



**OCCE** AUTONOMES  
& SOLIDAIRES

*Pédagogie coopérative*

# GUIDE DE PROCÉDURE RETKOOP

À DESTINATION DES MANDATAIRES

Opérations de fin d'année,  
Clôture du cahier de comptes,  
Compte-rendu d'activité,  
Compte-rendu financier

A la fin de l'année scolaire (et de toutes façons avant le 30 septembre), vous devez procéder aux opérations de fin d'année :

- fermeture du cahier de comptabilité de l'année scolaire (1<sup>er</sup> septembre → 31 août) ;
- établissement du compte-rendu d'activité annuel ;
- établissement du compte-rendu financier annuel.

Le présent guide a pour but de vous aider dans ces procédures.

### 1) Démarrage du logiciel compta en ligne :

Via Internet tapez l'adresse suivante : <https://www.retkoop.occe.coop/debut.php>

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe tels que votre OCCE vous les a fournis.

Version du 07/06/2016

**FEDERATION NATIONALE**  
**OCCE** AUTONOMES & SOUTERRAINS

## La coopération en réseau

**Retkoop**  
**OCCE** (Nom provisoire)

**Identification :**

identifiant :   
mot de passe :   
Envoi

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.
- etc ...

**Trésoriers départementaux**, ce service vous aide dans la gestion quotidienne de vos coopératives.

Université d'été de l'OCCE  
à CHALMONT les 7, 8, 9 juillet 2015  
Pedagogie cooperative

**Coopérer 2.0 :**  
(R)évolution numérique et pédagogique

Aide Mentions légales Manifeste Agile Animation Education Contact

Notes personnelles :

Vous voici à présent dans votre dossier coop : vous devez entrer dans le cahier de comptabilité (au choix).

OCCE  
Année scolaire 2012 - 2013  
-- Sommaire --

Bonjour Jeannot. Tu représentes la Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry à JOINVILLE.

Les adhésions "en ligne" est la grande nouveauté de cette rentrée scolaire 2012. Tu vas participer à la finalisation (et l'amélioration) de ce service, qui est presque totalement opérationnel. Merci pour ta compréhension. Chaque année entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre, tu dois renouveler ton adhésion à l'OCCE 999.

Adhésion

La comptabilité, au jour le jour : tu peux saisir ici toutes les opérations de comptabilité pour ta coopérative, suivant deux présentations :

Les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE. Visualisation classique

Les écritures comptables sont ventilées automatiquement en saisissant le code du compte. (Pas encore opérationnel, en construction) Ventilation automatique

Tu peux ici consulter des informations concernant ta coopérative, et en modifier certaines. Informations concernant la coop.

Tu peux aussi consulter des archives concernant ta coopérative. Les archives de la coop.

Si tu utilises une caisse d'argent liquide, note ici le nombre de pièces et de billets. L'arrêté de caisse

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

Chaque année, tu dois établir au 31 août un compte-rendu d'activités et un compte rendu financier.

Si tu n'as pas saisi la compt. au jour le jour en 2011 - 2012, saisis ici : ton Compte-Rendu 2012

Ton C.R. est saisi, et il va être vérifié par l'OCCE 999.

De même, pour l'année scolaire actuellement en cours (2012 - 2013) : ton Compte-Rendu 2013

Ton C.R.F. est en construction, car tu as commencé ton cahier de compte en ligne.

[Retour vers la page d'identification](#)  
(Quitter le service)

Ce cahier doit être clos pour permettre au bilan d'être valable : en effet, le bilan est une « photographie » de la situation de votre coopérative scolaire en fin d'année scolaire. Cette « photographie » reprend tous les éléments de l'année entière pour les synthétiser et donner une appréciation de la situation. Toutes les opérations comptables doivent y être incorporées et il faut donc déclarer le cahier de comptes clos pour pouvoir « prendre la photo ».

Par ailleurs, tous les soldes de régies d'avances doivent revenir à la coopérative centrale : les sommes non utilisées doivent être remboursées et les montants dépensés doivent être justifiés. En effet, les régies d'avances sont des avoirs de la coopérative scolaire et il est donc nécessaire de les connaître pour pouvoir établir le bilan financier. Il convient donc de demander aux collègues de rembourser ce qui n'a pas été dépensé et de vérifier avec eux la conformité de leurs dépenses.

