

A L'ATTENTION DES ENSEIGNANTS MANDATAIRES

CHANGEMENT DE POSTE DE L'ENSEIGNANT MANDATAIRE D'UNE COOPÉRATIVE DE CLASSE OU D'ÉCOLE :

Rappelons qu'une coopérative scolaire est une section locale de l'OCCE, qu'elle n'est pas attachée à l'enseignant, mais à la classe ou à l'école.

L'ENSEIGNANT MANDATAIRE D'UNE COOPÉRATIVE QUI CHANGE DE POSTE DOIT LAISSER A SON SUCCESSION LES DOCUMENTS STATUTAIRES DE FONCTIONNEMENT DE LA COOPÉRATIVE :

-L'exemplaire du règlement de la coopérative approuvé par l'Office départemental.

-Le registre des procès-verbaux de réunions.

-Le cahier de comptabilité et toutes pièces comptables justificatives.

-Le registre d'inventaire de la coopérative.

-Le registre d'inscriptions comprenant la liste des adhérents.

-Le carnet de chèques (avec les extraits de compte).

-Le compte-rendu financier de cette année arrêté à la date du 31 août.

L'ENSEIGNANT MANDATAIRE SE DOIT D'AVISER L'OCCE DU CHER AVANT LA RENTRÉE DE SON CHANGEMENT DE POSTE.

LE SUCCESSION DOIT REMPLIR A LA RENTRÉE LES TRANSFERTS DE SIGNATURES DES COMPTES FINANCIERS DE LA COOPÉRATIVE (utiliser l'imprimé vert) ET L'ENGAGEMENT DU MANDATAIRE.

ATTENTION ! N'oubliez pas de nous signaler toute modification concernant les comptes financiers de la coopérative, en particulier les changements de signataires (en plus du mandataire). Seule l'association départementale OCCE est habilitée à effectuer les démarches auprès des établissements bancaires. Vous ne pouvez en aucun cas effectuer celles-ci directement.

EN CAS DE FERMETURE D'ÉCOLE

En cas de fermeture d'une école comportant une coopérative scolaire, et AVANT LE 31 AOUT, tous les

documents statutaires mentionnés précédemment doivent être transmis à l'Office Départemental, ainsi que le matériel appartenant à la coopérative. L'argent restant en caisse doit être versé sur le compte de l'OCCE du Cher.

LA DÉVOLUTION DES BIENS fera l'objet d'une décision du Conseil d'Administration de l'OCCE du Cher, au cours du premier trimestre de l'année scolaire, en tenant compte de vos propositions.

CESSATION D'ACTIVITÉ, DISSOLUTION D'UNE COOPÉRATIVE SCOLAIRE OU D'UN FOYER COOPÉRATIF

SE REPORTER AUX ARTICLES RESPECTIFS DU RÈGLEMENT-TYPE POUR UNE COOPÉRATIVE SCOLAIRE, POUR UN FOYER COOPÉRATIF OU UNE SECTION COOPÉRATIVE DE SEGPA :

La cessation d'activités, décidée par l'Assemblée Générale de la coopérative ou du foyer (élèves et maîtres), doit être adressée à l'Office Départemental, ainsi que tous les documents statutaires mentionnés précédemment.

1-COOPÉRATIVE SCOLAIRE DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE

Article 09 : "la dévolution des biens fait l'objet d'une décision de l'Association départementale, ainsi que la fermeture des comptes CCP ou Banque".

2-COOPÉRATIVE SCOLAIRE DE L'ENSEIGNEMENT ÉLÉMENTAIRE

Article 11 : "la dévolution des biens, propriété de la coopérative, fait l'objet d'une décision de l'association départementale sur proposition du conseil de coopérative".

3-FOYER COOPÉRATIF D'ÉTABLISSEMENT

Article 11 : "les biens propres du foyer sont l'objet d'une proposition de répartition soumise à l'accord du chef de l'établissement, puis à l'approbation de l'association départementale".

4-SECTION COOPÉRATIVE

Article 10 : "sauf dérogations particulières et exceptionnelles prévues par le présent règlement, les dispositions des statuts de la Coopérative scolaire ou du Foyer coopératif d'établissement s'appliquent intégralement à la Section coopérative d'éducation spécialisée."

ENGAGEMENTS FINANCIERS

Ce qu'on oublie trop facilement :

la **COOPÉRATIVE SCOLAIRE** est une association d'enfants gérée par eux sous la responsabilité d'un tuteur adulte.
la **COOPÉRATIVE SCOLAIRE** est une section locale de l'Association départementale OCCE du Cher.

