

« *Coopérons dès l'école* »



1. Point historique de l'OCCE
2. Les coopératives en Ardèche & les mandataires
3. Présentation de l'OCCE de l'Ardèche
4. Présentation de RETKOOP
5. Foire aux questions



Présentation de RETKOOP

- ✓ Identification
- ✓ Présentation du Sommaire
- ✓ Mise à jour annuelle de votre coopérative
- ✓ Identité de la COOP
- ✓ Le cahier de comptabilité, votre outil de suivi
- ✓ Le compte rendu financier et sa validation
- ✓ L'arrêté de caisse & les subventions
- ✓ Les archives
- ✓ La régie d'avance

📌 1928 : Création de l'OCCE

L'**Office Central des Coopératives Scolaires** voit le jour en 1928, avant de devenir en 1929 l'**Office Central de la Coopération à l'École**.

👉 Cette association nationale, régie par la **loi 1901**, est portée par des enseignants et des militants convaincus de l'importance de transmettre, dès l'école, les principes de coopération.

👉 **Émile Bugnon**, pionnier de la coopération scolaire, en devient le premier président.

📌 1948 : Une doctrine pédagogique affirmée

Lors du **Congrès de Tours**, l'OCCE définit pour la première fois sa **doctrine pédagogique**, en s'appuyant sur les mots de **Jean de Saint-Aubert** :

"Dans l'enseignement public, les coopératives scolaires sont des sociétés d'élèves gérées par eux avec le concours des maîtres en vue d'activités communes. Inspirées par un idéal de progrès humain, elles ont pour but l'éducation morale, civique et intellectuelle des coopérateurs par la gestion de la société et le travail de ses membres."

L'OCCE à travers les décennies

✦ **1957** – Création de *AMIS-COOP*, un journal destiné aux enfants, en complément de la *Revue de la Coopération Scolaire* pour les adultes.

✦ **1961** – Organisation du **premier congrès des jeunes coopérateurs**. L'OCCE développe aussi son **rayonnement international** à travers des échanges entre jeunes et enseignants coopérateurs.

✦ **1968** – L'**OCCE est reconnue d'utilité publique**, affirmant ainsi son rôle clé dans l'éducation.

✦ **1976** – Lancement du bimestriel pédagogique *Animation & Éducation*, qui accompagnera les enseignants jusqu'à sa fin en **2024**.

✦ **1978** – Déclaration officielle :

"La coopérative scolaire est une association d'enfants, d'adolescents et de membres de l'enseignement public, coopérant à l'entreprise éducative avec les parents, les femmes et les hommes qui constituent l'environnement social de l'école. »

✦ **1988** – Lors du Congrès de Tours, l'OCCE évolue : **elle devient une Fédération** et ses **101 associations départementales acquièrent une existence juridique propre**.

✦ **1992** – L'OCCE obtient l'agrément "*Association jeunesse et éducation populaire*".

✦ **2008** – Une **circulaire ministérielle** vient préciser le rôle et le fonctionnement des coopératives scolaires.

✦ **2018** – L'OCCE célèbre ses **90 ans d'engagement en faveur de la coopération scolaire**.



L'OCCE de l'Ardèche en chiffres

📌 À ce jour, 357 coopératives ont rejoint l'OCCE de l'Ardèche, regroupant **17 884 adhérents** :

- **16 834 enfants**
- **1 050 enseignants**

À quoi sert la cotisation ?

✓ Au niveau local :

- Financement du **salaire de Margot**.
- Activités mises en place par **Isabelle**.

✓ Au niveau national :

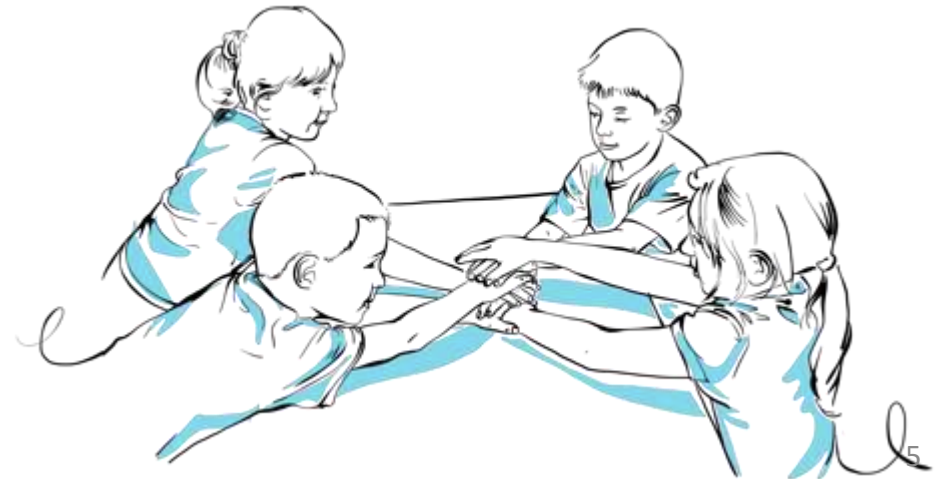
- Financement du **salaire d'Isabelle**, pris en charge entièrement par la fédération.

✓ L'assurance :

- La part dédiée à l'assurance est **intégralement reversée** à notre assureur, **la MAE**.

Le montant de la cotisation

- ◆ La cotisation peut évoluer d'une année à l'autre, elle est votée en **assemblée générale** .
- ◆ Sa répartition :
 - **54,47 %** sont reversés à la **fédération nationale** .
 - **45,53 %** sont affectés à l' **OCCE départementale** .



Les Coopératives en Ardèche

L'adhésion à l'OCCE ne se limite pas à l'ouverture d'un compte bancaire : elle apporte de nombreux avantages.

✓ **Un cadre légal et structurant** : Elle permet aux écoles de **mener leurs projets en autonomie et en toute légalité**, tout en mettant en valeur la vitalité du tissu associatif auprès du ministère de l'Éducation nationale.

