

# **FOIRES AUX QUESTIONS OCCE 68**

**FAQ 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL D'UNE  
COOPERATIVE**

**FAQ 2 : COOPERATIVE ET PARENTS**

**FAQ 3 : COOPERATIVE ET MUNICIPALITE**

**FAQ 4 : FINANCEMENT DE LA COOPERATIVE**

**FAQ 5 : DEPENSES DE LA COOPERATIVE**

**FAQ 6 : GESTION DE LA COOPERATIVE**

**FAQ 7 : FETES/ACTIONS**

## FAQ 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL D'UNE COOPERATIVE

### 1) Pourquoi s'affilier à l'OCCE ?

L'OCCE offre un cadre juridique à la gestion de l'argent à l'école (l'USEP également). Toute gestion en dehors de ce cadre est interdite (caisse noire, gestion de fait). L'OCCE met à votre disposition ses conseils et ses outils (projets, actions...)

### 2) Qu'est-ce qu'une coopérative ?

« Une coopérative est une société d'élèves gérée par eux avec l'aide des maîtres en vue de conduire des projets ».

Au point de vue éducatif, inspirée par un idéal de progrès humain, elle se donne donc pour but l'éducation civique, morale, sociale, économique et intellectuelle des coopérateurs.

Au point de vue juridique, elle est une section locale de l'Association Départementale qui subdélègue la gestion de la coopérative au mandataire.

### 3) Qui est membre de la coopérative ?

Les élèves et les personnes majeures de l'enseignement public qui contribuent au fonctionnement de la coopérative peuvent faire partie de la coopérative. Ils doivent régler leur cotisation à l'Association Départementale.

### 4) Quels sont les devoirs du mandataire ?

Il est le garant de la vie coopérative.

Vis-à-vis de l'Association Départementale	Au niveau de l'école	Vis-à-vis des parents et des tiers
<p>Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renvoyer les comptes rendus d'activités et financiers de l'année scolaire écoulée dans le mois qui suit la rentrée.</li> <li>- Effectuer le règlement de cotisations dans les 3 mois qui suivent la rentrée.</li> <li>- Justifier toute opération réalisée par la coopérative.</li> </ul>	<p>Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir un cahier ou un logiciel de comptabilité conforme au plan comptable.</li> <li>- Numéroter et classer toutes les pièces justificatives (recettes et dépenses).</li> <li>- Tenir un cahier d'inventaire.</li> <li>- Tenir un registre de délibération du conseil de coopérative.</li> <li>- S'assurer la tenue de compte des sections de classe et les intégrer dans la comptabilité générale.</li> <li>- Veiller à libeller tous les documents (factures...) au nom de la coopérative scolaire.</li> </ul>	<p>Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer tous les enfants pour les activités de la coop.</li> <li>- Ne pas utiliser la coop à des fins personnelles.</li> <li>- Faire certifier les comptes par des réviseurs (parents et collègues).</li> <li>- Etre en mesure de justifier de l'emploi des subventions.</li> <li>- Etre en mesure de justifier par des documents, des opérations de dépenses et de recettes comptabilisées.</li> <li>- Refuser de subvenir aux charges de fonctionnement de l'établissement.</li> </ul>

### 5) Le mandataire peut-il gérer seul la coopérative ?

Non. Le mandataire doit être accompagné et secondé par le conseil de coopérative afin de garantir un fonctionnement coopératif et transparent.

### 6) Comment fonctionne le conseil de coopérative ?

Dans une coopérative d'école maternelle, le Conseil de coopérative est composé d'adultes (enseignants, ASEM, parents).

Dans une école élémentaire, le conseil est composé d'enfants (élus par leurs pairs) et d'adultes.

Le fonctionnement est démocratique. Les décisions sont soumises au vote et sont inscrites dans un cahier de délibérations.

## FAQ 2 : LA COOPERATIVE ET LES PARENTS

### **1) Quel droit de regard les parents ont-ils sur les comptes de la coopérative ?**

Les parents doivent être tenus au courant de l'utilisation de l'argent de la coopérative. Il est obligatoire de présenter un bilan au cours d'un Conseil d'École chaque année et de soumettre les comptes à une commission de contrôle composée de deux personnes dont obligatoirement un enseignant et si possible un parent d'élève.

### **2) Les parents peuvent-ils être membres de la coopérative ?**

Oui, à condition qu'ils aient acquitté une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de la coopérative ou du foyer. Ils sont alors Membres Associés et ne peuvent de ce fait avoir voix délibérative, mais consultative. En maternelle, des parents peuvent être membres du Conseil de coopérative composé des enseignants (es) du Conseil de maîtres.

Cependant, leur nombre ne peut être supérieur au nombre des enseignants (es). Il est souhaitable d'associer le plus possible les parents aux projets de la coopérative ou du foyer, celle-ci étant gérée par les élèves avec le concours d'adultes en vue d'activités communes (extrait des statuts).

### **3) Un parent peut-il être mandataire ?**

Non. Les parents n'appartiennent pas à l'Enseignement public et ne peuvent être membres actifs.

