

GUIDE DU MANDATAIRE

De A à Z...

A comme :

Affiliation

La coopérative scolaire s'affilie pour l'année scolaire en contribuant au fonctionnement de l'Association départementale OCCE, conformément aux décisions prises par l'assemblée générale départementale. Les membres de la coopérative scolaire OCCE sont membres de l'association départementale. La coopérative scolaire bénéficie du soutien de l'OCCE en matière éducative, pédagogique, juridique et comptable. L'adhésion est obligatoire pour **tous les adultes et élèves** de l'école et se fait sur Retkoop.

Aide

Pensez à nous contacter si vous avez besoin d'aide. Stéphanie Jouglas, Chantal Mugnier, Annick Carreau, Virginie Monne, Hervé Loison et les membres du conseil d'administration sont à votre disposition pour vous aider sur des questions de fonctionnement pédagogique. Nous vous apportons également notre soutien pour toutes questions administratives, comptables et juridiques. Notre site internet peut vous être utile également : www.occe.coop/ad10
Appel au 03.25.72.97.97 ou messagerie : ad10@occe.coop

Assemblées générales

Dès le conseil des maîtres de prérentrée, pourquoi ne pas répartir entre collègues la représentation de l'école aux A.G. des associations complémentaires de l'École ? Une réunion dans l'année pour chacun, ça n'est pas énorme mais cela améliorerait considérablement le fonctionnement et l'expression démocratique d'associations dont vous appréciez largement les actions et les services et qui ont besoin que vous leur manifestiez ainsi votre intérêt et votre soutien.

Assurances MAE/MAIF/OCCE

La coopérative scolaire doit obligatoirement être couverte par un contrat d'établissement. Il couvrira notamment la coopé, ses responsables, les membres participants aux activités, les auxiliaires (aides bénévoles), les locaux utilisés, son équipement, son matériel et ceux qui lui sont prêtés ou loués. Chaque coopérative OCCE est automatiquement assurée par le nouveau contrat départemental MAE/MAIF/OCCE. Le règlement de l'assurance se fera donc en même temps que l'adhésion à l'OCCE. Dans tous les cas, dès la rentrée, actualisez le nombre d'adhérents comme la liste des biens de la coopérative pour en établir la valeur et permettre le calcul des cotisations dues pour les assurer. N'hésitez pas à demander conseils et précisions à la l'OCCE Aube.



B comme :

Bons de soutien

Opération solidaire, leur vente constitue **l'une des ressources indispensables** au fonctionnement de votre association départementale. Ils permettront également à votre coopérative scolaire de trouver un financement pour ses projets grâce aux 50% qu'elle conservera. Vous commandez en début d'année, vous recevez les bons de soutien fin janvier à partir de là, libre à vous de choisir la période de vente jusqu'à début juin. (*Voir aussi chapitre Tombolas*)

Bureau

En maternelle, le règlement-type des coopératives scolaires prévoit l'élection d'un **Bureau d'adultes**. **En élémentaire** et dans le secondaire, l'élection d'un **Bureau d'élèves** (Président, Secrétaire, Trésorier au minimum) ayant des responsabilités réelles dans le fonctionnement et la gestion de la coopérative ou du foyer (*société d'élèves gérée par eux-mêmes avec l'aide des adultes*) permettra à ses membres d'exercer un pouvoir de décision partagé avec leurs camarades délégués, le Mandataire adulte étant le « tuteur » garant d'un fonctionnement coopératif.

C comme :

Calendriers

Comme les bons de soutien, ils constituent une **ressource traditionnelle et solidaire essentielle** pour la fédération OCCE, pour l'association départementale OCCE Aube et un moyen sympathique pour votre coopérative de financer ses projets très tôt dans l'année. Nous comptons en particulier sur chaque mandataire d'école élémentaire pour soumettre sa vente à l'avis des délégués-élèves qui constitueront le conseil de coopérative d'école. Nous comptons aussi sur des collègues volontaires pour constituer des « écoles-relais » avec des dépôts de calendriers qui faciliteront leur diffusion à travers le département. Merci de nous faire part d'idées nouvelles pour améliorer la vente du calendrier OCCE qui a un impérieux besoin de progresser dans notre département. De notre côté, nous avons le plaisir de vous annoncer **un prix** de cession aux coopés **inchangé : 1,50 €** pour un prix de revente conseillé de 3 à 4 €. A commander en septembre, à retirer immédiatement au bureau.

Charte de la Coopération à l'Ecole

Adoptée à l'unanimité en Assemblée Générale de la Fédération nationale OCCE à Rouen, cette charte précise les finalités de l'Ecole et de la Coopérative scolaire ainsi que les socles d'une organisation coopérative de la classe et de l'Ecole. L'école est ainsi définie comme un lieu de vie démocratique où chacun pourra s'épanouir, apprendre, se former et réussir. Nous vous invitons à lire et discuter de cette charte avec vos collègues, à la diffuser lors des Conseils d'Ecoles, à l'afficher (affiches disponibles à l'OCCE) et à la mettre en œuvre au sein de votre classe et de votre école. (*Vous trouverez un exemplaire de cette charte sur le site www.occe.coop/10*.) [Charte de la coopération à l'école](#)

Charte de la gratuité scolaire

A l'initiative de la FCPE, une [charte de la gratuité scolaire](#) a été rédigée et signée par la plupart des organisations associatives, syndicales, mutualistes et coopératives agissant dans la mouvance de l'Education Nationale. L'OCCE souscrit pleinement à cette charte et demande à ses militants de veiller et faire veiller à l'application de la loi. Rappel : les sorties obligatoires (organisées sur le temps scolaire), sont nécessairement GRAUITES.

