

Conserver une copie du présent document.

**Formulaire à retourner signé par la
commission de contrôle des comptes à**

**AD-OCCE Gironde
22 rue des Sablières
33800 BORDEAUX**

Avant le 30/09/2023

Coopérative scolaire – Foyer coopératif
Nom et adresse de l'établissement :

Numéro de coop :

Documents à joindre obligatoirement :

- Copie du DERNIER relevé Crédit Agricole justifiant la somme renseignée dans la case 5120 du bilan
- Copie du (des) relevé(s) bancaire(s) justifiant de tous les versements de subventions reçues,
- Copie de tous les justificatifs des dépenses liées aux subventions reçues.
- **Ne renvoyez pas toute votre comptabilité.**

Le mandataire quitte-t-il son poste ? OUI / NON

Si OUI, renseigner le tableau grisé en bas de la dernière page.
Le nouveau mandataire devra nous renvoyer le formulaire
« Renouvellement et changement de mandataire » à la rentrée.

Si vous tenez votre comptabilité par informatique, ne remplissez pas ce formulaire, faites signer directement les contrôleurs aux comptes sur la page CRF imprimée, la glisser dans ce formulaire et nous l'envoyer avec le relevé bancaire correspondant pour le 30 septembre. N'oubliez pas de remplir manuellement le compte rendu d'activités page suivante ou directement en ligne sur la page d'accueil de notre site <https://ad33.occe.coop>

La Commission de contrôle des comptes de la coopérative ou du foyer OCCE réunie le

..... 2023 à : donne quitus

OUI

NON

Au(x) **mandataire(s)** pour la gestion de l'année comptable écoulée.

Observations éventuelles de la commission :

Vérificateurs aux comptes : (Composition et attributions de la commission... voir dernière page)

Nom	Prénom	Qualité	Signatures *
		Mandataire	
		Mandataire suppléant ou autre enseignant	
		Parent	
		Parent	

***Attention !** Ces signatures valident tous les comptes et tableaux présentés dans ce document.

La signature de ces personnes engage leur responsabilité.

Tous les documents (cahiers, sauvegardes informatiques, pièces justificatives, extraits de comptes, chèquiers utilisés,...) doivent être **obligatoirement** conservés à l'École (ou à l'EPLE) **pendant 10 ans.**

Office Central de la Coopération à l'École de Gironde

Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique

22, rue des Sablières - 33800 BORDEAUX

Tél. : 05 56 91 67 55 - Fax : 05 56 92 87 67 - ad33@occe.coop

Site Internet : www.occe.coop/ad33



**Compte-rendu
financier de
l'année scolaire
2022-2023**



Etablissement :

N° affiliation :

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

CHARGES			PRODUITS		
60700008	Achat de produits pour cession		70700008	Vente de produit pour cession	
61681008	Assurance versée		70800008	Produits des activités éducatives	
61810008	Charges des activités éducatives		74100008	Subvention >Etat, collectivités (3)	
62700080	Frais bancaires et assimilés		75510008	Participation plateforme participative	
65860008	Cotisation versée à l'OCCE		75511008	Contributions financières autres	
67000008	Charges exceptionnelles		75610008	Participation volontaire des familles	
68000008	Achat de biens durables		77000008	Produits exceptionnels	

Total des charges (A)

Total des produits (B)

Résultat de l'année (B-A)

Bilan simplifié au 31 août 2023

ACTIF			PASSIF		
51201	Banque		110	Report à nouveau au 01/09/2022	
53000	Caisse			Résultat de l'année 2022-2023	

Total de l'actif

=

Total du passif

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

(2) **Arrêté de caisse au 31/08/2023** : la caisse n'étant pas un compte bancaire, les sommes indiquées doivent être vérifiées par deux personnes non mandataires

Solde indiqué sur le dernier relevé fourni

N° chèque	Destinataire des chèques ou origine des versements	Date des opérations	Montant (+/-)
Solde indiqué sur le compte 51201			

	Nombre	Somme
200 €		
100 €		
50 €		
20 €		
10 €		
5 €		
2 €		
1 €		
0.50 €		
0.20 €		
0.10 €		
Monnaie		
Solde indiqué au compte 530		

N.B. L'extrait de compte bancaire doit encadrer le 31 août (rx. 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.

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 en 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 leurs élèves, avant le 15 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 COOPERATIVE

