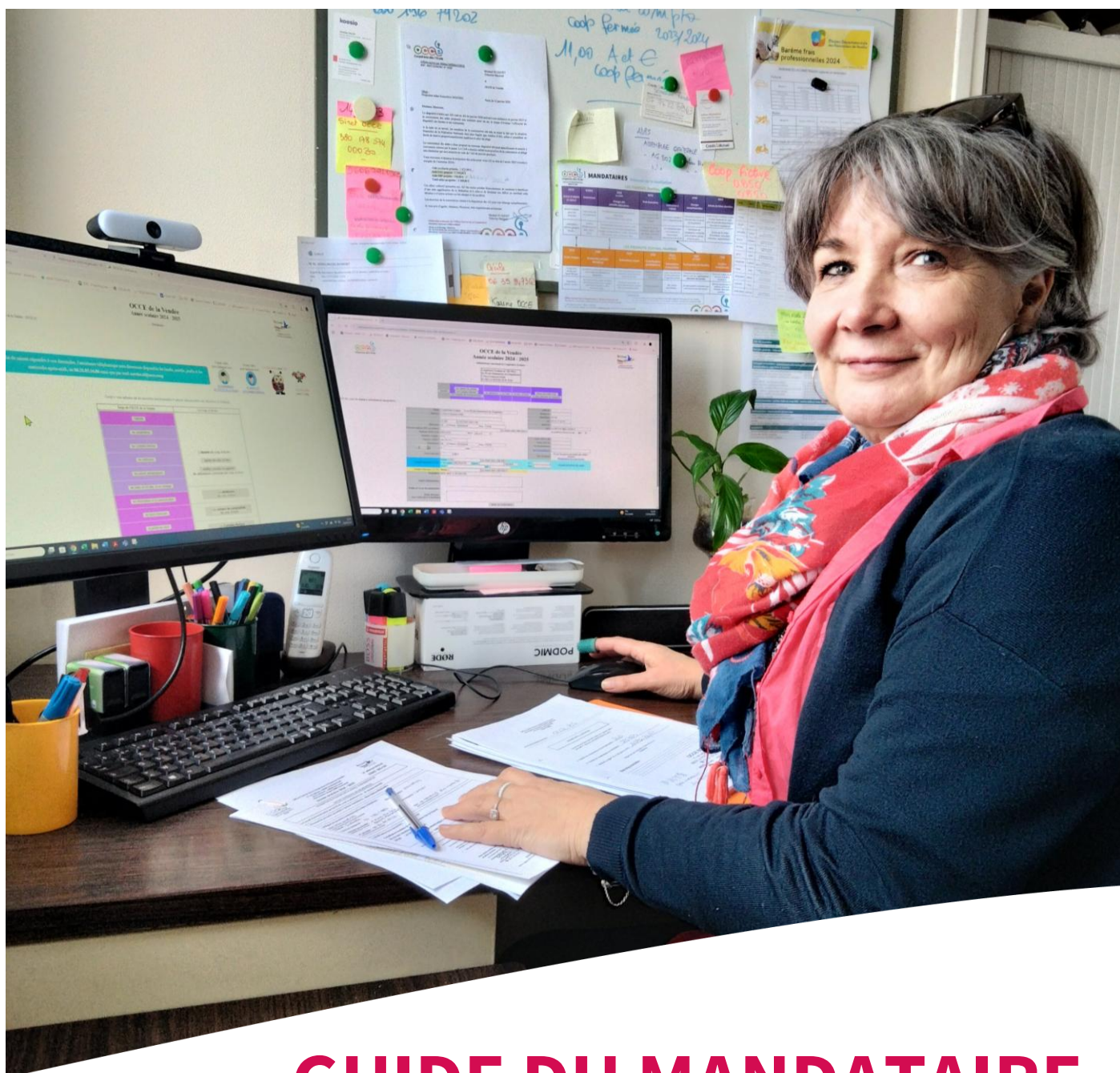




GUIDE DU MANDATAIRE

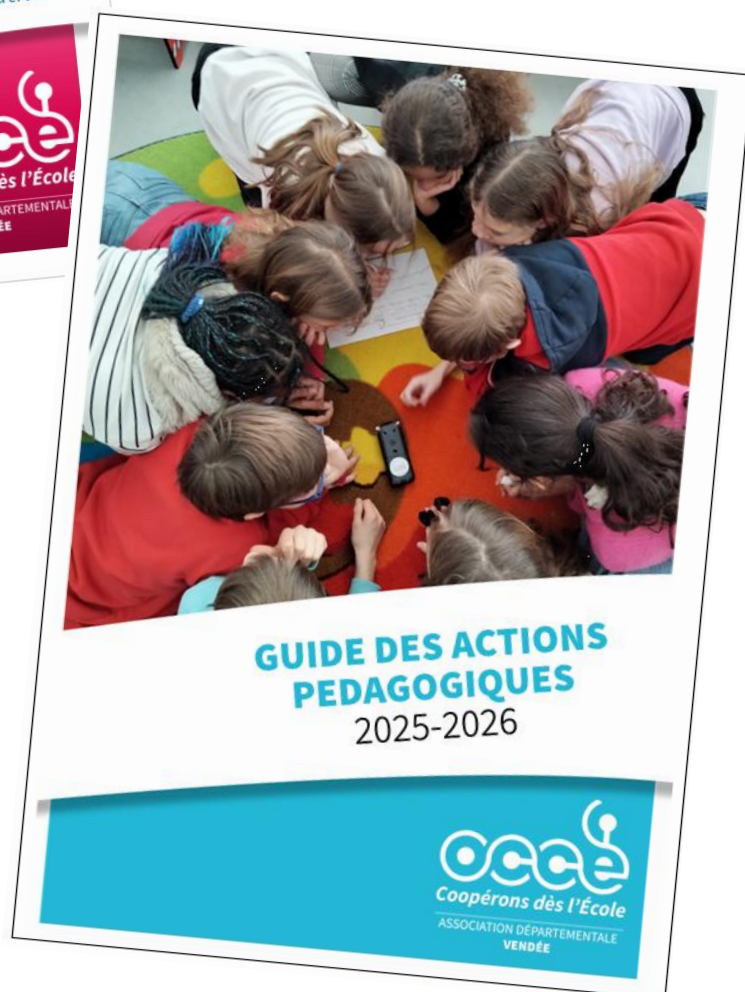
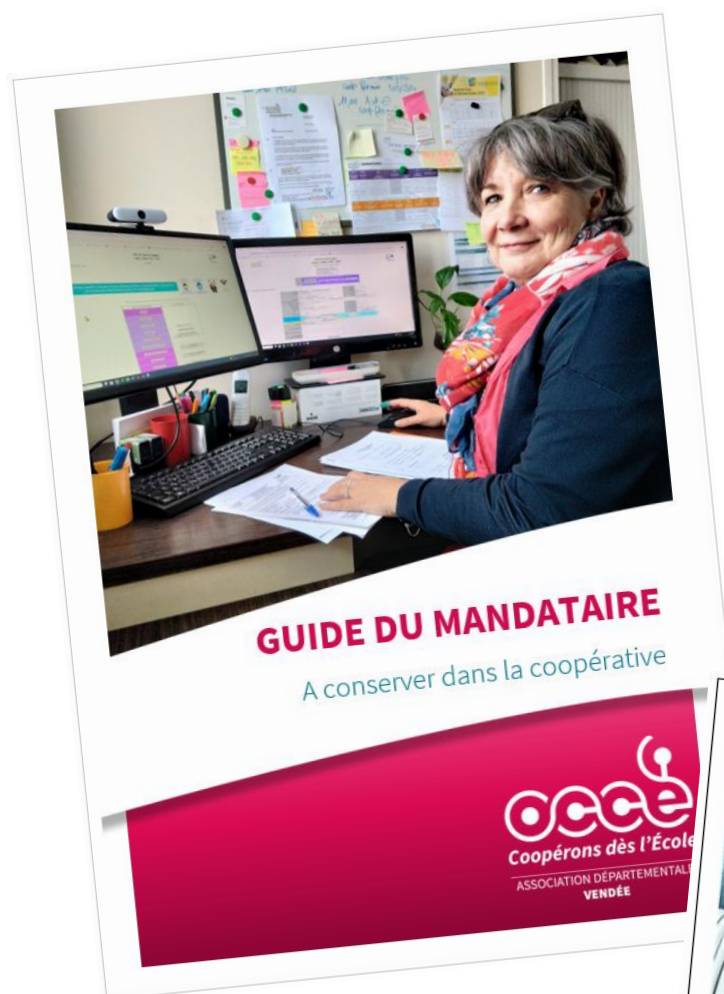
A conserver dans la coopérative



Coopérons dès l'École

ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE
VENDÉE

Nos deux guides OCCE 85



Préambule

L'Office Central de la Coopération à l'École est une association reconnue d'utilité publique qui vise un idéal de société basée sur la coopération.

