

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

Année scolaire 2010 /2011

**Exemplaire à retourner * à
L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE OCCE
avant le 30/09/2011**
uniquement si la saisie en ligne vous est
impossible !

Conserver une photocopie dans les archives de la coopérative.

Office Central de la Coopération à l'École

FEDERATION NATIONALE



OCCE AUTONOMES
& SOLIDAIRES

Partie réservée à l'OCCE

Date de réception :

Observations :

Établissement :

Adresse :

CP : Commune :

Email :

N° d'affiliation à l'OCCE :

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

Nom de la banque :

Agence :

N° de compte :

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 / du foyer **au mandataire suivant** :

M.....

Observations éventuelles de la commission :

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

Cachet de l'établissement

Vérificateurs aux comptes :

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

Mandataire(s) 2010 / 2011

Mme Melle M Prénom.....

Signature(s) * :

* **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'activité de la coopérative scolaire 2010-2011

(1^{er} ou 2nd degrés)

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 nécessaire à l'Association Départementale, pour rendre compte de son activité et celle des coopératives des 1^{er} et 2nd degrés qui lui sont affiliés.

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

A remplir par LE CONSEIL DE COOPERATIVE avant le 30 Juin. A défaut, par le 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	65.	
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		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

COMPTE RENDU FINANCIER

Fonctionnement général du 1^{er} septembre 2010 au 31 août 2011

CHARGES

6070 Achats de produits pour cession	
6180 Charges des activités éducatives	
6281 Cotisations versées à l'OCCE	
6282 Assurances versées	
6500 Autres charges courantes	
6700 Charges exceptionnelles	
6800 Achat de biens durables	

Total des charges (A)

PRODUITS

7070 Vente de produits pour cessions	
7080 Produits des activités éducatives	
7410 Subventions État, collect. locales (3)	
7420 Subventions d'associations	
7500 Autres produits courants	
7560 Participation volontaire des familles	
7600 Intérêts perçus (mutualisation)	
7700 Produits exceptionnels	

Total des produits (B)

Résultat de l'année 2010/2011 (B - A) (+/-)

BILAN simplifié au 31 août 2010

ACTIF

Soldes des comptes au 31/08/2011

512 Banque (1)	
514 Banque Postale (1)	
530 Caisse (au 31 août 2011) (2)	

Total de l'actif

PASSIF

110 Report au 01/09/2010	0
Résultat de l'année 2010/2011 (+/-)	

Total du passif

= →

(1) Rapprochement bancaire

Si le solde indiqué en 512 ou 514, ne correspond pas à l'extrait au 31/08, (ex : un chèque en attente). Le mandataire de la coopérative ou du foyer doit compléter le tableau ci-dessous :

Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni €

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

Solde indiqué dans le bilan en compte 512 (banque) ou 514 €

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 :

		Nombre	Somme
Billets	200 €		€
	100 €		€
	50 €		€
	20 €		€
	10 €		€
Pièces	5 €		€
	2,00 €		€
	1,00 €		€
	0,50 €		€
	0,20 €		€
	0,10 €		€
Petite monnaie	xxxxxxx		€
Solde indiqué dans le bilan en compte 530			<input style="width: 100px;" 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 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 informatisé)
- 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 de 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'école ou en Conseil d'Administration.

Détail 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 (le foyer) 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 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 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 (cahier de délibérations, cahier d'inventaire des biens acquis).
- Il doit fournir le détail des subventions reçus (État, collectivités locales, territoriales).
- Il doit obligatoirement souscrire, pour les activités de la coopérative ou du foyer, un contrat auprès d'une mutuelle d'assurance (MAIF, MAE) et fournir à l'OCCE tout justificatif d'effectifs pour l'adhésion pour l'année scolaire complète de son mandat.
- Il ne peut ouvrir ni 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 de 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...) :

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