



Office Central de la Coopération à l'Ecole

Association 1901 reconnue d'utilité publique

Association départementale OCCE des Bouches-du-Rhône,
1, boulevard de la Liberté 13001 MARSEILLE
Tel : 04 91 12 60 30 - Fax : 04 91 12 60 32 - Courriel : ad13@occe.coop
Site Internet : <http://www.occe13.fr/>

Gestion de la coopérative scolaire

GESTION DE LA COOPERATIVE

- **Préambule** page 3
- **Affiliation** page 4
- **Cotisations** page 5
- **Assurances** page 5
- **Participation financière des familles** page 6
- **Intervenants extérieurs** page 7
- **La fête des écoles ou kermesse organisée par la coopérative scolaire OCCE** page 8
 - Concernant l'utilisation des locaux dans l'enceinte de l'école page 9
 - Concernant l'utilisation de fonds sonores page 9
 - Concernant la représentation de pièces de théâtre page 10
 - Concernant l'utilisation de disque, CD, cassette préenregistrée page 10
 - Concernant la prise de photos des enfants page 10

Préambule

L'Office Central de la Coopération à l'Ecole a été créé en 1928, sous l'impulsion de membres de l'enseignement et de militants de la coopération, adultes convaincus de la nécessité d'enseigner, dès l'école, les principes et les vertus de la coopération que l'on retrouve dans le fonctionnement de l'économie sociale et solidaire.

L'OCCE est un mouvement pédagogique national, de statut associatif, qui développe au sein des écoles et des établissements de l'Education Nationale les valeurs de la coopération.

A ce titre, une convention lie la Fédération Nationale et le Ministère de l'Education Nationale.

Au cœur des classes coopératives, au fil d'actions et de projets nationaux et départementaux, de forum, congrès, universités d'été, de publications... est mise en acte une philosophie éducative, caractérisée par les valeurs de solidarité, de respect des identités, du partage des savoirs et des responsabilités, de l'exercice effectif de la démocratie à l'école par les enfants et par les jeunes.

Ce projet coopératif d'éducation se réfère fondamentalement à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, texte supra-constitutionnel qui affirme l'intérêt supérieur de l'enfant et constitue un véritable projet de société.

Créé en 1928, l'OCCE est reconnu d'utilité publique et agréé au titre des associations complémentaires de l'école et a obtenu, en 1992, auprès du Secrétariat d'Etat Jeunesse et Sports, l'agrément au titre «Association jeunesse et Education populaire».

L'OCCE réunit au sein de sa fédération 51 300 coopératives scolaires représentant 4 650 000 adhérents, affiliées à 101 associations départementales réparties sur tout le territoire national.

La Fédération est administrée par des membres élus et animée par un réseau de collaborateurs permanents (professeurs "détachés") et de bénévoles majoritairement enseignants.

➤ **Les coopératives scolaires :**

Définie par la circulaire ministérielle du 23 juillet 2008, la coopérative scolaire est un regroupement d'adultes et d'élèves qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative.

La coopérative bénéficie du soutien de l'OCCE en matière éducative, pédagogique, juridique et comptable.

➤ **La coopération à l'école :**

On peut la définir comme un système cohérent de valeurs et de principes issus des fondamentaux républicains, coopératifs, associatifs (aide, entraide, tutorat, cotisation volontaire, projet, conseil de coopérative par exemple), d'attitudes et de pratiques donnant du sens à l'école et aux apprentissages.

➤ **L'apprentissage coopératif :**

C'est un apprentissage construit ensemble, en interactions, au travers d'une expérience active, qui implique la confrontation des points de vue, la justification des démarches, la validation des hypothèses et le respect de chacun. Un apprentissage qui permet la construction active de connaissances, la découverte de l'autre et l'apprentissage du débat démocratique.

Pour synthétiser en une phrase, l'apprentissage coopératif, c'est :

« Apprendre avec les autres, par les autres, pour les autres et non pas seul contre les autres ! ».

Affiliation

L'affiliation est la conséquence directe d'une volonté pédagogique : celle d'offrir des projets riches aux élèves. Souvent le cadre institutionnel trop restreint nous oblige à déborder de celui-ci.