L'OCCE est un mouvement laïque, pédagogique et éducatif qui ambitionne l'émancipation citoyenne de tous et toutes et lutte contre toutes formes de dominations, discriminations ou exclusions.

L'OCCE, association éducative complémentaire de l'enseignement public, aspire, par la promotion dans l'école publique d'une pédagogie coopérative s'appuyant sur l'organisation de la vie scolaire et des situations d'apprentissage appropriées, à développer la solidarité, l'entraide et le respect mutuel, dès le plus jeune âge.

L'OCCE œuvre avec l'ensemble de la communauté éducative, en proposant des accompagnements, formations, actions, outils, interventions autour de l'apprentissage de la coopération.

L'OCCE par cet engagement marque sa volonté d'associer et de favoriser la participation de tous et toutes, pour co-construire une École et une société démocratiques respectueuses de chacun et chacune dans ses singularités et ses pluralités. Elèves et enseignants coopérateurs, par leurs initiatives et projets, tissent quotidiennement du lien social autour des défis et ambitions de l'école publique.

L'OCCE est partie prenante de multiples réseaux de partenaires pour mener son activité et interagir avec eux : partenaires institutionnels - ministères, collectivités locales, associatifs ou militants de l'Éducation Nouvelle et de l'Éducation Populaire. Avec eux, l'OCCE tisse le principe d'éducabilité et le droit à l'éducation pour tous.



L'OCCE, 3 grandes missions

Gestion | Formation | Animation

Sommaire

Le memento de la coopérative	page 5
La coopérative scolaire	page 6
Le rôle du mandataire	page 8
La procédure de changement de mandataire	page 10
L'adhésion	page 12
La gestion des comptes	page 14
Les comptes-rendus de fin d'année	page 19
L'assurance	page 22
L'abécédaire du mandataire	page 24
<i>Annexes :</i>	
<i>Modèle de lettre pour la participation des familles</i>	page 28
<i>Memento sur la ventilation des comptes</i>	page 29

Le memento de la coopérative



Coopérative

- Numéro d'adhérent : ADH / *(à rappeler pour tout échange)*
- Ecole :
- Adresse :
- Mandataire :

Banque

- Numéro de compte :
- Accès internet : site
- Identifiant :
- Mot de passe :

Comptabilité RETKOOP

- <https://www.retkoop.occe.coop>
- Identifiant :
- Mot de passe :

Secrétariat

- Nathalie SARACINO - 02 51 36 36 47 - ad85@occe.coop

La coopérative scolaire

« La coopérative scolaire est un regroupement d'adultes et d'élèves qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative. »

La loi définit ce qu'est une coopérative scolaire dans la **circulaire n° 2008-095 du 23 juillet 2008**.

Elle peut prendre deux formes

- la coopérative scolaire autonome,
- la coopérative scolaire affiliée à l'OCCE.

► La coopérative scolaire autonome

*« La coopérative scolaire constituée en association autonome, personne morale distincte de l'école (...), dispose de la capacité juridique, et doit se conformer aux dispositions de l'article 5 de la loi 1901 (**déclaration à la Préfecture, tenue des registres légaux, assemblée générale...**) et à toute autre disposition légale concernant les associations de droit privé (dispositions fiscales notamment). Ayant son **siège dans l'école** (...) et agissant durant le temps scolaire, dans le cadre d'une **convention établie avec l'inspection académique** (...), elle doit se conformer aux principes qui régissent le fonctionnement du service public, notamment aux principes de laïcité et de neutralité. **Les dirigeants de la coopérative scolaire "loi 1901" assument l'entière responsabilité civile et/ou pénale des fautes commises dans son fonctionnement.** »*

Une fois qu'elle remplit ses conditions, votre coopérative scolaire autonome peut ensuite décider d'adhérer ou non à une association de type USEP.

► La coopérative scolaire affiliée à l'OCCE

Si votre coopérative est affiliée à l'OCCE

- l'OCCE **assure à votre place toutes les dispositions légales liées à la loi de 1901** (déclaration à la Préfecture, tenue des registres légaux, assemblée générale...),
- l'agrément de fonctionnement est délivré au plan national à l'OCCE qui est un **organisme reconnu d'utilité publique**,
- **l'entité responsable est l'OCCE** départemental qui donne localement mandat à un enseignant de l'école pour la gestion de la coopérative,
- l'OCCE peut apporter dès que nécessaire une **assistance sur les plans juridique, comptable et pédagogique** aux coopératives, coopérateurs et mandataires.

L'organisation de l'OCCE est construite dans le but de protéger ses adhérents et d'alléger les tâches de la personne mandataire de la coopérative.



Le rôle du mandataire

► Le mandataire de la coopérative est l'enseignant qui a des rapports privilégiés avec le siège de l'association départementale OCCE 85 :

- ce n'est pas obligatoirement le directeur ou la directrice de l'école,
- il reçoit mandat (signature par délégation) du Conseil d'Administration départemental pour procéder à certaines opérations administratives pour le compte des coopérateurs, dont il est le représentant légal.

► Le mandataire est garant du bon fonctionnement de la coopérative, devant les élèves, les parents, les élus et le siège départemental de l'association OCCE :

- il doit respecter les statuts type et le règlement intérieur de l'Association Départementale,
- il doit s'entourer de deux personnes dont un parent d'élève pour vérifier les comptes.

N'hésitez pas à contacter le secrétariat de l'OCCE 85 pour vous aider à assurer vos différentes missions de mandataire.

► Quelques points de repères ...

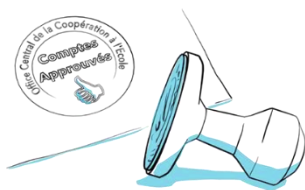
... Dès le mois de juin

- Si le mandataire quitte l'école à la rentrée, faites une procédure de changement de mandataire.



... En septembre

- Renouvelez votre adhésion sur RETKOOP et versez les cotisations pour tous les membres de la coopérative.
- Complétez le CRA-CRF sur RETKOOP : Si vous êtes le nouveau mandataire de la coopérative scolaire à la rentrée, c'est à l'ancien mandataire de les remplir.

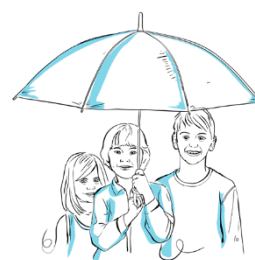


... Tout au long de l'année

- Assurez le suivi comptable de la coopérative (1er septembre N au 31 août N+1) grâce au logiciel de comptabilité RETKOOP.

... En cas de sinistre

- Contactez-nous, l'assurance obligatoire MAE/MAIF souscrite par l'OCCE couvre les activités organisées par la coopérative.

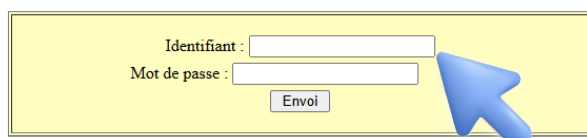


Le changement de mandataire

► Pour vous connecter : <https://www.retkoop.occe.coop>

► Un identifiant et un mot de passe pour chaque coopérative

Identification :



Identifiant :

Mot de passe :