### **4) Les parents peuvent-ils décider de l'affectation de l'argent versé à la coopérative ?**

Non. Toutefois, les comptes doivent être présentés en conseil d'école et il est important de prendre en compte les avis des parents d'élèves.

### **5) Un enseignant peut-il exiger des familles une cotisation en début d'année ?**

Non. Toute participation des familles ne peut être que volontaire.

### **6) Comment gérer les aides bénévoles pour le financement des projets et des classes transplantées ?**

Les aides de toute nature à l'organisation de manifestations pour le financement de projets coopératifs de classe ou d'école doivent rester militantes et bénévoles. En aucun cas, il ne peut y avoir de rétribution financière directe ou différée sous quelque forme que ce soit (paiements directs, ristournes sur les coûts de sortie ou diminution de la part participative au coût de la classe transplantée des parents qui ont aidé). Il est admis de façon courante que lors de la manifestation, les bénévoles parents et enseignants puissent bénéficier de boissons ou repas gratuits dont le montant ou la quantité sera définie collectivement avant la manifestation par l'équipe d'organisation. Il est rappelé que le bénéfice de la manifestation servira au financement du projet à part égale pour chaque enfant hormis les aides à caractère social ou de solidarité.

## FAQ 3 : LA COOPERATIVE ET LA MUNICIPALITE

### **1) La municipalité peut-elle contraindre la coopérative scolaire à fournir la liste des adhérents à la coopérative scolaire ?**

En aucun cas, une municipalité ou tout autre organisme ne peut disposer du fichier des adhérents à la coopérative.

### **2) La coopérative reçoit une subvention municipale : quel peut être le contrôle de la municipalité ?**

Les délégués de la commune ont droit de regard sur l'utilisation de la subvention et peuvent demander une copie certifiée du budget, des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de l'activité.

### **3) La mairie verse à la coopérative une subvention pour les achats de fournitures scolaires, pour le téléphone, est-ce légal ?**

Non, une coopérative scolaire ne saurait prendre en charge des dépenses afférentes au fonctionnement de l'école.

## FAQ 4 : FINANCEMENT DE LA COOPERATIVE

### **1) Quels sont les financements possibles d'une coopérative ?**

- participation financière et volontaire des parents.
- actions (kermesse...)
- subventions pour des projets
- dons

### **2) La coopérative scolaire peut-elle recevoir des dons ?**

Oui, mais elle n'est pas habilitée à établir un reçu fiscal.

### **3) Que peut-on vendre pour financer les actions ?**

On peut vendre des produits transformés par des élèves en vue de financer un projet précis.  
(cf. circulaire rectorale et académique)

### **4) La participation des parents est-elle obligatoire ?**

Non. Elle ne peut qu'être volontaire.

### **5) La coopérative scolaire peut-elle solliciter une aide à l'OCCE ?**

Oui, pour des projets qui ont un intérêt coopératif.

## FAQ 5 : DEPENSES DE LA COOPERATIVE

### 1) Quelles dépenses ne relèvent pas de la coopérative ?

Les dépenses de fonctionnement ne relèvent pas de la coopérative.

Exemples : photocopieurs, tables, manuels scolaires, éponges...

### 2) Qui décide des achats de la coopérative ?

Le conseil de coopérative décide des achats. Le mandataire veille à ce que les achats relèvent bien de la coopérative et non de la commune. La facturation se fera au nom de la coopérative.

### 3) Qui règlent les dépenses de la coopérative ?

Le mandataire. Il est le seul à avoir la signature.

### 4) La coopérative scolaire peut-elle employer un intervenant ?

- Un mandataire de coopérative scolaire ne peut être employeur.
- Une coopérative scolaire peut payer une "prestation" à un organisme/association, sur présentation d'une facture (avec n° de siret...).

Tout autre paiement direct à une personne s'apparenterait à du "travail au noir".

Employer une personne dans l'illégalité est un délit (Code du Travail), auquel s'associent des risques divers, notamment en cas d'accident au cours de la prestation, d'incident grave avec un élève, de contrôle URSSAF...

En conséquence, il est impératif de ne jamais signer de contrat sans l'aval de l'Association Départementale.

Nous contacter avant toute démarche.

### 5) La coopérative scolaire peut-elle signer un contrat de maintenance (ex. photocopieur ?)

Non. C'est à la mairie d'assumer le fonctionnement de l'école et, par conséquent, les frais de maintenance d'un photocopieur ne peuvent être mis à la charge de la coopérative scolaire. La coopérative scolaire a pour vocation d'améliorer la vie à l'école, mais elle ne peut se substituer aux collectivités publiques dans leurs obligations.

## FAQ 6 : GESTION DE LA COOPERATIVE

### **1) Qui est responsable de la gestion de la coopérative ?**

Le mandataire est responsable de la gestion de la coopérative mais elle ne peut se faire qu'avec le concours du conseil de coopérative et des vérificateurs.