Changement mandataire

Il appartient au mandataire sortant de préparer tous les documents statutaires, dont le compte rendu annuel et d'assurer leur bonne transmission au mandataire suivant, nommé par le Conseil des Maîtres. Conformément à une décision prise à l'A.G. 2003, **les nouveaux mandataires bénéficieront d'un mini-stage de formation obligatoire** (sauf s'ils ont déjà suivi une formation OCCE). (voir aussi les chapitres : « signature » et « formation »)

Comptabilité

La circulation d'argent, qu'il soit « public » ou « associatif » au sein des écoles obéit à des exigences strictes qui dépassent le cadre de l'OCCE. Ainsi, tous les mouvements d'argent (recettes, dépenses, virements et mouvements internes, par chèque aussi bien qu'en espèces) doivent être justifiés (facture, reçu, bordereaux de recettes, de versement...) et comptabilisés. L'OCCE propose un logiciel de compta en ligne : [RETKOOP](#) avec un « plan comptable » simplifié qui vous offre une vision globale des comptes, facilite l'établissement du compte-rendu financier annuel et permet une consolidation départementale et nationale. Il est conçu pour permettre une détection facile des erreurs. Nous vous encourageons à le tenir avec la plus grande régularité, ce qui facilite et raccourcit grandement le travail à la clôture de l'exercice. Nous vous invitons également à nous appeler à l'OCCE Aube en cas de difficulté.

Le Mandataire est responsable de la gestion de la coopérative scolaire.

Tous les documents comptables (cahiers, justificatifs, chéquiers, relevés de comptes, comptes-rendus annuels approuvés par les vérificateurs-aux-comptes) doivent être **conservés dix ans**.

(voir aussi les chapitres «compte-rendu annuel », «justificatifs), «vérificateurs aux comptes »)

Compte rendu annuel statutaire

Il constitue un témoignage, une « photographie » d'une année de fonctionnement et d'activités, ainsi qu'un lien statutaire indispensable entre coopératives scolaires, associations départementales et fédération nationale OCCE, en raison de l'organisation de notre structure et des comptes qu'elle doit rendre aux différents niveaux. C'est pourquoi nous vous demandons de remplir avec la même attention et la même rigueur la partie « activités » et la partie « financière », afin qu'elles soient fidèles et exploitables. N'oubliez pas de faire approuver et signer le compte rendu par les vérificateurs, de joindre les justificatifs de subventions le cas échéant, ainsi qu'une copie du relevé de compte indiquant le solde au 31 août.

Nous savons pour avoir nous-mêmes une classe et une coopérative scolaire voire une école à gérer combien le mois de septembre est chargé et difficile. Néanmoins, nous comptons sur votre compréhension pour respecter le délai fixé au **30 septembre** afin de nous permettre de vérifier tous les comptes rendus et de préparer courant octobre avec notre Trésorière tous les documents qui seront exigés par notre Commissaire-aux-Comptes (cf Loi Sapin) lors de son audit en novembre ou décembre. En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre contact.

Concertation

Le mandataire n'est pas supposé décider seul. Au contraire, il est le garant que projets, ressources et dépenses se décident bien en concertation, en coopération.

Aux différents niveaux, les conseils coopératifs de classe, le conseil coopératif des délégués au niveau de l'école élémentaire avec son bureau d'élèves, le bureau d'adultes en maternelle, comme le conseil des maîtres et le conseil d'école lorsque c'est nécessaire, doivent pleinement jouer leur rôle. Leurs délibérations doivent être consignées dans un registre à présenter aux vérificateurs-aux-comptes lors de la réunion de la commission de contrôle.

Confusion

Attention, ne confondez pas les fonctions de Directrice/Directeur d'école avec celle de mandataire de la coopérative ou du foyer OCCE. D'ailleurs, le mandataire choisi en Conseil des Maîtres peut être n'importe lequel des collègues enseignants de l'équipe.

Attention lors du passage de commande : le Mandataire établira un bon de commande au nom de la coopérative scolaire, afin que la facture soit bien libellée et puisse être réglée par la coopérative.

La Directrice ou le Directeur d'école établira un bon de commande au nom de la Mairie en précisant l'école puis le fera signer par le Maire, seul ordonnateur des dépenses autorisé, afin que le Percepteur mandate le règlement de la facture qui sera elle aussi libellée au nom de la Mairie. *(Voir aussi les chapitres « fournitures scolaires » et « photocopieur »)*

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'OCCE Aube est constitué d'enseignants élus à l'assemblée générale. Actifs ou retraités mais bénévoles, ils se réunissent en moyenne 8 fois par an pour traiter des questions d'actualité et engager une réflexion aux actions menées par les animatrices. Ils apportent une expertise du terrain en s'appuyant sur leur vécu et leurs expériences et en participant aux formations et aux commissions propres aux actions.

Conseil de coopération

Les administrateurs et les animatrices sont à votre disposition pour vous aider à les mettre en place, les mener ou les développer. Les élèves y jouent un rôle de décision et de gestion de projets. Ceci concerne également la question du financement des projets.

Contrats

Attention, le mandataire n'est habilité à signer aucun contrat de location, de leasing, de prêt, de maintenance ou de travail au nom de la coopérative scolaire. Si cela a déjà été fait (maintenance de matériel informatique, location ou maintenance de photocopieur, etc...) prenez contact avec l'OCCE Aube. *(Voir aussi les chapitres « fournitures » et « photocopieur »)*

Cotisations ou Participation volontaire des familles

La cotisation doit rester un symbole d'appartenance associative accessible à l'enfant et librement consenti. Elle peut ne représenter qu'une faible part des ressources de la coopérative scolaire ou du foyer coopératif et se limiter au montant de la cotisation OCCE ou être un peu plus importante, en restant toutefois raisonnable.

La participation financière, quand elle est demandée aux familles, ne peut être que volontaire et modique. Elle manifeste la volonté de soutenir les actions de la coopérative de l'école. Mais l'aide que les parents peuvent apporter à la vie de l'association ne se limite pas à la seule contribution financière et ils prennent souvent une part active indispensable à la réalisation des projets de la coopérative. Pour toutes ces raisons, l'ouverture de la coopérative à l'ensemble des partenaires de la communauté éducative est une nécessité qui implique une réelle volonté de transparence, un souci de dialogue et une confiance sincère dans la volonté de mettre en place un indispensable partenariat co-éducatif au service des élèves.

Moyen possible d'obtenir des ressources pour la coopérative, elle doit rester un geste librement consenti. **Il est tout à fait illégal** d'obliger une famille à verser une cotisation ou une participation, qu'elle soit annuelle, trimestrielle ou mensuelle, tout comme de conditionner la participation d'un élève à une activité sur le temps scolaire au versement d'une contribution par la famille.