✓ **Une pédagogie coopérative active** : L'OCCE encourage à **impliquer les élèves** dans la gestion et la réalisation des projets, favorisant ainsi un apprentissage concret de la coopération.

✓ **Un accompagnement sur mesure** : L'association départementale apporte **conseils et services** pour une gestion efficace des finances de la coopérative.

✓ **Des ressources et aides pour les projets** : Adhérer, c'est aussi accéder à **des actions pédagogiques, du prêt de matériel et des aides financières** pour concrétiser des initiatives en accord avec les valeurs de l'OCCE.

Chaque année, la fédération reçoit une **subvention nationale** pour soutenir ces actions, et en Ardèche, les coopératives génèrent collectivement **environ 790 000 € par an**.

Les Mandataires



Le **mandataire** d'une coopérative scolaire joue un **rôle essentiel** dans la gestion et la mise en œuvre des activités coopératives au sein d'une école.

Le mandataire est la personne désignée pour représenter la coopérative scolaire, généralement un enseignant ou un membre de l'équipe éducative, élu par les membres de la coopérative (enseignants, élèves, parents).

Il agit bénévolement dans l'intérêt de la coopérative et conformément aux statuts de l'OCCE.

Le mandataire d'une coopérative scolaire est le **pilier organisationnel et financier** d'une structure qui vise à enrichir l'expérience éducative des élèves.

Il agit comme un gestionnaire, un coordinateur et un représentant, avec des responsabilités significatives en termes de gestion, de transparence et de respect des règles fixées par l'OCCE.

Composition du bureau de l'OCCE de l'Ardèche

- **Présidente** : Emmanuelle Melix (Conseillère Pédagogique)
- **Vice-présidente** : Patricia Verney (PE - Ecole de Veyras)
- **Secrétaire général** : Annick Messonier (Retraitée)
- **Secrétaire général-adjointe** : Stéphanie Scaringella (PE- Ecole de St Vincent de Barrès)
- **Trésorière** : Flore Mignon (PE - Conseillère départementale RH)
- **Trésorière-adjointe** : Roselyne Méjean (PE - Ecole de St Bauzille)



Les deux employées de l'OCCE 07 sont :

Isabelle Samson - Pôle formation et pédagogie

i.samson@occe.coop

Margot Varlet - Assistante de Gestion Administrative

ad07@occe.coop

Vous trouverez plein d'information sur les actions en cours ou sur le fonctionnement de l'OCCE directement sur le site internet

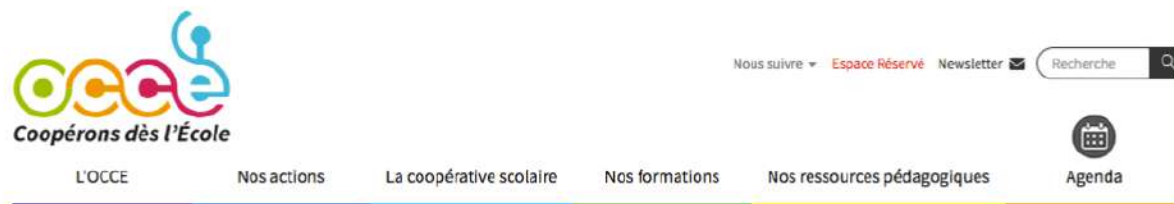
<https://ad07.occe.coop/>

Petit rappel : Pour une meilleure fluidité dans la gestion des mails, pensez à renseigner le numéro de votre coopérative, sa ville ou votre nom, afin qu'on puisse plus facilement vous retrouver.

- ✓ Identification
- ✓ Présentation du Sommaire
- ✓ Mise à jour annuelle de votre coopérative
- ✓ Identité de la COOP
- ✓ Le cahier de comptabilité, votre outil de suivi
- ✓ Le compte rendu financier et sa validation
- ✓ L'arrêté de caisse & les subventions
- ✓ Les archives
- ✓ La régie d'avance



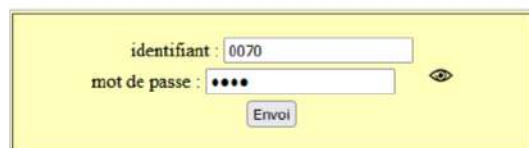
Version du 20.11.2024



La coopération en réseau



Identification :



The screenshot shows a yellow identification form with two input fields: 'identifiant : 0070' and 'mot de passe : ●●●●'. There is an 'Envoyer' button and an eye icon for password visibility.

Identifiant ou mot de passe perdus :
contactez votre OCCE départemental.

Mandataires de coopératives scolaires, ce service vous permet :

- de saisir votre Compte-Rendu statutaire : Compte-Rendu d'Activités (CRA) et Compte-Rendu Financier (CRF).
- de saisir votre comptabilité au jour le jour.
- de saisir votre adhésion annuelle.
- de consulter vos archives.
- de dialoguer avec votre OCCE départemental.
- etc ...

Permanents départementaux, ce service vous aide dans la gestion quotidienne de vos coopératives et dans la vie de votre AD.



Contactez



Si vous avez perdu votre identifiant ou mot de passe, contactez-nous par téléphone ou par mail pour les récupérer.





OCCE de l'Ardèche Année scolaire 2024 - 2025



-- Sommaire --

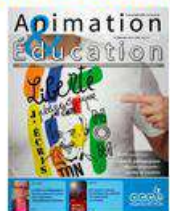
Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry à LALEVADE D'ARDECHE (07 380), 60 rue du ruisseau. Mandataire : Jean DUPONT.
Il y a actuellement 47 usagers connectés à Retkoop !

Lien vers votre
magazine A&E

C'est la rentrée : Retkoop a changé d'année scolaire !

Lien vers le site de l'OCCE 07

Votre cahier de compt. n'est pas perdu : il est dans les archives (un peu plus bas, à gauche).
Dès maintenant, Retkoop vous propose un nouveau cahier de compt. pour 2024-2025.



