

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET
COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES**

Du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022

Office Central de la Coopération à l'Ecole
Des Bouches du Rhône



1 bd de la liberté
13001 Marseille

Année scolaire 2021/2022

Exemplaire à retourner à l'OCCE 13
Avant le **30/09/2022**

Etablissement :

Adresse :

CP : Ville :

Email :
Tél. :

N° d'affiliation à l'OCCE 13 :

Comptes financiers

Ouverts par l'Association Départementale OCCE 13
Pour la coopérative ou le foyer

Banque :
N° de compte :

Partie réservée à l'OCCE 13

Date de réception :

Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer occe13
(Composition et attributions page 4)

Date de la réunion : Lieu :

Contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer coopératif :

La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au **mandataire suivant** :

M.....

Observations éventuelles de la commission :

Cachet de l'établissement

Vérificateurs des comptes :

Nom	Prénom	Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)	Signature*

Mandataire(s) 2021/2022

Mlle
Mme
M.....
Prénom.....

Signature

Mlle
Mme.....
M.....
Prénom

Signature

***Attention !** 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.

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

Composition et attribution de la commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE

La réunion de la commission de contrôle des comptes est obligatoire, statutaire. Elle est composée de 2 à 4 personnes qui n'ont pas tenu la comptabilité et ne sont pas mandataires. La signature de ces personnes engage leur responsabilité.

Elle se réunit avant le 30 septembre qui suit la clôture des comptes (ou avant le départ en retraite ou la mutation du mandataire).

Elle se fait présenter :

- Le cahier de comptabilité (gestion manuscrite) ou le grand-livre des comptes (gestion informatisée)
- Les cahiers de classes (s'il y a lieu)
- Le compte-rendu financier (page 3)
- Le cahier d'inventaire des biens achetés par la coopérative ou le foyer depuis sa création
- L'ensemble des pièces justificatives (factures, notes, tickets, fiches de recettes, bordereaux, reçus...)
- Les relevés bancaires
- Les carnets de chèques utilisés
- La caisse en espèce (arrêtée en page 3)
- Le cahier des délibérations du conseil de coopérative.

Elle procède par sondage à la vérification de différentes pièces comptables. En aucun cas, **elle ne prédispose de l'utilisation des fonds et des biens**, elle a **obligation de discrétion et de réserve** par rapport aux documents qu'elle étudie, et elle présente son rapport en Assemblée Générale, en Conseil de Coopérative, en Conseil d'Ecole ou en Conseil d'Administration.

Détail et justification 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.

La coopérative a reçu une ou plusieurs subventions : OUI NON

Si OUI, détail des subventions reçues :

Origine des subventions	Montants	Date de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés au 31 août

Le mandataire (Rappel des engagements pris par signature auprès de l'Association Départementale OCCE)

- Il est le représentant légal agréé par le Conseil d'Administration Départemental de l'OCCE.
- Son mandat est valable du 1^{er} 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 OCCE, de l'envoi des comptes-rendus statutaires, selon le calendrier fixé par l'OCCE (voir 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 obligatoirement souscrire, pour les activités de la coopérative, un contrat d'une mutuelle d'assurance.
- 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.
- N'ayant pas la responsabilité 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 à la retraite ou de mutation, 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 ci-dessous le lieu de stockage des documents de la coopérative (carnets de chèques, caisse en espèces, délibérations, registres, cahiers d'inventaire, archives, sauvegardes...) :

.....
.....
.....

