

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES
et COMPTE RENDU FINANCIER
STATUTAIRE**

du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023

**Exemplaire à retourner
à l'Association Départementale OCCE 14
avant le 30 septembre 2023**

(N'oubliez pas de photocopier ce document afin de
l'archiver avec votre comptabilité 2022/2023 !)

Mandataire :

Partie réservée à l'OCCE :

Date de réception :

Compte financier :

Banque :

Compte n°

*Coopérative scolaire / Foyer coopératif
de*

Tél :

E-mail :

Circonscription :

Coopérative ou foyer n°

Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE

Date de la réunion : Lieu :

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. 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 compte rendu
financier (page 2)

le dernier relevé bancaire
(avec rapprochement bancaire)

le cahier de comptabilité
(ou le fichier informatisé)

les pièces
justificatives

les cahiers des classes
(s'il y a lieu)

la caisse en espèces
(arrêtée en page 2)

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 Conseil de Coopérative et en Conseil d'Ecole.

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

Observations éventuelles de la commission :

VERIFICATEURS AUX COMPTES	NOM	PRENOM	SIGNATURE *
Parent non enseignant dans l'école			
Enseignant n'ayant pas tenu la comptabilité de la coopérative			

Mandataire 2022/2023

Nom / 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 en page 4.**

Compte de fonctionnement général du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023

CHARGES				PRODUITS			
60700008	Achats de produits pour cession			70700008	Ventes de produits pour cession		
61681008	Assurances versées pour la coop.			70800008	Produits des activités éducatives		
61810008	Charges des activités éducatives			74100008	Subventions Etat, collectivités locales <i>(Faire le détail en page 4)</i>		
62700008	Services bancaires et assimilés			75510008	Contributions Plateformes particip.		
65860008	Cotisations versées à l'OCCE			75511008	Contributions d'autres organismes		
67000008	Charges exceptionnelles			75620008	Participations volontaires des familles		
68000008	Achat de biens durables			77000008	Produits financiers		
<i>Pour les utilisateurs du fichier tableur aller ici le bilan imprimé</i>							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS (B)			

Pour nous transmettre cette page n°2, merci de bien vouloir imprimer la page « **Bilan** » de votre fichier tableur !

512	BRED (1)			110	(égale à)			
512	CREDIT MUTUEL (1)							
530	Caisse en espèces (2)				Résultat de l'année 2022/2023			
TOTAL DE L'ACTIF				← = →	TOTAL DU PASSIF			

(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 en indiquant **les chèques non débités et/ou les versements non encaissés** à la date du relevé.

Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni			€
N° de pièces	Numéros & Destinataires des chèques ou origine des versements	Date des opérations	Montants (+ / -)
<i>Solde indiqué dans le bilan en compte 512</i>			€

NB : l'extrait de compte bancaire fourni doit être le plus proche du 31 août.
(Si le nombre d'opérations est plus important, veuillez les noter sur une feuille annexe.)

(2) Arrêté de caisse au 31 août :

La caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non mandataires. **Toute caisse supérieure à 50 € doit être versée sur le compte avant la clôture !**

		Nombre	Somme
Billets	50,00 €		
	20,00 €		
	10,00 €		
	5,00 €		
Pièces	2,00 €		
	1,00 €		
	0,50 €		
	0,20 €		
	0,10 €		
	Petite monnaie	xxxxxxx	
<i>Solde indiqué dans le bilan en compte 530</i>			€

