

GUIDE POUR LE MANDATAIRE

Procédure pour le CRF (Compte Rendu Financier)

Procédure d'adhésion

Changement de signataire(s) aux comptes

Office Central de la Coopération à l'École du Vaucluse

Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique

35 Rue Alexandre Blanc- 84000 AVIGNON

Tél. : 06 36 17 11 04 - 07 66 73 61 11

occe.84@free.fr / ad84@occe.coop / Site Internet : : <https://ad84.occe.coop>

COMMENT EFFECTUER VOTRE COMPTE-RENDU FINANCIER ?

Connectez-vous à Retkoop à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe.



Nous suivre Espace Réservé Newsletter Recherche

L'OCCE

Nos actions

La coopérative scolaire

Nos formations

Nos ressources pédagogiques

Agenda



La coopération en réseau



IMPORTANT

La comptabilité doit être obligatoirement réalisée Sur Retkoop

identifiant : 084-
mot de passe : ●●●●●●
Envoi

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 dialoguer avec votre OCCE départemental.

Identifiant ou mot de passe perdus : nous contacter : 06 36 17 11 04 / 06 50 84 83 24 / 07 66 73 61 11 / ad84@occe.coop/occe.84@free.fr

Vous accédez alors à votre espace personnel :



OCCE du Vaucluse
Année scolaire 2023-2024



Contactez votre OCCE départemental



Allez dans le cahier de comptabilité correspondant à l'année scolaire qui vient de s'écouler.

Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre
L'adhésion à l'OCCE 84 doit être renouvelée.

Adhésion

Le Compte-Rendu 2024

doit être établi avant
le 30 septembre 2024

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 (00000000000)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 84.

Avant le 30 novembre 2024

| | |
|---|--|
| <p>Identité de la coop.</p> <p>Informations à propos de l'École Élémentaire Simone Veil CE2</p> | <p>Le cahier de compta. 2023 - 2024 Au jour le jour, toutes vos opérations de comptabilité, de l'année actuelle.</p> |
| <p>Pour l'année scolaire actuellement en cours (2023 - 2024) : le Compte-Rendu 2024</p> <p>Le C.R.F. est en construction, car le cahier de compta. en ligne est commencé.</p> | <p>Création d'une écriture comptable. en portrait, format A4, format écran</p> <p>Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées facilement en saisissant le code du compte. Ventilation assistée</p> <p>Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE. Visualisation classique</p> |
| <p>Les archives de la coop. :</p> <p>1. Les cahiers de compta, les Comptes-Rendus, etc. des années scolaires passées</p> <p>2. Des comptes-rendus par années civiles</p> <p>3. Dans le "grenier", des documents archivés des années scolaires passées</p> | <p>Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide, le nombre de pièces et de billets doit être noté ici. L'arrêté de caisse</p> <p>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</p> |
| <p>Aide</p> <p>Des textes, des tutoriels, des vidéos, ... des explications.</p> | |

Votre cahier de comptabilité 2023-2024 n'a pas disparu ! Il est dans les archives : Regardez dans la colonne De gauche.

| Visualisation classique | Ventilation assistée |
|-------------------------|----------------------|
| Année 2023 - 2024 | Année 2023 - 2024 |
| Année 2022 - 2023 | Année 2022 - 2023 |
| Année 2021 - 2022 | Année 2021 - 2022 |
| Année 2020 - 2021 | Année 2020 - 2021 |
| Année 2019 - 2020 | Année 2019 - 2020 |

Assurez-vous que le solde du compte correspond au solde se trouvant sur votre relevé.

| Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G | Pointage H | Ventilation assistée | Régie d'avance | | 512 01 : Entrées K | Caisse d'Épargne Sorties L | n° n° 123456789 Soldes M | Entrées Q | 530 : Caisse Sorties R | Soldes S |
|--|---------------|-------------------------|----------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------|---------------|
| | | | versé I | retourné ou expliqué J | | | | | | |
| | | | | | | | 3 271,67 | | | 164,00 |
| École en poésie | X | 6181 | | | | 31,00 | 3 240,67 | | | 164,00 |
| Droits de l'Enfant | X | 7080 | | | 50,00 | | 3 290,67 | | | 164,00 |
| | — | plusieurs | | | | 222,65 | 3 068,02 | | | 164,00 |
| | | | | | | | 3 068,02 | | | 164,00 |
| Récapitulation : | | | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 253,65 | 3 068,02 | 0,00 | 0,00 | 164,00 |

Pour toutes les lignes :

Après pointage, le dernier relevé Caisse d'Épargne devrait indiquer un solde de : 3 290,67

Doit être identique au solde de votre relevé de compte, sauf en cas d'écriture(s) non pointée(s), opération(s) comptabilisée(s) dans Retkoop mais non enregistré(es) sur le relevé de compte.

L'arrêté de caisse

Les subventions

L'arrêté de caisse et le tableau des subventions doivent être renseignés pour accéder à la clôture du cahier de comptabilité.

ENSUITE :

Cliquez sur le bouton « Clôturer le cahier de compta » se trouvant dans l'encadré violet.

Cela vous donne accès à la page de Clôture de la comptabilité de l'année écoulée.

En bas de cette page, cliquez sur le bouton « Clôture définitive » dans l'encadré VIOLET.

En bas de page, cliquer ici pour clôturer le cahier définitivement, Sinon cliquer sur revenir au cahier.

Si tu es d'accord avec ce C.R.F. et que tu as bien en main les justificatifs,
tu peux clore ce cahier de compta.
et donc l'exercice comptable 20.. - 20..

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 20.. - 20..

En cas de nécessité, nous pouvons rouvrir votre cahier de comptabilité.

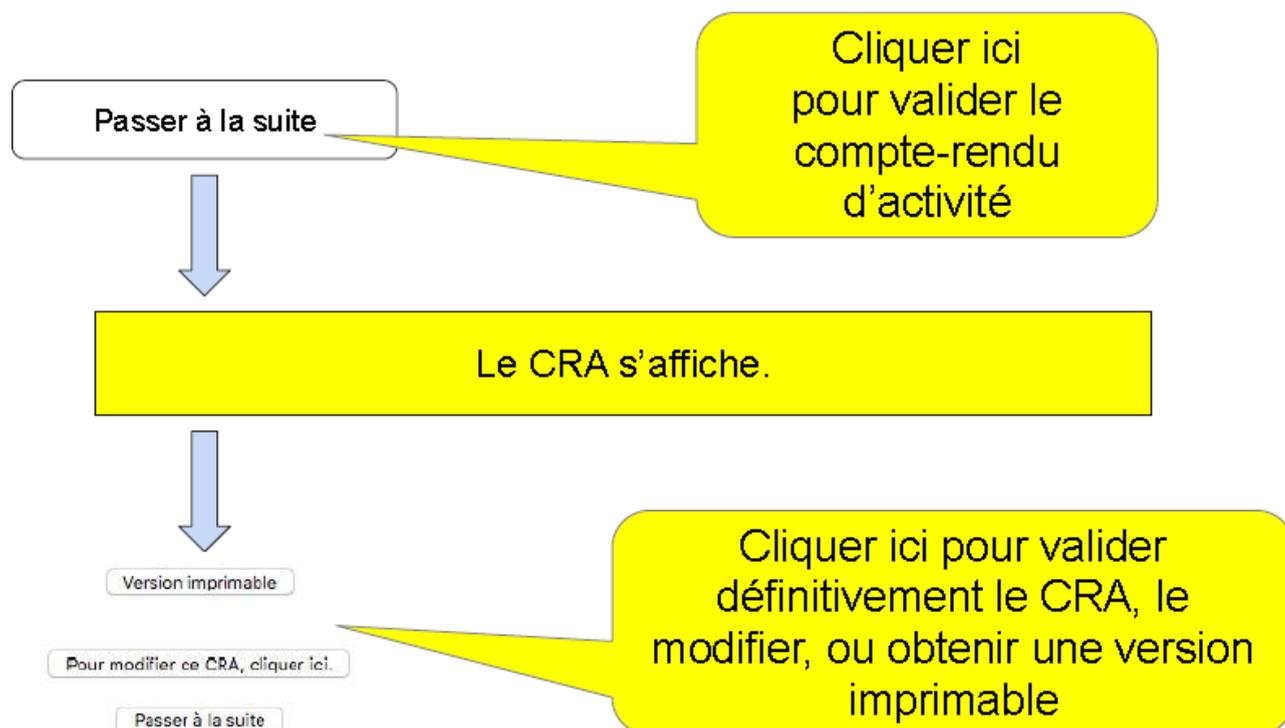
Remplissez les questionnaires national et départemental. Puis Validez et passez à la suite.

