deux décisions restent séparées.

POURQUOI DÉLÉGUER, MÊME DANS UNE PETITE CUMA

Trois raisons, dans l'ordre d'importance.

Le nom affiché. Quand un adhérent constate une panne dans un champ à vingt kilomètres, c'est le nom du responsable de la machine qui s'affiche sur son écran, et c'est lui qui reçoit l'alerte. Sans responsable désigné, l'alerte vous revient — y compris le dimanche, y compris pour une machine dont vous ne savez rien.

Le relevé des compteurs. Un parc de trente machines ne se tient pas à une seule personne. Celui qui utilise la moissonneuse est mieux placé que vous pour dire quand elle doit passer en révision.

La continuité. Une CUMA où une seule personne détient les accès est une CUMA fragile. Le jour où vous passez la main, tout doit pouvoir continuer.

Cela dit, si votre CUMA compte cinq adhérents et huit machines, cette halte peut se passer sans dommage. Vous y reviendrez quand le parc grandira.

POURQUOI LES DROITS SONT SÉPARÉS DU RÔLE

Confier une machine et autoriser à en changer le tarif sont deux décisions différentes. On peut vouloir qu'un responsable relève les compteurs et suive les révisions sans qu'il puisse toucher aux prix, qui relèvent du conseil d'administration. Sans droits cochés, il voit ses machines mais ne peut rien y corriger — ce qui est parfois exactement ce qu'on veut, et parfois une source d'agacement. À vous de trancher, machine par machine.

ÉTAPE 5 SUR 6

Ce que *vous activez*

Trois minutes

Les modules disponibles dépendent de votre formule. Tout se rouvre plus tard dans **Paramètres** : commencez au plus simple, vous ajouterez à mesure.

Mise en route
CUMA Montromant

97 % du chemin

✓

Votre CUMA
Le nom et l'adresse

1/1

✓

Votre parc
Les machines partagées

4/4

3

Vos adhérents
Ceux qui empruntent

2/3

4

Qui s'occupe de
quoi
Responsables et droits

2/3

✓

Ce que vous activez
Selon votre formule

6/6

✓

C'est prêt
Ce qu'il reste à faire

1/1

[Plus tard](#)

Ce que vous activez×

Votre formule : **Premium**. Tout se rouvre plus tard dans les paramètres — commencez au plus simple, vous ajouterez à mesure.

☒ **Compteurs, pannes et révisions**
Les heures relevées à chaque emprunt, les pannes signalées depuis le champ, les révisions annoncées avant qu'il soit trop tard.

☒ **Réservations**
Chacun retient la machine à l'avance sur un calendrier, au lieu de s'appeler la veille.

☒ **QR codes sur les machines**
Une étiquette collée sur la machine : on la scanne, l'emprunt est ouvert. Compris dans toutes les formules.

☒ **Documentation**
Les tutoriels d'utilisation et d'entretien, écrits par ceux qui savent, consultables devant la machine.

☒ **Banque de travail**
L'entraide comptée en points : qui a donné du temps, qui en a reçu, et le solde en fin d'exercice.

☒ **Salariés**
Les temps du salarié saisis au fil de la journée depuis son téléphone, et validés chaque soir.

Passer

Enregistrer et continuer

Chaque module en une ligne, avec ce qu'il apporte. Ce qui est décoché ici n'apparaîtra nulle part dans l'application : c'est ainsi qu'on garde un outil simple au démarrage.

Les QR codes TOUTES FORMULES

Un autocollant sur la machine : on le scanne, l'emprunt s'ouvre. Le bouton QR de chaque machine ouvre son étiquette, prête à imprimer.

POURQUOI

C'est un raccourci, pas une obligation : sans étiquette, on trouve la machine dans le catalogue et on appuie sur **Emprunter**. Mais c'est le raccourci qui fait la différence entre un outil qu'on utilise et un outil qu'on oublie, parce qu'il supprime la seule friction du geste : chercher la bonne machine dans une liste, avec les mains sales et le moteur qui tourne.

Posez l'étiquette là où l'on passe la main — montant de cabine, capot, timon — et plastifiez-la : la poussière et le gasoil ont raison du papier simple. Commencez par les machines les plus empruntées.



Un autocollant sur la machine, et tout part de là.

Compteurs, pannes et révisions ESSENTIEL

Le temps passé à réparer et à entretenir, compté comme le reste.

