

**COMPTE RENDU D'ACTIVITES
ET COMPTE RENDU FINANCIER STATUTAIRES
du 1er septembre 2010 au 31 août 2011**

Année scolaire 2010 / 2011

**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:

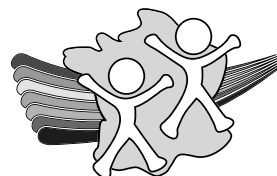
Comptes financiers

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:.....

**Office Central
de la Coopération à l'Ecole**
FEDERATION NATIONALE



**OCCE AUTONOMES
& SOLIDAIRES**

Assurance souscrite par la coopérative:

Compagnie:
N° d'adhérent :

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 2010/2011:

M
 Mlle
 Mme

Signature *

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

**CRA - Compte-rendu d'activités de la Coopérative scolaire (1^{er} et 2nd Degrés)
Année scolaire 2010/2011**

La Coopérative scolaire est un regroupement d'adultes et d'élèves qui décident de mettre en oeuvre 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 de celle des coopératives des 1^{er} et 2nd Degrés qui lui sont affiliées.

Mettre une croix dans la case quand la réponse est « OUI »

**A remplir par LE CONSEIL DE COOPERATIVE avant le 30 Juin.
A remettre au Mandataire de la coopérative.**

Dans votre école ou votre établissement :		oui
Tenez-vous des réunions entre élèves de toutes les classes pour parler de la coopérative ?	1.	
Des élèves participent-ils aux Conseils d'Ecole ou d'Etablissement au titre de la coopérative ?	2.	
La coopérative organise-t-elle des activités pour tout le monde ?	3.	
Menez-vous des actions fortes pour donner du sens à votre coopérative ?	4.	
Présentez-vous la vie coopérative, projets et budget, en Conseil d'Ecole ou d'Etablissement ?	5.	
Questions aux délégués des élèves de l'école ou de l'établissement :		oui
Tenez-vous des réunions pour parler des actions et des projets portés par la coopérative ?	6.	
Tenez-vous des réunions pour parler de votre vie dans la classe / l'école / l'établissement ?	7.	
Gardez-vous des traces écrites des décisions, des discussions ?	8.	
Dans quels domaines la coopérative vous aide-t-elle ?		oui
Lire et écrire	9.	
Langue étrangère	10.	
Mathématiques / Sciences / Technologies	11.	
Informatique / Photo / Vidéo	12.	
Histoire / Géographie / E.E.D.D.	13.	
Education citoyenne / Responsabilité	14.	
Travaux de groupes / Chantiers artistiques	15.	
Education physique	16.	
Dans la ou les classes de votre école, les actions de la coopérative ont un effet bénéfique sur :		oui
Les apprentissages scolaires	17.	
Le respect des autres, des règles de vie et de travail et du matériel	18.	
La solidarité	19.	
La communication	20.	
La participation active	21.	
La prévention et la gestion des conflits	22.	
Dans la ou les classes de votre école, les actions de la coopérative ont un réel intérêt pour :		oui
Les apprentissages sociaux	23.	
La motivation des élèves	24.	
La vie de la classe	25.	
L'apprentissage de la coopération	26.	
Vos relations avec l'OCCE :		oui
Lisez-vous le bulletin départemental ?	27.	
Lisez-vous la revue nationale Animation & Education ?	28.	
Avez-vous fait appel à l'équipe du siège de l'OCCE, Secrétaire, Animateur, Conseil d'Administration ?	29.	
Avez-vous utilisé des outils OCCE : documents, outils, ouvrages, site internet, formations ?	30.	
Participez-vous à une action nationale de l'OCCE (Droits de l'Enfant, Ecoles Fleuries, Etamine, Lire-écrire des images, Semaine de la Coopération, Théâ) ?	31.	
Dans quel domaine souhaiteriez-vous un apport supplémentaire de l'OCCE :		oui
Formation à la pédagogie coopérative	32.	
Formation comptable et juridique des mandataires	33.	
Formation des directeurs	34.	
Actions artistiques et culturelles	35.	
Environnement, éducation à la nature, au développement durable	36.	
Sciences et technologies	37.	
TICES ou TUIC et communication	38.	
Publications et édition	39.	
Projets en partenariat avec les Institutions	40.	
Gestion :		Nb
A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion administrative de votre coopérative scolaire ?	41.	
Idées, commentaires, suggestions		
.....		
.....		
.....		
.....		