Envoi

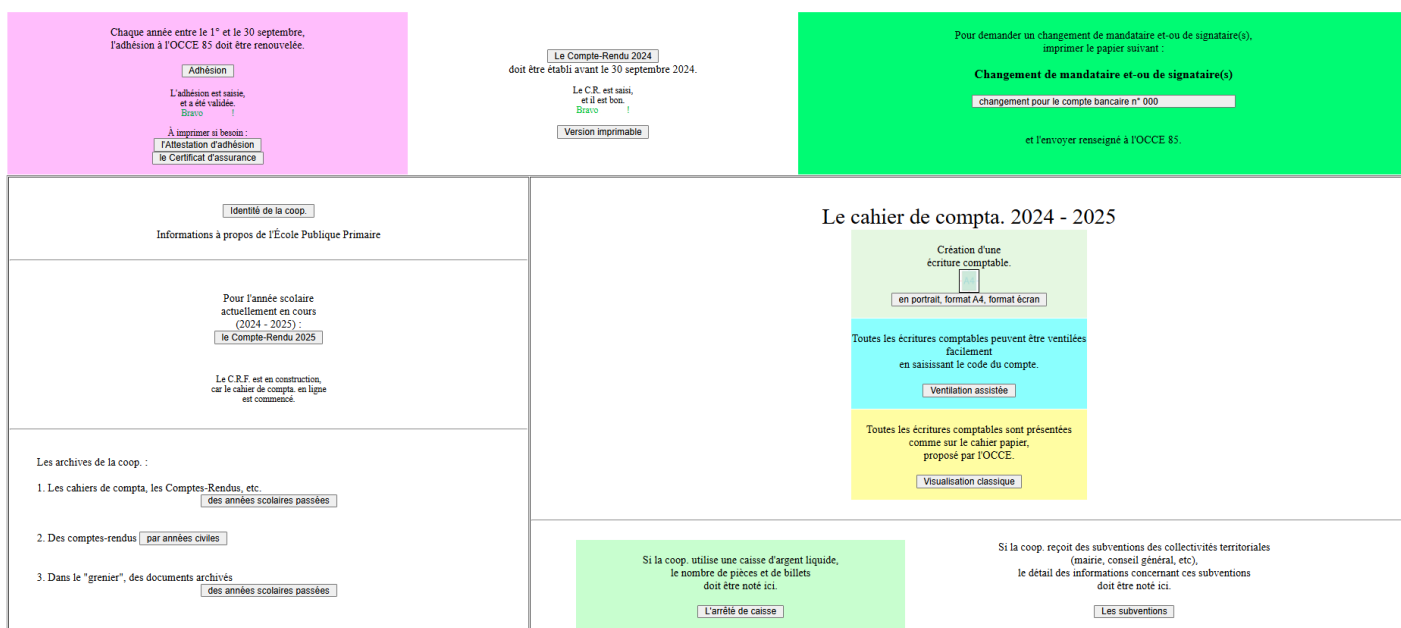
Identifiant ou mot de passe perdus :
contactez votre OCCE départemental.

Identifiant :

085-(numéro de la coopérative)

Ex : 085-099

► Votre page d'accueil



Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre, l'adhésion à l'OCCE 85 doit être renouvelée.

Adhésion

L'adhésion est saisie, et a été validée. Bravo !

A imprimer si besoin :
l'attestation d'adhésion
le Certificat d'assurance

Le Compte-Rendu 2024 doit être établi avant le 30 septembre 2024.

Le C.R. est saisi, et il est bon. Bravo !

Version imprimable

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° 000

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 85.

Identité de la coop.

Informations à propos de l'Ecole Publique Primaire

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

le Compte-Rendu 2025

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

Les archives de la coop. :

1. Les cahiers de comp., 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 comp. 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

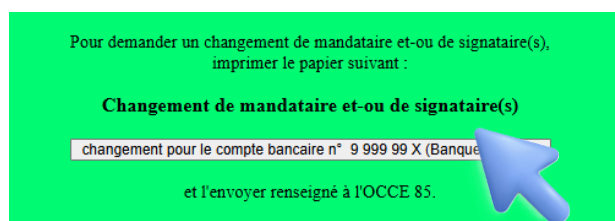
Si la coop. utilise une caisse d'argent liquide, le nombre de pièces et de billets doit être noté ici.

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

► Le changement de mandataire



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)

et l'envoyer renseigné à l'OCCE 85.

Cliquer sur « *Changement pour le compte bancaire* »,
une nouvelle page s'ouvre.



Office Central de la Coopération à l'École de Vendée
17 rue Laënnec - 85000 LA ROCHE/YON
02 51 36 36 47 - ad85@occe.coop
Site Internet : <https://ad85.occe.coop>
Année scolaire 2024 - 2025



N° adhérent OCCE 85
ADH/ 0850

DÉLÉGATION DE POUVOIRS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil d'administration de l'OCCE 85, sous la présidence de : **M. Antoine MATHÉ**

Révocque les pouvoirs accordés à (ancien mandataire) : **M. Jean DUPONT**

Délègue les pouvoirs ci-dessous au nouveau mandataire :

Nom : _____ Nom de naissance : _____
(joindre une copie carte identité recto/verso ou passeport)
Prénom : _____
Date de naissance : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____
Adresse personnelle : _____
(justificatif domicile - de 6 mois)
N° portable : _____ Mail : _____ @ _____
(communication avec l'OCCE 85 et la banque)

Identification de la coop ADH/ : 0850

Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry
Avenue de la République
85 999 VILLE D'ICI

Courriel : ce.0851268w@ac-nantes.fr

Tél : _____

Banque : Banque Postale

n° de compte : 9 999 99 X

Remarques :

- Le titulaire du compte est l'association départementale OCCE de Vendée, représentée par son président. Le compte est domicilié à l'école.
- Le mandataire, signataire des chèques et ordres de débit, est le mandataire de la coopérative désignée ci-dessus.
- Le mandataire ne peut effectuer que les opérations bancaires suivantes : signatures de chèques et ordres de débit, dépôts et retraits à vue.
- La présente délégation est accordée à titre permanent. En aucun cas, le mandataire ne pourra la transmettre à une autre personne. Cette délégation ne prendra fin que par délibération du Conseil d'Administration de l'OCCE de Vendée.
- Cette délibération a été prise à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
et pleins pouvoirs

M. Antoine MATHÉ
Président de l'OCCE 85
OCCE 85
85000 LA ROCHE SUR YON
02 51 36 36 47

Bon pour acceptation
de mandat
le ____ / ____ / ____

Cachet de la Banque
Date et Signature

Document à imprimer, à renseigner, et à envoyer par mail avec les justificatifs demandés

Retkoop - Imprimé le 13.03.2025, à 15h 38min 54s

Page 1 / 1

- Imprimer ce formulaire,
- le renseigner,
- le dater et le signer.

L'envoyer par mail à
ad85@occe.coop avec les
pièces justificatives demandées :

- pièce d'identité recto-
verso sur 1 seule feuille
- Justificatif domicile de—de
6 mois

L'OCCE 85 se charge d'envoyer le dossier à la banque de la coop.

Une fois le dossier validé, la délégation du nouveau mandataire est créée.

Vous recevez le lien de la banque, vos identifiants et mot de passe provisoire par mail.

A votre première connexion, il vous sera demandé de modifier votre mot de passe.

Nous vous recommandons de bien le noter sur votre mémento **page 5 du guide mandataire.**

Pour les mandataires du Crédit Mutuel, nous vous ferons suivre un document « *Procuration limitée* » à nous retourner par mail paraphé et signé.

L'adhésion

Chaque année entre le 1^{er} et le 30 septembre, l'adhésion à l'OCCE 85 doit être renouvelée.

[Adhésion](#)

L'adhésion est saisie et a été validée.
Bravo !

À imprimer si besoin :

[l'Attestation d'adhésion](#)

[le Certificat d'assurance](#)

- Cliquer sur « *adhésion* », une nouvelle page s'ouvre.

Mandataire : Jean DUPONT. Saisir ci-dessous les informations demandées pour l'année 2024 - 2025. ([Aide](#))

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

nom de la classe et-ou niveau de la classe (*)	nom(s) et prénom(s) de(s) enseignant(e)(s) + adresse de mel	nombre d'enseignants	nombre d'élèves	nombre d'autres adultes	total	Modification	Suppression	
1 TPS/PS/MS/GS	Jean DUPONT mel : j.dupont@ac-nantes.fr	1	25	2	28			1 Cahier de compla. classe
2	mel :					Valider et calculer		2
* : saisie obligatoire		Total :	1	25	2	28		

Adhésion :	
des élèves (25 x 2,00 €) :	50,00 €
des enseignants (1 x 2,00 €) :	2,00 €
d'autres adultes (2 x 2,00 €) :	4,00 €
	-----> 56,00 €
Assurance :	
des coopérateurs (28 x 0,25 €) :	7,00 €
des biens, propriété de la Coopérative Scolaire :	
valeur déclarée : 0,00	
====> 0,00 € est inférieur à 2 000,00 €.	0,00 €
des instruments de musique :	
valeur déclarée : 0,00	
====> 0,00 € est inférieur à 15 000,00 €.	0,00 €
	-----> 7,00 €
	Total : 63,00 €
Le prélèvement sera effectué par l'OCCE 85 (ni chèque, ni virement) non	
Mettre à jour ces informations	

Ces nombres ont été modifiés, et ont besoin d'une mise à jour : cliquez sur "Mettre à jour ces informations".

