

Chaque année, entre mai et juin, nous rencontrons une vingtaine de mandataires pour vérifier les comptes de leur coopérative scolaire. Cette rencontre est souvent un moment d'échange permettant de rappeler les principes de fonctionnement de la coopérative et les bonnes pratiques pour tenir au mieux les comptes. Nous profitons de ces moments privilégiés pour donner quelques conseils aux mandataires et répondre aux nombreuses questions. Vous trouverez ci-dessous les thèmes les plus abordés ...

Les pièces comptables

Pour archiver vos justificatifs dans votre classeur de pièces comptables, nous vous conseillons d'utiliser notre modèle présenté au verso de cette page et disponible au format « pdf » sur notre site. Ce modèle de pièce vous permettra de :

- coller vos tickets de caisse ou factures ayant un petit format en précisant l'objet de la dépense,
- créer une pièce comptable temporaire en attendant la réception de la facture finale,
- harmoniser le rangement de vos pièces comptables.

Rappel : Toute dépense ou toute recette doit toujours être justifiée par une pièce comptable. Les pièces doivent être numérotées et rangées par date d'opération, et non pas en fonction de l'arrivée des relevés bancaires.

Les remises de chèques ou d'espèces

Vous trouverez sur notre site un document vous permettant de bien détailler vos remises de chèques. Il est important, lorsque vous déposez de nombreux chèques à la banque, de conserver les informations suivantes par chèque déposé :

- La banque de l'émetteur (nom et agence),
- Le nom de l'émetteur,
- Le montant du chèque.

Exemple : si vous déposez 25 chèques pour un montant total de 250,00 €, la banque n'a pas besoin que vous lui donniez le détail des 25 émetteurs, toutefois, en cas de « litige », vous devrez pouvoir présenter à votre banque les informations précisées ci-dessus !

Pour les remises d'espèces, il est tout aussi primordial de créer une pièce comptable détaillée.

Question fréquente : Comment prouver qu'un parent d'élève 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 de justificatifs comptables. Ce sont ces pièces-là qui font le plus souvent défaut dans les comptabilités des coopératives et qui font l'objet de la plupart des litiges.

Rappel : pour un tuteur de classe (enseignant), il est tout à fait possible d'effectuer une reprise d'espèces avec un chèque personnel à remettre au mandataire.

Le libellé des factures

Question : Les factures peuvent-elles être libellées au nom d'un enseignant ou au nom de l'école ... ?

Non. Les factures doivent être libellées au nom de la coopérative scolaire de l'école Elles ne peuvent être libellées ni au nom du mandataire, ni au nom du directeur, ni au nom de l'école (l'école n'existant pas juridiquement) et ni au nom de la Mairie.

Le libellé de votre facture aura une énorme importance si l'OCCE vous en demande une copie pour l'assurance. La facture vous sera demandée au cas où un matériel acquis par la coopérative est volé ou détérioré. Si vous organisez une sortie avec nuitées et que vous avez versé un acompte à votre prestataire, en cas d'annulation de la sortie suite à une injonction administrative, il vous sera demandé la facture réglée par la coopérative pour récupérer l'acompte (« garantie annulation voyage » de notre contrat MAIF/MAE/OCCE).

L'inventaire des biens acquis par la coopérative

Lorsque l'équipe pédagogique réunie en Conseil de coopérative (conseil des maîtres) décide d'acheter un bien durable (d'une valeur supérieure à 75 €) pour mener à bien un projet pédagogique organisé par la coopérative, il est obligatoire de créer une fiche d'inventaire des biens acquis par la coopérative. Ceci permet de distinguer ce matériel des biens mis à disposition par la Mairie. Vous trouverez un modèle sur notre site internet.

Le mandataire peut-il être employeur ?

Non. Après avoir obtenu l'autorisation par l'administration de faire intervenir en classe un professionnel, il est important de connaître au préalable (par un devis par exemple) les modalités de paiement demandées par cette personne. Pour les coopératives scolaires affiliées à l'OCCE, le mandataire n'a pas la qualité d'employeur, il devra donc demander une « facture » pour régler les prestations. Cette facture devant en général préciser les coordonnées du prestataire ainsi que son numéro de SIRET.