### **2) A partir de quelle somme faut-il produire une facture ?**

Pour tout paiement, il est impératif de produire un justificatif sous la forme d'une facture qui doit comporter un minimum de renseignements : nature du produit acheté, date, nom du magasin, somme détaillée et mode de paiement.  
Le ticket de caisse doit rester l'exception.

### **3) Un enseignant qui a effectué un achat avec un chèque personnel, peut-il se faire rembourser ?**

Oui, sous présentation d'une facture.

### **4) Le mandataire peut-il avancer de l'argent en espèces à un enseignant ?**

Oui jusqu'à hauteur de 150 euros. Cela s'appelle une régie d'avance  
Il devra rendre au mandataire tous les justificatifs de dépenses ainsi que le reliquat de la somme avancée.

### **5) Comment prouver qu'un parent a réglé une participation en liquide ?**

Il faut lui donner un reçu. Il existe dans le commerce des carnets de reçus carbonés qui servent ensuite pour le mandataire de justificatif comptable.

### **6) Que faire si je n'ai pas de pièce comptable justificative d'une dépense ?**

A titre tout à fait exceptionnel, il est admis d'établir une note sur papier libre, indiquant la date, l'objet de la dépense, le montant et le mode de règlement. Cette note doit être signée par la personne ayant engagée la dépense.

### **7) Les factures peuvent-elles être libellées au nom d'un enseignant ?**

Non. Les factures doivent être libellées au nom de la coopérative. Elles ne peuvent être libellées ni au nom du mandataire, ni au nom de l'école, ni au nom de la mairie, ni au nom du directeur.

## FAQ 7 : ORGANISATION DE FETES

### 1) La coopérative scolaire peut-elle utiliser les locaux en dehors du temps scolaire ?

Oui, après autorisation du Maire de la Commune qui signe, avec le Directeur de l'école et la coopérative scolaire (mandataire ou Association Départementale), une convention d'utilisation des locaux scolaires. Il est nécessaire de veiller au contenu de la police d'assurance qui doit garantir tous les dommages pouvant être causés à cette occasion.

### 2) Quelles sont les obligations des coopératives scolaires dans l'organisation des fêtes ?

Les coopératives scolaires et foyers coopératifs étant des sections locales d'une association sans but lucratif sont exonérés d'impôts sur les bénéfices (impôts directs). Ils peuvent néanmoins se trouver soumis à divers impôts indirects, taxes et obligations.

**Buvette - Débit de boissons :** 15 jours avant la manifestation, les coopératives scolaires et foyers coopératifs doivent demander une autorisation auprès de la municipalité. L'autorisation temporaire d'ouverture d'un débit de boissons est délivrée par le Maire. Elle est dispensée de la déclaration fiscale préalable. Les ventes ne peuvent être autorisées que pour des boissons des deux premiers groupes :

**Premier groupe :** eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de trace d'alcool supérieure à 1,2 degrés, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

**Deuxième groupe :** boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquels sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

**Loterie, loto et tombola :** en principe, les loteries de toute espèce sont *prohibées* à l'exception :

- des loteries d'objets mobiliers destinées à des actions de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif, préalablement autorisées par le Préfet,

- des lotos traditionnels, organisés dans un cercle restreint, dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale; ces derniers ne nécessitent pas d'autorisation préalable,

- les lots ne peuvent, en aucun cas, être remboursables ou être des sommes d'argent. Ils peuvent néanmoins consister en des bons d'achat non remboursables,

- Les mises doivent être inférieures à 20 euros.

**Ces manifestations ne sont exonérées fiscalement qu'à concurrence de six manifestations par année et par coopérative.**



En dehors de ces exonérations, le régime de la T.V.A. est applicable. Si les activités présentent un caractère lucratif, le régime de l'impôt sur les sociétés, au taux de droit commun, devient lui aussi applicable.

Nous vous rappelons que la Fédération Nationale de l'OCCE est une Association sans but lucratif (de même que les Associations Départementales) reconnue d'utilité publique.

### **3) Quelles sont les obligations des coopératives scolaires vis-à-vis de la SACEM ?**

L'OCCE, au niveau national, a signé un protocole d'accord avec la SACEM. Ce protocole ouvre droit à une réduction de 12,50 % sur les redevances de droits d'auteurs pour l'ensemble des manifestations organisées par les adhérents de l'OCCE, dans le strict respect des engagements, à savoir :

- déclaration de toutes les manifestations, à la SACEM, quinze jours avant, (possibilité de déclarer en ligne **[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)**)
- paiement de la redevance demandée dans les délais indiqués.

La SACEM a mis en place un forfait libérateur des droits d'auteurs payables avant une kermesse organisée par une coopérative scolaire ou un foyer coopératif. Si cette manifestation est animée par une sonorisation musicale générale avec éventuellement la participation de groupes musicaux locaux ou d'enfants des écoles, le forfait s'applique. Par contre, cette autorisation n'est pas applicable aux kermesses comportant un bal, un concert, un spectacle de variétés ou un repas dansant.