

Gestion de la coopérative à l'école CAMBON : guide de bonnes pratiques

Ce document vise à améliorer la gestion de la coopérative de l'école CAMBON en précisant quelques règles de gestion.

1) Matériel de gestion pour chaque classe :

- Une copie du règlement intérieur de l'OCCE 2014
- Un carton de coopérative pour chaque élève
- Une liste des élèves de la classe permettant de totaliser les versements
- Un cahier de coopérative destiné à archiver les factures et les régies d'avance

En cours d'année scolaire, chaque enseignant est responsable de l'ensemble des pièces comptables qu'il doit pouvoir présenter à tout moment.

En fin d'année scolaire, l'ensemble des pièces comptables est remis au mandataire de la coopérative qui calcule le solde.

- Si le compte est positif, l'enseignant reverse la somme correspondante à la coopérative.
- Si le compte est négatif, le mandataire rembourse l'enseignant.

2) Régies d'avance : versement trimestriel

Chaque classe reçoit une régie d'avance chaque trimestre de 150€. Une fiche indique la date et le mode de paiement (espèces ou chèque). Elle est signée par le mandataire et l'enseignant qui en reçoit une copie.

La régie d'avance est destinée à financer les projets coopératifs selon les principes et valeurs du règlement de l'OCCE.

A chaque dépense doit correspondre une facture. Les factures sont numérotées et rassemblées dans le cahier de coopérative de la classe.

Chaque régie trimestrielle est versée à chaque classe lorsque la précédente régie est épuisée : le mandataire vérifie la comptabilité de la classe avant le versement.

3) Conseils de coopérative - Dépenses

Le conseil de coopérative est préparé en conseil des maîtres puis dans chaque classe.

Le président réunit le conseil des délégués-élèves une fois par trimestre. La secrétaire prend note des échanges et des décisions dans le registre des délibérations qui sera annexé au compte rendu financier de fin d'année. Les classes préparent le conseil à l'aide d'une fiche permettant d'améliorer la communication orale des élèves tout en les sensibilisant aux principes comptables simples.

Certains projets spécifiques peuvent dépasser le montant de la régie trimestrielle (exemple : classe de nature ou matériel) ou encore s'adresser à plusieurs classes ou à l'école dans son ensemble.

Une fois la décision votée, la classe qui a présenté le projet reçoit la somme sur présentation d'un devis et se charge de l'achat du matériel. Le matériel est porté au registre d'inventaire (copie de la facture).

Petites fournitures : Une marge de tolérance doit permettre aux classes de faire face à des besoins spécifiques ou urgents. Cette marge doit être discutée et votée en conseil des délégués.

4) Appels de fonds

Un calendrier annuel d'appel des fonds est défini en conseil de coopérative.

Chaque classe comptabilise les fonds remis facultativement par les familles. Les chèques sont libellés à l'ordre de « OCCE COOP 2337 ».

Le paiement en espèces, difficilement traçable, doit être réduit au maximum pour éviter les pertes et les erreurs.

Les enseignants:

- Signent tous les cartons de coopérative de leurs élèves.
- Reportent sur un bordereau les versements effectués par chaque élève (espèces ou chèques).
- Remettent les fonds collectés accompagnés des cartons et du bordereau dans le délai précisé par le mandataire.

Le mandataire vérifie les versements et remet le décompte à l'enseignant. Lorsque toutes les classes ont effectué leur versement, le mandataire effectue un bilan d'étape des comptes qu'il présente en conseil des délégués et au conseil d'école.