POURQUOI

C'est ce qui permet de dire, en assemblée, combien la machine a réellement coûté cette année — pas seulement ce qu'elle a rapporté. L'entretien annoncé avant la casse, et l'usure répartie sur ceux qui l'ont faite.

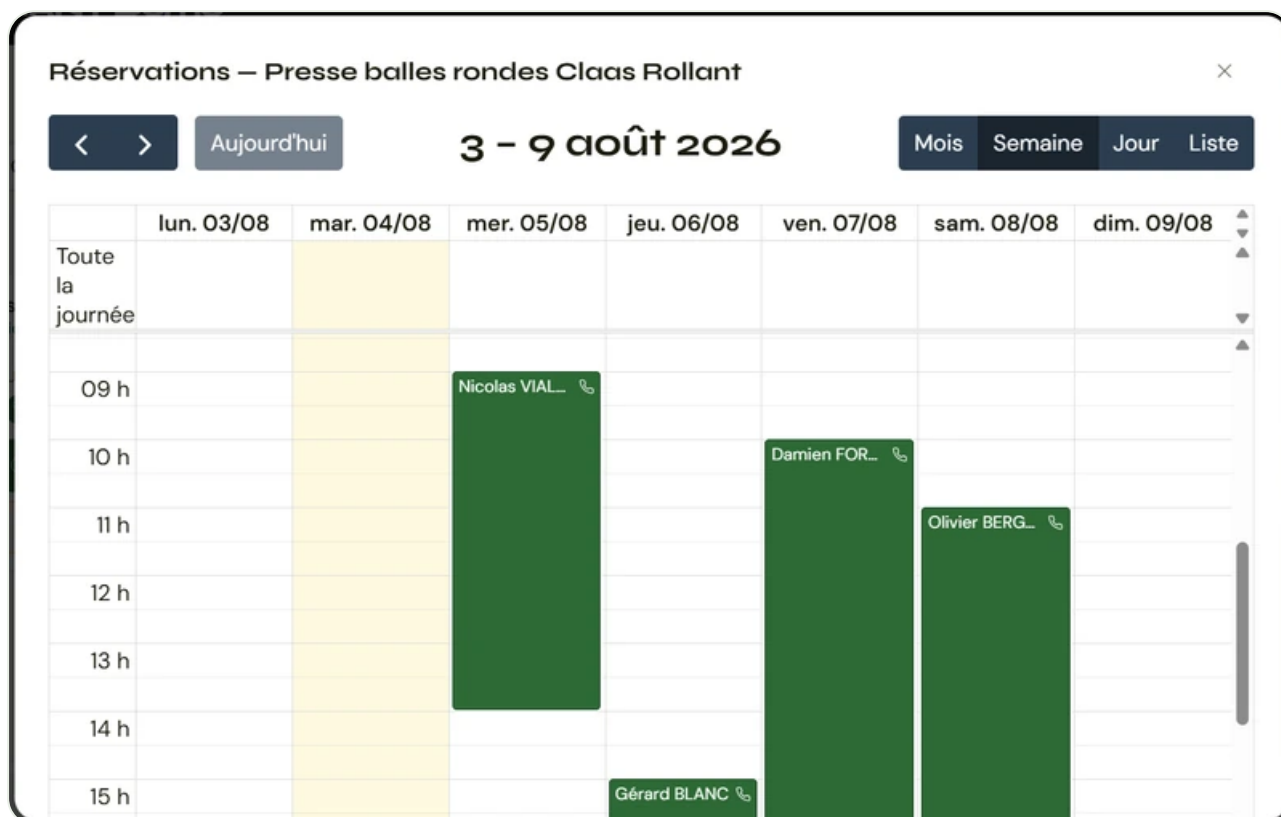
Réservations ESSENTIEL

Chacun retient la machine à l'avance sur un calendrier partagé, avec détection des conflits.

POURQUOI

C'est le module qui règle la première source de tension d'une CUMA : deux adhérents qui veulent la même machine le même jour, et un troisième qui apprend en arrivant qu'elle est déjà partie. Vous pouvez aussi choisir une **annulation automatique** : si l'emprunt n'est pas déclaré dans le délai que vous fixez, le créneau se libère pour les autres.

Le module s'active machine par machine : rien n'oblige à ouvrir la réservation sur une remorque dont personne ne se dispute l'usage.