Suite **C**otisations ou **P**articipation volontaire des familles

Nous ne pouvons que vous renvoyer à la [« charte de la gratuité scolaire »](#) et à la [« charte de la coopération à l'École »](#) pour déterminer dans la plus grande concertation les ressources qui permettront à la coopérative scolaire de conduire ses projets tout en respectant les principes de gratuité et d'égalité de l'École. Pour ce qui concerne les cotisations versées par la coopérative scolaire à l'OCCE Aube, l'AG 2020 en a fixé le montant à 2.10 € par adhérent (élèves, enseignants et autres adultes de l'école). *Voir aussi [La lettre aux parents](#)*

D comme :

Délais

Nous connaissons votre charge de travail à la rentrée pour la supporter nous-mêmes mais comptons sur votre coopération pour respecter les délais de retour du compte rendu annuel, du bulletin d'adhésion accompagné de votre cotisation et du bulletin d'inscriptions aux diverses actions, **soit le 30 septembre**. Votre rigueur nous permettra à notre tour d'effectuer les tâches administratives, comptables, logistiques puis de démarrer les actions pédagogiques, dans des conditions et des délais satisfaisants pour tous.

Diffusion

Merci d'organiser la diffusion des informations vous parvenant de l'OCCE auprès de tous vos collègues et des personnes concernées, avec un émargement qui attestera que tout le monde y a accédé. Transférer les mails reçus aux boîtes de vos collègues.

A l'inverse, nous serons heureux de diffuser des informations et des témoignages concernant les activités coopératives de votre classe et de votre école, dans la rubrique « Paroles de Coopés » du bulletin départemental... Alors ne soyez pas timide ou trop modeste... et partageons nos expériences.

Dons

Par une instruction du 04/04/89, l'administration fiscale a rappelé que le bénéfice de la réduction d'impôts ne pouvait être accordé qu'à la condition que ce versement procède d'une *intention libérale* (c'est à dire qu'il soit consenti à titre gratuit), sans contrepartie directe ou indirecte au profit de la personne qui l'effectue. L'amende fiscale à l'encontre des organismes qui délivreraient de manière irrégulière des attestations de versement ouvrant droit à réduction d'impôt est égale à 25% des sommes indûment mentionnées. Or, très peu de versements effectués par les familles auprès des coopératives scolaires réunissent les conditions d'une *libéralité*.

C'est pourquoi la fédération nationale OCCE n'établit plus de reçus fiscaux, sauf dans le cas d'un versement effectué auprès d'elle d'une somme dont le montant et l'origine permettent d'établir l'intention libérale avec certitude.

Pour sa part, l'OCCE Aube applique la législation avec la même rigueur et par conséquent, les versements habituels des parents, qu'ils soient appelés «cotisation», «don» ou «coopé», qu'ils soient annuels, trimestriels ou mensuels, ne peuvent plus faire l'objet de reçus fiscaux.

Droit à l'image

Attention, que cela soit pour la prise de vues photographiques ou vidéo, individuelles ou collectives, comme pour leur diffusion par le biais de tirages photos, de journaux, de CDROM, de DVD ou du site internet de l'école, chaque élève bénéficie d'une protection de son droit à l'image. Une autorisation préalable devra donc être obtenue avant toute prise de vues et à fortiori avant toute diffusion. (*voir aussi le chapitre « photos »*)

Droits d'auteur

Nous vous demandons d'être extrêmement rigoureux quant au respect des droits d'auteur, que ce soit dans le domaine musical où vous bénéficiez du protocole SACEM/OCCE ou dans celui de l'écrit, le « photocopillage » étant à proscrire absolument. (*voir aussi les chapitres « photocopieur » et « Sacem »*)

E comme :

Espèces

Tous les mouvements d'argent doivent être comptabilisés. Ainsi, les recettes et les dépenses en argent liquide doivent être justifiées et inscrites sur les cahiers de comptabilité. Pour les recettes, établissez une fiche de pré-comptabilisation (don, loto, fête, vente de produits, sortie, spectacle, classe transplantée...) (*modèles disponibles sur demande*). A l'issue d'une manifestation, comptez la recette à plusieurs (voir chapitre suivant).

La pratique consistant à établir un chèque personnel en remplacement des sommes encaissées et à inscrire seulement ce chèque en comptabilité est à proscrire. Pour les dépenses, une facture ou un ticket de caisse sont indispensables, même pour de petites dépenses.

F comme :

Fêtes

Leur organisation engage la responsabilité des organisateurs, aussi est-il indispensable de respecter scrupuleusement la législation, notamment en matière de sécurité. Nous sommes à votre disposition pour toute information. Prévoyez un seul stand avec plusieurs responsables pour gérer l'argent (possibilité d'y vendre des tickets pour les jeux, boissons, glaces...) Evitez les caisses multiples. Pour la comptabilité, suivez les consignes du chapitre précédent. En fin de manifestation, réunissez les responsables de l'organisation pour compter ensemble la recette en argent liquide et celle en chèques et établissez avec eux la feuille de précompta que vous leur ferez signer. Ces recettes sont à porter au compte 75 « autres produits courants ». Les dépenses relatives à la fête seront comptabilisées au compte 65 « autres charges courantes ». Le fonds de caisse n'est ni une charge, ni un produit. Il s'agit d'un virement interne banque/caisse lors du retrait à la banque. Pensez à ne pas l'inclure dans les recettes lors de la comptabilisation. Le versement des espèces à l'établissement financier sur votre compte courant constituera une opération comptable différente des recettes, que vous inscrirez sur une autre ligne sans rien porter sur la page droite du cahier car il s'agit d'un virement interne justifié par le reçu qui vous sera remis.

Formation

Nous nous rencontrons lors de diverses formations qui vous sont ouvertes :

- dans le cadre de stages école, formation de directeurs,
- dans le cadre des stages fédéraux OCCE pour la formation de personnes ressources / formateurs.
- à votre demande lors de vos conseils de maîtres ou lors de la journée de solidarité

Décidée en A.G., la formation des nouveaux mandataires n'ayant jamais suivi de mini-stage OCCE ni de formation à la gestion avec l'OCCE en stage de directeur est désormais obligatoire (*voir date sur le site*). Cette décision a été motivée par les problèmes rencontrés dans quelques coopératives et les difficultés signalées par les collègues.

