

A l'attention du Mandataire

Vous changez de poste, de département ou vous partez à la retraite

Rappelons que la Coopérative Scolaire (section locale de l'Association Départementale OCCE) est attachée à la classe ou à l'école (et non pas à l'enseignant).

L'enseignant MANDATAIRE d'une coopérative scolaire qui change de poste **DOIT LAISSER A SON SUCESSEUR les documents statutaires de fonctionnement de la coopérative** :

- l'exemplaire du règlement de la Coopérative approuvé par l'Association Départementale,
- le registre des procès verbaux de réunions,
- le cahier de comptabilité et toutes les pièces comptables justificatives,
- le registre d'inventaire du matériel de la coopérative (et non pas de l'école),
- le registre d'inscriptions comprenant la liste des adhérents, les carnets de chèques, les extraits de comptes et la caisse.

L'enseignant MANDATAIRE se doit d'aviser l'OCCE avant la rentrée, par courrier, de son changement de poste.

LE SUCESSEUR doit demander à la rentrée, en prenant l'adhésion à l'OCCE, **LES TRANSFERTS DE SIGNATURES** du compte courant de la coopérative.

Tous les documents pour l'adhésion, les changements de signatures, les ouvertures de compte seront dans le bulletin de rentrée.

Votre école ferme...

Les élèves sont répartis dans les écoles voisines.

... **et la coopérative ?**

Le matériel et les fonds sont répartis dans les écoles accueillant les enfants, sur proposition du conseil de coopérative et après avis du Conseil d'Administration Départemental.

Sinon ils seront attribués au fond de solidarité.

Votre école démissionne...

Sur la présentation de ses nouveaux statuts et de la déclaration de l'association au J.O, le matériel et les fonds sont dévolus à l'association nouvellement créée.

Votre agenda comptable

Fin juin :

- Si vous avez des coops de classe : restitution de la comptabilité des classes et intégration dans le cahier de comptabilité générale de la coopérative.
- Reversez la caisse sur le compte courant.

Début septembre :

- Intégrez les intérêts TRESOFT.
- Après s'être assuré d'avoir un bilan équilibré faites vérifier la comptabilité par les vérificateurs aux comptes et faites leur remplir le rapport.
- Demandez les changements de signature avec l'adhésion.

Avant le 30 septembre :

Retournez le Compte Rendu Financier, le Compte Rendu d'Activités et le Rapport de la commission de contrôle des comptes.

Quelques rappels

- La coopérative scolaire est une association d'enfants et d'adultes ayant des projets communs.
- La caisse de la coopérative n'a son utilité que pour mener à bien des projets coopératifs.
- Les fonds et le matériel n'appartiennent ni à un maître, ni à une classe, ni au directeur mais à la coopérative scolaire.
- Les comptes doivent être présentés au moins une fois par an au Conseil d'école.
- **Les vérificateurs aux comptes sont nommés au 1^{er} conseil d'école.**
- Les comptes doivent être clos au 31 août, mais il est conseillé de faire le bilan le plus complet possible à la sortie des classes (peu de mouvement en juillet/août).
- Vous devez joindre la photocopie de votre relevé bancaire, édité au 31 août ou peu après.(ne pas l'envoyer si la coop est à la banque postale).
- Ne pas oublier les intérêts du compte rémunérateur postal.

Les documents statutaires

Ci-joint à renvoyer obligatoirement avant le 30 septembre 2009 :

- ★ le CRA " Compte Rendu d'Activités " : N'OUBLIEZ PAS de le REMPLIR !
- ★ le CRF " Compte Rendu Financier "
- ★ le Rapport de la Commission de contrôle des comptes en première page

Ils sont disponibles sur le site de l'OCCE 51 mais à nous retourner signés par courrier

Le Compte Rendu Financier

IMPORTANT :

Les vérificateurs sont des enseignants ou des parents d'élèves qui n'ont pas la signature sur les comptes de la coopérative, nommés au 1^{er} Conseil d'école. Après la vérification par prélèvements de quelques pièces comptables, ils doivent signer le rapport de la commission de contrôle. Cette signature engage la responsabilité de chacun.