Compte de fonctionnement général du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022

CHARGES

60700008 Achats de produits pour cession	
61681008 Assurances versées	
61810008 Charges des activités éducatives	
62810008 Cotisations versées à l'OCCE	
65000008 Autres charges courantes	
67000008 Charges exceptionnelles	
68000008 Achats de biens durables	
TOTAL DES CHARGES (A)	

PRODUITS

70700008 Ventes de produits pour cession	
70800008 Produits des activités éducatives	
74100008 Subventions Etat, collectivités locales	
75000008 Autres produits courants	
75600008 Participations volontaires des familles	
77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES PRODUITS (B)	

Résultat de l'année (B-A) (+/-)

--

Bilan simplifié au 31 août 2022

ACTIF

Solde de votre comptabilité au 31/08/2022

512 Banque (1)	
530 Caisse en espèces (2)	
4098 Avoir (3)	
Total de l'actif (1+2+3)	

PASSIF

110 Report à nouveau au 01/09/2021 (4)	
<i>Egal à l'actif/passif au 31 août 21</i>	
Résultat de l'année 2021/2022 (5)	
168 Fond appartenant à l'OCCE 13 (6)	
Total du passif (4 (+ ou -) 5 +6)	

(1) **Comptes bancaires 512 :**

Le mandataire de la coopérative ou du foyer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire où figure le solde indiqué en 512. Si ce dernier ne correspond pas à l'extrait, il doit compléter le tableau (rapprochement bancaire) ci-dessous :

Date	Libellé nature de l'opération et/ou n° de chèque	Montant à créditer	Montant à débiter
Total :		(1) =	(2) =

Montant inscrit à la ligne 512 de l'actif de votre bilan	
- chèques à créditer soit - total (1)	-
+ chèques à débiter soit + total (2)	+
TOTAL	=
<small>(doit correspondre au solde inscrit sur votre relevé de banque au 31/08)</small>	

(2) **Arrêté de caisse au 31 août :**

La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par 2 personnes non mandataires :

	Quantité	Montant
Billet 200€		
Billet 100€		
Billet 50€		
Billet 20€		
Billet 10€		
Billet 5€		
Pièce 2€		
Pièce 1€		
Pièce 0.50€		
Pièce 0.20€		
Pièce 0.10€		
Pièce 0.05€		
Pièce 0.02€		
Pièce 0.01€		
Total caisse		

Compte-rendu d'activités de la coopérative scolaire

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 de la coopérative. Il doit être rempli par le mandataire, en concertation avec ses collègues et les élèves, avant le 30 juin. 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 !

Complétez le tableau en cochant la case pour OUI ou en indiquant un nombre, selon les items

A. Vie coopérative

A.1. Des conseils de coopérative ont-ils eu lieu ? si oui, à quelle fréquence ?

A.1.a Conseil de coopérative de classe (nombre dans l'année)

01

A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)

02

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

A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopérative ?

A.3.a Traces écrites

08

A.3.b Enregistrements audio

09

A.3.c Captations vidéo

10

A.4. Un lien régulier sur support papier ou numérique pour informer de l'état des projets et actions, des finances a-t-il été réalisé ?

11

A.5. Si oui, par qui a-t-il été produit ?

A.5.a Les élèves

12

A.5.b Les enseignant·e·s

13

A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :

A.6.a Culture artistique et littéraire

14

A.6.b Lire et écrire

15

A.6.c Culture scientifique

16

A.6.d Éducation citoyenne (O/N)

17

A.6.e Autre (à préciser)

18

A.7. Les élèves ont-ils été associés à la gestion comptable de la coopérative ?

19

A.8. Si les élèves n'ont pas été associés à la gestion comptable de la coopérative, pour quelle(s) raison(s) ?

A.8.a Manque de temps

20

A.8.b Manque de formation

21

A.8.c Autre

22

B. Rôle du mandataire

B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion de votre « coopérative scolaire » ?

23

B.2. Dans quel domaine avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?

B.2.a Formation

24

B.2.b Actions nationales : Théâ, École en poésie, Bals en Liance, Éco'coop, Étamine, Droits de l'Enfant...

25

B.2.c Actions départementales et/ou régionales

26

B.2.d Accompagnement de projets

27

B.2.e Prêt de ressources

28

B.2.f Trousse à projets

29

B.2.g Fonctionnement comptable et juridique, assurance

30

B.2.h Autre

31

B.3. Combien de fois avez-vous présenté les projets, les bilans, le budget en Conseil d'École ou d'Établissement ?