Animation
&
Education
Revue pédagogique de l'Office Central de la Coopération à l'École



Contactez
votre
OCCE
départemental

Forum vidéo
pour dialoguer avec



l'OCCE de l'Ardèche

Retkoop vous propose un forum vidéo pour dialoguer



entre les membres de votre Coopérative Scolaire

Forum visio pour discuter entre
Mandataire ou en direct avec l'OCCE 07.

La Coop' Cinelle vous propose des
petits trucs et astuces sur RetKoop



OCCE de l'Ardèche Année scolaire 2024 - 2025



-- Sommaire --

Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry à LALEVADE D'ARDECHE (07 380), 60 rue du ruisseau. Mandataire : Jean DUPONT.
Il y a actuellement 28 usagers connectés à Retkoop !

C'est la rentrée : Retkoop a changé d'année scolaire !

Votre cahier de comp. n'est pas perdu : il est dans les archives (un peu plus bas, à gauche).
Dès maintenant, Retkoop vous propose un nouveau cahier de comp. pour 2024-2025.



**Animation
& Education**
Revue pédagogique de l'Office Central de la Coopération à l'École



Contactez
votre
OCCE
départemental

Forum vidéo
pour dialoguer avec



l'OCCE de l'Ardèche

Compte-rendu de l'année précédente

En cas de changement de mandataire

Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre,
l'adhésion à l'OCCE 07 doit être renouvelée.

Adhésion

L'adhésion est saisie,
et elle va être vérifiée par l'OCCE 07.
Imprimer l'engagement du mandataire

Le Compte-Rendu 2024

doit être établi avant le 30 septembre 2024.

Le C.R. est saisi,
et il va être vérifié par l'OCCE 07.

Imprimez la page quitus !

Retkoop vous propose un forum vidéo pour dialoguer



entre les membres de votre Coopérative Scolaire

Pour demander un changement de mandataire et/ou de signataire(s),
imprimer le papier suivant :

Changement de mandataire et/ou de signataire(s)

changement pour le compte bancaire n° 9 999 99 X
(Banque Postale)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 07.

Adhésion de l'année en cours

Sur la page du sommaire, vous trouverez trois sections essentielles pour **mettre à jour votre coopérative chaque année en septembre** :

- **Adhésion** (Carré rose)
- **Compte rendu financier** (Carré blanc)
- **Changement de mandataire** (Carré vert)

La clôture des comptes ayant lieu le 31 août, ces trois étapes sont indispensables en septembre pour accéder pleinement aux services de RetKoop.

À SAVOIR :

- **Fond rose** : vous êtes sur l'année en cours.
- **Fond blanc** : vous êtes sur l'année précédente.



En septembre

- **Vous adhérez pour la nouvelle année** (carré rose, fond rose).
- **Vous réalisez le compte rendu financier de l'année précédente** (carré blanc, fond blanc)

L'engagement du mandataire doit être signé chaque année au moment de l'adhésion.

Changement ou ajout de mandataire

Les documents nécessaires sont disponibles :

- **Lors de l'adhésion** (carré vert).
- **Sur le site de l'OCCE 07.**

Documents indispensables pour un changement de mandataire :

- 1. Le document de changement de mandataire**, généré par RetKoop ou téléchargeable sur le site (veillez à bien compléter tous les champs).
- 2. La procuration bancaire**, obligatoire pour tout ajout ou changement de mandataire.
- 3. La carte d'identité** du nouveau mandataire, en **PDF couleur lisible**.

Une fois ces documents complétés, envoyez-les à **ad07@occe.coop** en **trois fichiers PDF distincts**.

 **Objet du mail :** *Changement/Ajout de mandataire COOP 007-610*

- L'identité de la coopérative est l'endroit où vous pouvez indiquer les différents changements de contacts. (numéro de téléphone, mails...)

Si le document de changement de mandataire est entièrement rempli, l'OCCE se charge de la mise à jour sur RetKoop.

Pensez à vérifier qu'aucune erreur de réécriture ne s'est glissée.



Le cahier de comptabilité : votre outil de suivi

Le **cahier de comptabilité** centralise toutes vos **dépenses et recettes** de l'année en un seul endroit.

✓ **Si le CRF de l'année précédente a été validé, le report à nouveau**
(montant figurant sur le relevé de compte au 31 août)
s'inscrit automatiquement, garantissant une gestion fluide pour la nouvelle année.

 **Bonnes pratiques :**

- **Pointez régulièrement** les mouvements passés sur le compte pour assurer une parfaite concordance entre votre cahier de comptabilité et votre relevé bancaire.
- **En fin d'année**, le cahier génère automatiquement le **CRF**.
- Les **opérations non pointées** sont reportées sur le nouveau cahier de comptabilité.
- Si un **chèque en attente** n'est finalement pas encaissé (*perte, annulation de manifestation...*), il faudra enregistrer une **ligne d'entrée en "recettes exceptionnelles"**.

Le cahier de comptabilité :

votre outil de suivi

Classe par classe, action par action

Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.	Pointage	Ventilation assistée
D	E	F	G	H	
01/09/2024	Excédent ou déficit reporté :				
00/00/0000 Effacer la date		<input type="text"/> Suggestion : 1 <input type="checkbox"/>	regroup.A (action péda.) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼ regroup.B (classe, groupe d'élèves) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼	<input type="text"/>	codes de ventilation ▼

Dans votre cahier de comptabilité, la colonne intitulée
« Action - Projet - Thème - Regroupement d'écritures »
 vous permet de répartir clairement les dépenses et les recettes
 selon les différentes **actions pédagogiques** et/ou **par classe**,
 en lien avec les activités menées au sein de l'école.

Le cahier de comptabilité :

votre outil de suivi

Classe par classe, action par action

💡 Comment ça marche ?

✓ La colonne « Action – Projet – Thème – Regroupement d'écritures »

Cette colonne sert à identifier **qui fait quoi** dans la coopérative scolaire.

