

**COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉS ET
COMPTE-RENDU FINANCIER STATUTAIRES
du 1er septembre 2019 au 31 août 2020**

Année scolaire 2019 / 2020

Exemplaire à retourner à
L'Association Départementale OCCE
Avant le 30/09/2020

École ou établissement :

Adresse :

CP : Ville :

Courriel : @

Téléphone :

N° d'affiliation à l'OCCE :

Comptes financiers

ouverts par l'Association Départementale
OCCE pour la coopérative ou le foyer

Banque Postale: N° de compte :
Centre :

Autre banque: Nom :
Agence :
N° de compte :



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

(composition et attributions en page 4)

Date de la réunion :

Lieu:

Contrôle des comptes de la coopérative du foyer coopératif pour classes ou clubs

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

M

Cachet de l'école ou de l'établissement

Observations éventuelles de la commission :

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

Mandataire 2019/2020 :

- M
 Mlle
 Mme

Prénom :

Signature *

* **Attention !** Les signatures ci-dessus 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, pièces justificatives, extraits de comptes, chèquiers utilisés,...) doivent être **obligatoirement** conservés en archives, dans l'établissement scolaire, **pendant 10 ans.**

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)			
A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)			
A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?			
A.2.a Manque de temps			
A.2.b Manque d'intérêt pour cette instance			
A.2.c Absence de formation			
A.2.d Manque de soutien dans l'établissement			
A.2.e Autre			
A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopérative ?			
A.3.a Traces écrites			
A.3.b Enregistrements audio			
A.3.c Captations vidéo			
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			
A.5.b Les enseignant·e·s			
A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :			
A.6.a Culture artistique et littéraire			
A.6.b Lire et écrire			
A.6.c Culture scientifique			
A.6.d Éducation citoyenne (O/N)			
A.6.e Autre (à préciser)			
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 quels domaines 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)
B.4. Idées, commentaires, suggestions :			
			(33)

Compte de Fonctionnement Général du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020

CHARGES PRODUITS

60700008	Achats de produits pour cessions	<input type="text"/>	70700008	Vente de produits pour cessions	<input type="text"/>
61681008	Assurances versées pour la coopérative	<input type="text"/>	70800008	Produits des activités éducatives	<input type="text"/>
61810008	Charges des activités éducatives	<input type="text"/>	74100008	Subventions État et/ou collectivités (3)	<input type="text"/>
62810008	Cotisations versées à l'OCCE	<input type="text"/>	74200008	Autres subventions (associations...)	<input type="text"/>
65000008	Autres charges courantes	<input type="text"/>	75000008	Autres produits courants	<input type="text"/>
67000008	Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	75600008	Participation volontaires des familles	<input type="text"/>
68000008	Achat de biens durables	<input type="text"/>	76700008	Intérêts perçus (mutualisation)	<input type="text"/>
			77000008	Produits exceptionnels	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES (A)			TOTAL DES PRODUITS (B)		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Résultat de l'exercice 2019/2020 (B-A) (+/-)			<input type="text"/>		

Bilan simplifié au 31 août 2020

ACTIF PASSIF

Soldes des comptes au 31/08/2020

512	Banque (1)	<input type="text"/>		110	Report à nouveau au 01/09/2019	<input type="text"/>
			<i>égal à l'actif/ passif au 31 août 2018</i>			
514	Banque Postale (1)	<input type="text"/>			Résultat de l'exercice 2019/2020	<input type="text"/>
530	Caisse en espèces (2)	<input type="text"/>				
TOTAL de l'actif			=	TOTAL du passif		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		

(1) Comptes bancaires 512 ou 514 :

Le mandataire de la coopérative doit obligatoirement fournir la copie du relevé de compte bancaire sur lequel figure le solde indiqué en 512 ou 514.
Si ce dernier ne correspond pas à l'extrait, il doit compléter le tableau ci-dessous (rapprochement bancaire).

(2) Arrêté de caisse au 31/08/2020 :

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

<i>Solde indiqué sur le dernier relevé bancaire fourni</i>				€	Nombre		Somme
N° des chèques	Destinataires des chèques ou origine des versements	Dates des opérations	Montants (+/-)				
				200 €			
				100 €			
				50 €			
				20 €			
				10 €			
				5 €			
				2 €			
				1 €			
<i>Solde indiqué en compte 512 ou 514 (bilan)</i>				€	0,50€		
					0,20€		
					0,10€		
						<i>Petite monnaie</i>	

**NB : l'extrait de compte bancaire doit encadrer le 31 août (par exemple du 25/08 au 05/09) ou être arrêté précisément à la date du 31 août.
Dans le cas contraire, le mandataire doit fournir les extraits précédant et suivant cette date.**

(3) renseigner obligatoirement le tableau en page 4

Solde indiqué en compte 530 (bilan) €

Composition et attributions 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 (enseignants, parents élus, autres adultes...) 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 espèces (arrêtée en page 3)
- le cahier des délibérations du conseil de coopérative ou de club.

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.

Détails et justification des subventions enregistrées en compte 7410

Les subventions de l'état, des collectivités locales ou territoriales, doivent être enregistrées et justifiées par des notifications d'attribution ou, à défaut, par des copies d'extraits de compte bancaire.

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

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

- Il est le représentant local 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 l'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 impérativement vérifier qu'un contrat d'assurance a bien été souscrit, notamment par la biais de son Association Départementale, pour les activités et les biens éventuels de la coopérative.
- Il ne peut ni ouvrir un compte d'épargne ou de placement pour sa coopérative, ni prendre d'engagement financier (contrat, loca-tions) sans l'aval du Conseil d'Administration de l'OCCE.
- N'ayant pas la personnalité 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 précis de stockage des documents de la coopérative** (carnets de chèques, caisse en espèces, délibérations, registres, cahier d'inventaire, archives, sauvegardes,...):

.....