Pour gérer les régies d'avances, merci de vous reporter au guide spécifique « Régies d'avances ».

des dates et cliquer ici

### Comptes de trésorerie

de chaque	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.	Poinçage	Règle d'avance	514 : CCP	n° 9 000 99 21	530 : Caisse	Situation générale	6070	6180	6281	6312	
F	G	H	montant versé / montant expliqué	Entrées / Sorties	Soldes	Entrées / Sorties	W	Achat d'objets à céder	Activités éducatives	Cotisations à l'OCCE "6	Assurances	
				N / O	P	Q / R	S	Z	AA	AB	AC	
					4 811,53		45,00					
		X		456,00	7 267,53		45,00					
		X			7 267,53	578,00	623,00					
		-		1 000,00	8 267,53		623,00					
Récapitulation :				0,00	0,00	1 456,00	0,00	8 267,53	578,00	0,00	623,00	8 890,53

**A** L'arrêté de caisse ne correspond pas avec le solde 530 ; la différence est de : -623,00. Tu dois le mettre à jour.

**B** Le montant des subventions (c. 7410) reçues des collectivités territoriales ne correspond pas aux justifications. Cliquez sur le bouton [Les subventions] pour donner plus de détails et de justifications.

Etat des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc." choisir l'action et cliquer ici

**C** Le dernier relevé CCP devrait indiquer un solde de : 7 267,53

Entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre 2013, tu dois procéder à la clôture de ce cahier de comptabilité, et donc de l'exercice comptable 2012 - 2013.

Mais la clôture n'est pas possible car :

- l'arrêté de caisse ne correspond pas avec le solde 530.
- le montant des subventions (c. 7410) reçues des collectivités territoriales ne correspond pas aux justifications.

Il est possible que certains éléments bloquent la possibilité de fermer le cahier de comptabilité ; dans ce cas, cette situation vous est expliquée dans le cadre violet en bas de votre cahier.

Dans l'exemple, deux éléments ne sont pas finalisés :

- L'arrêté de caisse ne correspond pas à la situation comptable : les sommes décrites ne sont pas au même montant que la comptabilité l'indique ;
- Le montant des subventions reçues d'organismes publics n'est pas expliqué de la même façon dans la comptabilité et dans le tableau de subventions.

Il faut donc veiller à plusieurs choses avant de demander la clôture du cahier :

- Détailler la caisse d'argent liquide s'il y en a ; celle-ci doit être identique dans la comptabilité (compte 530) et dans la réalité physique :

(2) **Arrêté de caisse au 31 août 2013 :**  
La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non-mandataires :

		Nombre	Somme
Billets :	200,00	0	0,00
	100,00	3	300,00
	50,00	4	200,00
	20,00	4	80,00
	10,00	0	0,00
	5,00	1	5,00
Pièces :	2,00	1	2,00
	1,00	3	3,00
	0,50	1	0,50
	0,20	0	0,00
	0,10	0	0,00
	0,05	1	0,05
	0,02	0	0,00
	0,01	0	0,00
Solde indiqué dans le bilan (case 530) :			590,55

L'arrêté de caisse est bon.

- Détailler les subventions reçues : elles doivent être identiques dans la comptabilité (compte 7410) et dans le tableau des subventions :

**(3) Détails et justifications des subventions enregistrées en compte 7410 :**  
 Les subventions de l'Etat, des collectivités locales ou territoriales, doivent être enregistrées et justifiées par des copies d'extraits de compte bancaire ou des notification d'attribution.

Origine des subventions	Montants	Dates de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés au 31 Août 2013
MAIRIE DE JOINVILLE	2 200,00	30102012	CLASSE DECOUVERTE	1 000,00
COMMUNAUTE DE COMMUNE	700,00	23012012	CLASSE DE DECOUVERTE	0,00
MAIRIE RIMAUCCOURT	550,00	23012013	VOYAGE	0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
	0,00			0,00
total :	3 450,00			0,00

Le total des montants correspond au compte 7410.