On y indique :

- **les actions pédagogiques** menées (ex. : sortie scolaire, spectacle, jardin pédagogique)
- **les projets par classe** (ex. : projet théâtre de la classe de CE2)
- **les regroupements d'écritures** (ex. : toutes les ventes de gâteaux de l'année)

Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation assistée
regroup.A (action péda.) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼	<input type="text"/>	codes de ventilation ▼
regroup.B (classe, groupe d'élèves) : <input type="text"/> ou choisir dans cette liste ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Récapitulation :		

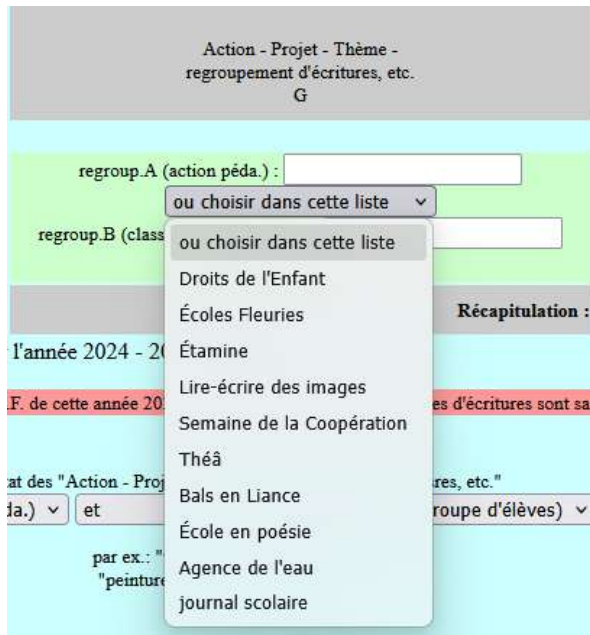
Cela permet de **suivre facilement les dépenses et les recettes** liées à chaque activité ou chaque classe, sans tout mélanger.

C'est un outil de **clarté comptable** et de **bonne gestion collective**.

Le cahier de comptabilité :

votre outil de suivi

Classe par classe, action par action



Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G

regroup.A (action péda.) :

ou choisir dans cette liste

- Droits de l'Enfant
- Écoles Fleuries
- Étamine
- Lire-écrire des images
- Semaine de la Coopération
- Théâtre
- Bals en Liance
- École en poésie
- Agence de l'eau
- journal scolaire

regroup.B (classe, groupe d'élèves) :

Récapitulation :

l'année 2024 - 2025

F. de cette année 2024

at des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc." et

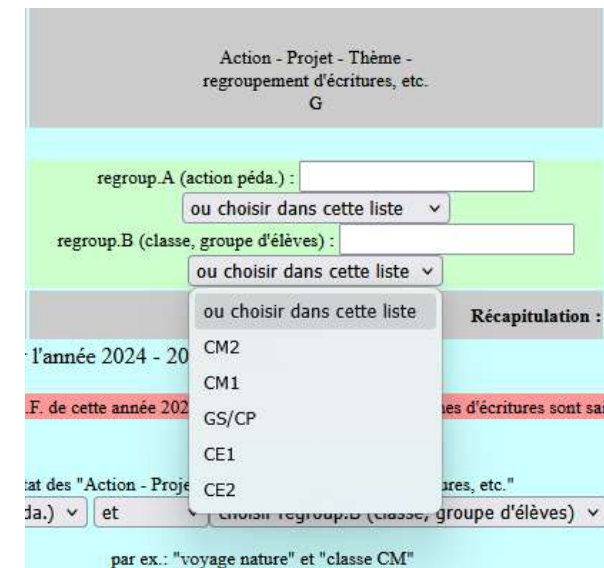
par ex. : "peinture"

💡 Le regroupement A, on y met quoi ?

- **Les actions pédagogiques** menées en partenariat avec l'OCCE ou autre partenaire de l'enseignement (ex : USEP etc.)
- Vous pouvez aussi y inscrire une action propre à votre école, comme le journal scolaire.

💡 Le regroupement B, on y met quoi ?

- Il permet de classer les dépenses et recettes par classe
- Chaque compte classe peut donc être indépendant, au sein de la coopérative.



Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G

regroup.A (action péda.) :

ou choisir dans cette liste

regroup.B (classe, groupe d'élèves) :

ou choisir dans cette liste

- CM2
- CM1
- GS/CP
- CE1
- CE2

Récapitulation :

l'année 2024 - 2025

F. de cette année 2024

at des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc." et

par ex. : "voyage nature" et "classe CM"

Ce regroupement se combine parfaitement avec le **regroupement B**, afin d'associer chaque action pédagogique à une classe précise.

Le cahier de comptabilité :

votre outil de suivi

Classe par classe, action par action

Pour savoir combien chaque classe a dépensé pour une action, ou vérifier si c'est la coopérative globale qui a financé une activité, les onglets « **État des Actions - Projets - Thèmes - Regroupements d'écritures** » vous permettent de **suivre la comptabilité classe par classe**.

Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation assistée
01/09/2024	Excédent ou déficit reporté :				
22/11/2024	Action Sport USEP - Classe de CM1		Action Sport USEP - CM1	-	6181

Suggestion :
 1

regroup.A (action péda.) :
 ou choisir dans cette liste ▼

regroup.B (classe, groupe d'élèves) :
 ou choisir dans cette liste ▼

codes de ventilat

* : saisie obligatoire

mes aujourd'hui le 19.05.2025.
 tement 12h 16min 43s.

État des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc."