Compte Rendu d'Activité 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 coopératives ont-ils eu lieu ? si oui, à quelle fréquence ?		
A.1.a Conseil de coopérative de classe (nombre dans l'année)		1
A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)		2
A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?		
A.2.a. Manque de temps	<input type="checkbox"/>	3
A.2.b. Manque d'intérêt pour cette instance	<input type="checkbox"/>	4
A.2.c. Absence de formation	<input type="checkbox"/>	5
A.2.d. Manque de soutien dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	6
A.2.e. Autre	<input type="checkbox"/>	7
A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopérative ?		
A.3.a. Traces écrites	<input type="checkbox"/>	8
A.3.b. Enregistrements audio	<input type="checkbox"/>	9
A.3.c. Captations vidéo	<input type="checkbox"/>	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 ?		
	<input type="checkbox"/>	11
A.5. Si oui, par qui a-t'il été produit ?		
A.5.a. Les élèves	<input type="checkbox"/>	12
A.5.b. Les enseignants	<input type="checkbox"/>	13
A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :		
A.6.a. Culture artistique et littéraire	<input type="checkbox"/>	14
A.6.b. Lire et écrire	<input type="checkbox"/>	15
A.6.c. Culture scientifique	<input type="checkbox"/>	16
A.6.d. Education citoyenne (O/N)	<input type="checkbox"/>	17
A.6.e. Autre (à préciser)	<input type="checkbox"/>	18
A.7. Les élèves ont-ils été associés à la gestion comptable de la coopérative ?		
	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	20
A.8.b. Manque de formation	<input type="checkbox"/>	21
A.8.c. Autre	<input type="checkbox"/>	22
B. Rôle du mandataire		
B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion comptable de la coopérative ?		
		23
B.2. Dans quels domaines avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?		
B.2.a. Formation	<input type="checkbox"/>	24
B.2.b. Actions nationales : Théâ, Ecole en poésie, Bals en liance, Eco'coop, Etamine, Droits de l'Enfant ...	<input type="checkbox"/>	25
B.2.c. Actions départementales et/ou régionales	<input type="checkbox"/>	26
B.2.d. Accompagnement de projets	<input type="checkbox"/>	27
B.2.e. Prêt de ressources	<input type="checkbox"/>	28
B.2.f. Trousse à projets	<input type="checkbox"/>	29
B.2.g. Fonctionnement comptable, juridique, assurance ...	<input type="checkbox"/>	30
B.2.h. Autre	<input type="checkbox"/>	31
B.3. Combien de fois avez-vous présenté les projets, les bilans, le budget en Conseil d'École ou d'Établissement ?		
		32
B.4. Idées, commentaires, suggestions :		
.....		
B.5. Votre Association Départementale		
- Consultez-vous régulièrement le site de l'OCCE 14 ?	<input type="checkbox"/>	34
- Montant moyen de la participation volontaire des familles ?		35

Donner le détail et la justification des subventions enregistrées en compte 74100008

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	Dates de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés au 31 août

Documents à joindre obligatoirement à votre envoi par e-mail (ad14@occe.coop)

<input type="checkbox"/>	Copie des justificatifs des subventions détaillées ci-dessus (copies d'extraits de compte bancaire ou de notifications d'attribution)
<input type="checkbox"/>	Copie du dernier relevé bancaire à la date d'arrêté des comptes (le plus proche du 31 août) avec, si nécessaire, votre rapprochement bancaire complété à la page 2.
<input type="checkbox"/>	Copie des deux dernières pages du fichier tableur arrêté par le mandataire et la commission de contrôle.

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 doit fournir le détail des subventions reçues (Etat, collectivités locales, territoriales).
- ✓ 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.
- ✓ Il ne peut ni ouvrir un compte d'épargne ou de placement pour sa coopérative, ni prendre d'engagement financier (contrats, locations) sans l'aval du Conseil d'Administration de l'OCCE.
- ✓ N'ayant pas la personnalité juridique, il ne peut embaucher, ni rémunérer du personnel.
- ✓ Le Conseil d'Administration de l'Association Départementale dispose d'un droit permanent de vérification.

Important !

Les comptes rendus d'activités et financier sont deux documents statutaires incontournables. Ils doivent nous être renvoyés **par e-mail impérativement avant le 30 septembre 2023, ou avant le 13 juillet 2023** en cas de départ à la retraite, de mutation ou de fusion d'écoles. **Aucun changement de mandataire ne peut se faire sans ce document** renseigné et accompagné des copies demandées !

Rappel : tous les documents relatifs à la coopérative scolaire doivent être archivés pendant 10 ans.