

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

Du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024

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



1 bd de la liberté
13001 Marseille

Année scolaire 2023/2024

Exemplaire à retourner à l'OCCE 13
Avant le **30/09/2024**

Établissement :

Adresse :

CP :

Ville :

Email :

Tél. :

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 :

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 : 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) 2023/2024

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 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 2023 au 31 août 2024

CHARGES

60700008 Achats de produits pour cession	
61681008 Assurances versées	
61810008 Charges des activités éducatives	
62700008 Services bancaires et assimilés	
65860008 Cotisations versées à l'OCCE	
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	
75510008 Contribution plateforme participative	
75511008 Contribution financières autres	
75620008 Participation volontaire des familles	
77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES PRODUITS (B)	

Résultat de l'année 2023/2024 (B-A) (+/-)

--

Bilan simplifié au 31 août 2024

ACTIF

Solde de votre comptabilité au 31/08/2024

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

PASSIF

110 Report à nouveau au 01/09/2023	
<i>Egal à l'actif/passif au 31 août 23</i>	
Résultat de l'année 2023/2024	
Total du passif (report à nouveau + ou - résultat)	

(1) Comptes bancaires 512 :

Si votre relevé bancaire ne correspond pas à votre compte 512 Banque, 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	=
(doit correspondre au solde inscrit sur votre relevé de banque au 31/08/24)	

(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 :

Billets	Quantité	Somme
200.00 €		
100.00 €		
50.00 €		
20.00 €		
10.00 €		
5.00 €		
<u>Pièces</u>	2.00 €	
1.00 €		
0.50 €		
0.20 €		
0.10 €		
Petite monnaie	XXXXX	
<i>Total (Solde indiqué dans le bilan en compte 530)</i>		

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.

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. Il est indispensable à l'association Départementale, pour rendre compte de son activité et celles des coopératives des 1^{ers} et 2nd degrés qui lui sont affiliées.

Il donne un aperçu des possibilités qu'offre la coopérative ainsi qu'un regard précis sur vos pratiques !

Mettre une croix dans la case quand la réponse est « oui » ou en indiquant 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	
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 Enregistrement audio	09	
A.3.c Captations vidéo	10	
A.4. Un lien régulier sur un support papier ou numérique pour informer de l'état des projets et actions, des finances a- -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 enseignants	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	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 : Théa, Ecole en poésie, Étamine...	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 présentez-vous la vie coopérative (projets, budget) en Conseil d'école ou d'établissement ?	32	
B.4. Idées, commentaires, suggestions :		

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET
COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES**
Du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024

Année scolaire 2023/2024

Exemplaire à conserver par la coopérative
Pendant 10 ans

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



1 bd de la liberté
13001 Marseille

Établissement :

Adresse :

CP :

Ville :

Comptes financiers

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

Banque : Nom :
N° de compte :

Email :
Tél. :

Partie réservée à l'OCCE 13

Date de réception :

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 : 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) 2023/2024

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 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 2023 au 31 août 2024

CHARGES

60700008 Achats de produits pour cession	
61681008 Assurances versées	
61810008 Charges des activités éducatives	
62700008 Services bancaires et assimilés	
65860008 Cotisations versées à l'OCCE	
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	
75510008 Contribution plateforme participative	
75511008 Contribution financières autres	
75620008 Participations volontaires des familles	
77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES PRODUITS (B)	

Résultat de l'année 2023/2024 (B-A) (+/-)

--

Bilan simplifié au 31 août 2024

ACTIF

Solde de votre comptabilité au 31/08/2024

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

PASSIF

110 Report à nouveau au 01/09/2023

Egal à l'actif/passif au 31 août 23

Résultat de l'année 2023/2024

Total du passif (report à nouveau + ou - résultat)

(1) Comptes bancaires 512 :

Si votre relevé bancaire ne correspond pas à votre compte 512 Banque, 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	=
(doit correspondre au solde inscrit sur votre relevé de banque au 31/08/24)	

(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 :

Billets	Quantité	Somme
200.00 €		
100.00 €		
50.00 €		
20.00 €		
10.00 €		
5.00 €		
<u>Pièces</u>	2.00 €	
1.00 €		
0.50 €		
0.20 €		
0.10 €		
Petite monnaie	XXXXX	
Total (Solde indiqué dans le bilan en compte 530)		

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.

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. Il est indispensable à l'association Départementale, pour rendre compte de son activité et celles des coopératives des 1^{ers} et 2nd degrés qui lui sont affiliées.

Il donne un aperçu des possibilités qu'offre la coopérative ainsi qu'un regard précis sur vos pratiques !

Mettre une croix dans la case quand la réponse est « oui » ou en indiquant 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	
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 Enregistrement audio	09	
A.3.c Captations vidéo	10	
A.4. Un lien régulier sur un support papier ou numérique pour informer de l'état des projets et actions, des finances a- -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 enseignants	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	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 : Théa, Ecole en poésie, Étamine...	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 présentez-vous la vie coopérative (projets, budget) en Conseil d'école ou d'établissement ?	32	
B.4. Idées, commentaires, suggestions :		