La semaine sous les yeux de tous : qui a pris quoi, et ce qui reste libre.

Documentation PREMIUM

Les tutoriels d'usage et d'entretien, attachés aux machines et consultables devant elles.

POURQUOI

Dans une CUMA, le savoir-faire tient souvent à deux ou trois personnes. Le jour où elles s'arrêtent, il part avec elles. La documentation permet de le déposer une fois

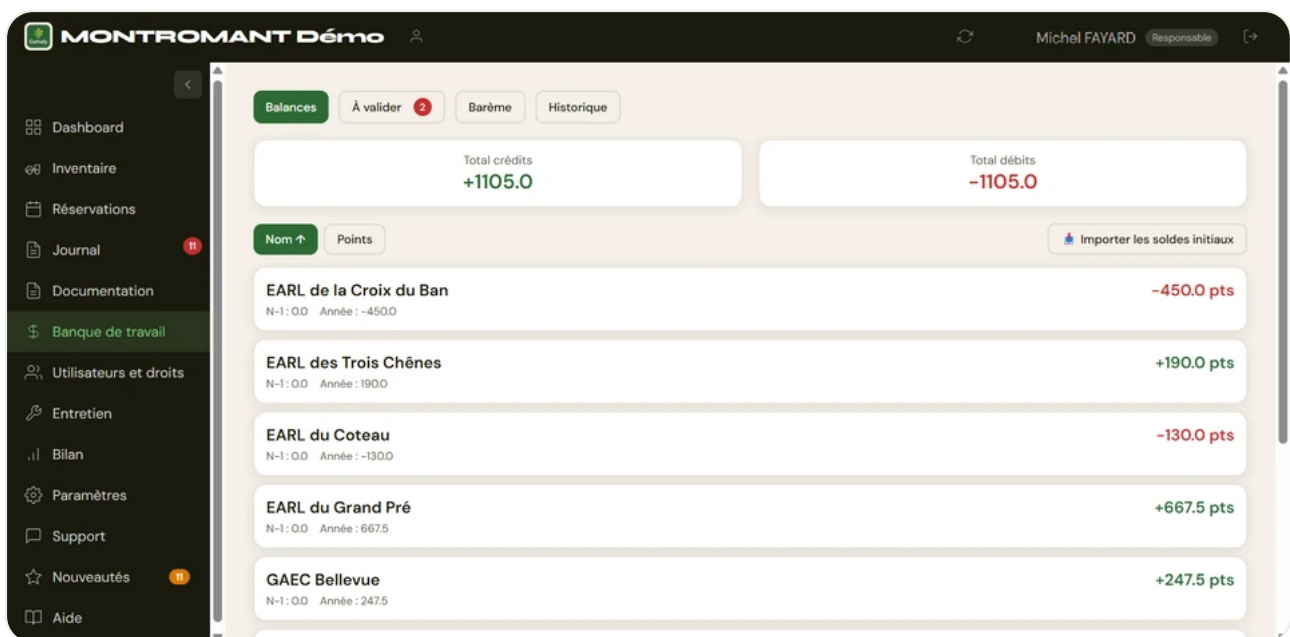
pour toutes, à l'endroit où l'on en a besoin : sur la fiche de la machine, au moment de l'emprunt ou de la panne.

Banque de travail PREMIUM

L'entraide entre exploitations, comptée en points selon un barème que vous fixez.

POURQUOI

Beaucoup de CUMA pratiquent déjà l'entraide, sur un cahier ou de mémoire. Elle finit toujours par créer un désaccord, parce que personne ne tient le même compte. Le module dit, à la fin de l'exercice, qui a donné du temps et qui en a reçu — sans qu'il soit besoin d'en discuter.



Les soldes par exploitation, en fin d'exercice. Il n'y a plus rien à discuter, seulement à lire.

Salariés PREMIUM

Les temps du salarié saisis au fil de la journée depuis son téléphone, validés chaque soir.

