

Généralisation de la fermeture des comptes bancaires de classe Phase II : Écoles 5 classes et plus

Les écoles de 1 à 5 classes fonctionnent d'ores et déjà avec un seul compte bancaire depuis la rentrée et nous les remercions de leur coopération.

Comme rappelé dans notre dernier courrier du 7 février 2017, nous entrons dans la phase de fermeture des comptes bancaires de classe **pour les écoles de plus de 5 classes**. Certaines écoles ont déjà fait le nécessaire.

Une réflexion partagée dans l'école, des choix...

Chaque école, à travers son conseil de coopérative, devra se prononcer très prochainement :

- ◇ **sur le mode d'organisation qu'elle choisit** : une gestion centralisée ou une gestion décentralisée en partie dans les coopératives de classe. Voir page 3 « organisation de la gestion des ressources de la coopérative scolaire » (déjà diffusé).
- ◇ **sur la date de mise en œuvre de la clôture des comptes** bancaires des coops. de classe, sachant que ces opérations doivent en tout état de cause être achevées pour la fin de l'année scolaire.

Vous serez invités à indiquer vos choix à travers un questionnaire qui vous sera transmis début avril.

Quand et comment est mise en œuvre la fermeture des comptes bancaires de classe ?

Pour préparer au mieux la fermeture des comptes bancaires de classe, il faut transférer les sommes de ces comptes bancaires vers le compte de la coopérative d'école en laissant la somme correspondant **aux frais de tenue de compte**.

Après mel de confirmation de votre part, notre service lancera la procédure formelle de clôture de ces comptes.

Au moment de la fermeture d'un compte, il faut s'assurer qu'il n'y ait ni chèque émis, ni chèque à encaisser en attente.

Il est important que les opérations soient étalées dans les mois qui viennent, s'engagent dès à présent, pour être achevées partout en juin là où c'est possible. En juillet, l'OCCE fermera les comptes classes restés ouverts et à **la rentrée 2017, les comptes de bancaires de classe ne seront plus actifs**.

Un dialogue continu entre l'OCCE 06 et les mandataires. Pour alléger leurs tâches : des dispositions prises après analyse de certaines de vos demandes.

Une disposition spéciale pour toutes les écoles qui fonctionnent en mode de gestion centralisée » (où tout est géré, a priori, par la coop d'école)

Pour alléger la tâche du mandataire de l'école, il lui est déjà possible de rembourser à un enseignant une dépense que celui-ci aura faite pour sa classe.

Nous précisons qu'il sera également possible d'accorder à un enseignant une «**avance ponctuelle**» (AP) quand la coop de classe a besoin de réaliser des dépenses liées à un projet spécifique sur une période donnée.

Cette avance ponctuelle est obligatoirement remise en espèces. Elle doit être soldée dès la fin de la réalisation des dépenses évoquées (document «bilan avance co-signé »).

Pour le mandataire de la coop d'école une seule écriture du total des dépenses réellement faites sera enregistrée dans sa comptabilité (le tableau bilan fourni par l'enseignant tiendra lieu de justificatif). La dépense peut être enregistrée dans la colonne « activités éducatives ».

Une disposition envisageable pour les écoles de taille importante.

Sous certaines conditions, le conseil d'administration pourra autoriser l'ouverture d'un deuxième compte bancaire «spécialement dédié» à la gestion globale des ressources des coopératives de classe pour la distinguer de la gestion de la coopérative de l'école.

Cette disposition possible n'est autorisée que sur demande formelle, là où les volontés et les disponibilités se manifestent pour alléger les tâches du mandataire de la coop. d'école et assumer les tâches de la gestion de ce deuxième compte.

Un collègue de l'équipe, désigné alors par ses pairs, en accord avec le mandataire d'école, est nommé par l'OCCE « mandataire des coop. de classe ». Le mandataire de l'école est également mandataire de ce 2^{ème} compte.

Cette disposition suppose une évaluation partagée (OCCE/école) de sa pertinence et des conditions locales.

NB/ Dans ce cas, lors de la fermeture des comptes bancaires classe, on garde l'un des comptes ouvert pour tenir lieu de deuxième compte de gestion globale des coop. de classe.

Actualisation du coop'infos N°9 du mois d'octobre 2016

Gestion « centralisée » dans l'école... comment cela fonctionne ?

- Toutes les recettes convergent vers la coop d'école : subventions, dons, aides des collectivités, participations volontaires des familles, produits des activités, fêtes, spectacles : l'enseignant remet ainsi au mandataire de l'école les chèques et espèces remis par des familles (bordereaux de remise pré-remplis par l'enseignant pour alléger le mandataire).

- Toutes les dépenses liées aux activités de la coopérative d'école et des coopératives de classe sont réalisées et enregistrées par le mandataire de l'école sur le cahier de comptabilité de l'école.

Le Conseil de coopérative de l'école aura décidé quelle part des recettes entrées dans la coop d'école restera dédiée au budget de la coop d'école et quelles parts sont dédiées (provisionnées) pour les dépenses que la coop d'école fera spécifiquement pour les projets ou besoins de telle ou telle coopérative de classe.