SAISIR LE COMPTE-RENDU D'ACTIVITES

Cocher la case quand la réponse est positive ou compléter par un nombre, selon les items

| A. Vie coopérative | | |
|---|----|---|
| A.1. Des conseils de coopératives ont-ils eu lieu ? si oui, à quelle fréquence ? | | |
| A.1.a Conseil de coopérative de classe (nombre dans l'année) | 01 | 0 |
| A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année) | 02 | 0 |
| A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ? | | |
| A.2.a Manque de temps | 03 | - |
| A.2.b Manque d'intérêt pour cette instance | 04 | - |
| A.2.c Absence de formation | 05 | - |
| A.2.d Manque de soutien dans l'établissement | 06 | - |
| A.2.e Autre | 07 | - |

Une fois l'ensemble des items renseignés :



Compte-Rendu d'Activités et Compte-Rendu Financier statutaires

Page quitus établi par les vérificateurs aux comptes

| |
|--|
| Coopérative scolaire |
| Tel : |
| Mel : |
| N° d'affiliation à l'OCCE 84 : 084- |
| Compte bancaire ouvert par l'Association Départementale OCCE 84 |
| CRCA -- ouvert le |

Document à établir avant le 30.09.2024

Retkoop - Imprimé le 03.07.2024, à 15h 40min 59s

Observations :

Ne pas oublier de compléter ces parties, sans quoi votre CRF ne sera pas validé.

| Commission de contrôle des comptes de la Coopérative scolaire | |
|--|---------------------------|
| Date de la réunion : | Lieu : |
| Contrôle des comptes de la Coopérative scolaire. | |
| La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au mandataire suivant : | |
| Observations éventuelles de la commission : | Cachet de l'établissement |

Vérificateurs aux comptes : au moins 2 personnes extérieures à la compta., dont au moins 1 parent d'élèves (qui donnent leur quitus).

| Nom | Prénom | Qualité : enseignant non mandataire, parent, ... | Signatures * |
|-----|--------|--|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Mandataire 2023 - 2024 : | * Attention ! Les signatures valident tous les comptes et tableaux saisis ou remplis dans Retkoop. N'oubliez pas les documents à joindre obligatoirement. |
|--|--|
| <p>Signature obligatoire →</p> <p>Signature *</p> | |

Tous les documents (cahiers, sauvegardes informatiques, pièces justificatives, extraits de comptes, chéquiers utilisés, ...) doivent être obligatoirement conservés en archives, dans l'établissement scolaire, pendant 10 ans.

LE QUITUS DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT DEPOSE SUR VOTRE ESPACE RETKOOP AINSI QUE LES JUSTIFICATIFS DEMANDES

Comment adhérer ?

Rectifiez le tableau ci-dessous ; Retkoop reporte les classes adhérentes de l'an dernier.