POURQUOI

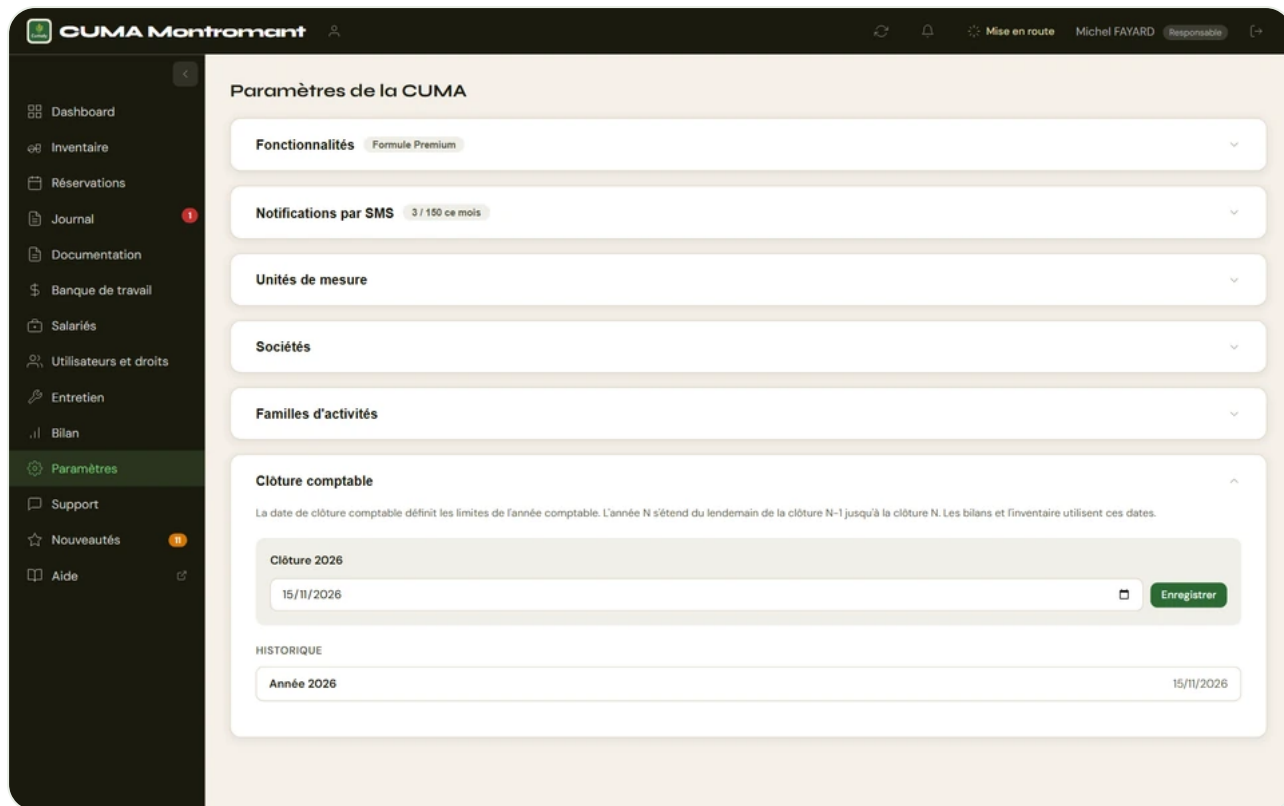
Un salarié de CUMA passe sa journée entre le travail à l'atelier, la route et les chantiers chez les adhérents. Reconstituer tout cela en fin de mois est un travail ingrat et approximatif. Saisi au fil de l'eau, validé chaque soir, le temps se refacture aux bonnes exploitations sans que personne n'ait à se souvenir.

ÉTAPE 6 SUR 6

Les réglages *comptables*

Dix minutes

Ces trois réglages ne figurent pas dans l'assistant. Ils se trouvent dans **Paramètres**, et ils décident de ce que vaudra votre bilan.



Les six sections des paramètres, ici avec la clôture comptable ouverte. Les unités de mesure, les sociétés et les familles d'activités se règlent sur le même écran.

La date de clôture

Paramètres > **Clôture comptable**. Enregistrez la date de fin de votre exercice.

POURQUOI C'EST LE PREMIER RÉGLAGE À POSER

C'est cette date qui délimite les exercices du bilan. Sans elle, Cumaly ne sait pas ce qu'est « l'année en cours », et vos totaux ne correspondront pas à ceux de votre comptable. Elle déclenche aussi les rappels avant l'échéance, pour que personne ne découvre trois cents emprunts à vérifier la veille de la clôture.

Les unités de mesure

Quatre unités sont fournies : l'heure, l'hectare, le kilomètre et l'unité. Si vous comptez en bottes, en voyages ou en tonnes, ajoutez les vôtres **ESSENTIEL**.