Ce mini-stage se veut donc une aide efficace, positive, formatrice qui ne prendra qu'une demi-journée et facilitera ensuite considérablement la tâche des mandataires. Elle vise aussi à assurer un respect optimum des règles de comptabilité afin que la gestion des coopératives soit transparente et incontestable.

Fournitures scolaires

Plusieurs textes officiels confirment que les dépenses obligatoires incombant aux communes recouvrent globalement l'équipement et le fonctionnement, dont l'acquisition et l'entretien de tout mobilier scolaire et tout matériel nécessaire à l'enseignement et à la direction de l'école.

« Les coopératives scolaires, en tant qu'associations loi 1901 autonomes ou en tant que membres des associations départementales OCCE, ont pour vocation d'améliorer la vie à l'école, mais elles ne peuvent se substituer aux collectivités publiques dans leurs obligations ». La commune ne peut donc pas se décharger de ses obligations en matière de fournitures scolaires, d'équipement, de fonctionnement et d'entretien du matériel par le versement d'une subvention à la coopérative scolaire qui serait tout à fait illégal. Nous tenons ces textes à votre disposition pour argumenter auprès de votre Maire si nécessaire. *Voir aussi les chapitres « p h o t o c o p i e u r » e t « subventions »*

I comme :

Information

Nous maintenons nos efforts pour améliorer et accélérer la diffusion de l'information :

- Envois de courriels à l'adresse Email que vous nous aurez mentionné sur le bulletin d'adhésion,
- Mise à jour du site internet <http://www.occe.coop/~ad10/>

Nous comptons sur vous pour relever régulièrement vos e-mails, comme pour diffuser l'information aux collègues de votre école en leur transférant les messages. (Pensez également à vider votre boîte régulièrement, certains e-mails ne peuvent être distribués)

Nous comptons également sur vous pour assurer une parfaite information des parents dès le premier Conseil d'Ecole sur les comptes et les activités (*obligatoire*), comme lors des réunions suivantes, pour faire le point et parler des projets. Rappelons que le Mandataire n'a pas vocation à décider seul. Informations et échanges précèdent les prises de décisions collectives avec les élèves au niveau des classes et avec les délégués, les collègues et le cas échéant les parents au niveau de l'école.

Internet

Outil au service de projets et d'échanges coopératifs, média pour diffuser l'information entre l'OCCE Aube et les coopératives scolaires : <http://www.occe.coop/~ad10/>

Participez à ce chantier, échangeons nos réflexions, mutualisons nos compétences : appelez l'OCCE Aube ou envoyez un mail pour donner votre avis. Attention, internet a aussi ses dangers, ses limites, ses règles... Ainsi, nous vous invitons à être particulièrement attentifs au respect de la législation sur le droit à l'image. Une autorisation écrite est indispensable avant toute diffusion de photo d'un enfant ou d'un adulte. Il est possible que les parents acceptent une prise de vue collective mais pas individuelle : le préciser. L'ajout du nom de l'école fusionné dans l'image est vivement conseillé. Le site doit être déclaré à la CNIL

Intervenants extérieurs

Le mandataire local d'une coopérative scolaire OCCE n'a reçu de l'Association Départementale OCCE Aube qu'une délégation de pouvoirs restreinte qui ne l'autorise pas à signer de contrat.

Une coopérative scolaire ou un foyer coopératif ne peut donc pas se placer en situation d'employeur. Comment faire alors quand une coopérative veut faire appel à des intervenants extérieurs (artistes, conférencier, prestataire de service...)?

Suite **I**ntervenants extérieurs

Comportez-vous en CLIENT et jamais comme employeur.

Ne signez aucun contrat.

1ère possibilité : Règlement d'une facture : Dans le cas d'un spectacle produit par une association, il faut vérifier la présence d'un numéro de déclaration de cette association en Préfecture et demander une attestation URSSAF de moins de 3 mois. Dans le cas d'un spectacle produit par une société commerciale artisanale ou par un travailleur indépendant, il faut vérifier la présence d'un numéro de SIREN, SIRET ou encore du code APE sur la facture.

Dans les deux cas, réglez uniquement à réception de la facture en bonne et due forme et par chèque uniquement.

2ème possibilité : L'intervenant (souvent des intermittents du spectacle) demande de procéder par le GUSO : il s'agit d'employer un intermittent du spectacle, vous devez demander à l'OCCE Aube de se substituer à votre coopérative scolaire. Pour ce faire, demandez à l'intervenant de prendre contact avec l'OCCE AUBE. L'OCCE Aube se chargera de procéder à l'embauche, au règlement de l'intervenant et des charges sociales. Nous vous établirons une facture au titre du remboursement des sommes avancées.

Pour un cycle de plusieurs interventions, l'intervenant doit être agréé par l'Education Nationale.

J comme :

Justificatifs

Que ce soit au niveau de la classe ou de l'école, il est indispensable que chaque mouvement d'argent (charge, produit, virement ou mouvement interne) fasse l'objet d'un justificatif :

- Pour les charges (ou dépenses) : un ticket de caisse pour les petites dépenses ou une facture au nom de la coopérative scolaire.
- Pour les produits (ou recettes) : on pourra établir des feuilles de précompta par classe (cotisations, calendriers, bons de soutien...) ou par activité (fête scolaire). (*modèle dispo sur demande*)
- Pour les virements internes (dépôts ou retrait d'espèces sur le compte courant, remise des chèques en banque), on utilisera le bordereau de l'établissement bancaire.
- Pour les mouvements internes entre classes et coop d'école (régies d'avance aux classes, reversements de recettes à la coop d'école...) on pourra rédiger le reçu directement sur une « feuille de pré comptabilisation » signée par le mandataire et le collègue de la classe concernée.