Action Sport USEP ▼ et ▼ CM1 ▼ puis cliquer ici

par ex.: "voyage nature" et "classe CM"
 "peinture fresque" et "atelier CP-CE1"



OCCE de l'Ardèche
Année Scolaire 2024 - 2025



Cahier de comptabilité de la Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry, à LALEVADE D'ARDECHE
(0070)

Voici les lignes comptables pour l'action : "" et "CMI"

n° de P.J.	Date	Libellé	n° de chèque	Action A	Action B	Recettes	Dépenses
	22/11/2024	Action Sport USEP - Classe de CM1		Action Sport USEP	CM1		100,00
					Total :	0,00	100,00
					Solde :		-100,00

n° de P.J.	Date	Libellé	n° de chèque	Action A	Action B	Recettes	Dépenses
	22/11/2024	Action Sport USEP - Classe de CM1		Action Sport USEP	CM1		100,00
	19/05/2025	Sub Sport - Classe de CM1		Action Sport USEP	CM1	150,00	
					Total :	150,00	100,00
					Solde :	50,00	

Si une classe a un solde négatif, celui-ci s'affichera en **rouge** ; s'il est positif, il apparaîtra en **vert**.

Ventilation assistée ou classique : comment bien catégoriser vos opérations ?

📌 **Ventilation assistée** : l'outil vous guide pour répartir vos dépenses et recettes dans les bonnes colonnes.

📌 **Ventilation classique** : vous renseignez manuellement à quoi correspondent vos dépenses et recettes.

💡 **Astuce** : Pour garder la main sur votre comptabilité et assurer la génération automatique du CRF en fin d'année, **pensez à mettre à jour régulièrement** votre cahier de comptabilité :

- **Renseignez les opérations à venir.**
- **Pointez les opérations passées.**

Le cahier de compta. 2024 - 2025

Création d'une
écriture comptable.



en portrait, format A4, format écran

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées
facilement
en saisissant le code du compte.

Ventilation assistée

Toutes les écritures comptables sont présentées
comme sur le cahier papier,
proposé par l'OCCE.

Visualisation classique

Le Cahier de Comptabilité

Clôture du Cahier de Compta



Après pointage, le dernier relevé Banque Postale devrait indiquer un solde de : 1 042,15

Entre le 1^{er} et le 30 septembre 2023, tu dois procéder à la clôture de ce cahier de comptabilité, et donc de l'exercice comptable 2024 - 2023.
Tu ne pourras plus modifier ou supprimer d'écritures, ni ni rajouter, mais tu pourras consulter ces données dans les analyses.

Clôture de ce cahier de compta.
Attention : cette opération est irréversible !

Tu peux exporter ces lignes d'écritures comptables au format CSV, pour les visualiser dans un logiciel tableur de ton choix.
Exportation >

Au 1^{er} septembre, vous pouvez clôturer votre cahier de comptabilité.

Si vous rencontrez des difficultés, dans la clôture, N'hésitez pas à nous contacter.



OCCE de l'Ardèche Clôture de la comptabilité 2024 - 2025

Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry, à LALEVADE D'ARDECHE.
(0970)



Mandataire : Jean DUPONT, Monnaie affichée : Euro (€). Voici le Compte-Rendu Financier qui va être envoyé définitivement, à l'OCCE 07.

Compte de fonctionnement général du 1.09.2024 au 31.08.2025			
CHARGES		PRODUITS	
6070 0008 Achats d'objets à revendre	0,00	7070 0008 Ventes d'objets	0,00
6168 1008 Assurances	25,25	7080 0008 Activités éducatives	0,00
6181 0008 Activités éducatives	100,00	7410 0008 Subventions des collectivités locales (3)	150,00
6270 0008 Frais bancaires	0,00	7551 0008 Contributions participatives	0,00
6586 0008 Cotisations versées à l'OCCE 07	244,85	7551 1008 Subventions d'associations	0,00
6700 0008 Dépenses exceptionnelles	0,00	7562 0008 Participation des familles	0,00
6800 0008 Biens durables	0,00	7700 0008 Recettes exceptionnelles	0,00
Total des dépenses (A) :	370,10	Total des recettes (B) :	150,00
Résultat de l'année 2024-2025 (B-A) (+/-) : -220,10			
Cingula des retraitements	Montants	Variations	Lienancier des retraitements
subvention mairie	0,00	4-12-2024	taxe
Subvention sport	150,00	15-01-2024	transport lycm
	0,00		
	0,00		
	0,00		
	0,00		
total :	150,00		

Le total des montants correspond au compte 7410

Ce Compte-Rendu Financier 2024 - 2025 semble correct.

Si tu es d'accord avec ce C.R.F. et que tu as bien en main les justificatifs, tu peux cliquer ce bouton de compta, et donc l'exercice comptable 2024 - 2025.

Clôture définitive de ce cahier de compta.

Cette opération est irréversible !

Il te reste à renseigner le Compte-Rendu d'Activités (C.R.A.) de cette même année 2024 - 2025.

Si non retourne au cahier pour modifier la comptabilité 2024 - 2025.
[Retour au cahier de compta, 2024 - 2025](#)

Jean, vérifie que tu possèdes bien les justificatifs suivants, que tu transmettras à l'OCCE 07 :

- une copie de la page 1 (page quittes) du **Compte-rendu papier** (commission de contrôle, vérificateurs, etc).
- une copie du **relevé du compte** "Banque Postale 9 999 99 X", où figure le montant : **1 042,15**
- et comme, les **subventions** des collectivités territoriales sont de **150,00**, le(s) justificatif(s) de ce montant.