POURQUOI MAINTENANT

Parce que l'unité se choisit à la création de la machine. La changer ensuite sur une machine déjà empruntée oblige à revoir tout ce qui a été compté avec l'ancienne. Cinq minutes à passer avant de saisir le parc, pas après.

Les familles d'activités

Un regroupement de machines par ligne comptable, avec son code.

POURQUOI, ET QUAND S'EN PASSER

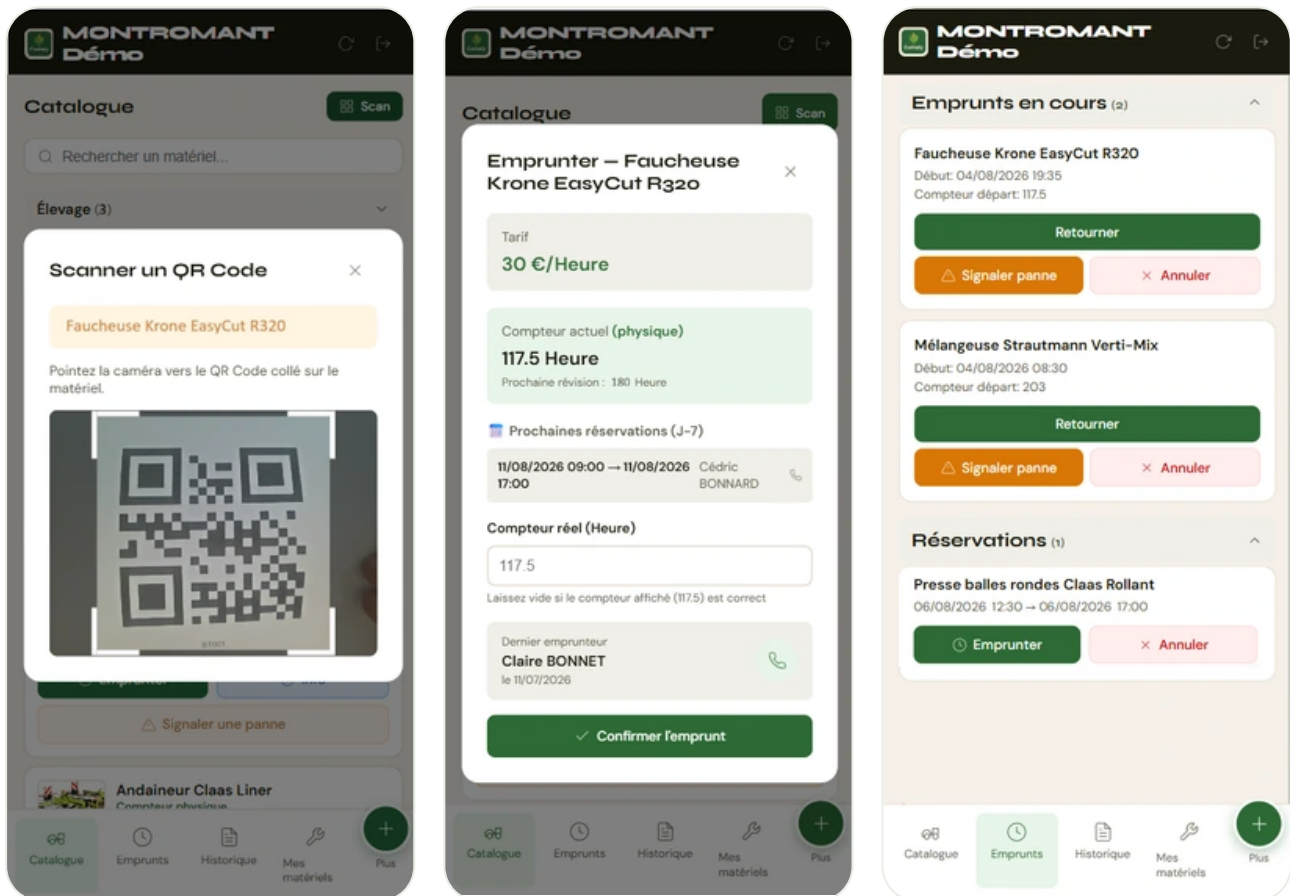
Les familles regroupent les machines dans le bilan : « traction », « récolte », « transport ». C'est ce que votre comptable attend s'il veut ventiler les recettes par activité.

