

L'ARGENT A L'ECOLE : droits/devoirs L'essentiel en dix points.

Mise à jour **Rentrée 2016**



1. DES PRINCIPES PARTAGES

La coopérative scolaire réunit les élèves et les personnels éducatifs qui adhèrent aux statuts de l'OCCE. Pour les équipes elle constitue un espace d'initiatives et d'autonomie. **Le Conseil de Coopérative** est l'organe où se prennent les décisions collégiales pour le fonctionnement des coopératives de l'école et de classe.

Ainsi c'est lui qui décide, en accord avec le mandataire de l'école qu'il désigne, le mode de gestion des ressources, centralisé ou déconcentré en partie au niveau des classes (Voir texte « organisation de la gestion des ressources »

Le libre choix de créer et d'animer une coopérative scolaire implique l'acceptation de principes, droits et devoirs.

L'esprit, l'objet et le fonctionnement des coopératives scolaires affiliées sont définis par :

- Circ. MEN du 23/07/2008 - BO n°31 du 31/07/2008 – les statuts de l'OCCE –
- le règlement national des coopératives OCCE de mai 2014,
- les bulletins COOP'INFOS 06 et notes mandataires adressés aux écoles...

La coopérative bénéficie du soutien de l'OCCE en matière éducative, pédagogique, juridique et comptable.

Elle ne doit pas se substituer aux charges d'entretien, d'équipement, de fonctionnement des communes.

2. DES DROITS, DES DEVOIRS

Des obligations juridiques et comptables pour la gestion d'une association :

2.1 La coopérative, section locale de l'OCCE 06, tient de son affiliation à l'OCCE la capacité juridique à gérer des fonds. Les mandataires agissent par délégation du Conseil d'administration départemental et s'engagent à mettre en œuvre les règles s'appliquant au fonctionnement des coopératives scolaires.

2.1 La transparence pour les familles : « Le conseil d'école est informé du fonctionnement de la coopérative scolaire, de ses activités, de ses projets et de leurs financements ». L'appel à une contribution financière des familles est clairement présenté comme une contribution volontaire aux activités et projets de la coopérative (cf lettre type de rentrée proposée aux mandataires par l'OCCE 06).

Un « contrat de coopération » lie l'OCCE et les mandataires au titre des missions confiées à l'association départementale (*conventions signées par l'OCCE avec le ministère, le Rectorat, l'Inspection académique*)

3. TENIR LES COMPTES Rentrée 2016 : Les cahiers numériques COMPTABASE ECOLE et COMPTA BASE CLASSE

3.1 Les comptes de la Coop de classe sont tenus dans le cahier de comptabilité prévu à cet effet. Dans tous les cas, une "mémoire papier" en archives.

3.2 Les recettes et dépenses de la Coop d'École sont enregistrées dans le cahier de comptabilité ou le tableur (NB : sont enregistrées dans le cahier de la coop d'École tout achat biens d'équipement durable..

4. PORTER UNE VIGILANCE PARTICULIERE AUX COMPTES BANCAIRES OUVERTS

Les enseignants sont mandataires (et non titulaires) des comptes bancaires qui ont été ouverts par l'OCCE.

Ils sont personnellement responsables de l'utilisation des chèquiers qui leurs sont confiés.

Les comptes bancaires des coopératives ne doivent jamais être « à découvert ».

Le mandataire n'engage une dépense que si le compte dispose des ressources (crédits) nécessaires.

L'utilisation du compte bancaire de la Coop est exclusivement réservé à la gestion des activités de celle-ci.

L'ouverture et la clôture des comptes bancaires des Coop relèvent du seul mandataire départemental.

