

SPECIAL MANDATAIRE (fin d'année scolaire août 2026)

Agenda comptable de Juin à Septembre 2026

- ♦ **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°adhérentOCCE
Mot de passe = 051-N°adhérentOCCE
(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 2026.

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 2026 et, au plus tard le 30 septembre 26.
- ♦ 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