En dessous d'une dizaine de machines, cela n'apporte rien : la CUMA fonctionne parfaitement sans. Ne vous imposez pas ce travail au démarrage — l'assistant ne vous le réclamera d'ailleurs qu'à partir de huit machines.

Le premier emprunt, *la preuve que tout tient*

Ne considérez pas la mise en route terminée tant qu'un emprunt complet n'est pas passé de bout en bout. Faites-le vous-même, sur une machine que vous connaissez, avant d'inviter qui que ce soit.

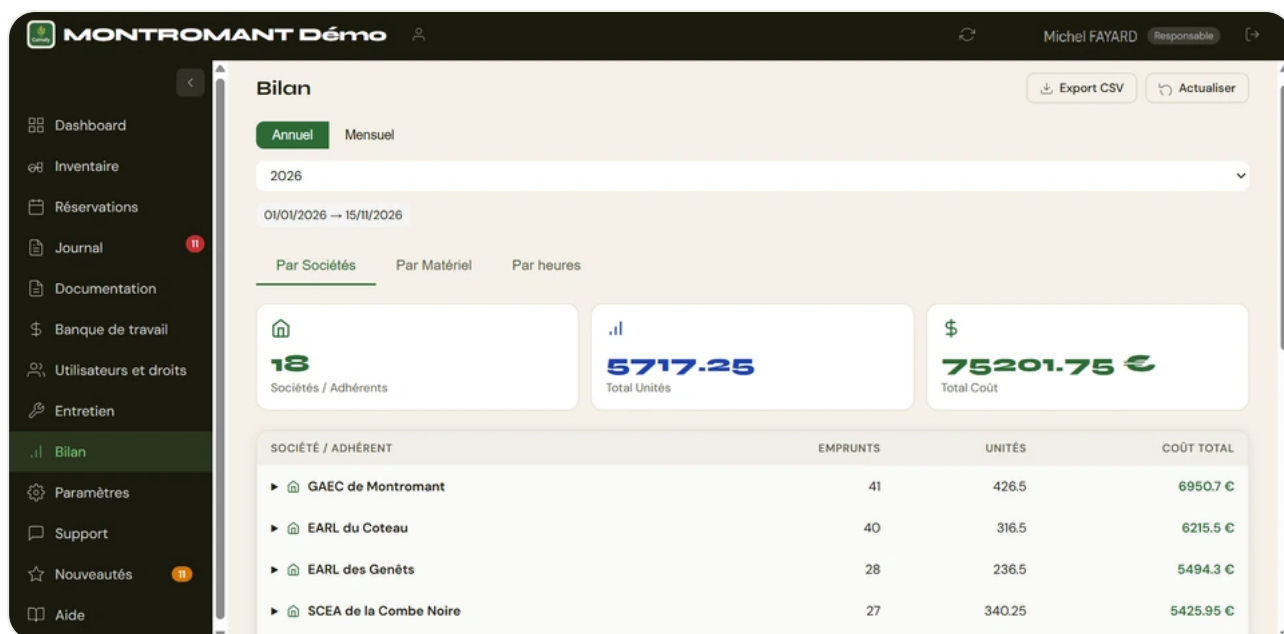
- 1 Depuis le catalogue, choisissez une machine et appuyez sur **Emprunter**. Relevez le compteur affiché sur la machine.
- 2 Faites le travail, ou simulez-le en attendant quelques minutes.
- 3 Appuyez sur **Retourner** et saisissez le compteur d'arrivée.
- 4 Ouvrez **Bilan** et vérifiez que l'emprunt apparaît, rattaché à la bonne exploitation, avec un montant qui n'est pas zéro.



Scanner, relever le compteur, confirmer. C'est tout ce que fera un adhérent, et c'est ce geste-là que vous éprouvez.

POURQUOI CE TEST AVANT TOUT LE RESTE

Il éprouve la chaîne complète : la machine existe, elle a une unité et un tarif, l'emprunteur a une exploitation, le compteur part du bon endroit, et le bilan sait additionner. Si le montant affiché est zéro, il manque un tarif. Si l'emprunt n'est rattaché à personne, il manque une exploitation. Vous corrigez en cinq minutes, avant que trente adhérents aient saisi des données bancales.



C'est ici que se vérifie le premier emprunt, et c'est ce tableau que vous sortirez en fin d'exercice pour la facturation.