Si tu as numéroté tous ces documents-papiers (1, 2 et 3), tu peux les envoyer par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 07 : occe.ardèche@orange.fr, en précisant bien tes coordonnées (nom de la coop, mandataire, numéro de

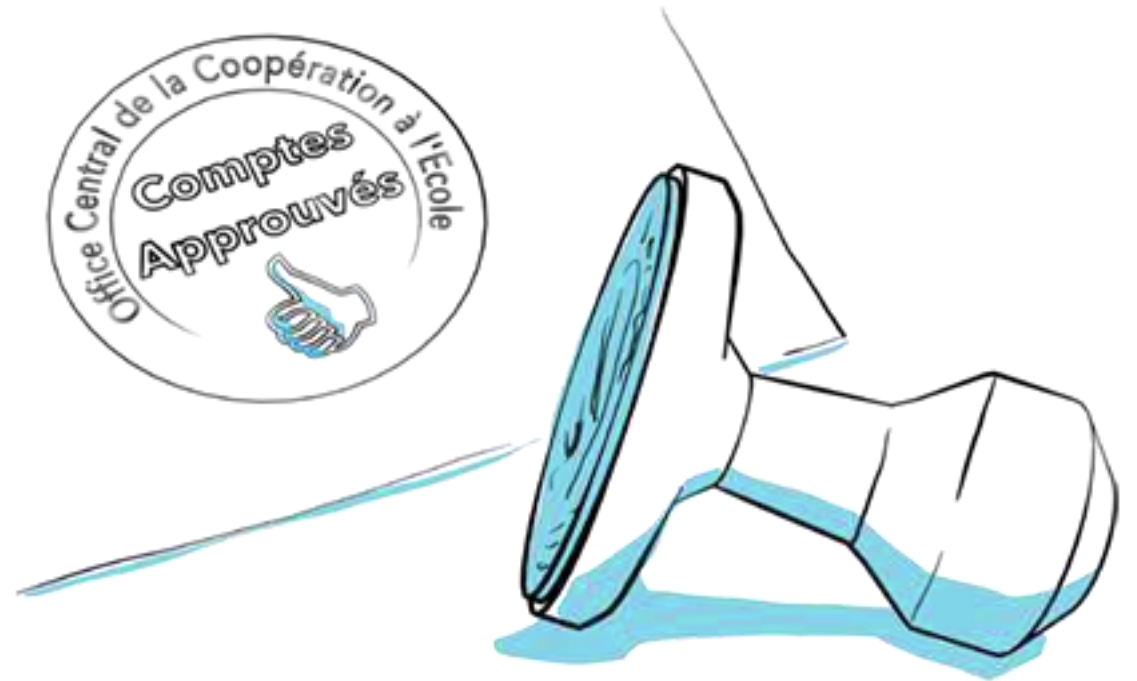
RETKOOP : Le compte rendu financier (CRF) et sa validation

Le **CRF de l'année en cours (fond rose)** se remplit automatiquement grâce aux données du **cahier de comptabilité**, que vous alimentez tout au long de l'année. Il pourra être **validé entièrement début septembre à la clôture du cahier de comptabilité RetKoop**.

Validation du CRF :

Pour finaliser votre compte rendu financier, pensez à **joindre directement sur RetKoop (ou par courrier) :**

- ✓ **Le quitus signé**
- ✓ **Le dernier relevé bancaire**, dont le solde au **31 août** doit correspondre à celui du CRF.



 **À noter :** Les opérations en attente non pointées apparaîtront dans le bilan et pourront expliquer un éventuel **décalage** avec votre relevé de compte au **31 août**.

RETKOOP : Le compte rendu financier (CRF) et sa validation

Ce Compte-Rendu Financier 2024 - 2025 semble correct.

Mais le cahier de comptabilité n'est pas clos.

Le cahier doit être clos après le 31 août 2025.

Papiers à envoyer à l'OCCE 07, soit par la poste, soit par mel :	soit en les archivant ici, s'ils sont numérisés :	Validation de l'OCCE 07 :
1. une copie de la page 1 du <input type="text" value="Compte-rendu papier (page quitus)"/> (identité de la Coopérative Scolaire, numéro(s) de(s) compte(s) bancaire(s), commission de contrôle, au moins 2 signatures valides de vérificateurs aux comptes (quitus), signature de Jean DUPONT, mandataire, etc). [Plus d'info] <input type="button" value="Imprimez cette page quitus !"/>	Où se trouve l'image de la page quitus signée : <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="button" value="Envoyer l'image"/> Pas de page quitus disponible ici.	pas encore vérifié !
2. une copie du relevé du compte "Banque Postale 9 999 99 X", où figure le montant : 1 042,15 € .	Où se trouve l'image du relevé bancaire : <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="button" value="Envoyer l'image"/> Pas de relevé bancaire disponible ici.	pas encore vérifié !
3. et comme, les subventions des collectivités territoriales sont de 150,00 € , le(s) justificatif(s) de ce montant.	Où se trouve l'image du-des justif. de subvention(s) : <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="button" value="Envoyer l'image"/> Pas de justif. de subvention(s) disponible ici.	pas encore vérifié !

Après avoir complété votre CRA (Compte rendu d'Activité), c'est ici que vous pouvez envoyer vos fichiers PDF directement sur Retkoop

Si tous ces documents-papiers (1, 2 et 3) sont numérisés, ils peuvent être envoyés par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 07 : occe.ardeche@orange.fr, en précisant bien les coordonnées de la coop. (son nom, le mandataire, le numéro du compte, etc).

Nous recommandons d'imprimer cette page (tableaux ci-dessus) pour en garder mémoire dans les archives en papier de la coop.

Réfléchissez-y à deux fois avant d'imprimer. Si c'est absolument nécessaire, imprimez en recto verso.