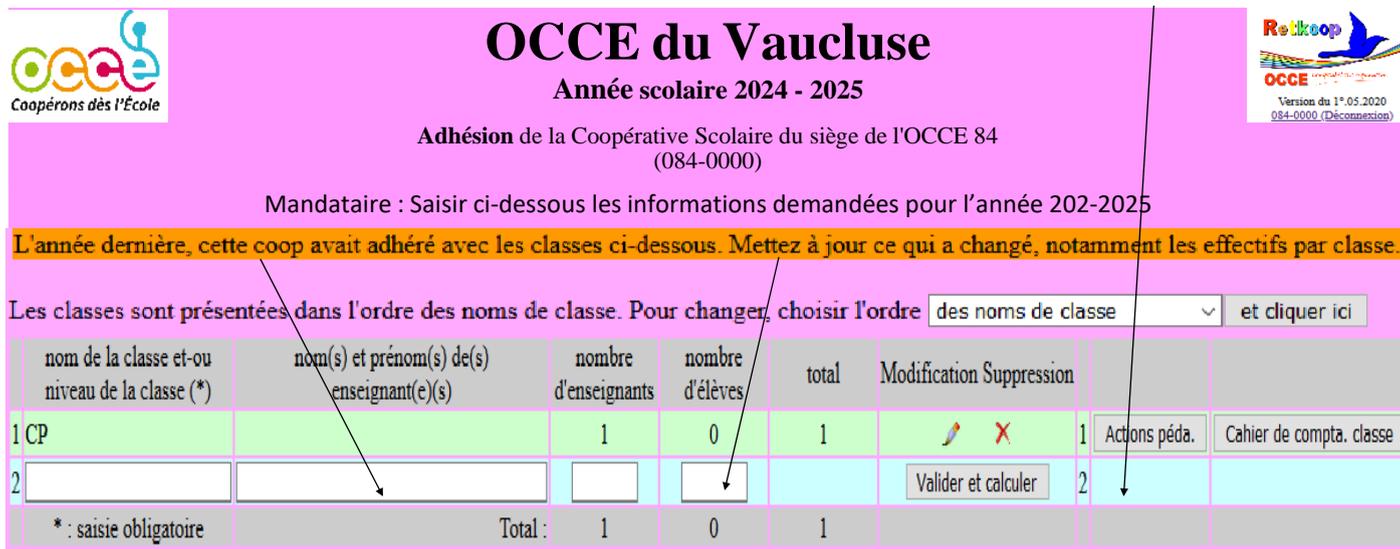
Pour chaque ligne créée une ligne vierge est ajoutée.

Pour le 2nd degré ne remplir qu'une seule ligne en indiquant le nombre total d'adultes et d'élèves.

Avant validation définitive, vous avez toujours la possibilité de modifier votre saisie à l'aide du crayon en bout de ligne. Attention la croix supprime la ligne.

Exemple de tableau :

Inscription aux actions pédagogiques départementales et nationales, cliquez sur le bouton



OCCE du Vaucluse
Année scolaire 2024 - 2025

Adhésion de la Coopérative Scolaire du siège de l'OCCE 84 (084-0000)

Mandataire : Saisir ci-dessous les informations demandées pour l'année 202-2025

L'année dernière, cette coop avait adhéré avec les classes ci-dessous. Mettez à jour ce qui a changé, notamment les effectifs par classe.

Les classes sont présentées dans l'ordre des noms de classe. Pour changer, choisir l'ordre et cliquer ici

| nom de la classe et-ou niveau de la classe (*) | nom(s) et prénom(s) de(s) enseignant(e)(s) | nombre d'enseignants | nombre d'élèves | total | Modification Suppression | | |
|--|--|----------------------|-----------------|-------|--|---|--|
| 1 CP | | 1 | 0 | 1 | | 1 | Actions péda. Cahier de compta. classe |
| 2 | | | | | <input type="button" value="Valider et calculer"/> | 2 | |
| * : saisie obligatoire | | Total : | 1 | 0 | 1 | | |