Vous avez devant vous un premier tableau, sans autre information, ce sont les effectifs de l'année passée que RETKOOOP a conservé.

Le prélèvement sera effectué par l'OCCE 85 (ni chèque, ni virement) [oui](#) ▼

[Mettre à jour ces informations](#)

Cocher « oui »,
puis « *mettre à jour ces informations* »

[Engagement du mandataire](#)

Jean, clique ici pour confirmer ton engagement

Cliquer
sur « *Engagement
du mandataire* »

puis « *je m'engage à
être mandataire* »

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

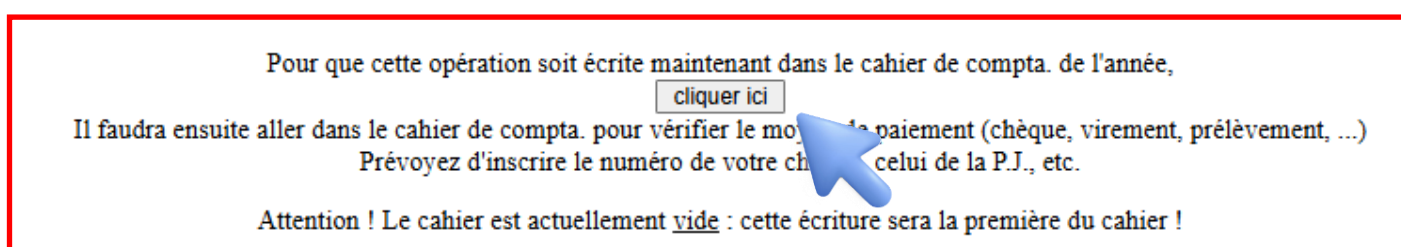
[je m'engage à être mandataire](#)

pour l'année scolaire 2024 - 2025.

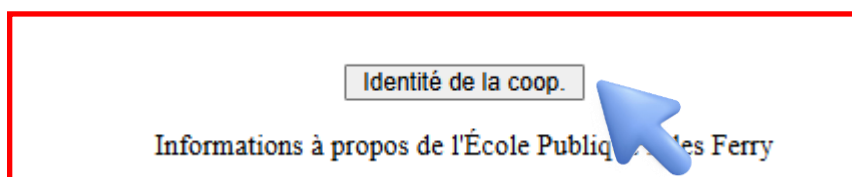
L'OCCE 85 reçoit directement les informations et effectue le prélèvement.

Votre adhésion est terminée.

A réception du mail de confirmation, vous pouvez retourner télécharger votre attestation d'adhésion et votre certificat d'assurance.



Pour terminer sur les adhésions, il vous est demandé de cliquer sur « *Identité de la coop* ».



Mettre à jour les informations erronées ou manquantes.

A complex form for updating cooperative information. It is divided into several sections. The top left section contains fields for 'Nom' (Coopérative Scolaire de l'École Publique Jules Ferry), 'Adresse' (Avenue de la République), 'Direction' (VILLE D'ICI), 'Prénom', 'Nom', 'Circonscription IEN ou secteur', 'Numéro RNE', 'Numéro compta.', 'Numéro SIRET', 'Mandataire', and 'Assurance'. The top right section contains fields for 'créée le', 'fermée le', 'identifiant', 'tel', 'autre tel', and 'mel'. The bottom left section contains fields for 'Compte bancaire 512 01', 'Compte bancaire 512 02', and 'Autres informations'. The bottom right section contains fields for 'visite OCCE le', 'visite CAC le', 'tel (mandataire)', and 'mel (mandataire)'. At the bottom center, there is a button labeled 'Valider les modifications'. A blue arrow points to this button.

Cliquer sur « *Valider les modifications* ».

La gestion des comptes

Le cahier de compta. 2024 - 2025

Sur votre page d'accueil,
Cliquer sur « *Visualisation Classique* »

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

Visualisation classique



Le cahier de comptabilité se présente comme un listing, ce qui permet de vérifier l'ensemble de vos écritures et avoir une vue générale d'ensemble.

A	n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Régie d'avance versé I	retourné ou expliqué J	512 01 : Entrées K	CMO Sorties L	n° 00022032 Soldes M
0			01/09/2024	Excédent ou déficit reporté :								4 886,33
1	001		07/09/2024	Cotisation à l'OCCE 85 et assurance			X				150,75	4 735,58
2	002		09/10/2024	adhésions familles	remise chq		X			414,00		5 149,58
3	003		09/10/2024	adhésions familles	versement		X			100,00		5 249,58
4	6		06/11/2024	Rbt Bettina ingrédients gâteaux			X				15,15	5 234,43
5	7		17/11/2024	Le Grand R Cycle 2			X				102,00	5 132,43
6	4		20/11/2024	participation cinéma cycle 1			X			50,00		5 182,43
7	5		20/11/2024	Théâtre cycles 2 et 3			X			72,00		5 254,43
8	9		27/11/2024	Brissau car cinéma			X				250,00	5 004,43
9	10		27/11/2024	Cineville Cycle 1			X				70,00	4 934,43
10	8		27/11/2024	Nombalais car La Roche-Yon			X				378,00	4 556,43
11	14		03/12/2024	Frais bancaires			X				7,65	4 548,78
12	17		06/12/2024	Subvention APE (Bijou)			X			729,80		5 278,58
13	11		18/12/2024	Le grand R Théâtre cycle 3			X				120,00	5 158,58
14	12		18/12/2024	Rbt Florence emporte pièces			X				2,79	5 155,79
15	13		18/12/2024	Rbt Karine			X				13,85	5 141,94
16	15		25/01/2025	Cineville cycle 1 F901-012534915			X				53,20	5 088,74
17	16		01/02/2025	Brissau car cinéma			X				250,00	4 838,74
18	18		11/02/2025	cinéma cycle 1 21/01/25			X			38,00		4 876,74
19	19		25/02/2025	Grand R Ludilo C1	4093910		X				162,00	4 714,74
20	20		27/02/2025	remise chq cinéma C1 janvier			X			52,00		4 766,74

Les lignes d'écritures comptables sont présentées dans l'ordre des dates. Pour changer, choisissez l'ordre

des dates et cliquez

des dates

de saisie

des n° de P.J.

des dates

des libellés

des n° de chèques

des actions

du pointage

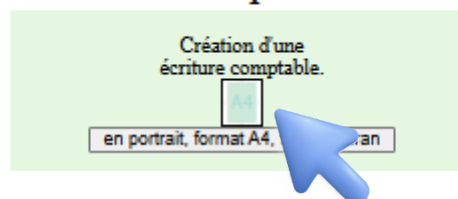
On peut classer
selon son envie

age	Régie d'avance		512 01 :	CMO	n° 0002203
	versé	retourné ou expliqué	Entrées	Sorties	Soldes
	I	J	K	L	M
					4 886,33
			Excédent ou déficit reporté :		4 735,58
			414,00		5 149,58
			100,00		5 249,58
				15,15	5 234,43
				102,00	5 132,43
			50,00		5 182,43
			72,00		5 254,43

Report à nouveau
de l'année

Pour saisir vos écritures comptables, retourner sur votre page d'accueil, Cliquer sur « en portrait, format A4, format écran »

Le cahier de compta. 2024 - 2025



n° de P.J.	Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, bordereau...	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.
suggestion : 26 ☐	00/00/0000		suggestion :	A : ou choisir dans cette liste ▼ B : ou choisir dans cette liste ▼

* : saisie obligatoire

1
2
3
4
5

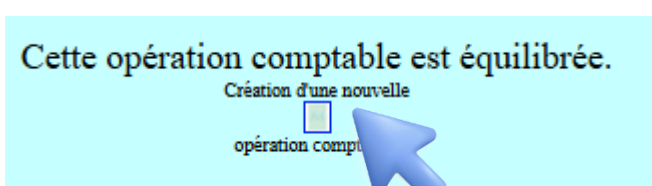
Comptes de trésorerie

Ventilation assistée	512 01 : Entrées	CMO Sorties	530 : Entrées	Caisse Sorties	Pointage	Régie versé	d'avance retourné ou expliqué
codes de ventilation ▼							

Comptes de fonctionnement

Dépenses		Recettes	
6070 0008: Achat d'objets à revendre		7070 0008: Vente d'objets	
6168 1008: Assurances		7080 0008: Recettes éducatives	
6181 0008: Dépenses éducatives		7410 0008: Subventions des collectivités locales	
6270 0008: Frais bancaires		7551 0008: Contributions participatives	
6586 0008: Cotisations à l'OCCE 85		7551 1008: Subventions d'associations	
6700 0008: Dépenses exceptionnelles		7562 0008: Participations des familles	
6800 0008: Biens durables		7700 0008: Recettes exceptionnelles	

- renseigner vos informations dans les cases de 1 à 4 (numéro de PJ, date, libellé, n° chèque, virement ou espèces)
- le regroupement d'actions dans la case 5 est facultatif
- renseigner les comptes de trésorerie dans le tableau 6 (entrée ou sortie banque ou caisse)
- reporter la somme dans le ou les comptes de fonctionnement du tableau 7 afin de les ventiler
- cliquer sur « Valider et calculer cette opération comptable ».



