



# La coopérative de classe

**Le Conseil de Coopérative**, réunissant l'ensemble des enseignants, tuteurs des classes, définit les règles de fonctionnement de la coopérative.

Il peut décider, en fonction des projets de classes, de mettre en place des **comptes de classes**.

Le mandataire peut alors reverser une partie des participations volontaires des familles aux classes sous forme de « **régie d'avance** ».

Cette organisation est idéale...elle suppose l'implication et la coopération de tous les adultes au sein de l'équipe, et soulage le travail du mandataire.

	<b>organisation</b>	<b>observations</b>
<b>1</b>	<p>Le mandataire établit un chèque de « <b>régie d'avance</b> » à l'ordre de l'enseignant, tuteur de classe, accompagné d'un reçu justificatif.</p> <p>L'enseignant peut légalement déposer ce chèque sur son compte personnel.</p>	<p><i>Voir modèle (annexe 2)</i></p> <p><i>Pas plus de <b>150€ à la fois</b></i></p> <p><i>Plusieurs versements sont possibles dans l'année, en fonction des projets, et après vérification de l'utilisation des fonds de la régie précédente par le mandataire...</i></p>
<b>2</b>	<p>La classe se voit attribuer un « <b>cahier de comptabilité de classe</b> » (modèle OCCE), où figureront toutes les dépenses effectuées par la classe.</p>	<p><i>L'éducation à la citoyenneté passe par l'apprentissage de la gestion d'un projet et de son budget.</i></p> <p><i>Les élèves doivent donc être associés à la gestion du budget classe, dans la mesure de leurs possibilités...</i></p>
<b>3</b>	<p>Toutes <b>les pièces justificatives</b> sont référencées, collées dans un cahier ou classeur annexe.</p> <p>C'est ce numéro de référence que l'on trouve page de gauche dans la colonne « N° P.J »</p>	<p><i>Un bureau-élèves peut être constitué qui tiendra à jour le cahier de compte, avec l'aide de l'enseignant.</i></p> <p><i>Le conseil de classe est le moment idéal pour discuter, organiser et gérer des projets collectifs et coopératifs...</i></p>
<b>4</b>	<p>La partie <b>PRODUITS (ENTREES)</b> ne peut être utilisée que pour des projets de classes très précis</p> <p><b>EN PRATIQUE, tout l'argent collecté au sein de la classe doit être intégralement reversé sur le compte bancaire de la coopérative centrale...</b> avant d'être éventuellement reversé à la classe sous forme d'une régie d'avance...</p>	

**Attention :** la gestion d'une coopérative de classe répond aux mêmes règles de transparence d'utilisation des fonds que la coopérative centrale...

**Le mandataire et le bureau restent garants de la bonne utilisation des fonds attribués à une classe. Le mandataire peut refuser de valider une dépense de classe sans justificatif ou non conforme à « l'esprit coopératif ».**



# La coopérative de classe

## LA COOPERATIVE DE CLASSE PEUT :

- ⇒ **Régler des factures de sorties, spectacles...**
- ⇒ **Acheter du petit matériel spécifique** au projet de classe...
  - \* Papier, peinture... rendu nécessaire pour l'aboutissement d'un projet !
  - \* Livres, documentaires pour l'usage collectif de la classe...
  - \* L'abonnement à une revue.
  - \* cartouche d'encre pour l'imprimante de la classe (journal de classe...)
  - \* L'entretien du petit élevage de la classe.
- ⇒ **Acheter des timbres pour correspondance scolaire.**
- ⇒ **Régler le développement des photos de la dernière sortie, graver le CD ou DVD souvenir**
- ⇒ **Payer l'impression d'une production de la classe** (*Livre Etamine...*)
- ⇒ **Organiser un goûter... préparer une fête...**

*Nota : le matériel acheté est la propriété de la coopérative et non d'une personne en particulier...*

## LA COOPERATIVE DE CLASSE NE PEUT PAS :

- ⇒ **Encaisser directement des produits** de ventes (calendriers, photos), de dons, de subventions, de sorties... (*toutes ces opérations effectuées au nom de la classe font l'objet d'un mouvement interne vers la coopérative centrale.*)
- ⇒ **Souscrire un contrat ou un crédit...**
- ⇒ **Acheter du matériel de gros équipement.** (*ordinateur, tablettes numériques, TNI... qui relèvent du budget d'équipement mairie*), (*appareil photo, matériel audio qui peuvent être achetés par la coopérative centrale dans le cadre d'un projet coopératif et inscrits au cahier d'inventaire de la coopérative...*)
- ⇒ **Régler directement un transporteur...** *attention à l'engagement de votre responsabilité !*
- ⇒ **Régler les cartouches d'encre de l'imprimante personnelle de l'enseignant...**
- ⇒ **Acheter des fournitures scolaires** qui relèvent du budget mairie. (*papeterie, manuels scolaires, fichiers...*)

<b>5</b>	En fin d'année scolaire, <b>le tuteur de la classe arrête les comptes et remet l'ensemble de la comptabilité de la classe au mandataire.</b>	<i>Le cahier de comptabilité de classe sera présenté <b>en complément</b> du cahier de comptabilité générale à la commission de vérification des comptes...</i> <i>Les documents comptables sont archivés dix ans.</i>
<b>6</b>	<b>Le solde du compte de classe est OBLIGATOIREMENT reversé</b> sur le compte de la coopérative centrale avant la fin de l'année scolaire.	<b>Le mandataire intègre les comptes de la classe à la comptabilité de la coopérative centrale.</b> <i>En cas de dépassement de budget, ce sont les règles fixées par le conseil de coopérative en début d'année qui s'appliquent : remboursement ou perte.</i>