- Le mandataire de la coop d'école peut rembourser à un enseignant une dépense que ce dernier aura pu faire pour les activités coopératives de sa classe.

- Il sera également possible (actualisation mars 2017) d'accorder à un enseignant une «avance ponctuelle» (AP) quand la coop de classe a besoin de réaliser des dépenses liés à un projet spécifique sur une période donnée.

Dans ce mode de gestion centralisée : un seul cahier de coopérative pour l'école : Cahier numérique **COMPTA BASE ECOLE**.

Gestion « déconcentrée » sans compte bancaire de classe... c'est possible !!

Cette gestion est mise en œuvre dès cette rentrée dans des écoles de 1 à 5 classes.

NB: Les écoles de + de 5 classes volontaires peuvent entrer dès maintenant dans ces nouvelles modalités

La coop. d'école (son mandataire) gère :

- les recettes et dépenses de la coop d'école;
- une partie des recettes et dépenses pour le compte des coop. de classe (dons reçus, participations de familles en chèques, subventions et aides de collectivités pour des projets divers, dépenses pour l'achat de biens durables...).

La coop de classe (enseignant/tuteur) peut :

- conserver, enregistrer et gérer des recettes perçues en espèces (conditions et volume à fixer en conseil de coopérative) pour la gestion de projets modestes.

- recevoir des "avances en régie" de la coop d'école (en espèces ou, à sa demande, chèque au nom personnel* de l'enseignant/tuteur de la coop de classe).

* disposition admise réglementairement

Dans ce mode de gestion déconcentrée, plusieurs cahiers numériques :

- le cahier numérique pour la coop d'école **COMPTA BASE ECOLE**
- les cahiers numériques pour les coop de classe **COMPTA BASE CLASSE**

Vos questions.... nos réponses.

A propos des opérations de clôture

Dans une école, tous les comptes bancaires de classe doivent-ils être fermés en même temps ?

D'ici la fin de l'année scolaire, il est possible d'échelonner ces fermetures selon les contraintes de chacun. Dans ce cas, bien préciser les numéros de comptes concernés.

Que devient le solde d'une coopérative de classe dont le compte bancaire est fermé ?

Il est versé par l'enseignant sur le compte de la coop. d'école. Il reste affecté au crédit disponible de la classe.

Quelle somme « laisser » sur les comptes bancaires de classe que l'on ferme ?

Il faut penser à laisser le montant nécessaire à la tenue du compte (montant des frais trimestriels Banque à la date de clôture)

Que se passera-t-il en juillet si l'école n'a pas communiqué de date ?

Pour la rentrée 2017, toutes les recettes et dépenses devront passer par le compte bancaire de la coop d'école. L'OCCE procédera le 31 juillet 2017 directement à la clôture des derniers comptes restés ouverts. Dans ce cas les soldes seront reversés à la coopérative de l'école.

A propos des cahiers numériques de comptabilité (téléchargement [ici](#))

Comment tenir les comptabilités de la coop. d'école et des coop. des classes ?

En Gestion « centralisée »: le cahier numérique COMPTA BASE ECOLE tenu par le mandataire de la coop d'école

En Gestion « déconcentrée »: le cahier numérique COMPTA BASE ECOLE tenu par le mandataire de la coop d'école et, dans les classes, le cahier numérique COMPTA BASE CLASSE tenu par chaque enseignant.

A propos de la gestion «centralisée»

Quelles dispositions peuvent alléger la tâche du mandataire dans la gestion « centralisée »?

Quand la gestion est centralisée, à priori le mandataire réalise les dépenses des coopératives de classes. Toutefois pour alléger sa tâche :

- l'enseignant peut engager une dépense pour sa classe et demander son remboursement par le mandataire de la coop « centralisée » de l'école.
- l'enseignant peut demander une « avance ponctuelle » (obligatoirement en espèces) pour plusieurs dépenses liées à un projet (modeste). Il remet le justificatif et le solde.

(voir instructions pour des écritures simplifiées)

A propos de la gestion déconcentrée »

Qu'est ce que « l'avance en régie » (AR) ?

une somme versée ou remise par le mandataire de la coop. d'école à une coop. de classe pour réaliser elle-même avec sa caisse, des dépenses liées à ses projets (budget nécessairement modeste).

Peut-on aussi verser une « avance en régie » sur le compte bancaire personnel d'un enseignant ?

« L' avance en régie » est généralement remise en espèces. Si l'enseignant le souhaite, il peut demander le versement sur son compte bancaire personnel d'un chèque de la coopérative d'école (reçu d'avance en régie co signé).

Quel que soit le mode de versement de « l'avance en régie », elle est considérée comme "espèces intégrée à la caisse" de la coop. de classe.

Quel est le montant versé lors d'une «avance en régie»?

A priori un montant maximal de 150 euros. Elle pourra être renouvelée.

NB/ Dans le cas de projet particulier de la classe impliquant l'engagement de dépenses plus importantes, on peut envisager une « avance en régie » plus importante pour une durée plus longue.

Comment se soldent les « avances en régie ? »

D'une manière générale les « avances en régie » doivent toujours être soldées en fin d'année.