Nous vous conseillons de coller les justificatifs sur les « feuilles de pré comptabilisation », utilisables par les enfants et de les conserver dans un classeur. Au niveau de votre classe en cas de régie d'avance, comme au niveau de l'école, n'oubliez pas de porter sur cette feuille de précompta le même « numéro de pièce jointe » que sur le cahier de comptabilité. Nous vous recommandons d'indiquer les numéros de chèque sur vos justificatifs, ce qui facilitera les recherches, les pointages et la vérification annuelle des comptes. Pour constituer un justificatif valable, sachez qu'une facture doit comporter des mentions obligatoires :

- Le nom ou la raison sociale ainsi que les coordonnées du fournisseur ou du prestataire de service
- Son numéro SIRET, RC ou RM.

Ne réglez jamais la facture avant la prestation de service ou la livraison.

Si vous avez un doute, appelez-nous. Les justificatifs, comme les autres pièces comptables, doivent être conservés dix ans à l'école.

L comme :

Légal/Illégal

Ce qui est autorisé :

Les recettes et dépenses conformes au règlement-type déterminant les buts ou objets de la coopérative scolaire OCCE, aux statuts de l'Association Départementale OCCE Aube et aux instructions officielles. Nous vous invitons donc en cas de doute à lire ou relire votre règlement-type pour savoir si l'objet de la dépense ou de la recette correspond bien au rôle que doit jouer la coopérative.

Ce qui n'est pas autorisé :

- la gestion de la cantine
- La gestion de l'étude
- Tout emploi de personne (rémunération directe d'intervenant extérieur)
- Les subventions municipales pour le fonctionnement de l'école (fournitures, photocopieur...) ou pour des transports réguliers.
- Les placements en SICAV.
- Les livrets d'épargne
- L'émission de chèques sans provisions
- L'achat à crédit ou en crédit-bail de gros matériel (photocopieurs, équipements audiovisuels, informatiques...)
- Les contrats sans demande écrite et accord préalable de l'Association Départementale.
- L'utilisation d'une subvention à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été demandée et versée.
- La demande d'une participation financière des familles pour les sorties scolaires obligatoires.
- L'exigence du versement par les familles d'une participation ou cotisation annuelle.

Nous vous invitons à lire ou relire la page du bulletin d'adhésion « engagement du mandataire »

En cas de doute, n'hésitez pas à nous consulter.

Loteries, Lotos et Tombolas

Voici en bref la législation qui régit l'organisation de loteries, de tombolas et de lotos. Les loteries (vente de billets numérotés contre de l'argent cash) : C'est interdit en France : « Les loteries de toute espèces sont prohibées » (Loi du 21/05/1836, art.1). » Sauf pour la française des jeux.

Les tombolas et lotos doivent être organisés pour un CERCLE RESTREINT. Cela implique qu'aucune publicité ne sera faite par voie d'affichage ou de presse. L'information devra être limitée au cercle concerné, à savoir les parents d'élèves.

Les tombolas (vente de billets numérotés contre des biens mobiliers (=lots que l'on peut transporter)) : Elles sont autorisées à condition qu'elles soient destinées à des actions de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif. L'OCCE peut en profiter du fait qu'elle est bienfaitrice, qu'elle encourage les arts et que parfois elle fait du sport. Il faut dans ce cas-là remplir et envoyer à la préfecture le CERFA 11823*2. Si on appelle notre tombola (vente de billets numérotés contre des biens mobiliers), « Souscription volontaire », il n'y a plus besoin de faire aucune demande.

Si elles sont achetées en kit auprès d'une société professionnelle (initiative ou autre vendeuse de billet à gratter), il faut signer une convention de partenariat avec ladite société en faisant bien attention de respecter la neutralité commerciale à laquelle on se doit et bien préciser les buts et objectifs de notre convention.

Les lotos : (ou "rifle", "quine" ou "poule au gibier". Des cartons à cases numérotées à remplir avec des jetons tirés au sort) : il est autorisé, il n'y a pas de demande à faire si celui-ci reste organisé pour les adhérents et leurs familles (élèves et parents d'élèves) hormis les traditionnelles mises à disposition de locaux et de buvette (s'il y a).

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'information ! Nous vous invitons donc à rester dans la plus stricte légalité avec la souscription volontaire des bons de soutien OCCE. Voir aussi : le chapitre « manifestations ».

M comme :

Mandataire

Le Mandataire adulte est la personne qui représente les dirigeants de l'Association Départementale au sein de la section locale que constitue la coopérative scolaire.

Il reçoit mandat du Conseil d'Administration de l'OCCE Aube.

Il reçoit notamment par délégation la signature sur le compte de la coopérative scolaire.

Il dispose des droits suivants pour la coopérative scolaire :

- Affilier la coopérative à l'OCCE.
- Encaisser toutes les recettes et régler toutes les dépenses dans la limite des sommes disponibles.
- Faire tous versements et tous retraits dans la limite des sommes disponibles sur le compte ouvert au nom de la coopérative.
- Percevoir des dons.

Il doit respecter le règlement-type de la coopérative scolaire, les statuts de l'Association Départementale et plus précisément les engagements mentionnés au bulletin d'adhésion et il est le garant d'une démarche coopérative, vis-à-vis de la coop d'école, de chaque coop de classe, de l'OCCE Aube, des parents, de leurs représentants, des élus locaux, de l'Administration, des élèves.

Le mandataire doit obligatoirement être un **enseignant**. Dans une coopérative d'école à plusieurs classes, c'est le **Conseil des Maîtres** qui choisit quel collègue sera proposé comme Mandataire à l'OCCE Aube.

Manifestations

La coopérative scolaire bénéficie d'une exonération fiscale pour les manifestations qu'elle organise (fête, loto, marché de Noël, vide-grenier...) dans la limite de six manifestations par année et par commune.

Marchés de Noël

Comme les braderies, brocantes, bourses d'échange, les foires avec vente et les vide-greniers, les marchés de Noël, en tant que vente de marchandises au public sur des emplacements non destinés à cet usage, relèvent du régime juridique de la « vente au déballage ». Ils ne peuvent être organisés qu'après une **autorisation administrative préalable**. Elle est délivrée par le Maire pour une surface de vente jusqu'à 300 m² et par le Préfet au-delà.

Voir aussi les chapitres « Manifestations » et « vide greniers ».

Si vous vendez des objets fabriqués par les enfants, nous vous conseillons de ne pas fixer de prix. Laissez les parents vous faire un don en échange.

