

Etablissement : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ @ac-versailles.fr      Tel : \_\_\_\_\_

Nom du Directeur : \_\_\_\_\_

N° adhérent Occe-Yvelines

# CRF

Nombre de classes  
concernées  
[Identique fiche versement cotisations]

**COMPTE DE FONCTIONNEMENT GENERAL du 1er Septembre 2022 au 31 Août 2023**  
Indique le récapitulatif des opérations effectuées par la coopérative au cours de l'année scolaire.

CHARGES [dépenses]		PRODUITS [recettes]	
6070 Achats de produits pour cession	/	7070 Vente de produits pour cession	/
6168 Assurances versées	/	7080 Produits des activités éducatives	/
6181 Charges des activités éducatives	/	7410 Subventions Etat, collectivités locales et établissements publics	/
6270 Services bancaires et assimilés	/	75510 Contributions financières plateforme participative « Trousse à projets »	/
6281 Cotisation versée à l'OCCE	/	75511 Contributions financières autres organismes (dont OCCE...)	/
6700 Charges exceptionnelles	/	7562 Participations volontaires des familles	/
6800 Achat de biens durables	/	7700 Produits exceptionnels	/
<b>Total des Charges (A)</b>	/	<b>Total des Produits (B)</b>	/
<b>Résultat de l'année 2022/2023 (B - A)</b>		<b>(+/-)</b>	
		/	

**BILAN SIMPLIFIE AU 31 AOÛT 2023**

ACTIF		PASSIF	
Sommes que vous aviez sur ces comptes au 31 août 2023			
512 Banque	/	110 Report des sommes que vous aviez au 31 août 2022	/
	<b>+ / -</b>		<b>+ / -</b>
530 Caisse [Espèces] <small>Exceptionnel en fin d'exercice. Doit être reversé sur le compte.</small>	/	Résultat de l'année 2022/2023	/
	<b>=</b>		<b>=</b>
<b>Total Actif</b>	/	<b>Total Passif</b>	/

**Joindre la photocopie de l'extrait de compte correspondant**

Le Mandataire Adulte Signataire du compte    Nom : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

Le Trésorier Adulte    Nom : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

Le Président Adulte    Nom : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

**Ecoles élémentaires & enseignement secondaire**

Le Trésorier enfant :    Nom : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

Le Président enfant :    Nom : \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

ATTENTION ! N'oubliez pas de garder une photocopie de ce document avant de nous le retourner !

**RAPPORT DES VERIFICATEURS AUX COMPTES**  
**annexé AU COMPTE RENDU FINANCIER ET D'ACTIVITES 2022-2023**  
 établi par les signataires du document et après contrôle sur pièces.

<b>• Compte-rendu financier :</b>			
<b>Compte de fonctionnement général (résultat)</b>	page 1 du compte rendu financier	<input type="checkbox"/>	1
Contrôle arithmétique des charges (dépenses)	vérification		
Contrôle arithmétique des produits (recettes)	vérification	<input type="checkbox"/>	2
<b>Bilan simplifié au 31 août</b>	page 1 du compte rendu financier	<input type="checkbox"/>	3
Contrôle arithmétique, équilibre du bilan	vérification		
Contrôle du report à nouveau avec la trésorerie de l'exercice précédent		<input type="checkbox"/>	4
Rapprochement justifié <i>(éventuellement utiliser feuille annexe jointe)</i> <i>entre le total Actif au 31 août et le solde du relevé bancaire à cette même date</i>		<input type="checkbox"/>	5
Copie de l'extrait de compte chèque correspondant jointe au compte rendu financier		<input type="checkbox"/>	6