De ce qui précède, il découle donc :

Que tout acte d'une COOPÉRATIVE SCOLAIRE engage l'association départementale.

Que toute transaction engageant les finances de la coopérative scolaire engage automatiquement l'association départementale.

EN CONSEQUENCE :

TOUT ENGAGEMENT, CONTRAT, TOUTE DEPENSE QUI ENGAGERA LES FINANCES DE LA COOPÉRATIVE AU DELA DE L'ÉCHEANCE DE L'ANNÉE SCOLAIRE EN COURS DEVRA OBLIGATOIREMENT RECEVOIR L'ACCORD DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DÉPARTEMENTAL POUR ÊTRE JURIDIQUEMENT VALABLE.



LES COMPTES RENDUS FINANCIERS ET D'ACTIVITÉS

L'élaboration du CRF/CRA clos au 31/08/2010 est une **obligation** statutaire à laquelle chaque coopérative scolaire doit répondre.

Le CRF doit **impérativement** nous être envoyé **au plus tard le 30 septembre 2010** sur l'imprimé fourni. Il doit absolument être équilibré : **ACTIF = PASSIF.**

Tous les CRF établis sur d'autres modèles seront refusés.

En effet, si nous sommes conscients du surcroît de travail que cela peut vous occasionner, notre association regroupe 228 coopératives scolaires, dont les bilans financiers doivent apparaître dans son propre bilan financier.

Il nous est impossible de "décrypter" des comptes-rendus financiers qui ne suivent pas le plan comptable.

Vous devez nous retourner votre dossier statutaire **complet**, c'est à dire le CRF, le CRA.

N'oubliez pas de faire approuver les comptes de l'exercice par 2 personnes qui ne sont pas signataires du compte :

enseignants, parents d'élèves, amis de l'école... (voir *quitus de la commission de contrôle des comptes*), et de nous adresser les justificatifs de l'emploi des subventions perçues.

Quelques points utiles :

* Les dons des quêtes de mariage ne sont pas des subventions mais des produits exceptionnels.

* Les frais de gestion des comptes sont des charges courantes et non exceptionnelles.

Subventions :

* Bien séparer les subventions : "Colonne 7410" subventions des collectivités locales, et de l'Etat. "Colonne 7420" subventions des associations de parents d'élèves ou autre association.

* Les participations des familles à un voyage, une sortie, un goûter ne sont pas des subventions mais des produits d'activités éducatives "Colonne 7080".

* Il ne peut y avoir de subvention pour l'achat de matériel scolaire cela étant prévu dans les obligations communales (commandes directes début d'année et payées directement par la commune).

* Demander à la Mairie la copie des délibérations du conseil municipal pour attestation et destination des subventions versées.

Pour un doute, une question, n'hésitez pas à nous appeler.



COMPTABILITÉ

***Le logiciel compta'coop 3** est en vente au bureau au prix de 32 €uros.

Conformité aux **nouveaux statuts** de l'OCCE

Conformité au **nouveau plan comptable**

Un outil qui facilite les rendus de vos **obligations statutaires** (Compte-rendu d'activités, Compte rendu financier)

Une impression possible de vos documents comptables avec tous les types de matériels

Une ergonomie étudiée

Un engagement d'évolutivité

Une mise à jour (patch) est disponible et téléchargeable sur

www.thalassa.fr/maj.html

Nous recommandons aux utilisateurs qui ne l'ont pas fait de la télécharger avant la clôture des comptes 2009/2010.

***Un guide de comptabilité concernant compta'coop**

a été créé par l'OCCE du Rhône, afin de faciliter l'utilisation du logiciel informatique.

Il vous donne la marche à suivre pour l'installation et l'initialisation de celui-ci. Il présente également son espace de travail. Il est en vente au bureau de l'OCCE au prix de 10 €uros.

***Un guide de comptabilité** établi par l'OCCE du Rhône est en vente au prix de 10 €uros ou en consultation libre au bureau de l'association départementale.

Par des exemples précis, ce document nommé "*Guide de comptabilité*" présente de manière **très simple et progressive** les saisies d'écritures envisageables dans une coopérative ou un foyer OCCE.

Pour toute situation, il y a des remarques, soit statutaires, soit juridiques.

Ce document a été visé par les comptables et trésoriers de la Fédération Nationale OCCE.