O comme :

Obligations statutaires

Pour le 30 septembre au plus tard, vous devez procéder à ces formalités sur RETKOOP :

- Le compte rendu d'activités de la coopérative dûment rempli pour qu'il soit exploitable.
- Le compte rendu financier arrêté à la date du 31/08,
- L'adhésion de la coopérative de l'école à l'OCCE

Puis faire parvenir à l'OCCE Aube :

- La page quitus de la commission des vérificateurs dûment remplie, signée et approuvée par deux vérificateurs-aux-comptes (dont un non enseignant), accompagné de la photocopie du relevé de compte au 31/08 et des autres justificatifs éventuels (subvention, écart solde bancaire/solde compta...).
- Le bulletin d'adhésion dûment rempli et signé (ne pas oublier l'engagement du mandataire).
- Le règlement des cotisations OCCE pour l'ensemble des élèves, enseignants et autres adultes de l'école.

Le non respect de ces obligations entraîne le retrait des pouvoirs accordés au mandataire et la radiation de la coopérative scolaire.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre contact avec l'OCCE Aube.

Office Central de la Coopération à l'École de l'Aube
Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique



OCCE Aube

L'OCCE Aube est une association départementale agréée par la Fédération Nationale OCCE.

Elle est animée, gérée et dirigée par un Conseil d'Administration et un Bureau constitué d'enseignants élus lors de l'A.G. annuelle, qui y consacrent bénévolement une partie de leurs loisirs. (Voir [Coop'Infos 10](#))

L'OCCE Aube compte 214 coopératives scolaires et environ 22.200 adhérents essentiellement en maternelle et élémentaire ainsi que dans quelques classes et établissements spécialisés.

L'OCCE réunit ainsi 87 % des écoles aubois avec une présence plus forte en milieu rural et péri-urbain.

Seule ou en partenariat, l'OCCE Aube, à travers ses actions pédagogiques, de formation et d'information, a pour but d'aider au développement et à la pratique de la coopération à l'Ecole.

L'OCCE Aube et la DSDEN ont signé une convention de partenariat en juillet 2019.

P comme :

Photocopieurs

Comme les fournitures scolaires, les photocopieurs relèvent des dépenses obligatoires incombant aux communes conformément à l'article L. 212-4 du code de l'éducation, qui stipule que « la commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement ».

Le Ministre de l'Education Nationale précise dans une réponse à une Députée (JO du 19/05/03) que « les charges de fonctionnement comportent l'entretien du matériel nécessaire à l'enseignement et à la direction de l'école. Ainsi les frais de maintenance d'un photocopieur ne peuvent être mis à la charge d'une association comme la coopérative scolaire. Les coopératives scolaires, en tant qu'associations loi 1901 autonomes ou en tant que membres des associations départementales OCCE, ont pour vocation d'améliorer la vie à l'école, mais elles ne peuvent se substituer aux collectivités publiques dans leurs obligations. » Une subvention versée à la coopérative serait illégale.

La commune ne peut pas se décharger de ses obligations et c'est à elle qu'incombent l'achat, la maintenance, la réparation et le remplacement d'un photocopieur. C'est donc à la commune, représentée par le Maire, de passer contrat (location de matériel, contrat « coût-copie », contrat de maintenance...). En aucun cas, un(e) enseignant (e) mandataire ou ayant la direction d'Ecole ne doit se substituer au Maire. Si votre coopérative scolaire supporte la charge financière d'un photocopieur par le biais d'un contrat de location ou de maintenance « coût copie » ou autre, si elle est propriétaire d'un photocopieur, ou si la Commune ne prend pas encore ce poste de dépenses à sa charge, nous vous invitons à prendre contact sans attendre avec :

- L'OCCE Aube
- Le Maire de la commune.

Attention à ne pas résilier votre contrat dans la précipitation, car il comporte des conditions bien précises qu'il convient de respecter à la lettre ! Sachez que dans certains départements, des fournisseurs/loueurs de photocopieurs ont obtenu en justice la condamnation de l'OCCE à verser des dommages et intérêts pour rupture abusive de contrat... Il conviendra donc d'étudier attentivement la situation puis de négocier avec toutes les parties, pour aboutir à la résiliation acceptée par la société prestataire du présent contrat et à la signature par le Maire, au nom de la Commune, d'un nouveau contrat. Nous sommes à votre disposition pour vous y aider.

Photographies scolaires

Publiée au BO N° 24 du 12/06/03, la circulaire du Ministère fixe un nouveau cadre légal. Elle reconnaît le caractère traditionnel de la photographie scolaire pour les parents et autorise la photographie de l'élève en situation scolaire, dans sa classe, dans son cadre de travail, comme la photographie collective. En revanche, elle interdit la photo d'identité ainsi que toute photo qui ne s'inscrit pas dans un cadre scolaire et peut être réalisée par un photographe dans son studio (concurrence déloyale). Elle ne peut donc être admise que si elle répond aux besoins de l'établissement et n'est pas proposée aux familles.

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par la Directrice ou le Directeur, après discussion en Conseil des Maîtres. Il convient de veiller à ce que les modalités de prises de vue ne perturbent pas le déroulement des activités d'enseignement et de se limiter à une seule séance de photographies scolaires pour la même classe dans l'année. Les écoles ne disposant pas de la personnalité juridique, seule une association en lien avec l'école, en particulier la coopérative scolaire, peut passer commande auprès d'un photographe et revendre ces photos aux familles, dans le strict respect des règles applicables aux associations loi 1901.

Une attention particulière doit être portée au respect du «droit à l'image». Toute prise de vues nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou de l'autorité parentale pour les mineurs. Il devra être précisé aux parents que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat. La diffusion sur quelque support que ce soit et notamment électronique (internet) de photos comme d'autres données relatives aux élèves relève de la loi « informatique et libertés » du 06/01/78 et nécessite une déclaration à la CNIL et son autorisation. Toute mise en ligne en dehors de ce cadre est proscrite. La mise en ligne d'un fichier d'élèves avec leurs photos, lorsqu'elle est souhaitée par un établissement, n'est autorisée que sur un réseau interne à l'établissement, non accessible au grand public. Un code de bonne conduite des interventions des photographes professionnels en milieu scolaire complète la circulaire. Nous vous conseillons de communiquer avec les parents élus au premier Conseil d'Ecole sur ces dispositions et de recueillir leur avis.