Les subventions reçues et enregistrées dans le compte 7410 sont à justifier en dernière page. Joindre une copie de l'avis de versement.

TRESOFT... les plus values réalisées sont à intégrer au 31/08 dans le compte 7600.

Quelques conseils...

A la sortie des classes :

- Finalisez le plus possible vos comptes.
- N'oubliez pas d'intégrer les coopés de classes si vous avez fait des régies d'avances en début d'année.

Au 31/08 :

- Pensez aux plus values TRESOFT.
- Le solde sur votre relevé de banque doit correspondre au solde de votre cahier de comptabilité et reporté à l'actif du bilan. Si ce n'est pas le cas, nous justifier la différence (chèque non débité ou non encaissé...).
- Le "report à nouveau" doit correspondre au total de votre actif de l'année précédente.
- L'excédent ou le déficit comptable doit être reporté dans la case correspondante au bilan.
- Le total de l'actif doit être égal au passif.

Besoin d'aide...

Sandra et Claire sont à votre disposition, pour vous aider à finaliser vos comptes de coopérative en juillet ou en septembre. N'hésitez pas à venir au secrétariat ou à les appeler au 03.26.54.43.00.

Le Compte Rendu d'Activités de la vie coopérative

Il est obligatoire de le compléter pour justifier près du ministère de l'Education Nationale des postes accordés à l'OCCE.

Il est très important et nous permet :

- d'être informés sur vos pratiques coopératives
- de vous mettre en relation ou en réseau
- d'intégrer vos recherches et vos expériences à celles de l'OCCE sur le plan national
- de vous proposer de rejoindre un groupe de travail ou d'en créer

La gestion des coopés de classes

Vous avez 2 choix pour l'organisation financière de votre coopérative :

- **Une coopérative centrale d'école unique** qui gère tous les mouvements d'argents, c'est le cas le plus fréquent.

ou

- **Une coopérative centrale d'école** qui gère les mouvements importants et statutaires + **des coopératives de classes** pour gérer le budget alloué à chaque classe.

Dans ce dernier cas, les bénéfices collectifs (cotisations demandées, bénéfices des ventes, des fêtes scolaires, etc.) sont centralisés sur le compte unique de la coopérative centrale et redistribués en fonction des décisions prises collectivement par le Conseil de Coopérative (ou le Conseil de Maîtres ou le Conseil d'École) par des régies d'avances.

Cette régie d'avance est la possibilité légale de faire transiter l'argent de la coopérative scolaire sur le compte personnel des enseignants. Son montant (100 à 150 € au maximum et renouvelable) est décidé collectivement puis versé à chaque enseignant pour une utilisation dans sa classe.

Cette organisation n'empêche en rien de mener des projets plus ambitieux pour une classe ou une autre, voir toute l'école, et ces projets sont alors débattus en conseil.

Comment comptabiliser sur le cahier de la coopé centrale ?

- 1) En début d'année vous versez les régies d'avances aux classes.
- 2) Chaque collègue signe au mandataire un reçu qui constitue une pièce justificative pour votre mouvement interne de la coopérative centrale à la coopérative de classe. Cette opération n'est pas encore justifiée par une pièce de dépenses.

Exemple :

Page de gauche (ne rien inscrire sur la page de droite)

N° de P.J.	Date	Libellé Nature de l'opération	Régies d'avance, Mouvements entre Coop. Centrale et Coop de Classe et inversement		512 BANQUE		514 CHEQUES POSTAUX	
			Reçu la somme de :	Versé la somme de :	Entrées	Sorties	Situation	
1	2	3	4	5	6	7	8	
...					2744,81	
5	07/09	Avance classe CM/Mme F....		150 €		150 €	2594,81	
6	07/09	Avance classe CE/M. B....		120 €		120 €	2474,81	
7	07/09	Avance classe CP/Mlle V....		140 €		140 €	2334,81	

- 3) Il garde et classe toutes les pièces justificatives et tient sa comptabilité sur un cahier de comptabilité de classe.