NB Dès la rentrée 2016 les écoles de 1 à 5 classes ne disposent plus que d'un seul compte bancaire ouvert pour la coopérative d'École. Généralisation prévue en 2017 (cf. courriel 13 juin 2016 principes /mode d'emploi)

Mise à jour rentrée 2016 L'argent à l'école – AD 06 RCH – page 1/2

5. ARRETER LE BILAN ANNUEL GENERAL DES COMPTES DES COOPERATIVES

DANS LA DOUBLE PAGE DU CRF (compte rendu financier de la Coop pour l'école à transmettre à l'OCCE)

5.1. Faire établir les bilans des coop. de classe en fin d'année scolaire par chaque enseignant (synthèse: solde initial, ventilation recettes/dépenses, solde à la clôture) remis au mandataire de la coopérative d'École

5.2 établir le bilan des opérations de la Coop d'École .

5.3 Le bilan général CRF arrêtés au 31 août: renvoyé à l'OCCE avant le 30 septembre.

6. FAIRE VERIFIER LES COMPTES

6.1 Coop de classe : l'enseignant/tuteur peut faire appel à des collègues et/ou des parents.

6.2 Comptes consolidés de la coopérative d'École (CRF tableau général) : une commission de 2 à 4 adultes (non mandataires de la Coop d'École) dont au moins un parent d'élève élu au Conseil d'École(désigné en son sein.

Une commission OCCE peut être mandatée pour un contrôle dans le cadre des missions assurées par les commissaires aux comptes.

7. RENDRE COMPTE A L'OCCE DE L'UTILISATION DES FONDS

Le bilan général des comptes (CRF) de la coopérative pour l'école est communiqué :

- au Conseil de Coopérative d'école (Circ. MEN du 23/07/2008 - BO n°31 du 31/07/2008)

- à l'OCCE avant le 30 septembre.

et INFORMER LES PARENTS

Les parents pour la Coop de classe (réunion de classe) et les membres du conseil d'école pour la coop d'école sont informés de l'utilisation des fonds. La gestion rigoureuse et transparente des fonds crédibilise auprès des familles l'appel à leur contribution volontaire (Circ. MEN du 23/07/2008 - BO n°31 du 31/07/2008). "Les comptes rendus d'activités et financiers seront communiqués lors des conseils d'école."

8. ASSURER LA CONTINUITE

8.1 enseignant muté : il remet les documents de la coopérative de classe au mandataire de la coopérative de l'école. Idem quand un enseignant fait valoir ses droits à la retraite (Cahier de comptabilité de classe - Chéquier et espèces - Relevés de comptes- solde caisse éventuel).

Faire en particulier le relevé des dépenses qui ne sont pas encore débitées du compte au moment de cette remise.

8.2 Quand le directeur de l'école, s'il est mandataire de la Coop d'école, quitte son poste, les opérations de remise concernant la Coopérative peuvent se réaliser dans le cadre de la journée de rencontre (tuilage).

8.3 Un nouveau mandataire d'un compte bancaire ne peut être habilité que par l'OCCE, titulaire du compte.

9. ACHATS DE BIENS DURABLES

Bien distinguer biens appartenant à la commune, biens appartenant à la coopérative scolaire.

9.1 facturation : toutes les factures de biens acquis par la coopérative scolaire doivent être libellées à l'ordre de «OCCE-coopérative scolaire de l'école...éventuellement en précisant intitulé de la Coop de classe». Cela justifiera la propriété de la coopérative (exigé par les assureurs en cas de sinistre touchant des biens de la coopérative).

9.2 **INVENTORIER LES BIENS** registre d'inventaire : les « biens » d'équipement durables acquis pour la coopérative (classe ou école), sont portés au registre d'inventaire général des biens de la coopérative de l'école. Ils restent la propriété de la « coopérative-OCCE de l'école ». Ils ne peuvent en aucun cas être transférés dans une autre école. Seuls les biens de la coopérative sont assurés par le contrat MAIF-MAE-OCCE (conserver factures).

NB : Consulter l'OCCE dans le cas où une classe d'une école est administrativement transférée.

10. VEILLER A L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS ((gestions, registre des biens, factures)

Le directeur conserve précieusement tous les documents de l'année, archivés avec ceux des années précédentes (dix années)..