32

B4. Idées, commentaires, suggestions :

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET
COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES
Du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022**

Office Central de la Coopération à l'École
Des Bouches du Rhône



1 bd de la liberté
13001 Marseille

Comptes financiers

Ouverts par l'Association Départementale OCCE 13
Pour la coopérative ou le foyer

Banque :
N° de compte :

Partie réservée à l'OCCE 13

Date de réception :

Année scolaire 2021/2022

Exemplaire conserver

Etablissement :

Adresse :

CP : Ville :

Email :
Tél. :

N° d'affiliation à l'OCCE 13 :

**Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer occe13
(Composition et attributions page 4)**

Date de la réunion : / / 2022 Lieu :

Contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer coopératif :

La commission donne quitus de la gestion de la coopérative au **mandataire suivant** :

M.....

Observations éventuelles de la commission :

.....
.....
.....

Cachet de l'établissement

Vérificateurs des comptes :

Nom	Prénom	Qualité (enseignant non mandataire, parent, autre)	Signature*

Mandataire(s) 2021/2022

Mlle
Mme
M.....
Prénom :

Signature

Mlle
Mme.....
M.....
Prénom

Signature

***Attention !** 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.

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

Composition et attribution de la commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE

La réunion de la commission de contrôle des comptes est obligatoire, statutaire. Elle est composée de 2 à 4 personnes qui n'ont pas tenu la comptabilité et ne sont pas mandataires. La signature de ces personnes engage leur responsabilité.

Elle se réunit avant le 30 septembre qui suit la clôture des comptes (ou avant le départ en retraite ou la mutation du mandataire).

Elle se fait présenter :

- Le cahier de comptabilité (gestion manuscrite) ou le grand livre des comptes (gestion informatisée)
- Les cahiers de classes (s'il y a lieu)
- Le compte-rendu financier (page 3)
- Le cahier d'inventaire des biens achetés par la coopérative ou le foyer depuis sa création
- L'ensemble des pièces justificatives (factures, notes, tickets, fiches de recettes, bordereaux, reçus...)
- Les relevés bancaires
- Les carnets de chèques utilisés
- La caisse en espèce (arrêtée en page 3)
- Le cahier des délibérations du conseil de coopérative.

Elle procède par sondage à la vérification de différentes pièces comptables. En aucun cas, **elle ne prédispose de l'utilisation des fonds et des biens**, elle a **obligation de discrétion et de réserve** par rapport aux documents qu'elle étudie, et elle présente son rapport en Assemblée Générale, en Conseil de Coopérative, en Conseil d'Ecole ou en Conseil d'Administration.

Détail et justification 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.

La coopérative a reçu une ou plusieurs subventions : OUI NON

Si OUI, détail des subventions reçues :

Origine des subventions	Montants	Date de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés au 31 août

Le mandataire (Rappel des engagements pris par signature auprès de l'Association Départementale OCCE)

- Il est le représentant légal agréé par le Conseil d'Administration Départemental de l'OCCE.
- Son mandat est valable du 1^{er} 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 OCCE, de l'envoi des comptes-rendus statutaires, selon le calendrier fixé par l'OCCE (voir 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 obligatoirement souscrire, pour les activités de la coopérative, un contrat d'une mutuelle d'assurance.
- 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.
- N'ayant pas la responsabilité 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 à la retraite ou de mutation, 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 ci-dessous le lieu de stockage des documents de la coopérative (carnets de chèques, caisse en espèces, délibérations, registres, cahiers d'inventaire, archives, sauvegardes...) :

.....
.....
.....