<b>• Pièces mises à disposition :</b>			
Cahier de comptabilité générale <i>(cahier manuscrit modèle OCCE ou impression de la gestion informatisée)</i>		<input type="checkbox"/>	7
Pièces justificatives recettes de la comptabilité générale		<input type="checkbox"/>	8
Pièces justificatives dépenses de la comptabilité générale		<input type="checkbox"/>	9
Relevés bancaires		<input type="checkbox"/>	10
Carnets de chèques utilisés		<input type="checkbox"/>	11
Cahier d'inventaire général regroupant les biens acquis par la coopérative		<input type="checkbox"/>	12
Registre des délibérations du Conseil de Coopérative (décisions d'achats...)		<input type="checkbox"/>	13
Le compte rendu d'activités, élément de la vie statutaire de la coopérative, est correctement complété		<input type="checkbox"/>	14

<b>• Subventions</b>			
<b>Attribuées par</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>	
			<input type="checkbox"/>
			15

Joindre l'avis d'attribution de la collectivité locale ou caisse des écoles, précisant le montant et l'objet de l'attribution.  16

<b>• Arrêté et décompte de caisse au 31 août 2023</b>			
<i>la détention d'espèces doit rester exceptionnelle. Il est préférable de reverser les espèces au fur et à mesure sur le compte bancaire de la coopérative.</i>			
	nombre	montant	
200 €			
100 €			
50 €			
20 €			
10 €			
5 €			
2 €			
1 €			
0,50 €			
0,20 €			
0,10 €			
	Petite monnaie		
<b>total indiqué en compte 530 (bilan)</b>		€	<input type="checkbox"/>
			17

<b>• Pour information : outil de comptabilité utilisé par la coopérative</b>			
<input type="checkbox"/>	Cahier de comptabilité OCCE	<input type="checkbox"/>	Tableur Excel « <b>compta occe 78</b> »
<input type="checkbox"/>	Logiciel « <b>Compta Coop WEB</b> »	<input type="checkbox"/>	Autre : .....
			18

• Les vérificateurs se sont assurés de l'absence de contrat, crédit-bail, emprunts, leasing, locations de longue durée.  19

• Numéro du dernier chèque utilisé : .....  20

# BILAN SIMPLIFIE DES COOPERATIVES DE CLASSES du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2023

**ATTENTION !** La gestion d'une coopérative de classe répond aux mêmes exigences de transparence d'utilisation des fonds que la coopérative centrale. La coopérative de classe ne peut dépenser plus que la somme allouée en régie d'avance. Les cahiers de classes accompagnés des pièces justificatives sont archivés pendant dix ans.

(cocher)

Pas de coopératives de classes : gestion globale par la coopérative centrale		<input type="checkbox"/> 21
Coopératives de classes (Joindre feuille annexe fournie avec CRF)	nombre : .....	<input type="checkbox"/> 22

Présentation des cahiers de comptabilité de classes	nombre : .....	<input type="checkbox"/> 23
Pièces justificatives recettes de la comptabilité des classes		<input type="checkbox"/> 24
Pièces justificatives dépenses de la comptabilité des classes		<input type="checkbox"/> 25
Les comptes des classes sont intégrés au cahier de comptabilité générale		<input type="checkbox"/> 26
Les soldes sont reversés en fin d'année scolaire		<input type="checkbox"/> 27

Total des sommes versé par la coopérative centrale aux coopératives de classes.	€	Total reversé sur la coopérative centrale avant le 31 août 2023	€	<input type="checkbox"/> 28
---	---	---	---	-----------------------------

Nombre de cases renseignées : (de 1 à 28)

## Les Vérificateurs aux Comptes

La réunion de la Commission de Contrôle des Comptes est **statutaire** (loi 1901). Elle délivre au mandataire son **quitus**. Elle permet d'éviter les conflits entre collègues ou avec les parents. **En cas de mutation de l'enseignant, cette réunion doit avoir lieu avant son départ.**

