PRISE DE NOTE – GPC – ARGENT A L'ECOLE

Invité : Pascal Charles – Trésorier OCCE du Rhône
Présentes : Monique Gavila Directrice école Jules Ferry Oullins
Anne-Sophie Widemann Directrice école Grand Cèdre La Mulatière
Virginie Genin et Sylvie Coustier CPC IEN Oullins

- La « caisse de l'école » est appelée Coopérative Scolaire si elle est affiliée à l'OCCE, ce qui n'est pas obligatoire, mais apporte une aide.
- **La caisse de l'école doit rentrer dans un cadre juridique car l'école n'a pas la capacité juridique de gérer de l'argent**

- Le cadre :

Subventions mairie :
- Pour le **budget de fonctionnement** de l'école, l'achat de meubles, d'équipements, de fournitures, etc. : cela relève du budget de la municipalité. L'équipe d'école, par le biais de sa directrice - son directeur fait des propositions d'achats en mairie, l'école fait ou passe une commande, la décision relève de la mairie. L'école ne fait pas ces achats : la coopérative ne peut pas accueillir des subventions de fonctionnement directement versées par la municipalité.

- **Crédits dits « libres »** : l'argent est déposé sur le compte de l'école, cette caisse doit dépendre d'une **structure juridique** : soit l'OCCE, soit l'Association sportive par USEP / soit sous la forme d'une Association Loi 1901, sous autorisation DASEN
*Si <u>Association Loi 1901</u> : Comptes à déposer en préfecture et à la DASEN chaque année
*Si <u>USEP</u> : juridiquement c'est le président de l'association sportive locale qui est responsable. Pas de contrôle systématique prévu. Attention en cas de problème, l'USEP ne couvre pas.
*<u>OCCE</u> : contrôle par compte-rendu de gestion annuel, contrôles plus approfondis si demande spécifique (équipe, IEN, directeur qui arrive, parents d'élèves), décidée par l'OCCE si le compte-rendu de gestion pose question (somme importante au bilan), c'est l'OCCE qui est juridiquement responsable, la directrice - le directeur agit par délégation.

- OCCE elle-même est contrôlée chaque année, par le Commissariat aux Comptes. Les subventions publiques dépassent 1 million 5 par an sur le Rhône.

- Pour savoir ce qui appartient à la commune et ce qui appartient à la coopérative d'école, penser à remplir **le cahier d'inventaire** pour l'équipement durable : en cas de fermeture ou déménagement, il est indispensable de savoir ce qui appartient à la coopérative

*Penser à marquer le matériel acheté dès son achat (gravure, marqueur…)

- Une **assurance est obligatoire** (exemple USEP)
- L'école a le choix de l'assurance pour l'OCCE : mais il a été constaté que les coopératives étaient toutes à la Maif ou l'Autonome de solidarité, lors de leur fusion, l'OCCE a négocié un contrat avantageux à la Maif (par exemple ajoût de l'assurance annulation de classe transplantée). Cette assurance est proposée, un autre choix peut être fait.
- La coopérative peut recevoir une subvention de la municipalité pour payer l'assurance, mais juridiquement le payeur est l'assuré… donc le plus simple est que ce soit la coopérative qui paie, l'école peut se faire « rembourser » sous forme de subvention, mais la mairie ne doit pas faire le paiement directement.
- L'assurance couvre le matériel acheté par la coopérative – pour le reste, c'est l'assurance de la municipalité. Pour les objets personnels, même utilisés à des fins pédagogiques, c'est l'assurance de chacun qui intervient.

- **Les prestations extérieures à l'école, Intervenants extérieurs**

L'école ne peut pas être employeur
Juridiquement : soit on a une facture pour achat de prestation (la coopérative peut payer), soit on a un contrat de travail il s'agit d'un salaire avec charges sociales (la coopérative ne peut pas payer).

* **Si l'intervenant est membre d'une association** (MJC, association individuelle, compagnie de danse…) : il doit délivrer un devis, puis une facture.
La coopérative peut effectuer le paiement de la prestation *(attention, rappel cadre institutionnel : si + 6 heures pour une classe et classe de la directrice-du directeur, faire une demande d'autorisation à l'IEN, si moins d'une journée pour la classe d'un adjoint, autorisation par directrice-teur)*
* **Si l'intervenant est Auto entrepreneur** : Idem cas d'une association, demander devis et facture (il s'agit de l'achat d'une prestation)
* **Si l'intervenant est Intermittent du spectacle** : il est affilié au GUSO**, contacter l'OCCE, qui se charge du contrat de travail à durée déterminée. C'est l'OCCE qui est employeur (salaire, charges sociales). L'OCCE paie l'intermittent, puis envoie la facture ensuite à l'école : la coopérative verse alors la somme à l'OCCE.
L'OCCE se substitue à l'école pour faire le contrat de travail, que l'intervention soit ponctuelle ou plus longue (cf. règles des autorisations IEN/Directrice-teur)
*** Si l'intervenant est « une personne de bonne volonté »:** on ne peut pas salarier, mais il est possible de dédommager (cadeau, bon d'achat…pas d'argent, montant raisonnable), la décision de dédommagement doit être « transparente », décision collective en conseil des maitres, avec trace écrite de la décision.
*** Si l'intervenant est en « Free lance » :** impossible, interdit