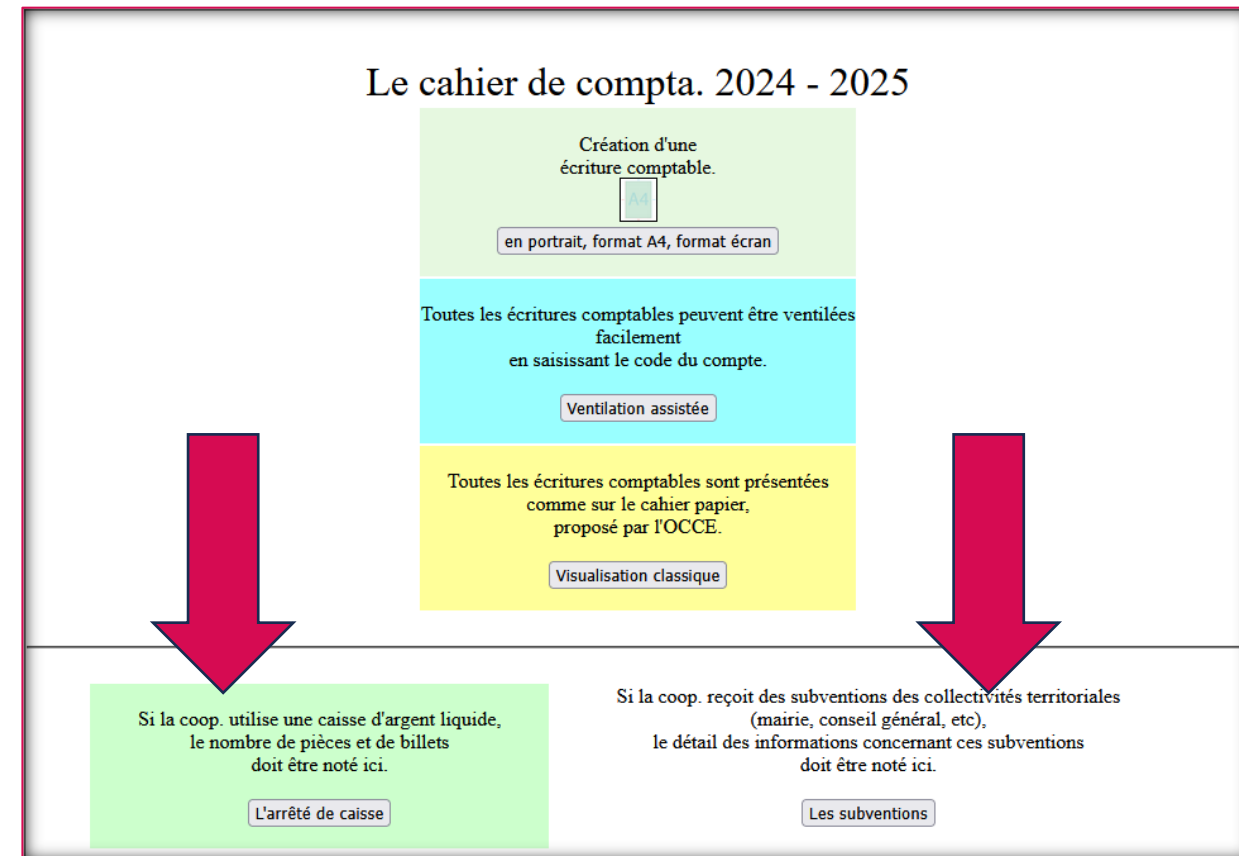
RetKoop : L'arrêté de caisse & les subventions

- L'arrêté de caisse est à faire à la fin d'année avant la clôture du compte rendu financier.

Il vous suffit d'indiquer l'argent en espèce qu'il reste à disposition.

- Seules les subventions publiques des collectivités territoriales doivent être renseignées dans l'onglet spécifique "Subventions".
- Les dons, quant à eux, sont intégrés dans votre comptabilité en indiquant leur montant et leur date, comme n'importe quelle entrée.

L'OCCE, **reconnu d'intérêt général et d'utilité publique**, permet aux coopératives de bénéficier d'un avantage fiscal : **les dons sont déductibles des impôts**. Cela n'est pas le cas des associations de parents d'élèves, qui ne sont pas considérées d'intérêt général puisqu'elles bénéficient uniquement à un cercle restreint.



Identité de la coop.

Informations à propos de l'École Publique Jules Ferry

Pour l'année scolaire
actuellement en cours
(2024 - 2025) :
le Compte-Rendu 2025

Le C.R.F. est en construction,
car le cahier de compt. en ligne
est commencé.

Les archives de la coop. :

1. Les cahiers de compta, les Comptes-Rendus, etc.
des années scolaires passées
2. Des comptes-rendus par années civiles
3. Dans le "grenier", des documents archivés
des années scolaires passées

Le cahier de compta. 2024 - 2025

Création d'une
écriture comptable.

A4

en portrait, format A4, format écran

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées
facilement
en saisissant le code du compte.

Ventilation assistée

Toutes les écritures comptables sont présentées
comme sur le cahier papier,
proposé par l'OCCE.

Visualisation classique

Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide,
le nombre de pièces et de billets
doit être noté ici.

L'arrêté de caisse

Si la coop. reçoit des subventions des collectivités territoriales
(mairie, conseil général, etc),
le détail des informations concernant ces subventions
doit être noté ici.

Les subventions

Les archives des dix dernières années sont disponibles sur RetKoop.

C'est une obligation légale de garder 10 ans d'archives.

Il est donc essentiel de bien renseigner votre cahier de comptabilité tout au long de l'année, afin de faciliter la clôture pour les prochains mandataires et de garantir une transmission fluide.

Une régie d'avance est la possibilité légale de déplacer une petite partie des avoirs bancaires de la coopérative scolaire vers le compte personnel d'un enseignant de l'école.



Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation assistée	Régie d'avance			
						versé I	retourné ou expliqué J		
D	E								
01/09/2024	Excédent ou déficit reporté :								
04/12/2024	📄 SUBVENTION MAIRIE		Théâ - CE2	—	7410				
04/12/2024	📄 Musée	4444	- CM2	X	6181				
04/12/2024	📄 transport en car pour LYON	55555	- CE1	X	6181				
15/01/2025	📄 subvention mairie	66666	Bals en Liance - CE1	—	7410				

Pour quoi faire ?

Lorsqu'un enseignant a besoin de financer des micro-projets pour sa classe, deux options s'offrent à lui :

- 1 **Remboursement après achat** : L'enseignant effectue lui-même les achats et demande ensuite un remboursement à la coopérative (il avance donc les fonds).
- 2 **Régie d'avance** : Si un **conseil de coopérative** a attribué une régie d'avance, la coopérative lui verse une avance de fonds. L'enseignant peut alors **encaisser cette somme sur son compte personnel pour la sécuriser** avant d'effectuer ses dépenses.