Prêts

Malles pédagogiques (Déchets C2, Rouletaboule C1, C3, Eau Ricochets, Etamine), jeux coopératifs, documentation pédagogique, matériel de prise de son et de sonorisation : **l'OCCE peut vous aider** dans le fonctionnement de votre coopérative scolaire, la conception ou la réalisation d'un projet... (Voir [Coop'Infos 10](#) et site : www.occe.coop/ad10)

R comme :

Registre d'inventaire

Il est indispensable d'établir un inventaire des biens appartenant à la coopérative scolaire, **distinct de celui de l'école**. Il sert de référence en cas de changement de mandataire, de directeur, de fermeture d'école ou de dissolution de la coopérative scolaire.

Il permet d'établir la liste et la valeur des biens à assurer par la coopérative. Nous vous proposons sur le site [un modèle photocopiable](#). Nous vous conseillons de conserver une photocopie des factures avec le cahier.

Registre des Délibérations

Sa tenue est obligatoire. Il doit être distinct du Cahier du Conseil des Maîtres. C'est ce registre qui attestera du bien fondé des décisions et fera foi en cas de litiges ou de différends. Le mandataire est dépositaire et responsable de ce(s) registre(s) à conserver dix ans à l'école.

Un registre est à utiliser pour le fonctionnement de :

- Chaque coopérative de classe,
- La coopérative d'école,
- Le foyer coopératif,

Il faut y inscrire :

- Les renseignements concernant la coopérative scolaire : date de création, désignation du mandataire et du signataire du compte, coordonnées du compte, de l'assurance,
- Les délibérations concernant le fonctionnement,

La participation des enfants (Bureau d'élèves en élémentaire et dans le second degré) est fondamentale dans le cadre des conseils de coopératives de classes ou d'école, pour la prise des décisions, comme pour la tenue des différents registres.

Règlement intérieur, conseils de coopératives, résultats des élections au Bureau de la coopérative, décisions d'achats, autres décisions...) Le registre est à émarger par le mandataire comme par les tuteurs des coopés de classe, d'école ou du foyer.

Rappelons enfin que les décisions d'achats ne sont pas de la compétence d'une seule (ou deux) personne(s). Elles sont du ressort, en maternelle, du Conseil des Maîtres réunis en Conseil de Coopérative, et dans l'enseignement élémentaire et secondaire, de l'Assemblée des Coopérateurs, et notamment de leurs délégués élus.

Relais courrier

Particulièrement nombreuses en milieu rural et souvent éloignées de Troyes, les coopératives scolaires peuvent se sentir isolées, désavantagées par rapport à celles de l'agglomération troyenne, pour bénéficier des services proposés par l'OCCE Aube.

C'est pourquoi nous vous invitons à coopérer à travers les relais courrier ou écoles-relais.

Il s'agit de permettre la distribution ou le dépôt dans une école proche des calendriers et cartes de vœux commandés par nos collègues, des bons de soutien, voire d'autres courriers non urgents...

Pour cela, nous comptons sur la bonne volonté des collègues qui viennent à l'atelier Canopé ou participent à un stage à l'INSPE pour passer au bureau avec un « réflexe courrier », qui sera aussi l'occasion, rapide mais sympathique, de nous rencontrer, de vous renseigner éventuellement et de dialoguer.

RETKOOP

Outil de référence pour le mandataire qui lui permet de procéder aux adhésions, à la saisie comptable, à l'établissement du compte-rendu d'activités et financier. La tenue de la comptabilité régulièrement tout au long de l'année est indispensable. [Retkoop](#) n'aura plus aucun secret pour le nouveau mandataire après le mini-stage de comptabilité. (Stage obligatoire à tout nouveau mandataire)

S comme :

Sacem

La SACEM délivre aux organisateurs de spectacles l'autorisation d'utiliser leurs œuvres en public, conformément au Code de la Propriété Intellectuelle. La loi prévoit en effet que l'Auteur doit donner son autorisation et recevoir une rémunération pour la diffusion publique et la reproduction de ses œuvres (Articles L.122-4 et L132- 18). Dans le cadre du protocole d'accord OCCE/SACEM, les coopératives scolaires OCCE bénéficient d'une réduction de 20 % sur les pourcentages, minima et forfaits si la manifestation est déclarée avant son déroulement. Vous bénéficiez en outre d'une remise de 12.5 % au titre de votre affiliation à l'OCCE. (cocher adhérent à une fédération)

Manifestation « les écoles qui chantent » si elle se déroule pendant le temps scolaire (et non pas à l'occasion de la kermesse) et si elle est gratuite, aucune recette n'étant réalisée : autorisation gratuite.

Démarches à effectuer :

15 jours avant la manifestation : Faire la déclaration sur le site : <https://clients.sacem.fr/autorisations>

Signature sur le compte courant

Rappelons que le titulaire du compte de la coopérative scolaire est l'OCCE Aube, représenté par son Président, le compte étant domicilié à l'école ou à l'établissement.

La signature sur ce compte peut être attribuée à deux personnes enseignantes membres de la coopérative scolaire : le mandataire (qui n'est pas obligatoirement la Directrice ou le Directeur) et un autre signataire local éventuel si besoin.

Comme les opérations d'ouverture et de fermeture de compte, l'attribution de la signature, le changement de mandataire ou de signataire sont du ressort de l'Association Départementale.

Sur proposition du Conseil des Maîtres, vous retournez le document de demande de changement ([Retkoop](#) : rubrique changement de mandataire ou signataire), le Conseil d'Administration de l'OCCE Aube prend une délibération pour la délégation, le transfert ou le retrait des pouvoirs sur le compte.

NB : Une photocopie de la carte d'identité et un justificatif de domicile des personnes demandant la signature sont à transmettre avec la demande à l'OCCE Aube.