Pour saisir une nouvelle écriture, cliquer sur « Création d'une nouvelle opération comptable »

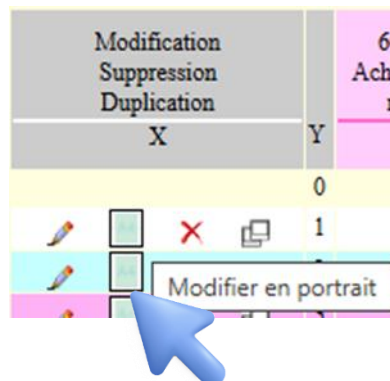
Vers le cahier de compta.

Visualisation classique



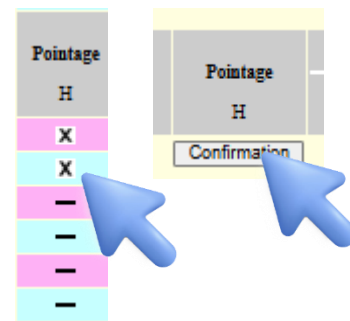
Pour revenir sur votre cahier de comptabilité,
Cliquez sur « *Visualisation classique* »

Si vous avez besoin de modifier votre écriture
Cliquez sur la case  « *Modifier en portrait* »



Le pointage des opérations est une vérification indispensable : il faut indiquer à Retkoop quelles sont les opérations qui sont effectivement apparues sur votre relevé bancaire.

- télécharger votre relevé bancaire
- pour chaque somme indiquée sur le relevé, rechercher l'écriture comptable correspondante dans votre cahier de comptabilité
- la pointer en cliquant dans la colonne H pointage
- une page s'ouvre, cliquer sur « *Confirmation* »
- en cas d'erreur, refaire la même opération



Votre pointage est terminé.

Vérifier que le solde de votre relevé bancaire est le même que celui indiqué dans le rectangle jaune.

Après pointage, le dernier relevé Banque Postale devrait indiquer un solde de



La bonne tenue de vos pièces comptables et de vos justificatifs est également essentielle : il faut les classer dans un classeur dédié.

- agraffer les pièces comptables (factures, bordereau de remises ou chèques, tout autre justificatif) à votre relevé mensuel

Une fois l'année comptable terminée, à partir du 1er septembre

- vérifier vos écritures
- terminer le pointage
- cliquer sur «*Clôture de ce cahier de compta* »

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

Clôture de ce cahier de compta.



Attention cette opération est irréversible.

Une nouvelle page s'ouvre, aller en bas de la page

Cliquer sur « *Clôture définitive de ce cahier de compta* »

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 2023 - 2024.

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 2023 - 2024.

► Ce qui est légal, ce qui est illégal

Légal...	Illégal...
Les règlements financiers ne peuvent concerner que ceux visés par l'article du règlement intérieur déterminant les buts ou objets de la coopérative et ce, dans le cadre des statuts de l'Association Départementale. Ce qui est autorisé ✓ Tout ce qui rentre dans le cadre d'un projet pédagogique géré par les enfants avec l'aide des adultes que ce soit au niveau d'une classe ou au niveau de l'école. ✓ Percevoir des subventions « dédiées » à un projet. ✓ Gérer une classe transplantée. ✓ Régler des sorties, des spectacles. ✓ Acheter des livres pour la bibliothèque. ✓ Abonner l'école à des revues ou des journaux pour les enfants. ✓ Acheter des jeux, du petit matériel EPS style ballons raquettes, balles... pour les récréés. ✓ Acheter des logiciels éducatifs, en rapport avec les projets en cours. ✓ Acheter des cartouches d'encre pour usage par les enfants, en rapport avec les projets en cours. (mais pas pour la direction d'école...) ✓ Affranchir du courrier dans le cadre d'une correspondance scolaire. ✓ Acheter du matériel de gros équipement, correspondant à un projet et sur proposition du Conseil de Coopérative : <i>(ordinateur, appareil photo, matériel audio et vidéo qui doivent être achetés par la coopérative centrale et inscrits au cahier d'inventaire de la coopérative...)</i> ✓ Le versement de subventions mairie pour des projets précis (sorties, classe de découverte). Ce qui est toléré ✓ L'achat exceptionnel d'un ou deux manuels ; l'achat de fournitures scolaires en petite quantité, pour finir l'année... si aucun autre financement ne peut être trouvé. ✓ La possibilité de faire transiter la cotisation USEP demandée aux parents par la coopérative (cette demande doit bien être identifiée USEP auprès des parents) et régler l'adhésion à l'USEP par un chèque de coopérative.	La coopérative ne doit à aucun moment pallier les manques des collectivités locales. L'école n'étant pas une entité juridique, elle n'a pas le pouvoir de signer des contrats ni de contracter des crédits. . . Le mandataire local ne peut prendre aucun engagement sur l'avenir et surtout au-delà de l'exercice annuel pour lequel il a mandat. Toute autre situation engage la responsabilité personnelle du ou des signataires. Lire et relire le règlement-type d'une Coopérative Scolaire et s'interroger pour savoir si l'objet de la dépense correspond bien au rôle que doit jouer la coopérative ; ne pas faire supporter à la coopérative des dépenses qui ne la concernent pas : Ainsi il est illégal de ✓ Percevoir des subventions, pour fonctionnement de l'école, versées par la mairie pour fournitures, pour transports réguliers, entretien photocopieur ou ordinateurs... ✓ Acheter du matériel pour la direction de l'école, affranchir le courrier administratif, régler l'abonnement téléphonique ou internet... ✓ Régler des abonnements à des revues pédagogiques ou acheter des livres pédagogiques pour les maîtres, ✓ Acheter des logiciels de gestion d'école. ✓ Acheter des appareils électroménagers pour la salle des maîtres. ✓ Payer les photocopies. ✓ Payer les manuels pour les enseignements obligatoires. ✓ Acheter le gros matériel d'EPS, du mobilier (même pour la BCD), jeux de cour: toboggans, balançoires... ✓ D'employer toute personne nécessitant une déclaration à l'URSSAF (intervenants extérieurs rémunérés, vacances, chèques emploi, contrats emploi solidarité...), ✓ Payer l'adhésion à d'autres associations pédagogiques d'enseignement pour les classes, (PEP, ...) et pour les enseignants, (AUTONOME ou associations de circonscriptions) qui relèvent, comme pour une adhésion syndicale, d'un choix personnel de l'enseignant. ✓ Acheter à crédit, en crédit-bail ou en leasings du gros matériel (photocopieurs, équipements audiovisuels, matériel informatique...) ✓ Le placement en SICAV, livret A... ✓ Les cartes bancaires

Les comptes-rendus de fin d'année

Le Compte-Rendu 2024 doit être établi avant le 30 septembre 2024



Sur la page d'accueil, cliquer sur « Le Compte-Rendu », une nouvelle page s'ouvre.

Compléter le compte rendu d'activités (CRA). Pour rappel, le CRA est un élément statutaire, donc obligatoire.

Il est indispensable à l'Association Départementale, pour rendre compte de son activité et de celle des coopératives qui lui sont affiliées.

Valider les modifications

Passer à la suite

Retour au sommaire

Cliquer sur « Valider les modifications »
Puis sur « Passer à la suite »
Puis encore une fois sur « Passer à la suite », une nouvelle page s'ouvre.

Votre cahier de compta étant renseigné, tout est déjà pré-rempli pour la partie financière (CRF).

Si des chèques n'ont pas encore été débités de votre compte et donc pas encore pointés sur votre cahier de comptabilité, ils apparaîtront ici en rapprochement bancaire.