Dès que la régie d'avance est placée sur le compte de l'enseignant, **il s'engage à un fonctionnement :**

- Il doit tenir une mini-comptabilité sur un support annexe (petit cahier ou tableur sur un drive par exemple)
- Garder la trace de chacun de ses achats (tickets de caisse en particulier)
- Un achat unique fait avec cette régie d'avance ne doit pas dépasser un plafond de prix défini en conseil de coopérative.



Les régies d'avance doivent donc être à zéro en fin d'exercice comptable.

RETKOOP : La régie d'avance



Bien entendu, ces achats sont destinés à des activités éducatives.

Ils devront être intégrés dans la comptabilité globale de la coopérative scolaire mais d'une manière beaucoup moins contraignante que s'il fallait inscrire une opération par achat de chaque enseignant.

En fin d'année, tous les reliquats de régies d'avance doivent être restitués à la coopérative de l'école afin que le bilan de celle-ci puisse être établi.

Rôle du mandataire de la coopérative

Le mandataire doit :

- ✓ **Inscrire les opérations** d'entrée et de sortie des régies (voir ci-après).
- ✓ **Collecter et vérifier** les cahiers des mini-comptabilités liées aux régies, tenues par les enseignants bénéficiaires.
- ✓ **Archiver les cahiers**, qui constituent des pièces comptables pour la coopérative scolaire.

Mise en place d'une régie d'avance

- ✓ Un **conseil de coopérative** doit d'abord définir le montant attribué à chaque classe (*maximum 150 €*).
- ✓ Un **formulaire** est à remplir (*disponible à la fin de cette formation*), servant de pièce comptable.
- ✓ Ce formulaire est établi en **deux exemplaires** :
 - 1 pour la coopérative
 - 1 pour le bénéficiaire de la régie



RETKOOP : Régie d'avance Enregistrement d'un versement

- 📌 Lorsqu'une régie d'avance est accordée :
- ✓ On **note le numéro du chèque et son montant.**

- ✓ Ce montant est inscrit dans :
 - **Colonne I** : régie d'avance versée.
 - **Colonne O ou R** : sortie du compte bancaire.

C	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation assistée	Régie d'avance			
	D						E	I	J	
	01/09/2024	Excédent ou déficit reporté :								
	04/12/2024	SUBVENTION MAIRIE		- CE2	—	7410				
	04/12/2024	Musée	4444	- CM2	X	6181				
	04/12/2024	transport en car pour LYON	55555	- CM1	X	6181				
	06/01/2025	Régie d'avance Classe CM1		- CE1	—	régie : versé	150,00			

✓ **Aucune ventilation** nécessaire, car il ne s'agit ni d'une dépense ni d'une recette : c'est simplement un déplacement de fonds.

En **fin d'année scolaire**, les bénéficiaires doivent **restituer les reliquats** et **justifier l'emploi des fonds**. Deux opérations doivent être enregistrées :

Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Ventilation assistée	Régie d'avance		512 02 : Entrées N
					versé I	retourné ou expliqué J	
Excédent ou déficit reporté :							
SUBVENTION MAIRIE		- CE2	—	7410			300,00
Musée	4444	- CM2	X	6181			
transport en car pour LYON	55555	- CM1	X	6181			
Régie d'avance Classe CM1		- CE1	—	régie : versé	150,00		
Reliquat régie d'avance classe CM1	65552	- CM1	—	régie : retourné ou expliqué		80,00	80,00

1 Enregistrement du retour du reliquat

Exemple : un enseignant n'a pas dépensé **80 €** et les rend à la coopérative par chèque.

📌 L'enregistrement se fait ainsi :

- **Colonne N ou Q** : retour des 80 € sur le compte courant de la coopérative.
- **Colonne J** : 80 € rendus à partir de la régie initialement versée.

verse	Régie d'avance retourné ou expliqué	512 02 : Entrées	Banque Postale Sorties	n° 9 999 99 X Soldes	Entrées	530 : Caisse Sorties	Soldes	Situation générale	Modification Suppression Duplication	6070 0008 Achat d'objets à revendre	6168 1008 Assurances	6181 0008 Dépenses éducatives	6270 0008 Frais bancaires	
I	J	N	O	P	Q	R	S	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
				1 042,15			5,00	1 047,15						
		300,00		1 342,15			5,00	1 347,15		<input type="checkbox"/>				
			125,00	1 217,15			5,00	1 222,15		<input type="checkbox"/>			125,00	
			300,00	917,15			5,00	922,15		<input type="checkbox"/>			300,00	
	70,00			917,15			5,00	922,15		<input type="checkbox"/>			70,00	
	80,00	80,00		997,15			5,00	1 002,15		<input type="checkbox"/>				

2 Enregistrement des dépenses effectuées avec la régie

Exemple : si la régie d'avance était de **150 €** et que **80 €** ont été rendus, alors **70 €** ont été dépensés.

L'enregistrement se fait ainsi :

• **Colonne J** : inscription des **70 €** justifiés par les dépenses réalisées.

• **Colonne AB** : ventilation des **70 €** en **activités éducatives**, car il s'agit de petits matériels liés aux projets de classe.

RETKOOP : La régie d'avance Équilibre et vérification des comptes

- ◆ **Le total des montants rendus + les dépenses effectuées doivent être égal au montant initial de la régie.**
- ◆ **Le total de toutes les régies d'avance versées doit être égal au total des montants rendus et dépensés.**
- ◆ **En fin d'année scolaire**, lors de l'arrêté des comptes, **les totaux des colonnes I et J doivent être équilibrés** pour que le bilan soit valide.

Si ces deux colonnes sont égales, le bilan pourra être finalisé.

Merci d'avoir suivi la formation



Adresse mail contact :

occe.ardeche@orange.fr ou ad07@occe.coop

Téléphone : 04 75 64 05 83

Route des Mines, Pôle Bésignoles, 07000 Privas



Rapport d'activité de l'Assemblée Générale de l'OCCE du 5 février 2025

disponible ici : <https://ad07.occe.coop/page/locce-07>