

SPECIAL MANDATAIRE (fin d'année scolaire août 2025)

Agenda comptable de Juin à Septembre 2025

- ♦ **Chaque mois et surtout dès à présent**
 - Finir la saisie de la compatibilité : dépenses, recettes
 - Pointer avec le relevé de la banque
 - Vérifier que le compte est bien approvisionné
- ♦ **D'ici au 31 août**
 - Restituer le solde des coops de classe(s) [aide retkoop](#)
 - Verser le solde de la caisse (argent liquide) sur le compte courant
- ♦ **D'ici au 30 septembre** : finaliser et renseigner le Compte Rendu Financier ([CRF](#)) et le Compte Rendu d'activité (CRA) sur Retkoop et envoyer par mail ou sur Retkoop le quitus signé.

Prévenir l'OCCE en cas de fermeture, fusion d'école et/ou changement de mandataire (voir page 2).

Si vous avez fait des classes d'eau : nous envoyer dès que possible le livre de bord (un par classe) et le bilan financier (il peut être globalisé)

ACCES RETKOOP Logiciel de comptabilité

www.retkoop.occe.coop

Identifiant de la coop = 051-N° adhérent OCCE
Mot de passe = 051-N° adhérent OCCE
(sauf si vous l'avez changé)

Aides en ligne [ici](#)

- ♦ La comptabilité quotidienne
- ♦ L'adhésion en ligne
- ♦ L'identité et les archives de la coopérative
- ♦ La régie d'avance
- ♦ Clôture de la comptabilité annuelle

Même si le/la mandataire change de poste, de département ou part à la retraite, c'est lui/elle qui finalise le compte-rendu financier et d'activités d'ici au 30 septembre 2025.

Aviser l'OCCE avant la rentrée, par courrier ou par mail du changement.

L'enseignant·e mandataire qui change de poste laisse à son/sa successeur·e les documents statutaires de fonctionnement de la coopérative :

- ♦ **registre** des procès verbaux de réunions,
- ♦ **cahier de comptabilité** et toutes les pièces comptables justificatives,
- ♦ **registre d'inventaire** du matériel de la coopérative (et non pas de l'école),
- ♦ **carnets de chèques**, extraits de comptes et la caisse,
- ♦ **archives** depuis 10 ans.

A la rentrée, en prenant l'adhésion à l'OCCE, le/la successeur·e demande les transferts de signatures sur le compte bancaire.

Il/elle fournit la photocopie de sa carte d'identité recto-verso et un justificatif de domicile, ainsi que le formulaire de banque qui sera mis en ligne fin août.

L'école ferme

- ♦ Le compte rendu financier et le compte rendu d'activités **doivent être fait au plus tôt après la rentrée scolaire.**
- ♦ Les élèves sont réparti·es dans les écoles voisines.
- ♦ Le matériel et les fonds sont répartis, au prorata du nombre d'élève (si plusieurs écoles) **par l'OCCE** dans les écoles accueillant les enfants. Cela sur proposition du conseil de coopérative et après avis du Conseil d'Administration Départemental, après réception et vérification du compte rendu financier par l'OCCE.
- ♦ Sinon ils seront attribués au fonds de solidarité.
- ♦ L'OCCE demandera la fermeture du compte bancaire.
- ♦ Nous restituer la comptabilité, les chéquiers et cartes de dépôts.

En cas de fusion d'écoles, il n'y aura plus qu'une seule coopérative.

- ♦ Si les deux coopératives sont adhérentes OCCE -> un seul compte est gardé => nous contacter.
- ♦ Les coopératives ne sont pas toutes les deux adhérentes à l'OCCE : sur décision du conseil d'école (nous envoyez le procès verbal),
 - soit il y a démission de l'OCCE, le solde est reversé à la coopérative loi 1901.
 - soit il y a dissolution de la coopérative loi 1901 et versement du solde sur le compte bancaire de la coopérative OCCE.

