

Voici une petite liste des choses importantes à effectuer **AVANT LE 30 SEPTEMBRE**, pour bien commencer l'année scolaire de votre coopérative, destinées à vous aider.

Dès que vous avez validé une étape, cochez les cases 😊

LA CLÔTURE DES COMPTES (COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉS (CRA) & COMPTE-RENDU FINANCIER (CRF))

🔗 **Se connecter à RETKOOP (www.retkoop.occe.coop), à partir du 1^{er} septembre, rubrique :**

Les archives de la coop. :

1. Les cahiers de compta, les Comptes-Rendus, etc.

des années scolaires passées

Sélectionner l'année passée en cours d'utilisation, en ventilation automatique ou manuelle.

Attention ! L'utilisation de ces cahiers de comptabilité met à jour automatiquement les CRF correspondants.

Visualisation classique	Ventilation automatique	Ce cahier de compta est :
Année 20 - 20	Année 20 - 20	en cours d'utilisation

LA CLÔTURE DES COMPTES

Vérifiez :

Que toutes les opérations sont inscrites dans le cahier de comptabilité,
 Que les opérations sont bien ventilées selon le plan comptable,
 Que les opérations sont pointées (c'est-à-dire créditées ou débitées du compte) grâce à mes relevés bancaires, (X = pointé = crédité ou débité, - = non pointé = non crédité ou non débité). Les opérations qui restent non pointées basculent automatiquement sur la nouvelle année comptable.

Que l'arrêté de caisse soit bon, si la caisse existe, **L'arrêté de caisse**

Que les régies, si elles existent, sont expliquées ou retournées sur le compte de la coopérative,

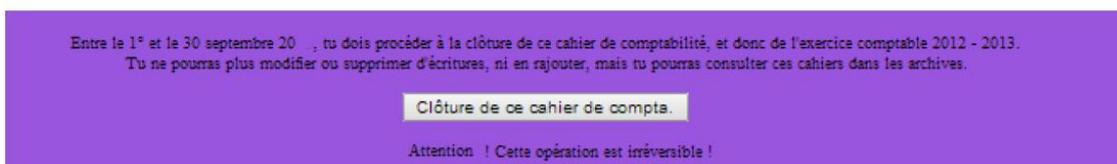
Que le tableau de justification des subventions est complété, si la coopérative en a perçues, uniquement pour les subventions de collectivités publiques (Mairie, ComCom., Agglo., Région, organismes publics). Ne pas inscrire les subventions d'associations (Amicale, APE...),

Des sommes apparaissent dans le c. 7410 (argent public).

Clique sur le bouton : **Détailler des subventions** pour donner plus de détails.

Que le rapprochement bancaire, c'est-à-dire que le solde indiqué par le dernier relevé de banque est égal au solde bancaire du cahier de comptabilité.

Alors, je peux donc clore mon cahier de comptabilité :



Clôture du cahier de comptabilité

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.

LE COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉ (CRA)

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.**

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'OCCE.

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"/>

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

J'ai renseigné le CRA.

LE COMPTE-RENDU FINANCIER (CRF)

Le CRF apparaît.

Compte de fonctionnement général du 1.09.2012 au 31.08.2013				
<i>CHARGES</i>		<i>PRODUITS</i>		
60700008	Achats de produits pour cession	2 469,00	70700008 Ventes de produits pour cession	
61681008	Assurances versées	5,25	70800008 Produits des activités éducatives	
61810008	Charges des activités éducatives	3 961,25	74100008 Subventions de l'État et des coll.locales (3)	
62810008	Coisations versées à l'OCCE 999	217,75	74200008 Subventions d'associations	
65000008	Autres charges courantes	623,30	75000008 Autres produits courants	
67000008	Charges exceptionnelles	1 275,63	75600008 Participations volontaires des familles	
68000008	Achats de biens durables	199,00	76700008 Intérêts perçus (mutualisation)	
	<i>(figurant à l'inventaire de la coop.)</i>		77000008 Produits exceptionnels	
Total des charges (A) :		8 751,18	Total des produits (B) :	
			10 428,60	
Résultat de l'année 2012-2013 (B-A) (+/-) : 1 677,42				
Bilan simplifié au 31 Août 2013				
<i>ACTIF</i>		<i>PASSIF</i>		
Soldes des comptes au 31/08/2013				
512	Banque (1)	0,00	110 Report à nouveau au 1.09.2012 (**):	
514	Banque Postale, ex-CCP (1)	7 010,41	5 923,54	
530	Caisse en espèces (2)	590,55	Égal à l'actif-passif au 31.08.2013	
5...	Autre compte	0,00	Résultat de l'année 2012-2013 :	
	478.1 Erreur débitrice :	0,00	1 677,42	
			478.2 Erreur créditrice :	
			0,00	
Total de l'actif :		7 600,96	Total du passif :	
			7 600,96	
La différence entre l'actif et le passif est : 0,00 Le bilan simplifié est équilibré.				

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 03, soit par la poste, soit par mel :	soit en les archivant ici, s'ils sont numérisés	Validation de l'OCCE 03 :
1. une copie de la page 1 du 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 Julie JEAN, mandataire, etc). Plus d'infos <div style="text-align: center; font-size: small; color: red; margin-top: 5px;">Imprimez cette page quitus !</div>	 Page quitus signée	
2. une copie du relevé du compte "Caisse d'Épargne", où figure le montant : 2 162,56 € .	 Relevé bancaire	
3. et comme, les subventions des collectivités territoriales sont de 153,00 € , le(s) justificatif(s) de ce montant.	 Justif de subvention(s)	

Si tous ces documents-papiers (1, 2 et 3) sont numérisés, ils peuvent être envoyés par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 03 : ad03@occe.coop, 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.

[Version imprimable de ce C.R.F.](#)

- 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.

Les documents peuvent être transmis par courrier, mél ou encore déposés directement sur Retkoop.

J'ai transmis l'ensemble des documents ci-dessus à l'OCCE 03 et j'en conserve une copie pour la coopérative.

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 ».

Outre le paiement de votre adhésion vous devez faire parvenir au moins l'un de ces deux documents :

Cliquez sur le(s) bouton(s) de votre choix, puis **imprimez** la page qui s'ouvre

- L'engagement du mandataire** à compléter et signer ;
- Le règlement** de votre adhésion.
- Si un changement intervient, la procédure de changement de mandataire.

J'ai transmis l'ensemble des documents ci-dessus à l'OCCE 03 accompagné du règlement.

Après validation par l'OCCE, vous recevrez un mél de confirmation que votre adhésion a bien été prise en compte. Vous pourrez télécharger votre certificat d'adhésion.

LE CHANGEMENT DE MANDATAIRE

Si un changement intervient, le dossier de changement de mandataire est à télécharger sur RETKOOP.

Je dois donc :

- Envoyer le dossier complété avec les pièces justificatives
-> L'OCCE 03 demande les procurations à la banque.
- Je renvoie les procurations signées à l'OCCE 03

En aucun cas vous ne contactez la banque. L'OCCE 03 est votre seul interlocuteur.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à nous contacter au 04 70 98 94 76 ou par mél ad03@occe.coop.