COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES
Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026

Année scolaire 2025/2026

Office **C**entral de la **C**oopération à l'**E**cole
Des Bouches du Rhône

1 bd de la liberté
13001 Marseille

Exemplaire à retourner à l'OCCE 13
Avant le **30/09/2026**

Etablissement :

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 : __/__/2026 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……..

Cachet de l'établissement

Observations éventuelles de la commission :
……
……
……
……

Vérificateurs des comptes :

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

Mandataire(s) 2025/2026

Mlle ..……. Signature
Mme ……
M…….
Prénom :……..

Mlle …….. Signature
Mme……
M…….
Prénom ...……

***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 1er septembre au 31 août suivant.
- Il est garant, à tous les niveaux, du bon fonctionnement de la coopérative ou du foyer coopératif.
- Il est responsable de la diffusion des informations reçues de l'OCCE, du paiement des cotisations à l'Association Départementale 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 1er septembre 2025 au 31 août 2026

CHARGES		***PRODUITS***	
60700008 Achats de produits pour cession		70700008 Ventes de produits pour cession	
61681008 Assurances versées		70800008 Produits des activités éducatives	
61810008 Charges des activités éducatives		74100008 Subventions Etat, collectivités locales	
62700008 Services bancaires et assimilés		75510008 Contribution plateforme participative	
65860008 Cotisations versées à l'OCCE		75511008 Contribution financières autres	
67000008 Charges exceptionnelles		75620008 Participation volontaire des familles	
68000008 Achats de biens durables		77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES CHARGES (A)		***TOTAL DES PRODUITS (B)***	

Résultat de l'année 2025/2026 (B-A) (+/-)

Bilan simplifié au 31 août 2026

ACTIF *Solde de votre comptabilité au 31/08/2026*		***PASSIF***	
512 Banque (1)		110 Report à nouveau au 01/09/2025	
		Egal à l'actif/passif au 31 août 25	
530 Caisse en espèces (2)		Résultat de l'année 2025/2026	
Total de l'actif *(Banque+caisse)*		***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 31/08/26)	=

.

(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 €		
Pièces	2.00 €		
	1.00 €		
	0.50 €		
	0.20 €		
	0.10 €		
	Petite monnaie	xxxxx	
Total (Solde indiqué dans le bilan en compte 530)			

CRA - Compte-rendu d'activités de la Coopérative scolaire
Année scolaire 2025/2026

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 1ers 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 »

A. Vie coopérative			
A.1. Des conseils de coopératives ont-ils eu lieu ?	- de classe(s) (mettre le nombre)	01	
	- d'école (mettre le nombre)	02	
A.2. Gardez-vous des traces écrites des réunions de conseil de coopérative ?		03	
A.3. Les délégués à la coopérative ont-ils été formés ?		04	
A.4. Les sujets abordés par ces conseils de coopérative scolaire concernaient :	- La vie de classe	05	
	- La solidarité	06	
	- Le partenariat (parents d'élèves, autres,…)	07	
	- Les projets	08	
A.5. Les projets coopératifs se sont situés plutôt dans les domaines de :	- La maîtrise de la langue française	09	
	- La pratique d'une langue vivante étrangère	10	
	- Mathématique / Sciences / Technologie	11	
	- La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	12	
	- La culture humaniste	13	
	- Les compétences sociales et civiques	14	
	- L'autonomie et l'initiative	15	
A.6. Au niveau de l'école ou des classes, les actions de la coopérative ont eu un effet bénéfique sur :	- Les apprentissages scolaires	16	
	- Le respect des autres, des règles de vie et de travail et du matériel	17	
	- La solidarité	18	
	- La communication	19	
	- La prévention et la gestion des conflits	20	
	- Les apprentissages sociaux	21	
	- La motivation des élèves	22	
	- La vie de la classe	23	
	- L'apprentissage de la coopération	24	
B. Rôle du mandataire			
B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion de votre » coopérative scolaire en dehors du temps scolaire ?		25	
B.2. Dans quel domaine avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?	- La pédagogie coopérative	26	
	- Le fonctionnement comptable et juridique	27	
	- Les projets coopératifs	28	
B.3. Comment avez-vous obtenu la réponse ?	- Bulletin départemental	29	
	- Site fédéral	30	
	- Site départemental	31	
	- Revue Animation & Éducation	32	
	- Documentation	33	
	- Formation	34	
	- Intervention d'une personne de l'association départementale (salarié, bénévole, animateur)	35	
	- Utilisation d'outils OCCE	36	
	- Entretien téléphonique	37	
B.4. Combien de fois présentez-vous la vie coopérative (projets, budget) en Conseil d'école ou d'établissement ?		38	
B.5. Idées, commentaires, suggestions :			

COMPTE RENDU D'ACTIVITES ET COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES
Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026

Année scolaire 2025/2026

Exemplaire à conserver par la coopérative
Pendant 10 ans

Office **C**entral de la **C**oopération à l'**E**cole
Des Bouches du Rhône

1 bd de la liberté
13001 Marseille

Etablissement :

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 : __/__/2026 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……..

