

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES  
ET COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES  
du 1er septembre 2016 au 31 août 2017**

**Année scolaire 2016 / 2017**

**Exemplaire à conserver  
par la Coopérative ou le Foyer  
pendant 10 ans**

Etablissement: .....  
.....  
Adresse: .....  
.....  
CP: \_\_\_\_\_ Ville: .....  
email:.....@.....  
tél: ..... fax: .....

**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: .....



*Pédagogie coopérative*

**Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE**  
(composition et attributions 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'établissement*

Observations éventuelles de la commission:

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

**Vérificateurs aux comptes:**

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

**Mandataire 2016/2017 :**

- M  
 Mlle.....  
 Mme

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, pièces justificatives, extraits de comptes, chèquiers utilisés,...) doivent être **obligatoirement** conservés en archives, dans l'établissement scolaire, **pendant 10 ans**.

# 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 la case de droite par 0 pour OUI / N pour NON / un nombre, selon les items

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 plutôt situés 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	
A.6. Au niveau de l'école ou des classes, les actions de la coopérative ont eu un effet bénéfique sur :	- L'autonomie et l'initiative	15	
	- 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 quels domaines 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 (salariés, bénévoles, 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 de Fonctionnement Général du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017

## CHARGES

60700008	Achats de produits pour cessions	
61681008	Assurances versées	
61810008	Charges des activités éducatives	
62810008	Cotisations versées à l'OCCE	
65000008	Autres charges courantes	
67000008	Charges exceptionnelles	
68000008	Achat de biens durables	

## PRODUITS

70700008	Vente de produits pour cessions	
70800008	Produits des activités éducatives	
74100008	Subventions Etat, collectivités (3)	
74200008	Subventions d'associations	
75000008	Autres produits courants	
75600008	Particip. volontaires des familles	
76700008	Intérêts perçus (mutualisation)	
77000008	Produits exceptionnels	

TOTAL DES CHARGES (A)		TOTAL DES PRODUITS (B)						
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>		
Résultat de l'année 2016/2017 (B-A) (+/-)								

## Bilan simplifié au 31 août 2017

### ACTIF

Soldes des comptes au 31/08/2017

512	Banque (1)	
514	Banque Postale (1)	
530	Caisse en espèces (2)	

### PASSIF

110	Report à nouveau au 01/09/2016	
-----	--------------------------------	--

égal à l'actif / passif au 31 août 2016

Résultat de l'année 2016/2017	
-------------------------------	--

TOTAL de l'actif	=	TOTAL du passif				
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>		

#### (1) Comptes bancaires 512 ou 514:

Le mandataire de la coopérative doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire ou 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).

Solde indiqué sur le dernier relevé bancaire fourni €

N° des chèques	Destinataires des chèques ou origine des versements	Dates des opérations	Montants (+/-)

Solde indiqué en compte 512 ou 514 (bilan) €

#### (2) Arrêté de caisse au 31/08/2017:

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

	Nombre	Somme
200 €		
100 €		
50 €		
20 €		
10 €		
5 €		
2 €		
1 €		
0,50 €		
0,20 €		
0,10 €		
	<i>Petite monnaie</i>	

Solde indiqué en compte 530 (bilan) €

NB: l'extrait de compte bancaire doit encadrer le 31 août (ex: 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**

## 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 74100008

Les subventions de l'état, 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

## 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 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, locations) 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,...):

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