Compte de fonctionnement général du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022

CHARGES

60700008 Achats de produits pour cession	
61681008 Assurances versées	
61810008 Charges des activités éducatives	
62810008 Cotisations versées à l'OCCE	
65000008 Autres charges courantes	
67000008 Charges exceptionnelles	
68000008 Achats de biens durables	
TOTAL DES CHARGES (A)	

PRODUITS

70700008 Ventes de produits pour cession	
70800008 Produits des activités éducatives	
74100008 Subventions Etat, collectivités locales	
75000008 Autres produits courants	
75600008 Participations volontaires des familles	
77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES PRODUITS (B)	

Résultat de l'année (B-A) (+/-)

--

Bilan simplifié au 31 août 2022

ACTIF

Solde de votre comptabilité au 31/08/2022

512 Banque (1)	
530 Caisse en espèces (2)	
4098 Avoir (3)	
Total de l'actif (1+2+3)	

PASSIF

110 Report à nouveau au 01/09/2021	(4)
<i>Egal à l'actif/passif au 31 août 21</i>	
Résultat de l'année 2021/2022 (5)	
168 Fond appartenant à l'OCCE 13 (6)	
Total du passif (4 (+ ou-) 5+6)	

(1) **Comptes bancaires 512 :**

Le mandataire de la coopérative ou du foyer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire où figure le solde indiqué en 512. Si ce dernier ne correspond pas à l'extrait, il doit compléter le tableau (rapprochement bancaire) ci-dessous :

Date	Libellé nature de l'opération et/ou n° de chèque	Montant à créditer	Montant à débiter
Total :		(1) =	(2) =

Montant inscrit à la ligne 512 de l'actif de votre bilan	
- chèques à créditer soit - total (1)	-
+ chèques à débiter soit + total (2)	+
TOTAL	=
<small>(doit correspondre au solde inscrit sur votre relevé de banque au 31/08)</small>	

(2) **Arrêté de caisse au 31 août :**

La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par 2 personnes non mandataires :

	Quantité	Montant
Billet 200€		
Billet 100€		
Billet 50€		
Billet 20€		
Billet 10€		
Billet 5€		
Pièce 2€		
Pièce 1€		
Pièce 0.50€		
Pièce 0.20€		
Pièce 0.10€		
Pièce 0.05€		
Pièce 0.02€		
Pièce 0.01€		
Total caisse		

Compte-rendu d'activités de la coopérative scolaire

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 de la coopérative. Il doit être rempli par le mandataire, en concertation avec ses collègues et les élèves, avant le 30 juin. 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 !

Complétez le tableau en cochant la case pour OUI ou en indiquant un nombre, selon les items

A. Vie coopérative

A.1. Des conseils de coopérative ont-ils eu lieu ? si oui, à quelle fréquence ?

A.1.a Conseil de coopérative de classe (nombre dans l'année)

01

A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)

02

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

A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopérative ?

A.3.a Traces écrites

08

A.3.b Enregistrements audio

09

A.3.c Captations vidéo

10

A.4. Un lien régulier sur support papier ou numérique pour informer de l'état des projets et actions, des finances a-t-il été réalisé ?

11

A.5. Si oui, par qui a-t-il été produit ?

A.5.a Les élèves

12

A.5.b Les enseignant·e·s

13

A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :

A.6.a Culture artistique et littéraire

14

A.6.b Lire et écrire

15

A.6.c Culture scientifique

16

A.6.d Éducation citoyenne (O/N)

17

A.6.e Autre (à préciser)

18

A.7. Les élèves ont-ils été associés à la gestion comptable de la coopérative ?

19

A.8. Si les élèves n'ont pas été associés à la gestion comptable de la coopérative, pour quelle(s) raison(s) ?

A.8.a Manque de temps

20

A.8.b Manque de formation

21

A.8.c Autre

22

B. Rôle du mandataire

B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion de votre « coopérative scolaire » ?

23

B.2. Dans quel domaine avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?

B.2.a Formation

24

B.2.b Actions nationales : Théâ, École en poésie, Bals en Liance, Éco'coop, Étamine, Droits de l'Enfant...

25

B.2.c Actions départementales et/ou régionales

26

B.2.d Accompagnement de projets

27

B.2.e Prêt de ressources

28

B.2.f Trousse à projets

29

B.2.g Fonctionnement comptable et juridique, assurance

30

B.2.h Autre

31

B.3. Combien de fois avez-vous présenté les projets, les bilans, le budget en Conseil d'École ou d'Établissement ?

32

B4. Idées, commentaires, suggestions :