Cachet de l'établissement

Observations éventuelles de la commission :
……
……
……
……

Vérificateurs des comptes :

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

Mandataire(s) 2025/2026

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 1er septembre au 31 août suivant.
- Il est garant, à tous les niveaux, du bon fonctionnement de la coopérative ou du foyer coopératif.
- Il est responsable de la diffusion des informations reçues de l'OCCE, du paiement des cotisations à l'Association Départementale 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 1er septembre 2025 au 31 août 2026

CHARGES		***PRODUITS***	
60700008 Achats de produits pour cession		70700008 Ventes de produits pour cession	
61681008 Assurances versées		70800008 Produits des activités éducatives	
61810008 Charges des activités éducatives		74100008 Subventions Etat, collectivités locales	
62700008 Services bancaires et assimilés		75510008 Contribution plateforme participative	
65860008 Cotisations versées à l'OCCE		75511008 Contribution financières autres	
67000008 Charges exceptionnelles		75620008 Participations volontaires des familles	
68000008 Achats de biens durables		77000008 Produits exceptionnels	
TOTAL DES CHARGES (A)		***TOTAL DES PRODUITS (B)***	

Résultat de l'année 2025/2026 (B-A) (+/-)

Bilan simplifié au 31 août 2023

ACTIF *Solde de votre comptabilité au 31/08/2026*		***PASSIF***	
512 Banque (1)		110 Report à nouveau au 01/09/2025	
		Egal à l'actif/passif au 31 août 25	
530 Caisse en espèces (2)		Résultat de l'année 2025/2026	
Total de l'actif *(Banque+caisse)*		***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 31/08/26)	=

(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 €		
Pièces	2.00 €		
	1.00 €		
	0.50 €		
	0.20 €		
	0.10 €		
	Petite monnaie	xxxxx	
Total (Solde indiqué dans le bilan en compte 530)			

CRA - Compte-rendu d'activités de la Coopérative scolaire
Année scolaire 2025/2026

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 1ers 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 »

A. Vie coopérative			
A.1. Des conseils de coopératives ont-ils eu lieu ?	- de classe(s) (mettre le nombre)	01	
	- d'école (mettre le nombre)	02	
A.2. Gardez-vous des traces écrites des réunions de conseil de coopérative ?		03	
A.3. Les délégués à la coopérative ont-ils été formés ?		04	
18A.4. Les sujets abordés par ces conseils de coopérative scolaire concernaient :	- La vie de classe	05	
	- La solidarité	06	
	- Le partenariat (parents d'élèves, autres,…)	07	
	- Les projets	08	
A.5. Les projets coopératifs se sont situés plutôt dans les domaines de :	- La maîtrise de la langue française	09	
	- La pratique d'une langue vivante étrangère	10	
	- Mathématique / Sciences / Technologie	11	
	- La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	12	
	- La culture humaniste	13	
	- Les compétences sociales et civiques	14	
	- L'autonomie et l'initiative	15	
A.6. Au niveau de l'école ou des classes, les actions de la coopérative ont eu un effet bénéfique sur :	- Les apprentissages scolaires	16	
	- Le respect des autres, des règles de vie et de travail et du matériel	17	
	- La solidarité	18	
	- La communication	19	
	- La prévention et la gestion des conflits	20	
	- Les apprentissages sociaux	21	
	- La motivation des élèves	22	
	- La vie de la classe	23	
	- L'apprentissage de la coopération	24	
B. Rôle du mandataire			
B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion de votre » coopérative scolaire en dehors du temps scolaire ?		25	
B.2. Dans quel domaine avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?	- La pédagogie coopérative	26	
	- Le fonctionnement comptable et juridique	27	
	- Les projets coopératifs	28	
B.3. Comment avez-vous obtenu la réponse ?	- Bulletin départemental	29	
	- Site fédéral	30	
	- Site départemental	31	
	- Revue Animation & Éducation	32	
	- Documentation	33	
	- Formation	34	
	- Intervention d'une personne de l'association départementale (salarié, bénévole, animateur)	35	
	- Utilisation d'outils OCCE	36	
	- Entretien téléphonique	37	
B.4. Combien de fois présentez-vous la vie coopérative (projets, budget) en Conseil d'école ou d'établissement ?		38	
B.5. Idées, commentaires, suggestions :			