- Demander le retour des régies d'avances (s'il y en a eu), les vérifier et encaisser les chèques de ces retours ;
- Pointer toutes les opérations apparues sur les relevés.

Si certaines opérations ne sont pas pointées (c'est-à-dire que la banque ne les a pas encore enregistrées et que les relevés bancaires ne les ont pas fait apparaître), elles sont alors automatiquement répertoriées dans le **tableau de rapprochement bancaire** :

**(1) Compte bancaire 514 :**  
 Le Mandataire de la coopérative ou du foyer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire, où figure le solde indiqué en 514, et doit compléter le tableau (rapprochement bancaire) ci-dessous :

Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni : 7 607,41

(Indique ci-dessous les chèques en attente)

n° de chèques	destinataires des Chèques ou origine des versements	dates des opérations	montant (+ ou -)
2340	test 7	29-08-2013	-180,00
3252	test 8	29-08-2013	50,00
5432	test 3	29-08-2013	-150,00
8765	test 5	29-08-2013	-217,00
9876	test 4	29-08-2013	-100,00

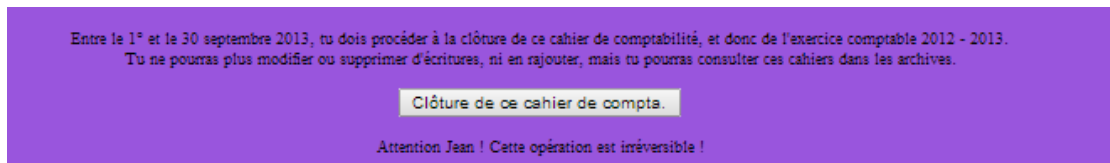
Solde indiqué dans le bilan (case 514) : 7 010,41

Le rapprochement bancaire est bon.

**NB :** Les extraits de comptes bancaires fournis doivent encadrer le 31 août (ex : du 25/08 au 05/09) ou doit être arrêté précisément à la date du 31 août. Dans le cas contraire, le mandataire doit fournir les extraits précédents et suivant cette date.

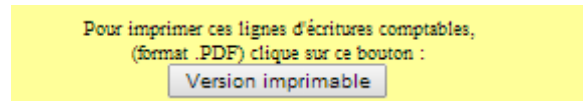
Le solde indiqué sur le **relevé bancaire** est différent de celui calculé **dans le bilan**, ce qui est normal et expliqué par les opérations non encore enregistrées par la banque et décrites dans le tableau de rapprochement bancaire.

Quand toutes les conditions sont réunies, le bouton "Clôture de ce cahier de compta." apparaît dans le rectangle violet :




Il est alors possible de clore le cahier de comptes. MAIS ATTENTION : cette opération est définitive et irréversible. Une fois clos, vous ne pouvez pas ré-ouvrir votre cahier de comptabilité, sauf à demander à l'OCCE.

Pour valider vos comptes, vous devez réunir la commission de contrôle des comptes. Elle doit être composée de deux à quatre personnes adultes non mandataires dont au moins un parent d'élève. Ces personnes doivent examiner votre comptabilité, vérifier que les comptes annuels partent bien de la situation décrite par le bilan précédent, s'assurer que les pièces justificatives sont présentes et associées à chaque opération, que le relevé bancaire final correspond bien à la situation financière finale de la coopérative. Pour leur permettre un travail plus facile, vous pouvez imprimer votre comptabilité avec le bouton toujours présent au-dessous de vos lignes dans le cahier de comptes.



Les contrôleurs des comptes doivent signer la feuille de quitus qui vous est fournie par votre OCCE ou en téléchargement sur son site ou ici dans Retkoop ; cette feuille complétée devra être renvoyée à votre OCCE avec d'autres documents (voir ci-après).

COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES du 1er septembre 2012 au 31 août 2013		Année scolaire 2012 / 2013																
Etablissement: ..... Adresse: ..... CP: ..... Ville: ..... email: ..... tél: ..... fax: ..... N° d'affiliation à l'OCCE: .....		<b>Exemplaire à retourner à L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE OCCE avant le 30/09/13</b>  OFFICE Central de la Coopération à l'École FÉDÉRATION NATIONALE   OCCE ASSOCIATION pédagogique coopérative																
Comptes financiers ouverts par l'Association Départementale OCCE pour la coopérative ou le foyer  Banque Postale: N° de compte: ..... Centre: ..... Autre banque: Nom: ..... Agence: ..... N° de compte: .....		Partie réservée à l'OCCE Date de réception: ___/___/2013 Observations:																
<b>Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE</b> <i>(composition et attributions page 4)</i> Date de la réunion: ___/___/2013    Lieu: ..... Contrôle des comptes <input type="checkbox"/> de la coopérative <input type="checkbox"/> de foyer coopératif pour <input type="checkbox"/> classes ou clubs La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au <b>mandataire suivant</b> : M. .... Observations éventuelles de la commission: ..... Cachet de l'établissement: .....																		
<b>Vérificateurs aux comptes:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)</th> <th>Signatures*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Nom	Prénom	Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)	Signatures*												
Nom	Prénom	Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)	Signatures*															
<b>Mandataire 2012/2013:</b> <input type="checkbox"/> M.    Signature * ..... <input type="checkbox"/> Mlle.    ..... <input type="checkbox"/> Mme.    ..... Prénom: .....		* <b>Attention!</b> Les signatures valident tous les comptes et tableaux présentés de la page 1 à la page 4 de ce document. Les documents à joindre obligatoirement sont indiqués dans les tableaux en pages 3 et 4.  <small>Tous les documents (cahiers, sauvegardes informatiques, pièces justificatives, extraits de comptes, chèquiers utilisés...) doivent être obligatoirement conservés en archives, dans l'établissement scolaire, pendant 10 ans.</small>																

Avant d'accéder à votre bilan, il vous faut au préalable compléter votre compte-rendu d'activité.

La Coopérative scolaire est un regroupement d'élèves (ou étudiants) et d'adultes (membres de l'équipe éducative) qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative, dans le respect des valeurs de l'OCC.

Ce compte rendu est un élément statutaire, donc obligatoire, de la vie coopérative.  
 Il doit être rempli par le Mandataire, en concertation avec ses collègues et les élèves, avant le 30 juin 2013.  
 Il est indispensable à l'Association Départementale, pour rendre compte de son activité et de celle des coopératives qui lui sont affiliées.  
**Il donne un aperçu des possibilités qu'offre la coopérative ainsi qu'un regard précis sur vos pratiques !**

Aide

Cochez la case quand la réponse est positive, ou complétez par un nombre, selon les items.

## 1. Questionnaire national

A. Vie coopérative		
A.1. Des conseils de coopératives ont-ils eu lieu ?		
- de classe(s) (mettre le nombre)	01	0
- d'école(s) (mettre le nombre)	02	0
A.2. Gardez-vous des traces écrites des réunions de conseil de coopérative ?	03	<input type="checkbox"/>
A.3. Les délégués à la coopérative ont-ils été formés ?	04	<input checked="" type="checkbox"/>
A.4. Les sujets abordés par ces conseils de coopérative scolaire concernaient :		
- La vie de classe	05	<input type="checkbox"/>
- La solidarité	06	<input type="checkbox"/>
- Le partenariat (parents d'élèves, autres, ...)	07	<input type="checkbox"/>
- Les projets	08	<input type="checkbox"/>

Composé d'un questionnaire national puis d'un questionnaire départemental (éventuellement), il est facile à remplir, uniquement à base de cases à cocher ou de quelques nombres à insérer. En bas de page, vous devez cliquer sur un bouton de validation ; une seconde lecture vous est demandée pour une validation définitive. Après ces deux étapes, vous pouvez accéder au bilan financier. **Le compte-rendu d'activité est tout aussi obligatoire que le compte-rendu financier.**

Dès que vous cliquez sur le bouton de clôture du cahier de comptabilité, vous êtes dirigé(e) vers la saisie du compte-rendu d'activité.

Après la saisie du compte-rendu d'activité et sa double validation, votre compte-rendu financier est affiché.