Produits		Charges	
Il peut encaisser :	Des ventes de photos, calendriers, gouters,... Des versements des parents pour des sorties, spectacles,... Des produits de fêtes, kermesse,... Des dons	Il peut régler :	Des achats de produits destinés à la revente Des factures de sorties, spectacles, matériel Des dépenses pour les fêtes, kermesses, des timbres
<u>Il ne peut pas :</u>	Encaisser des subventions Recevoir des cotisations des familles Toucher des intérêts financiers Encaisser des assurances	<u>Il ne peut pas :</u>	Régler les cotisations à l'OCCE Souscrire des assurances Acheter du gros matériel (qui doit passer par le cahier d'inventaire générale)

4) En fin d'année, il donne au mandataire son cahier de comptabilité et tous les justificatifs après avoir fait tous les totaux.

5) Il rend l'argent restant sur la régie ou demande le remboursement de la différence (toujours contre un reçu).

Une régie d'avance doit être soldée pour finir les comptes de la coopérative centrale au 31/08. L'argent restant n'est pas perdu, il peut être redistribué à la rentrée sur décision du conseil de coopérative.

6) Pour chaque classe, le mandataire ventile alors, toutes les dépenses et recettes sur une ligne du cahier de la coopérative centrale (le détail figurant dans la comptabilité rendue par les classes).

Suite de l'exemple de début d'année :

Page de gauche

N° de P.J.	Date	Libellé Nature de l'opération	Régies d'avance, Mouvements entre Coop. Centrale et Coop de Classe et inversement		512 BANQUE ou 514 CHEQUES POSTAUX		Situation	
			Reçu la somme de : 4	Versé la somme de : 5	Entrées 6	Sorties 7		
1	2	3					8	
...					3479,33	☐
22	30/06	Solde Régie classe CM/Mme F....		5,40		5,40	3473,93	●
23	30/06	Solde Régie classe CE/M. B....	20,75		20,75		3494,68	+
24	30/06	Solde Régie classe CP/Mlle V....	9,50		9,50		3504,18	⊕

Et page de droite

	Produits				Charges			
	707	708	75	77	607	618	65	67
☐
●	70,00	92,00	0,00	0,00	39,66	268,29	9,45	0,00
+						99,25		
⊕		63,00				193,50		

● La classe CM/Mme F.... doit être remboursée par la coopérative centrale de 5,40 € et doit justifier de 162 € de recettes et 317,40 € de dépenses.

(Régie d'avance+total des recettes)- total des dépenses = (150+162)-317,40 = -5,40 (un dépassement de budget est possible, à condition qu'il soit autorisé par le Conseil de Coopérative.)

+ La classe CE/M. B.... doit à la coopérative centrale 20,75 € et doit justifier 99,25 € de dépenses. 120-99,25 = + 20,75

⊕ La classe CP/Mlle V.... doit à la coopérative centrale 9,50 € et doit justifier de 63 € de recettes et 193,50 € de dépenses. (140+63)-193,50 = + 9,50

Toutes les régies accordées aux collègues de l'école fonctionnent selon le même principe. Ces règles doivent être clairement définies par le Conseil de Coopérative.
Les régies d'avance peuvent aussi être versées et rendues en espèces.

L'OCCE dispose de modèle de régies d'avance.

Le cahier de comptabilité pour la coopé centrale est à 3,80 € et pour la classe à 1,20 € (port en sus).

Le logiciel de comptabilité COMPTA'COOP (38 €) gère les coopés de classe il est disponible sur demande à l'OCCE (version évaluation sur le site www.thalassa.fr).