Attention ! Il ne faut pas les écrire dans le prochain cahier de compta. Sinon, ils seraient comptés 2 fois.

(2) **Arrêté de caisse au 31 août 2024 :**

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 €	0	0,00
	50,00 €	3	150,00
	20,00 €	4	80,00
	10,00 €	5	50,00
	5,00 €	2	10,00
Pièces :	2,00 €	29	58,00
	1,00 €	28	28,00
	0,50 €	13	6,50
	0,20 €	26	5,20
	0,10 €	14	1,40
	0,05 €	2	0,10
	0,02 €	0	0,00
	0,01 €	1	0,01
Solde indiqué dans le bilan (case 530) :			389,21

L'arrêté de caisse est bon.

Votre arrêté de caisse étant renseigné dans votre cahier de compta, tout est déjà pré-rempli.

(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 notifications d'attribution.

Origine des subventions	Montants	Dates de versement	Destination des subventions
CCPA	1 188,00	8/11/2023	sorties scolaires
CCPA	1 210,00	06/06/2024	sorties scolaires
CCPA	44,00	16/07/2024	sorties scolaires
	0,00		
	0,00		
	0,00		
	0,00		
total :	2 442,00		

De même, vos subventions étant renseignées dans votre cahier de compta, tout est déjà pré-rempli.

1. une copie de la page 1 du Compte-rendu papier (page quitus) (identité de la Coopérative scolaire, numé(s) de(s) compte(s) bancaire(s), commission de contrôle, au moins 2 signatures valides de vérificateurs aux comptes (quitus), signature de mandataire, etc.) (voir d'info)	soit en les archivant ici, s'ils sont numérotés	Validation de l'OCCE 85 :
Imprimer cette page quitus !	Où se trouve l'image de la page quitus signée : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image	pas encore vérifié !
2. une copie du relevé du compte où figure le montant : 9 026,05 € .	Où se trouve l'image du relevé bancaire : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image	pas encore vérifié !
3. et comme, les subventions des collectivités territoriales sont de 5 799,28 € , le(s) justificatif(s) de ce montant	Où se trouve l'image du-des justificatif(s) de subvention(s) : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image	pas encore vérifié !
	Pas de justificatif de subvention(s) disponible ici.	

Cliquer sur « *Imprimer cette page Quitus* ».

OCCE de la Vendée
Année Scolaire 2023 - 2024

Rekoop

Compte-Rendu d'Activités et Compte-Rendu Financier statutaires
Page quitus établi par les vérificateurs aux comptes

Coopérative Scolaire de l'Ecole Publique Jules Ferry
Avenue de la République
85 999 VILLE D'YCI
Tel :
Mail : ce.0857208w@ac-nantes.fr

Document à établir avant le 30/09/2024

Rekoop - Imprimé le 03.04.2025, à 15h 10min 30s

Observations :

N° d'affiliation à l'OCCE 85 : 0850

Compte bancaire ouvert par l'Association Départementale OCCE 85

Remarque Prudente : 9 000 00 X

Commission de contrôle des comptes de la Coopérative Scolaire

Date de la réunion : Ligne :
Coté des comptes de la Coopérative Scolaire.
La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au mandataire suivant :
M. Jean DUPONT

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	Prénoms	Qualité : enseignant non mandataire, parent, ...	Signature *

Mandataire 2023 - 2024 :

M. Jean DUPONT

Signature *

* Attention ! Les signatures valident tous les comptes et tableaux saisis ou remplis dans Rekoop. N'oubliez pas les documents à joindre obligatoirement.

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

- Renseigner le document,
- Dater et signer,
- Présenter et faire valider les comptes par au moins 2 personnes.
- Scanner le document format PDF

Attention ! Ces 2 personnes doivent être obligatoirement extérieures à la compta dont au moins 1 parent d'élèves

	soit en les archivant ici, s'ils sont numérisés :	Validation de l'OCCE 85 :
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 mandataire, etc). (Voir page) Imprimez cette page quitus !	Ou se trouve l'image de la page quitus signée : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image Pas de page quitus disponible ici	pas encore vérifié !
2. une copie du relevé du compte , où figure le montant : 9 026,05 € .	Ou se trouve l'image du relevé bancaire : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image Pas de relevé bancaire disponible ici	pas encore vérifié !
3. et comme, les subventions des collectivités territoriales sont de 5 799,28 € , le(s) justificatif(s) de ce montant.	Ou se trouve l'image du-des justificatif de subvention(s) : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer l'image Pas de justificatif de subvention(s) disponible ici	pas encore vérifié !

Pour chaque ligne, afin de nous faire parvenir les documents demandés, cliquer sur « *Choisir un fichier* » puis sélectionner les.

Astuce : Si vos fichiers sont trop lourds, vous pouvez facilement les compresser sur le site <https://www.ilovepdf.com/fr> avant de les déposer sur RETKOOP !

L'OCCE 85 reçoit directement les informations et valide vos CRA/CRF.

Votre CRA/CRF est terminé.

L'assurance



► Le contrat



Par votre adhésion à l'OCCE, vous bénéficiez du **contrat de coassurance conçu par la MAE et la MAIF**, négocié par la Fédération nationale et souscrit par votre association départementale OCCE au tarif de **0.25 € ttc par coopérateur**.

► L'attestation



L'Association départementale OCCE vous délivre un certificat d'adhésion **téléchargeable sur RETKOOP**.

► Les garanties



Le contrat couvre :

- tous les adhérents et les accompagnateurs bénévoles lors des **activités et sorties organisées par la coopérative**
- les biens mobiliers de la coopérative
- le vol d'espèces de la coopérative
- l'annulation voyage sur injonction administrative postérieure à l'autorisation par l'autorité compétente ou pour maladie de l'enseignant porteur du projet
- l'annulation spectacle pour différentes causes.

► La déclaration de sinistre



Les déclarations de sinistres survenus en dehors du temps scolaire sont à remplir et à transmettre avec **l'aide de votre Association Départementale OCCE85. Contactez-nous.**

► Plus d'informations sur <https://ad85.occe.coop/pages/assurances>

Que dit le contrat MAE/MAIF pour votre coopérative OCCE

La coopérative scolaire peut être organisatrice d'activités pendant le temps scolaire, hors du temps scolaire, à l'école ou hors de l'école, avec ou sans incidence financière pour elle.

→ La garderie, l'étude, la restauration scolaire, l'aide aux devoirs, l'aide personnalisée, le soutien scolaire,... ne sont pas des activités organisées par la coopérative

Assurance des activités

Organisateur	Nature	Localisation	Contrat d'assurance
Établissement scolaire	Obligatoire / sur temps scolaire	Au sein de l'établissement (bâtiment et cour)	État
Établissement scolaire	Obligatoire / sur temps scolaire	Hors établissement	Relève du contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE
OCCE ou établissement scolaire	Facultatif / hors temps scolaire	Au sein de l'établissement (bâtiment et cour)	Relève du contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE
OCCE ou établissement scolaire	Facultatif / hors temps scolaire	Hors établissement	Relève du contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE

Assurance des personnes

Organisateur	Nature	Localisation	Contrat d'assurance
Établissement scolaire	Obligatoire / sur temps scolaire	Au sein de l'établissement (bâtiment et cour) <i>Ex : accident de récréation</i>	État ou/et assurance individuelle accident
Établissement scolaire	Obligatoire / sur temps scolaire	Hors établissement <i>Ex : Natation/salle de sport</i>	État ou/et assurance individuelle accident ET contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE
OCCE	Facultatif / hors temps scolaire	Au sein de l'établissement (bâtiment et cour) <i>Ex : kermesse dans l'école</i>	Contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE ET assurance individuelle accident
OCCE	Facultatif / hors temps scolaire	Hors établissement <i>Ex : kermesse en salle des fêtes</i>	Contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE ET assurance individuelle accident
OCCE ou établissement scolaire	Facultatif / hors temps scolaire	Hors établissement <i>Ex : classe de découverte/sortie théâtre en soirée</i>	État ou/et assurance individuelle accident ET contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE

Assurance des biens

	Matériels propriété de la coopérative – Facture à l'ordre de la coopérative ou justificatif d'un don	Matériels confiés ou prêtés dans le cadre d'une activité de la coopérative	Biens personnels si l'activité est assurée (voir tableau 1)	Biens municipaux
Dans les locaux scolaires	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	Contrats personnels et contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	Contrats municipaux
Hors des locaux scolaires	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	Contrats personnels et contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	Contrats municipaux

Focus sur la couverture du matériel dédié aux classes orchestre/classes numériques

Plafond 15 000 €	Matériels confiés à la coopérative	Matériels confiés à l'élève (trajet – domicile)
Dans les locaux scolaires	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE
Hors des locaux scolaires	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE	contrat MAE-MAIF souscrit par l'OCCE

Si la valeur du matériel est supérieure au plafond, un avenant au contrat est réalisé. Le calcul de la cotisation supplémentaire porte sur la valeur au-delà des 15 000 €.

