

**COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉS ET
COMPTE-RENDU FINANCIER
STATUTAIRES**

du 1er septembre 2025 au 31 août 2026

Année scolaire 2025 / 2026

**Exemplaire à retourner à :
Avant le 30 Septembre 2026**

**OCCE 50
5 Boulevard de la dollée
50000 Saint lo**

**Ou par mail à ad50@occe.coop
N'oubliez pas d'en faire une copie pour
vos archives**



N° d'affiliation à l'OCCE :

Compte financier
ouvert par l'Association Départementale OCCE
pour la coopérative

Banque:

Commission de contrôle des comptes de la coopérative OCCE

(Composition et attributions en page 4)

Date de la réunion : ... / ... / 2026

Lieu :

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

Observations éventuelles de la commission :

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

Cachet de l'école

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

Mandataire 2025/2026 :

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)	(1)
A.1.b Conseil de coopérative d'école ou d'établissement (nombre dans l'année)	(2)

A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?

A.2.a Manque de temps	☐	(3)
A.2.b Manque d'intérêt pour cette instance	☐	(4)
A.2.c Absence de formation	☐	(5)
A.2.d Manque de soutien dans l'établissement	☐	(6)
A.2.e Autre	☐	(7)

A.3. Gardez-vous des traces des réunions de conseil de coopérative ?

A.3.a Traces écrites	☐	(8)
A.3.b Enregistrements audio	☐	(9)
A.3.c Captations vidéo	☐	(10)

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	☐	(12)
A.5.b Les enseignantes	☐	(13)

A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines suivants :

A.6.a Culture artistique et littéraire	☐	(14)
A.6.b Lire et écrire	☐	(15)
A.6.c Culture scientifique	☐	(16)
A.6.d Éducation citoyenne	☐	(17)
A.6.e Autre (à préciser)	☐	(18)

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 1er septembre 2025 au 31 août 2026

CHARGES		
60700008 - Achats de produits pour cession		
61681008 - Assurances versées à l'OCCE	6619,24	
61810008 - Charges des activités éducatives		
62700008 – Frais bancaires		
65860008 - Cotisations versées à l'OCCE	6153,00	
67000008 - Charges exceptionnelles		
68000008 - Achats de biens durables		
TOTAL DES CHARGES (A)		

PRODUITS		
70700008 - Ventes de produits pour cession		
70800008 - Produits des activités éducatives		
74100008 - Subventions Etat, Collectivités loc. (3)		
75510008 – Contribution plateforme participative		
75511008 – Autres subventions		
75620008 - Participation volontaire des familles		
77000008 - Produits exceptionnels		
TOTAL DES PRODUITS (B)		

Résultat de l'année 2025/2026 (B-A) (+/-) : 0,00

Bilan simplifié au 31 août 2026

ACTIF		
Soldes des comptes au 31/08/2026		
512	Banque (1)	
530	Caisse en espèces (2)	
TOTAL DE L'ACTIF		

PASSIF		
110	Report à nouveau au 01/09/2025 (égal à l'actif/passif au 31/08/2025)	
	Résultat de l'année 2025/2026	
TOTAL DU PASSIF		

(1) Comptes bancaires 512 :			
Le mandataire de la coopérative ou du foyer doit fournir la copie d'un relevé de compte bancaire où figure le solde indiqué en 512. Si ce dernier ne correspond pas à l'extrait, il doit compléter et imprimer la feuille intitulée "Rapprochement Bancaire" ou compléter le tableau ci-dessous.			
Solde indiqué sur le relevé bancaire fourni :			€
N° chèque	Destinataires ou origine	Date opérations	Montants (+ / -)
Solde indiqué dans le bilan en compte 51200000 :			€

(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	50,00 €		€
	20,00 €		€
	10,00 €		€
	5,00 €		€
Pièces	2,00 €		€
	1,00 €		€
	0,50 €		€
	0,20 €		€
	0,10 €		€
	Petite monnaie		€
Solde indiqué dans le bilan en compte 530			€

(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 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 le 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, ...) :

.....