Mandataire : Jeannot DUPONT. Monnaie affichée : Euro (€). Le Compte-Rendu Financier est rempli, et le cahier de comptabilité est clos.

Compte de fonctionnement général du 1.09.2012 au 31.08.2013					
<b>CHARGES</b>		<b>PRODUITS</b>			
60700008	Achats de produits pour cession	2 469,00	70700008	Ventes de produits pour cession	1 740,00
61681008	Assurances versées	5,25	70800008	Produits des activités éducatives	595,00
61810008	Charges des activités éducatives	3 961,25	74100008	Subventions de l'État et des coll.locales (3)	3 450,00
62810008	Cotisations versées à l'OCCE 999	217,75	74200008	Subventions d'associations	0,00
65000008	Autres charges courantes	623,30	75000008	Autres produits courants	528,60
67000008	Charges exceptionnelles	1 275,63	75600008	Participations volontaires des familles	2 515,00
68000008	Achats de biens durables	199,00	76700008	Intérêts perçus (mutualisation)	0,00
	(figurant à l'inventaire de la coop.)		77000008	Produits exceptionnels	1 600,00
<b>Total des charges (A) :</b>		<b>8 751,18</b>	<b>Total des produits (B) :</b>		<b>10 428,60</b>
<b>Résultat de l'année 2012-2013 (B-A) (+/-) : 1 677,42</b>					
Bilan simplifié au 31 Août 2013					
<b>ACTIF</b>		<b>PASSIF</b>			
<small>Solides des comptes au 31.08.2013</small>		<small>Egal à l'actif-passif au 31.08.2012</small>			
512	Banque (1)	0,00	110	Report à nouveau au 1.09.2012 (**)	5 923,54
514	Banque Postale, ex-CCP (1)	7 010,41	Résultat de l'année 2012-2013 :		
530	Caisse en espèces (2)	590,55	1 677,42		
5...	Autre compte	0,00	478.2	Erreur débitrice :	0,00
	478.1 Erreur débitrice :	0,00			
<b>Total de l'actif :</b>		<b>7 600,96</b>	<b>Total du passif :</b>		<b>7 600,96</b>
La différence entre l'actif et le passif est : 0,00					
Le bilan simplifié est équilibré.					

Si vous avez utilisé Retkoop toute l'année pour votre comptabilité, vous avez presque terminé ! Le tableau en bas de page vous indique les quelques documents à renvoyer à votre OCCE pour validation de vos comptes :

Papiers à envoyer à l'OCCE 999 :	Validation de l'OCCE 999 :
1. une copie de la page 1 du <a href="#">Compte-rendu papier</a> (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 Jeannot DUPONT, mandataire, etc). <a href="#">[Plus d'infos]</a> <a href="#">Imprimer cette page 1</a>	validé
2. une copie du <b>relevé du compte</b> "CCP n° 9 999 99 X", où figure le montant : <b>7 607,41 €</b> .	pas encore reçu !
3. et comme, les <b>subventions</b> des collectivités territoriales sont de <b>3 450,00 €</b> , le(s) <b>justificatif(s)</b> de ce montant.	pas encore reçu !

Si tu as numérisé tous ces documents-papiers (1, 2 et 3), tu peux les envoyer par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 999 : [ad999@occe.coop](mailto:ad999@occe.coop), en précisant bien tes coordonnées (nom de la coop, mandataire, numéro du compte, etc).

Nous te recommandons d'imprimer cette page pour en garder mémoire dans tes archives en papier.  
Nous sommes aujourd'hui le 02.06.2014.  
Il est exactement 15h 46min 50s.

[Retour au sommaire](#)  
Envoyer un commentaire pour [contribuer à l'amélioration de ce service.](#)

Le tableau vous renseigne sur les documents à renvoyer pour valider définitivement vos comptes annuels :

- La page de quitus (complétée et signée par les contrôleurs aux comptes) ;
- Une copie du relevé bancaire correspondant à votre arrêté de comptes ;
- Les justificatifs des subventions publiques reçues.

Lorsque l'OCCE reçoit ces documents, les comptes sont alors validés (sauf erreur à corriger) et la mention « validé » apparaît en remplacement de la mention « Non reçu ».



**Notes personnelles :**