Attention, un taux de vétusté s'applique pour les indemnisations

Activités organisées par une autre entité

Le contrat MAIF/MAE **ne couvre pas la responsabilité de l'organisateur relevant d'une autre entité ***

La MAE confirme que la participation de l'OCCE à une manifestation organisée par une entité tiers est bien assurée au titre d'un dommage subi ou causé par un participant assuré, mais qu'elle n'interviendrait pas en cas de défaillance dans l'organisation de l'événement.

* L'organisateur doit avoir souscrit sa propre assurance.

L'abécédaire du mandataire

Adhésion

La coopérative scolaire s'affilie pour l'année scolaire en contribuant au fonctionnement de l'Association départementale OCCE, conformément aux décisions prises par l'assemblée générale départementale. Les membres de la coopérative scolaire OCCE sont membres de l'association départementale. La coopérative scolaire bénéficie du soutien de l'OCCE en matière éducative, pédagogique, juridique et comptable.

L'adhésion est obligatoire pour tous les adultes et élèves de l'école et se fait sur Retkoop.

L'affiliation à l'OCCE est gage d'une gestion de l'argent dans la légalité.

Assemblées générales

Dès le conseil des maîtres de prérentrée, pourquoi ne pas répartir entre collègues la représentation de l'école aux A.G. des associations complémentaires de l'Ecole ? Une réunion dans l'année pour chacun, ça n'est pas énorme mais cela améliorerait considérablement le fonctionnement et l'expression démocratique d'associations dont vous appréciez largement les actions et les services et qui ont besoin que vous leur manifestiez ainsi votre intérêt et votre soutien.

L'Assemblée générale de l'OCCE 85 se tient généralement en février en présentiel et en visio.

Assurance MAE/MAIF

La coopérative scolaire doit obligatoirement être couverte par un contrat d'établissement. Il couvrira notamment la coopérative, ses responsables, les membres participants aux activités, les auxiliaires (aides bénévoles), les locaux utilisés, son équipement, son matériel et ceux qui lui sont prêtés ou loués. Chaque coopérative OCCE est automatiquement assurée par le contrat départemental MAE/MAIF. Le règlement de l'assurance se fera donc en même temps que l'adhésion à l'OCCE. **Dans tous les cas, dès la rentrée, actualisez le nombre d'adhérents comme la liste des biens de la coopérative pour en établir la valeur et permettre le calcul des cotisations dues pour les assurer.** Tous les adultes doivent être comptés (ATSEM également sauf si la mairie a un contrat spécifique).

Banque

Vous pouvez déposer l'argent de la coopérative dans n'importe quelle agence de votre banque. **Mais nous vous demandons de n'effectuer aucune autre démarche directement. Il faut toujours nous contacter pour que nous fassions le relais auprès de la banque.** Les relevés bancaires sont à télécharger sur votre espace bancaire.

Calendriers

Disponibles sur commande à l'OCCE85, **la vente des calendriers OCCE constitue une ressource financière** pour financer les projets de votre coopérative dès le début de l'année scolaire. Nous comptons également sur chaque mandataire pour **promouvoir la participation à l'élaboration des illustrations** auprès de ses collègues enseignants afin de figurer dans l'édition suivante.

Changement mandataire

Le changement de mandataire peut se préparer dès la fin de l'année scolaire. **Il appartient au mandataire sortant de préparer tous les documents statutaires et d'assurer la passation au mandataire suivant.**

Comptabilité

Tous les mouvements d'argent (recettes, dépenses, virements et mouvements internes, par chèque aussi bien qu'en espèces) **doivent être justifiés** (facture, reçu, bordereaux de recettes, de versement...) et comptabilisés. L'OCCE propose un logiciel de compta en ligne : RETKOOP avec un « plan comptable » simplifié. Il est conçu pour permettre une détection facile des erreurs. Nous vous encourageons à le tenir avec la plus grande régularité, ce qui facilite et raccourcit grandement votre travail à la clôture de l'exercice.

Tous les documents comptables (cahiers, justificatifs, chéquiers, relevés de comptes, comptes-rendus) **doivent être conservés dix ans.**

Comptes-rendus CRA-CRF

Nous vous demandons de remplir avec la même attention et la même rigueur la partie « activités » et la partie « financière », afin qu'elles soient fidèles et exploitables. N'oubliez pas de faire approuver et signer le compte rendu par les vérificateurs, de joindre les justificatifs de subventions le cas échéant, ainsi qu'une copie du relevé de compte indiquant le solde au 31 août.

Nous savons combien le mois de septembre est chargé. **Néanmoins, nous comptons sur votre coopération pour respecter le délai fixé au 30 septembre** afin de nous permettre de vérifier tous les comptes-rendus et de préparer courant octobre tous les documents exigés par notre Commissaire-aux-Comptes.

Déclaration de sinistre

Cela concerne un sinistre en lien avec le fonctionnement de la coopérative : vol, casse ou accident. **Un accident ou des lunettes cassées lors de la récréation ou en classe n'entrent pas dans le cadre de l'assurance de l'OCCE.** Pour recevoir et compléter la déclaration de sinistre, contactez l'OCCE85, qui se charge ensuite de la transmettre à l'assureur.

Droits d'auteur

Nous vous demandons d'**être extrêmement rigoureux quant au respect des droits d'auteur**, que ce soit dans le domaine musical où vous bénéficiez du protocole SACEM/OCCE ou dans celui de l'écrit, le « photocopillage » étant à proscrire absolument.

<https://ad85.occe.coop/pages/cooperative-scolaire-et-remuneration-des-artistes-auteurs>

Espèces

Tous les mouvements d'argent doivent être comptabilisés. **Ainsi, les recettes et les dépenses en argent liquide doivent être justifiées et inscrites sur le cahier de comptabilité RETKOOP.**

La pratique consistant à établir un chèque personnel en remplacement des sommes encaissées et à inscrire seulement ce chèque en comptabilité est à proscrire. **Pour les dépenses, une facture ou un ticket de caisse sont indispensables, même pour de petites dépenses.**

Factures

Attention, ne confondez pas les fonctions de directrice/directeur d'école avec celle de mandataire de la coopérative. Lors d'une commande pour la coopérative, c'est le mandataire qui signera. **De même, chaque facture doit être bien libellée au nom de la coopérative pour être archivée comme justificatif.**

Fêtes

Leur organisation engage la responsabilité des organisateurs, aussi est-il indispensable de respecter

scrupuleusement la législation, notamment en matière de sécurité.

Nous vous conseillons de prévoir un stand unique pour gérer l'argent, par exemple en vendant des tickets pour les jeux, boissons, glaces... **et de réunir en fin de manifestation les responsables de l'organisation pour compter la recette en argent liquide et en chèques et établir une feuille de bilan que vous leur ferez signer.**

Information

Nous comptons sur vous pour **relever régulièrement vos e-mails, les transférer aux collègues de votre école et les classer dans un dossier dédié à l'OCCE** afin de les retrouver facilement.

Vous pouvez également retrouver de nombreuses informations sur notre site internet <https://ad85.occe.coop>

Vous êtes en tant que mandataire **responsable de l'information aux parents** sur les comptes et les activités dès le premier Conseil d'Ecole.

Intervenants extérieurs

Le mandataire d'une coopérative scolaire OCCE n'a reçu de l'Association Départementale OCCE 85 qu'une délégation de pouvoirs restreinte qui ne l'autorise pas à signer de contrat de travail ni de GUSO.

Pour faire appel à des intervenants extérieurs (artistes, conférencier, prestataire de service...), **vous devez donc vous comporter en client et non pas en employeur et régler uniquement sur facture.**

Justificatifs

Nous vous conseillons de conserver les justificatifs dans un classeur et d'y indiquer les numéros de chèque pour faciliter les recherches, les pointages et la vérification annuelle des comptes.