Le plan des *trois premières semaines*

Le logiciel n'est pas le sujet : l'adoption l'est. Voici le déroulé qui fonctionne le mieux dans les coopératives qui démarrent.

Semaine 1 — vous, seul

- L'identité, la date de clôture, les unités.
- Les dix machines les plus empruntées, avec tarif et compteur de départ.
- Vous-même et deux ou trois adhérents volontaires.
- Un emprunt de bout en bout, vérifié au bilan.

Personne d'autre n'est au courant. Vous vous trompez tranquillement, vous corrigez, vous prenez le geste.

Semaine 2 — le petit groupe

- Les volontaires empruntent pour de vrai, avec leurs machines habituelles.
- Vous imprimez les QR codes des machines concernées et vous les collez.
- Vous désignez un ou deux responsables de matériel et vous leur confiez leurs machines.

- Vous relevez ce qui coince, et vous ajustez : un nom de machine incompréhensible, un tarif oublié, une catégorie mal choisie.

POURQUOI NE PAS OUVRIR À TOUS TOUT DE SUITE

Un adhérent qui essaie une application et bute sur une erreur le premier jour n'y revient pas de lui-même. Vous n'avez qu'une seule première impression à jouer par personne : ne la dépensez pas sur une version à moitié remplie.

Semaine 3 — la coopérative

- Vous complétez le reste du parc.
- Vous invitez tous les adhérents, de préférence juste avant ou juste après une assemblée où vous en aurez parlé.
- Vous montrez un emprunt en direct, sur un écran, devant les gens. Deux minutes suffisent.
- Vos volontaires témoignent. C'est plus convaincant que tout ce que vous pourrez dire.

Ce qu'il faut annoncer en assemblée. Pas les fonctionnalités : le bénéfice. « À partir de maintenant, on déclare les heures depuis le téléphone au lieu du carnet dans la cabine, et chacun verra son décompte à jour toute l'année au lieu de le découvrir sur la facture. » Le reste s'apprend à l'usage.

Les six erreurs *qui coûtent du temps*

- 1 **Saisir le parc entier avant d'avoir testé un emprunt.** Si un réglage est mal posé, il l'est sur cent machines au lieu d'une.
- 2 **Oublier les tarifs.** L'erreur la plus courante. Le bilan reste à zéro et les emprunts déjà clos ne se recalculent pas tout seuls.
- 3 **Oublier les exploitations.** Les emprunts se répartissent alors sur des personnes au lieu des GAEC et des EARL, et le bilan devient inexploitable pour la facturation.
- 4 **Relever les compteurs approximativement.** Un point de départ faux fausse tous les emprunts suivants, et l'écart ne se voit qu'à la facture.

- 5 **Inviter tout le monde le premier jour.** Vous perdez votre unique première impression sur une CUMA à moitié remplie.
- 6 **Rester seul responsable.** Toutes les alertes vous reviennent, y compris le dimanche, et la coopérative dépend d'une seule personne.

Une machine vendue ne se supprime pas

Décochez **Matériel actif** sur sa fiche. Elle disparaît du catalogue des adhérents, et son historique reste dans le bilan de l'exercice. Vous pourrez la supprimer définitivement après la clôture, quand plus personne n'aura besoin de ses chiffres.

Un adhérent qui part ne se supprime pas non plus

Retirez-le de la CUMA. Ses emprunts restent comptabilisés dans le bilan jusqu'à la clôture de l'exercice, et son accès est coupé immédiatement.

Où trouver *de l'aide*

- Ce guide en PDF — [guide-demarrage.pdf](#), pour imprimer ou envoyer sans connexion.
- Le guide complet — [cumaly.fr/aide.html](#). Une partie par rôle et une partie par module, avec des captures d'écran.
- Les livrets à imprimer — depuis la page d'aide : le mémo du responsable, la fiche de l'adhérent à distribuer en assemblée, la fiche du responsable de matériel. Chacun existe dans l'édition de votre formule.
- Le support — depuis l'écran de gestion, le menu **Support** ouvre un ticket qui nous parvient directement.
- Par courriel — contact@cumaly.fr. Nous répondons nous-mêmes.

Un coup de main pour démarrer ?

Si votre parc est important ou si vos listes sont dispersées, écrivez-nous avant de commencer la saisie. Nous regardons ensemble ce que vous avez et par quel bout le prendre — c'est souvent une demi-heure gagnée contre une soirée perdue.

contact@cumaly.fr