Pour faire les changements de mandataire / signataires : envoyer le formulaire de banque (mis en ligne fin août), avec les justificatifs (carte d'identité valide recto-verso et justificatif de domicile) à l'OCCE par mail. Nous transmettrons les informations à la banque.

Retkoop : aide à la comptabilité ICI

♦ Plusieurs façons de comptabiliser

- **Écriture en portrait** format A4 : affichage du cahier sur une page.
- **Ventilation automatique** : saisir le code du compte qui s'affiche dans le menu déroulant (par ex 607000 ou 707000) : les écritures sont ventilées automatiquement.
- **visualisation classique** : saisir les sommes en entrée ou sortie de banque et en compte 6 ou 7.

Fonctions utiles sur RETKOOP

- ♦ Archiver les documents importants (y compris les justificatifs des subventions territoriales).
- ♦ Les régies d'avance : en début d'année, somme allouée à chaque classe (renouvelable).
- ♦ Obtenir un bilan par projet : l'onglet Action-Projet-regroupement d'écritures est utile pour avoir un bilan d'une activité spécifique (kermesse, voyage, activités éducatives, cirque...) [voir tutoriel en ligne](#).
- ♦ Comptabiliser les espèces.

Quelques rappels

- ♦ La coopérative scolaire (section locale de l'Association Départementale OCCE) est attachée à la classe ou à l'école (et non pas à l'enseignant·e).
- ♦ Elle est une association d'élèves et d'enseignant·e·s ayant des projets communs.
- ♦ Elle ne peut pas se substituer aux obligations des collectivités territoriales concernant les charges d'entretien et de fonctionnement de l'école (fournitures scolaires ...).
- ♦ Le compte de la coopérative n'a son utilité que pour mener à bien des projets coopératifs.
- ♦ Les fonds et le matériel acheté par elle, appartiennent à la coopérative scolaire. Les inscrire dans un cahier d'inventaire et les comptabiliser en 6800008 = biens durables.
- ♦ Il est important de présenter les comptes au conseil d'école au moins 1 fois par an.
- ♦ Clôturer le cahier comptable après le 31 août 2024 et, au plus tard le 30 septembre 24.
- ♦ **Les factures doivent être libellées OCCE COOP. SCOLAIRE, ECOLE de ... (pas au nom de l'école, ni d'une personne).**

La ventilation comptable

Dans quels comptes dois-je mettre une dépense, une recette ?

CHARGES OU DEPENSES Compte 6	PRODUITS OU RECETTES Compte 7
60700008 Achats d'objets à revendre Achats de calendriers – photos de classe ...	7070 0008 Ventes d'objets Ventes de calendriers – photos de classes ...
6168 1 008 Assurances MAE - MAIF	7080 0008 Activités éducatives Voyages – spectacles – journal scolaire – objets ...
6181 0008 Activités éducatives Voyages – kermesses - spectacles – consommables – livres – revues ...	7410 0008 Subventions des collectivités locales Mairie – Communauté de communes – Département - Région
6270 0008 Frais bancaires ou de gestion	7551 0008 Contributions participatives Sommes provenant de la trousse à projet
6586 0008 Cotisations à l'OCCE51 Affiliation de la coop	7551 1008 Subventions d'associations APE – amicale laïque – associations diverses – autres ...
6700 0008 Dépenses exceptionnelles Dons – solidarités – reversement suite à la fermeture de la coop	7562 0008 Participations des familles à la coopérative Contribution volontaire des familles (adhérents)
6800 0008 Biens durables Appareils photos appareils audiovisuels – ordinateurs – cartes mémoires ...	7700 0008 Recettes exceptionnelles Dons – solidarités – reversement à la coop suite à la dissolution d'une autre coop

Chantal et Hélène sont à votre disposition.

N'hésitez pas à nous contacter au

09 50 71 21 30 ou 06 51 66 97 74
email : ad51@occe.coop

**Fermeture du bureau de l'OCCE 51
du 21 juillet au 18 août 2025**