- Attention à bien vérifier le contrat, et le devis pour connaitre le cadre juridique de la personne, si c'est flou, méfiance ; si charges sociales facturées : alerte, c'est impossible d'être employeur ! → voir avec l'OCCE, si besoin questionner le GUSO pour savoir si la personne est effectivement intermittente du spectacle
- **Il faut avoir un document précis, écrit, signé, avant toute intervention**

- Cas d'un mandataire autre que le directeur/ la directrice: c'est lui qui signe les devis et engage la coopérative
- Si intervention régulière, longue : interdit – la coopérative n'a pas le droit de se substituer à la mairie (si paiement demandé à la mairie, et finalement non financé, la coopérative ne peut pas payer à sa place)
- La prudence est de mise, ne pas s'engager sans avoir les écrits, les budgets : choisir la période de l'action en fonction des contraintes
- Si doute, ne pas signer le devis, faire un courrier d'acceptation du devis sous réserve des autorisations et des financements

VENTES

- **Les écoles et les coopératives ne sont pas des commerçants.**

Etre raisonnable

- Attention à ne pas nuire aux commerces proches de l'école : commencer par proposer un partenariat (attention concurrence déloyale)
- Ventes diverses, tout doit se dérouler en interne, dans l'enceinte de l'école (pas le droit de vendre sur la voie publique) : faire des bons de commandes, les livraisons doivent se faire dans l'école
- Délégation possible aux fédérations de parents, attention si vente sur la voie publique, la demande en mairie est obligatoire
- Photos : autorisations par les parents obligatoires

Différencier Photo de classe et autres photos (journal municipal – photos prises en classe pour des raisons pédagogiques) il est plus sage de prévoir une autorisation spécifique pour chaque occasion

Question sur les consommables

- Attention : si consommables, savoir ce qui relève de la mairie et de la coopérative (ex : qui a acheté l'imprimante ? c'est lui qui doit acheter les cartouches d'encre)
- Cas d'utilisation particulière (ex : agrandissements qui utilisent beaucoup d'encre) pour un enfant handicapé, voir avec la MDPH pour les compensations financières

Les comptes

- Coopératice OCCE : normalement compte à 0 au 31 Août … c'est impossible ! On accepte donc un fond de roulement raisonnable (ex : pour 12 classes, 4000 euros)
- La loi demande que l'argent reçu soit dépensé dans l'année en cours.
- Participation volontaire des familles : décision du conseil d'école si cotisation pour l'année, ou demande pour chaque sortie ; le caractère facultatif doit être respecté
- Caisse en espèce : reverser sur le compte avant l'été, c'est plus prudent ; ne pas laisser de caisse de classe, l'argent doit être regroupé et les paiements se faire sur sur facture
- Les achats sont destinés aux élèves : pas le micro onde et la cafetière, ni le goûter du conseil des maitres… Par contre la convivialité du Conseil d'Ecole c'est OK.

- **Les subventions des collectivités doivent être utilisées intégralement**, dans l'année d'exercice. La collectivité est en droit de demander des comptes, voire le rendu des subventions non utilisées

****GUSO**

Le Guso est un service de simplification administrative. Proposé par les organismes de protection sociale du domaine du spectacle, ce dispositif simplifié de déclaration et de paiement des cotisations sociales est un service gratuit.

Il a pour objectif :

- *de simplifier les démarches des employeurs qui n'ont pas le spectacle vivant comme activité principale,*
- *de garantir au salarié artiste ou technicien de spectacle vivant une meilleure protection sociale,*
- *de lutter plus efficacement contre le travail illégal.*

Le service Guso, mis en place le 2 novembre 1999 suite à une réflexion mené conjointement entre les organismes de protection sociale du domaine du spectacle (AFDAS, Unédic, Audiens, Congés Spectales, CMB, Urssaf) et les représentants de la profession, à l'initiative des pouvoirs publics, ***est obligatoire depuis le 1er janvier 2004*** *(pour les dates de contrats de travail postérieures au 31 décembre 2003).*

L'opérateur national pour le compte des partenaires est ***Pôle emploi.***

La gestion opérationnelle du Guso est dévolue à Pôle emploi services (ex Garp) qui assure, entre autres, des missions nationales pour le compte de Pôle emploi : le cinéma spectacle, le Régime expatriés, les marins du commerce et marins pêcheurs...

Le nombre de représentations organisées n'est plus limité comme auparavant.

Il permet de remplir en une seule fois l'ensemble des obligations légales auprès des organismes de protection sociale :

- *l'****AFDAS*** *pour la formation professionnelle,*
- *l'****Unédic*** *pour l'Assurance chômage,*
- ***AUDIENS**** *pour la retraite complémentaire et la prévoyance,*
- *les* ***Congés Spectacles*** *pour les congés payés,*
- *le* ***CMB*** *(Centre Médical de la Bourse) pour le service de santé au travail,*
- *l'****Urssaf*** *pour la Sécurité sociale.*

Les Urssaf sont habilitées au contrôle du Guso.

* Audiens Retraite Arrco (ex IRPS), Audiens Retraite Agirc (ex IRCPS) et Audiens Prévoyance.