Compte de fonctionnement général du 1^{er} septembre 2010 au 31 août 2011

<u>CHARGES</u>	<u>PRODUITS</u>
6070 Achats de produits pour cession <input style="width: 100px;" type="text"/>	7070 Vente de produits pour cession <input style="width: 100px;" type="text"/>
6180 Charges des activités éducatives <input style="width: 100px;" type="text"/>	7080 Produits des activités éducatives <input style="width: 100px;" type="text"/>
6281 Cotisations versées à l'OCCE <input style="width: 100px;" type="text"/>	7410 Subventions Etat, collectivités locales (3) <input style="width: 100px;" type="text"/>
6282 Assurances versées <input style="width: 100px;" type="text"/>	7420 Subventions d'associations <input style="width: 100px;" type="text"/>
6500 Autres charges courantes <input style="width: 100px;" type="text"/>	7500 Autres produits courants <input style="width: 100px;" type="text"/>
6700 Charges exceptionnelles <input style="width: 100px;" type="text"/>	7560 Participations volontaires des familles <input style="width: 100px;" type="text"/>
6800 Achat de biens durables <input style="width: 100px;" type="text"/>	7600 Intérêts perçus (mutualisation) <input style="width: 100px;" type="text"/>
	7700 Produits exceptionnels <input style="width: 100px;" type="text"/>
TOTAL DES CHARGES (A) <input style="width: 100px;" type="text"/>	TOTAL DES PRODUITS (B) <input style="width: 100px;" type="text"/>
Résultat de l'année 2010/2011 (B-A) (+/-) <input style="width: 100px;" type="text"/>	

Bilan simplifié au 31 août 2011

<u>ACTIF</u>	<u>PASSIF</u>
<i>Soldes des comptes au 31/08/2011</i>	
512 Banque (1) <input style="width: 100px;" type="text"/>	110 Report à nouveau au 01/09/10 <input style="width: 100px;" type="text"/>
514 Banque Postale (1) <input style="width: 100px;" type="text"/>	<i>Egal à l'actif / passif au 31 août 2010</i>
530 Caisse en espèces (2) <input style="width: 100px;" type="text"/>	Résultat de l'année 2010/2011 <input style="width: 100px;" type="text"/>
Total de l'actif <input style="width: 100px;" type="text"/>	Total du passif <input style="width: 100px;" type="text"/>

(1) Comptes bancaires 512 ou 514:

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

<i>Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni</i>			€
N° de chèques	Destinataires des chèques ou origine des versements	Date des opérations	Montants (+ / -)
<i>Solde indiqué dans le bilan en compte 512 ou 514</i>			<input style="width: 50px;" type="text"/> €

NB: l'extrait de compte bancaire fourni 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.

(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:

		Nombre	Somme
Billets	200,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	100,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	50,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	20,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	10,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	5,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
Pièces	2,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	1,00 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	0,50 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	0,20 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	0,10 €	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	Petite monnaie	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	xxxxxxx	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
<i>Solde indiqué dans le bilan en compte 530</i>			<input style="width: 50px;" type="text"/> €

(3) renseigner obligatoirement le tableau 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 7410

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 obligatoirement souscrire, pour les activités de la coopérative, un contrat auprès d'une mutuelle d'assurance (MAIF, MAE, APAC) et fournir à l'OCCE tout justificatif d'adhésion à cette mutuelle pour l'année scolaire complète de son mandat.
- 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,...):

.....