<p>➤ <b>DESIGNATION</b></p> <p>La réunion de la commission de contrôle est obligatoire, statutaire. Elle est composée de 2 à 4 personnes. 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 mutation du mandataire.</p>	<p>➤ <b>ROLE</b></p> <p>La commission procède <b>par sondage</b> un certain nombre de pièces, en dépenses et en recettes et se fait présenter les justificatifs. En aucun cas, elle <b>ne prédispose de l'utilisation des fonds et des biens</b>. Elle a l'<b>obligation de réserve</b> 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.</p>
<p>➤ <b>MEMBRES</b></p> <p>La commission sera composée d'une manière <b>paritaire mixte</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>un enseignant</b> qui n'a pas tenu la comptabilité, afin de ne pas être juge et partie.</li><li>• <b>un parent d'élève</b>, non enseignant dans l'école, non nécessairement élu au Conseil d'Ecole ou au Conseil d'Établissement.</li><li>• <b>Trésorier et mandataire local ne peuvent pas faire partie de cette commission !</b></li></ul>	<p>➤ <b>MODALITES</b></p> <p>Les documents sont consultés <b>sur place</b>. La commission se fait présenter les cahiers de comptabilité des classes, le ou les cahiers d'inventaire du matériel appartenant à la coopérative et le cahier des délibérations du Conseil de Coopérative (décisions d'achats). Elle <b>remplit le rapport</b> des vérificateurs aux comptes annexé au compte rendu financier et d'activités de l'année en cours. (voir page précédente)</p>

## QUITUS établi selon les modalités rappelées ci-dessus.

La Commission certifie avoir vérifié, par sondage, différentes pièces en recettes et dépenses et avoir rempli le rapport annexé au compte rendu financier et d'activités de l'année en cours. Les écritures étant conformes aux justificatifs présentés, la Commission donne **quitus** de la gestion de la Coopérative au(x) responsables(s).

VERIFICATION TIERS INDEPENDANT	NOM, PRENOM	DATE ET EMARGEMENT
PARENT NON ENSEIGNANT DANS L'ECOLE		
ENSEIGNANT		
PARENT NON ENSEIGNANT DANS L'ECOLE		
ENSEIGNANT		

• **OBSERVATIONS EVENTUELLES DES VERIFICATEURS AUX COMPTES (établir une feuille annexe en le précisant dans ce cadre)**

**CACHET DE L'ETABLISSEMENT :**

# CRA - 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 la case de droite par X pour OUI / un nombre, selon les items*

A. Vie coopérative			
A.1. Des conseils de coopérative ont-ils eu lieu ?	- de classe(s) (mettre le nombre)	01	
	- d'école (mettre le nombre)	02	
A.2. Si les conseils de coopérative n'ont pas eu lieu, pour quelle(s) raison(s) ?	- Manque de temps	03	
	- Manque d'intérêt pour cette instance	04	
	- Absence de formation	05	
	- Manque de soutien dans l'établissement	06	
	- Autre	07	
A.3. Gardez-vous des traces des réunions des conseils de coopérative ?	- Traces écrites	08	
	- Enregistrements audio	09	
	- Captation 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 ?	- Les élèves	12	
	- Les enseignants	13	
A.6. Les projets coopératifs se sont plutôt situés dans les domaines de :	- culture artistique et littéraire	14	
	- lire et écrire	15	
	- culture scientifique	16	
	- Education citoyenne	17	
	- autre (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) ?	- Manque de temps	20	
	- Manque de formation	21	
	- Autre	22	
B. Rôle du mandataire			
B.1. A combien estimez-vous le nombre d'heures passées à la gestion de votre coopérative en dehors du temps scolaire ?		23	
B.2. Dans quel domaine avez-vous eu recours aux services de l'OCCE	- Formation	24	
	- Actions nationales : THEA, école en poésie, Eco Coop, Etamine, Droits de l'enfant...	25	
	- Actions départementales et/ou régionales : Folk' Yvelines, Défi' jardin, Muséum, à vos maths !	26	
	- Accompagnement de projets	27	
	- Prêt de ressources	28	
	- Trousse à projets	29	
	- Fonctionnement comptable et juridique, assurance	30	
- Autre :	31		
B.3. Combien de fois présentez-vous la vie coopérative (projets, budget) en Conseil d'École ou d'Établissement ?		32	
B.4. Idées, commentaires, suggestions :			
.....			
.....			

ATTENTION ! N'oubliez pas de garder une photocopie de ce document avant de nous le retourner !