Un extrait de délibération du C.A. est établi par l'OCCE Aube qui se charge également de remplir les imprimés propres à chaque établissement bancaire, avant de vous les faire compléter et signer. **N'effectuez donc aucune démarche directement auprès de la banque. Elle ne serait pas valide.**

Sorties scolaires

Elles sont régies par la circulaire 99-136 du 21/09/99 publiée au BOEN N° 7 hors série du 23/09/99 et le courrier de M. l'Inspecteur d'Académie du 07/03/01, que nous vous invitons à consulter. Nous souhaitons insister sur l'impérieuse nécessité de respecter scrupuleusement ces instructions officielles.

L'assurance MAE/MAIF/OCCE souscrite lors de l'affiliation à l'OCCE couvre les élèves, les enseignants et accompagnateurs lors des sorties scolaires. Il convient de n'écarter aucun élève ne présentant pas d'attestation.

SEULES LES SORTIES SCOLAIRES ORGANISEES DANS LE CADRE DES ACTIONS DEPARTEMENTALES OCCE donnent lieu à un remboursement de 50% sur présentation d'une facture au nom de la coop scolaire (EQC, EQF, Bals en liance...)

Subventions

Affectées ou libres d'emploi, de fonctionnement ou d'équipement, attribuées unilatéralement ou résultant d'un engagement conventionnel, les subventions peuvent revêtir des formes très diverses.

Pour ce qui concerne les coopératives scolaires, les subventions pour le fonctionnement régulier de l'école ne sont pas autorisées (voir les chapitres « fournitures » et « photocopieur ». La commune doit prendre directement en charge les dépenses relevant de ses obligations. Seules les subventions visant à financer les activités et projets coopératifs sont autorisées.

On distinguera au niveau de la comptabilité et du compte rendu financier les subventions publiques (Commune, Syndicat Intercommunal, Conseil Général...) et les autres subventions (Agence de l'Eau, autre association...). Dans les deux cas, l'organisme ou la collectivité publique octroyant la subvention est en droit de demander son versement à l'Association Départementale OCCE, seule déclarée en Préfecture. L'OCCE Aube reverserait alors la subvention à la coopérative scolaire.

De plus en plus de communes demandent des renseignements très précis sur l'Association légalement déclarée, dans le dossier de demande de subvention, qui concernent donc l'OCCE Aube. Nous sommes à votre disposition pour vous fournir les informations demandées et vous aider. Si une subvention a été demandée pour un emploi précis, elle doit être utilisée effectivement et conformément au but qui aura été précisé dans la demande.

Tout manquement engagerait la responsabilité du mandataire et une restitution des subventions reçues pourrait être exigée. Un contrôle de l'utilisation des fonds peut être exercé par l'OCCE Aube, les délégués de la collectivité publique ayant accordé la subvention, la chambre régionale et la Cour des Comptes, les comptables du Trésor, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection de l'Administration du Ministère de l'Intérieur.

Une association n'est pas autorisée à reverser tout ou partie des subventions qu'elle a perçues à une autre association ou à un autre organisme (sociétés, collectivités privées, œuvres...).

V comme :

Vérificateurs aux Comptes

La **réunion** de la **commission de contrôle des comptes** est une **obligation légale et statutaire** (loi 1901). Elle permet, après vérification des comptes, de délivrer au mandataire son « quitus ». Elle permet aussi d'éviter les conflits entre collègues ou avec les parents, la contestation et la suspicion.

En cas de mutation du mandataire, cette réunion doit avoir lieu avec lui.

Quel est son rôle ?

La commission de contrôle des Comptes garantit la sincérité des documents financiers et des documents comptables qui sont consultés sur place, à l'école. Par sondage, elle vérifie un certain nombre de pièces en recettes, en dépenses, en virements et mouvements internes et se fait présenter les justificatifs (factures, feuilles de précompta, bordereaux, talons de chèques, relevés de comptes...). Elle effectue un cadrage par rapport au compte rendu financier de l'année scolaire précédente, celui qui est soumis à son approbation, les relevés de comptes correspondant aux débuts et fins d'exercices et les justificatifs éventuels. Elle contrôle l'utilisation des subventions obtenues par rapport aux demandes effectuées dont les copies lui sont présentées. Elle se fait présenter les cahiers de comptabilité des classes, les cahiers d'inventaire du matériel acquis par la coopérative scolaire et le registre des délibérations du Conseil de Coopérative (décisions d'achats...)

Par leurs signatures, les vérificateurs aux comptes attestent de la régularité des comptes, ce qui engage leur responsabilité.

Qui est vérificateur aux comptes ? L'AG de l'OCCE Aube a décidé que parmi les deux vérificateurs aux comptes, l'un ne devait pas être enseignant ou membre de l'équipe éducative (ni ATSEM, AESH). Vous pouvez solliciter un parent de l'école élu ou non au Conseil, un élu municipal, un DDEN. Les vérificateurs sont désignés pour un an, avec mandat renouvelable en Conseil de Coopérative ou au premier Conseil d'Ecole. La personne tenant les comptes, le mandataire et le signataire du compte de la coopérative scolaire ne peuvent pas être vérificateurs aux comptes. Lors du premier Conseil d'Ecole, où la présentation du compte rendu d'activités et financier sera obligatoire, les vérificateurs aux comptes pourront intervenir pour attester de la régularité des comptes, de leur quitus et faire d'éventuelles observations.

Vide-greniers

Comme les brocantes, marchés de Noël, foires avec ventes, braderies, les vide-greniers sont assimilés à des « ventes au déballage ».

Une autorisation administrative est à demander trois mois avant le début de la manifestation au Maire pour une surface de vente jusqu'à 300 m² ou au Préfet (ou Sous-préfet) si elle est supérieure.

Les ventes au déballage ne peuvent dépasser deux mois par année civile sur un même emplacement ou dans un même local, tous demandeurs confondus.

Le Mandataire doit établir un registre permettant l'identification des vendeurs, qu'il s'agisse de professionnels ou de particuliers. Coté et paraphé par le Commissaire de Police ou à défaut le Maire de la Commune, il sera tenu à disposition des services de police et de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes et des services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes pendant le vide -grenier puis déposé sous huit jours à la Préfecture (ou Sous- Préfecture).

Le Mandataire doit vérifier que les participants professionnels respectent leurs obligations légales, prendre l'identité de tous les participants- vendeurs et leur faire signer une attestation indiquant le caractère «exceptionnel» de leur participation à ce type de manifestation.