Sous le tableau de saisie, un récapitulatif se met à jour à chaque validation de ligne :

| | | |
|---|--------|--|
| Adhésion : | | |
| des élèves (0 x 2,10 €) : | 0,00 € | |
| des enseignants (0 x 0,00 €) : | 0,00 € | |
| Assurance : | | |
| des coopérateurs (0 x 0,25 €) : | 0,00 € | |
| des biens, propriété de la Coopérative Scolaire : valeur déclarée : <input type="text" value="0,00"/> | | |
| ====> 0,00 € est inférieur à 2 000,00 €. | 0,00 € | |
| Abonnement à A & E : | | |
| <input type="text" value="pas d'abonnement"/> | 0,00 € | |
| Total : | 0,00 € | |

- **Nombre total d'élèves**
- **Assurance des adhérents**
- **Assurance des biens** (si le montant ≤ à 2 000 € : la cotisation est incluse dans les 0.25 €).
- **Abonnement à A&E** (Animation & Education) : si vous souhaitez vous abonner, choisissez une formule.
- **Le total de votre adhésion** est calculé après avoir cliqué sur mettre à jour ces informations.

1er écran

Engagement du mandataire

L'engagement du mandataire contient la liste des obligations que ce dernier se doit de respecter durant l'année de son mandat.

Cliquez sur

Je déclare avoir pris connaissance des engagements du mandataire.
En cliquant sur ce bouton,

Ensuite

2° écran

pour l'année scolaire 2024 - 2025

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

Changement de mandataire et-ou de signataire(s)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 84.

Si nécessaire cliquez : changement de compte bancaire
Si demande de signature joindre impérativement :

- La copie de la CNI ou du passeport **valide** uniquement
- Un justificatif de domicile **au nom & prénom du mandataire**, (avis fiscal de préférence)

NB : Vous disposez d'un cahier de comptabilité pour chaque classe, pour l'utiliser cliquer sur le bouton **Cahier de compta classe**, une fenêtre s'ouvre **inventer un nom de cahier de compta différent** pour chaque classe. Une fois que le cahier a un nom, il suffit de revenir au sommaire pour y accéder ; on entre alors l'identifiant de la coopérative générale puis le **nom du cahier comme mot de passe**.

| À envoyer à l'OCCE 84 : | Validation de l'OCCE 84 : |
|--|---|
| Le règlement se fait uniquement par prélèvement bancaire. 1. le paiement de 204,25 €, prélevé sur le compte bancaire. (Réf. paiement : PRELEVE 31/10/20) | oui ▾ |
| 2. l'engagement du mandataire, par un clic (cadre jaune). | oui ▾ |
| 3. et, éventuellement, le formulaire de changement de mandataire et - ou de signataires | pas de changement ▾ |
| Vous n'avez pas de chèque à envoyer : ce paiement est prélevé sur votre compte bancaire. | |
| L'OCCE 84 a bien reçu le paiement de 204,25 € et les autres papiers. | |
| La Coopérative scolaire 084-0000 est bien adhérente de l'OCCE 84 pour l'année scolaire 2024 - 2025. | |
| <input type="button" value="Attestation d'adhésion"/> | <input type="button" value="Certificat d'assurance"/> |
| <input type="button" value="Mandat de gestion"/> | <input type="button" value="Cartes d'adhérents"/> |

Vous avez alors la possibilité d'imprimer les documents ci-dessus.
Notez que ce cadre vert n'apparaît que lorsque votre adhésion a été validée par l'OCCE.

On peut demander à Retkoop d'inscrire automatiquement l'adhésion dans le cahier de comptabilité.

Pour que cette opération soit écrite maintenant dans le cahier de compta. de l'année,

Il faudra ensuite aller dans le cahier de compta. pour vérifier le moyen de paiement (chèque, virement, prélèvement, ...)
 Prévoyez d'inscrire le numéro de votre chèque, celui de la P.J., etc.

COMMENT CHANGER LES SIGNATAIRES SUR LE COMPTE BANCAIRE ?