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)	<input type="text"/>
A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)	<input type="text"/>
A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?	
A.2.a Le manque de temps	<input type="checkbox"/>
A.2.b Le manque d'intérêt pour cette instance	<input type="checkbox"/>
A.2.c Absence de formation	<input type="checkbox"/>
A.2.d Manque de soutien dans l'établissement	<input type="checkbox"/>
A.2.e Autre	<input type="checkbox"/>
A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopératives ?	
A.3.a Traces écrites	<input type="checkbox"/>
A.3.b Enregistrements audio	<input type="checkbox"/>
A.3.c Captations vidéo	<input type="checkbox"/>
A.4. Un lien régulier sur papier ou support numérique pour informer de l'état des projets et actions, des finances a-t-il été réalisé ?	<input type="checkbox"/>
A.5. Si oui, par qui a-t-il été produit ?	
A.5.a Les élèves	<input type="checkbox"/>
A.5.b Les enseignant-e-s	<input type="checkbox"/>
A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :	
A.6.a Culture artistique et littéraire	<input type="checkbox"/>
A.6.b Lire et écrire	<input type="checkbox"/>
A.6.c Culture scientifique	<input type="checkbox"/>
A.6.d Education citoyenne (O/N)	<input type="checkbox"/>
A.6.e Autre (à préciser)	<input type="checkbox"/>
A.7 Les élèves ont-ils été associés à la gestion comptable de la coopérative ?	<input type="checkbox"/>
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"/>
A.8.b Manque de formation	<input type="checkbox"/>
A.8.c Autre	<input type="checkbox"/>
B. RÔLE DU MANDATAIRE	
B.1 A combien estimez-vous le nombre d'heure passées à la gestion de votre coopérative scolaire ?	<input type="text"/>
B.2 Dans quels domaines avez-vous eu recours aux services de l'OCCE ?	
B.2.a Formation	<input type="checkbox"/>
B.2.b Actions nationales : Théâ, Ecoles en poésie, Bals en Liance, Eco'coop, Etamine, Droit de l'enfant...	<input type="checkbox"/>
B.2.c Actions départementales et/ou régionales	<input type="checkbox"/>
B.2.d Accompagnement de projets	<input type="checkbox"/>
B.2.e Prêt de ressources	<input type="checkbox"/>
B.2.f Trousse à projets	<input type="checkbox"/>
B.2.g Fonctionnement comptable et juridique, assurance	<input type="checkbox"/>
B.2.h Autres	<input type="checkbox"/>
B.3 Combien de fois avez-vous présenté les projets, les bilans, le budget en Conseil d'Ecole ?	<input type="text"/>
B.4 Idées, commentaires, suggestion	

Composition et attributions de la commission de contrôle des comptes et de la coopérative ou du foyer OCCE

La réunion de la commission de contrôle des comptes est obligatoire, statutaire. Elle est composée du (ou des) mandataire(s) et de 2 parents. La signature de ces personnes engage leur responsabilité. Elle se réunit avant le 30 septembre (ou avant le départ à la retraite ou la mutation de la ou du mandataire). Elle se fait présenter :

1. Le cahier de comptabilité (version manuscrite ou informatisée),
2. Les cahiers des coopératives de classe (s'il y a lieu),
3. Le compte-rendu financier et le compte-rendu d'activité dûment renseignés,
4. Le cahier d'inventaire des biens achetés par la coopérative ou le foyer depuis sa création,
5. L'ensemble des pièces justificatives (factures, notes, tickets, fiches de recettes, bordereaux, reçus...),
6. Les relevés bancaires,
7. Les carnets de chèques utilisés et en cours d'utilisation,
8. La caisse en espèces (qui doit correspondre à l'arrêté de caisse au 31 août),
9. Le cahier des délibérations du conseil de coopérative.

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 à l'OCCE, au Conseil de Coopérative, au Conseil d'Ecole pour les coopératives, en Assemblée générale, au Conseil d'Administration pour les Foyers Coopératifs.

(3) Détail et justification des subventions enregistrées en compte 7410008

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	Montant	Date de versement	Destination des subventions	Reliquats non dépensés

Responsabilités du mandataire

(Rappel des engagements pris auprès de l'Association Départementale OCCE)

1. Il est le représentant local agréé par le Conseil d'Administration Départemental de l'OCCE,
2. Son mandat est valable un an, du 1^{er} septembre au 31 août suivant,
3. Il est garant, à tous les niveaux, du bon fonctionnement de la coopérative ou du foyer coopératif, il doit donc être en poste effectif à l'école, doit y être régulièrement présent.
4. 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,
5. Il est également responsable de la tenue des registres obligatoires (cahier de délibérations, cahier d'inventaire des biens acquis),
6. Il doit fournir le détail des subventions reçues (Etat, Collectivités locales, territoriales),
7. Il ne peut ni ouvrir ni modifier les comptes bancaires attribués, il ne peut souscrire un compte d'épargne ou de placements pour la coopérative, ni prendre d'engagement financier (contrat, locations),
8. La coopérative ne peut ni embaucher ni rémunérer de personnel,
9. Le Conseil d'Administration de l'OCCE 33 dispose d'un droit permanent de vérification. Le Conseil d'Ecole (le Conseil d'Administration des EPLE pour les foyers coopératifs) doit être systématiquement informé des projets de la coopérative et de la situation financière.

Si la ou le mandataire quitte l'école, compléter le tableau ci-dessous :

Les documents comptables relatifs à la coopérative (carnets de chèques, caisse en espèces, délibérations, registres, cahier d'inventaire, sauvegardes...) ont été remis à (nom, prénom, signature):

Préciser le nombre de chéquiers restants :

Indiquer le numéro du dernier chèque signé du mandataire en 2023 :