Les justificatifs, comme les autres pièces comptables, doivent être conservés dix ans à l'école.

Participation volontaire des familles

La participation financière demandée aux familles ne peut être que volontaire et modique. L'aide que les parents peuvent apporter à la vie de l'association ne se limite pas à la seule contribution financière et ils prennent souvent une part active indispensable à la réalisation des projets de la coopérative.

Il est tout à fait illégal d'obliger une famille à verser une participation, qu'elle soit annuelle, trimestrielle ou mensuelle, tout comme de conditionner la participation d'un élève à une activité sur le temps scolaire au versement d'une contribution par la famille.

Nous vous renvoyons à la « charte de la gratuité scolaire » et à la « charte de la coopération à l'Ecole » pour déterminer dans la plus grande concertation les ressources qui permettront à la coopérative scolaire de conduire ses projets tout en respectant les principes de gratuité et d'égalité de l'Ecole.

Lettre aux parents sur notre site internet <https://ad85.occe.coop/pages/les-parents-et-la-cooperative>

Photographies scolaires

Publiée au BO N° 24 du 12/06/03, la circulaire du Ministère fixe le cadre légal. Elle reconnaît le caractère traditionnel de la photographie scolaire pour les parents et **autorise la photographie de l'élève en situation scolaire, dans sa classe, dans son cadre de travail, comme la photographie collective.**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en application le 25 mai 2018 sur tout le territoire de l'Union Européenne et confirmé en France par la loi du 20 juin 2018 relative à la **protection des données personnelles**, impose une vigilance accrue et des mesures spécifiques.

Règlementation en vigueur sur notre site internet <https://ad85.occe.coop/pages/la-photographie-scolaire>

Prêts

L'OCCE85 met à votre disposition des malles pédagogiques, des jeux coopératifs et de la documentation :

- réservation conseillée
- prêt gratuit pour les adhérents
- pour une période scolaire
- transport pour l'emprunt et le retour par vos soins.

Registre d'inventaire

Il est indispensable **d'établir un inventaire des biens appartenant à la coopérative scolaire**, distinct de celui de l'école. Il sert de référence en cas de changement de mandataire, de sinistre, ou de dissolution de la coopérative scolaire. Il permet d'établir la liste et la valeur des biens à assurer par la coopérative. Nous vous conseillons de conserver une photocopie des factures avec le cahier.

Registre des Délibérations

Sa tenue est obligatoire. Il doit être distinct du Cahier du Conseil des Maîtres. C'est ce registre qui attestera du bien-fondé des décisions et fera foi en cas de litiges ou de différends. **Le mandataire est dépositaire et responsable de ce registre à conserver dix ans à l'école.**

Il faut y inscrire les renseignements concernant la coopérative scolaire (date de création, désignation du mandataire, coordonnées du compte ...) et les délibérations concernant le fonctionnement de la coopérative.

Sacem

Dans le cadre du protocole d'accord OCCE/SACEM, les coopératives scolaires OCCE bénéficient d'une réduction de 20 % sur les pourcentages, minima et forfaits si la manifestation est déclarée avant son déroulement. Vous bénéficierez en outre d'une remise de 12.5 % au titre de votre affiliation à l'OCCE (cocher adhérent à une fédération).

Les démarches de déclaration sont à effectuer 15 jours avant la manifestation sur le site <https://clients.sacem.fr/autorisations>

Subventions

Pour ce qui concerne les coopératives scolaires, les subventions pour le fonctionnement régulier de l'école ne sont pas autorisées. La commune doit prendre directement en charge les dépenses relevant de ses obligations. **Seules les subventions visant à financer les activités et projets coopératifs sont autorisées.**

Vérificateurs aux comptes

La réunion de la commission de contrôle des comptes est une obligation légale et statutaire (loi 1901). **Elle permet, après vérification des comptes, de délivrer au mandataire son « quitus ».**

Elle effectue un cadrage par rapport au compte rendu financier de l'année scolaire précédente, celui qui est soumis à son approbation, les relevés de comptes correspondant aux débuts et fins d'exercices et les justificatifs éventuels. Elle contrôle l'utilisation des subventions obtenues par rapport aux demandes effectuées dont les copies lui sont présentées. Elle se fait présenter les cahiers de comptabilité, le registre d'inventaire et celui des délibérations.

Par leurs signatures, les vérificateurs aux comptes attestent de la régularité des comptes, ce qui engage leur responsabilité.

Participation financière des familles à la coopérative scolaire affiliée à l'OCCE 85

La coopérative scolaire, affiliée à l'Office central de la coopération à l'école, permet aux enfants de l'École publique de réaliser des projets de classes ou d'écoles. Bien sûr ces projets ont besoin de fonds pour exister.

Votre contribution est volontaire et n'est pas obligatoire, libre à vous de choisir le montant de votre participation.

Nous vous proposons de participer à hauteur de €. Même modeste, votre participation montre votre soutien aux actions de la coopérative de l'école.

Quelle que soit votre contribution, votre enfant sera compté comme un membre actif de la coopérative OCCE85 de son école.

Nom et prénom Montant :

☐ Chèque à l'ordre de coopérative scolaire OCCE de l'école

☐ Espèces

Signature de la famille :

Signature de l'enseignant·e :

Annexe 2 – Mémento sur la ventilation des comptes

Ventilations comptables pour les coopératives scolaires

Les charges (sorties, dépenses)

6070 0008	6168 1008	6181 0008	6270 0008	6586 0008	6700 0008	6800 0008
Achat d'objets à revendre	Assurances	Dépenses activités éducatives	Frais bancaires	Adhésion à l'OCCE	Dépenses exceptionnelles	Biens durables
Achat d'objets pour les revendre (objets que vous n'avez pas fabriqués)	L'assurance de la coopérative	Les dépenses pour toutes les activités éducatives de la coopérative (activités, projets, sorties, fabrication d'objets)	Frais occasionnés pour la gestion des comptes	Cotisations versées à l'association départementale OCCE	Charges résultant d'un événement imprévu et très rare dans la vie de la coopérative, non lié à l'activité pédagogique	Achat de gros matériel, ou bien durable <u>Biens associés à un projet coopératif (sinon budget mairie)</u>
Photos, calendriers OCCE, gadgets, livres, revues, ...	Contrat souscrit par l'OCCE auprès de la MAE et de la MAIF ventilation automatique lors de la prise de l'adhésion avec le bouton « cliquer ici » dans le bloc adhésion	- Journaux scolaires, - Petit matériel pour les activités pédagogiques - projets de classe - Correspondance scolaire (matériel - timbres) - Sorties, voyage, spectacles, cinéma, concert, intervenant ... - SACEM - Pharmacie pour les sorties - Kermesse, tombola etc... - Action de solidarité avec d'autres classes, d'autres pays, des associations caritatives	Frais de tenue de compte, carte, agios, frais de fermeture de compte ou reversement du solde de la fermeture de compte de la coopérative	Utiliser le bouton « cliquer ici » dans l'onglet adhésion qui crée automatiquement la ligne dans le cahier et ventile la part assurance et la part adhésion	A noter sur le cahier d'inventaire : tout matériel pouvant prétendre à une indemnisation de l'assurance (durée de vie >1 an) : livres, appareil photo, jumelles, boussoles, sono, etc.. Penser à téléverser la facture sur Retkoop.	

Les produits (entrées, recettes)

7070 0008	7080 0008	7410 0008	7551 0008	7562 0008	7700 0008
Vente objets	Recettes activités éducatives	Subventions des collectivités territoriales	Contributions participatives	Participation volontaire des familles	Recettes exceptionnelles
Ce que vous vendez sans l'avoir fabriqué	Les sommes versées par les parents (ou autres) pour les activités de la coopérative	Subventions provenant de l'état, des collectivités locales	Collecte ou cagnotte participative pour financer un projet	Contributions volontaires perçues pour la coopérative scolaire	Événement imprévu et très rare dans la vie de la coopérative.
Calendriers OCCE, photos, revues, boissons...	- Participation des parents pour une activité payante : kermesse, sortie, repas visite collège, ... - Objets fabriqués, - Tombola, - Sommes collectées pour des actions de solidarité	- Subvention municipale, conseil départemental, DAAC pour projets PEAC, DRAC, PDASR, OFB, ...	- La trousse à Projets, - Dons d'entreprise, de particuliers liés à un projet - Encaissement d'une fermeture de coop	Participation volontaire des familles suite à l'appel de la coopérative (non demandée pour une activité précise)	

(juin 2026)