Connectez-vous à Retkoop à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe.



Les nouveaux mandataires doivent se faire connaître avant le 30 novembre 2024. Passé ce délai, aucune demande de changement de mandataire(s) ne sera traitée.

Cliquez sur le bouton « **Changement de signataire(s) sur le compte...** » dans l'encadré **VERT**, à droite de la page du sommaire. Imprimez le document qui s'affiche.



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 (CRCA)

changement pour le compte bancaire (00000000000)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 84.

8

Accompagnez le document de demande de signature des pièces nécessaires : Copie de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport, **pas de permis de conduire, ni facture de téléphonie mobile**
Justificatif de domicile à votre nom et **prénom**

Il ne vous reste plus qu'à nous faire parvenir tout ça de préférence par mail à :

occe.procurationsbq@free.fr ou occe.84@free.fr

Si vous rencontrez des difficultés dans vos démarches, n'hésitez pas à contacter Malika, secrétaire comptable de l'OCCE 84, par téléphone 06 36 17 11 04.

CHANGEMENT DE SIGNATURE SUR LE COMPTE BANCAIRE

L'Association *Rappel : concernant les changements de signature, seule Départementale est habilitée à effectuer les formalités au-*

Dès son installation, le nouveau mandataire de la Coopérative recevra de son prédécesseur (ou lui réclamera) :

- L'identifiant Retkoop
- L'exemplaire du règlement de la coopérative,
- Le registre des procès-verbaux des réunions,
- Le cahier de comptabilité et les pièces justificatives, (10 ans)
- Le registre d'inventaire des biens de la coopérative,
- Le(s) carnet(s) de chèques.

Il devra vérifier que le compte-rendu financier a bien été envoyé à l'OCCE 84 et qu'une copie est archivée à l'école.

✗ Ensuite, le nouveau mandataire peut effectuer la demande de signature sur l'espace **Retkoop Ecole** de la coopérative.

Il enverra à l'Association Départementale la demande de transfert de pouvoirs **soigneusement remplie et signée**, accompagnée des justificatifs d'identité et de domicile (au format PDF de préférence) à l'adresse indiquée sur le document.

Pour les comptes école : deux mandataires désignés obligatoirement.

Le mandataire (Rappel des engagements pris par signature auprès de L'OCCE VAUCLUSE)

Il est le représentant local agréé par le Conseil d'Administration Départemental de l'OCCE Vaucluse.

- Son mandat est valable du 1er septembre au 31 août suivant.
- Il est garant, à tous les niveaux, du bon fonctionnement de la coopérative ou du foyer coopératif.
- Il est responsable de la diffusion des informations reçues de l'OCCE, du paiement des cotisations à l'Association Départementale, de l'envoi des comptes rendus statutaires, selon le calendrier fixé par l'OCCE (voir l'article 15 des statuts des Associations Départementales).
- Il est également responsable de la tenue des registres obligatoires (cahiers de délibérations, cahier d'inventaire des biens acquis).
- Il doit fournir le détail des subventions reçues (Etat, collectivités locales, territoriales).
- Il doit impérativement vérifier qu'un contrat d'assurance a bien été souscrit, notamment par le biais de l'association départementale, pour les activités et les biens éventuels de la coopérative.
- Il ne peut ni ouvrir un compte d'épargne ou de placement pour sa coopérative, ni prendre d'engagement financier (contrat, locations) sans l'aval du Conseil d'Administration de l'OCCE Vaucluse.
- N'ayant pas la personnalité juridique, il ne peut ni embaucher, ni rémunérer du personnel.
- Le Conseil d'Administration de l'Association Départementale dispose d'un droit permanent de vérification.
- En cas de départ, le mandataire ne doit pas quitter son poste sans être à jour de ses obligations statutaires vis-à-vis de l'OCCE. Il doit indiquer **le lieu précis de stockage des documents de la coop.** (carnets de chèques, délibérations, cahier d'inventaire, archives, sauvegardes,...).