L'OCCE apporte alors un cadre juridique et un soutien pédagogique. La coopérative d'école et de classe est une section locale de l'Association Départementale qui délègue la gestion de cette coopérative aux mandataires. Elle offre un cadre juridique pour réaliser toutes les activités dites facultatives de l'école (sorties facultatives, sorties avec nuitées, organisation de fêtes d'école, organisation d'activités périscolaires, paiement d'intervenants extérieurs...). Cette capacité juridique autorise donc une gestion financière avec tout ce qui en découle : possession d'un compte bancaire, réalisation de ventes, réception de dons, demande de subventions, achat de matériels...

- **L'organisation de l'école :**

Les enseignants d'une école qui souhaitent bénéficier d'une coopérative scolaire doivent se réunir pour nommer deux mandataires de l'école (voir leurs droits et devoirs). Les mandataires reçoivent donc un mandat qui leur permet de bénéficier de la signature sur le compte bancaire de la coopérative, démarche obligatoirement effectuée par l'OCCE 13 (téléphone 04 91 12 60 30).

- **Les droits et devoirs du mandataire en résumé :** (voir sur le site www.occe13.fr version complète)

Le mandataire est la personne qui représente les dirigeants de l'Association Départementale au sein d'une coopérative scolaire.

Il peut :

- encaisser toutes les recettes et régler toutes les dépenses relatives au fonctionnement de la Coopérative ;
- retirer de tous les bureaux de poste, entreprises ou administrations tous paquets, lettres, mandats destinés à la coopérative de son école ;
- Percevoir toutes subventions destinées à la vie pédagogique (les dépenses de fonctionnement des écoles doivent être prises en charge par le budget communal) ;
- percevoir des dons ;
- faire tous versements et tous retraits sur le compte bancaire

Il doit respecter les statuts de l'OCCE 13 :

Chaque coopérative scolaire est gérée à l'image de l'Association Départementale en donnant au Conseil de Coopérative démocratiquement élu par ses membres les pouvoirs de décision et de gestion.

Vis-à-vis de l'Association Départementale le mandataire a l'obligation de :

- tenir une comptabilité ;
- verser à l'OCCE 13 la cotisation annuelle ;
- adresser annuellement à l'OCCE 13, le compte rendu d'activités, le bilan financier et le compte de résultat de l'exercice écoulé arrêté au 31 août.

Vis-à-vis de la coopérative scolaire, il doit :

- tenir les comptes sur un cahier de comptabilité ou un logiciel conforme au plan comptable ;
- numéroter et classer toutes les pièces justificatives ;
- tenir un cahier d'inventaire général ;
- procéder à l'élection d'un conseil de coopérative ;
- tenir un registre des délibérations ;
- intégrer à la comptabilité de la coopérative scolaire la comptabilité des régies d'avance
- effectuer périodiquement l'état de rapprochement bancaire.

Vis-à-vis des parents, il doit

- ne pas utiliser la coopérative scolaire à des fins personnelles de manière directe ou indirecte.
- faire "certifier" les comptes par des vérificateurs choisis parmi les collègues et les parents d'élèves de l'école.

Cotisations

« La cotisation est une somme d'argent mise à la charge des sociétaires pour leur adhésion à l'association... au sens strict, elle correspond à la quote-part des frais de fonctionnement d'intérêt général incombant à chaque membre. »
Le montant est fixé par l'assemblée générale départementale. Il s'agit bien là d'un acte contractuel reversé par chaque coopérative au nom **de ses coopérateurs** (même ceux dont les parents n'ont pas versé la participation volontaire) à l'association départementale des Bouches du Rhône... qui elle-même reversera une cotisation à la fédération nationale.

Assurances

Il appartient au président de l'association départementale de garantir les risques de l'association et de s'assurer que chaque coopérative est couverte. Depuis le 1^{er} septembre 2010 l'assurance devient indissociable de l'adhésion. Elle s'élève à 0.25€(12/13) par coopérateur. Votre coopérative est donc couverte par le contrat MAE/MAIF/OCCE.

➤ **Le contrat couvre en résumé : (voir sur le site www.occe13.fr la notice d'information complète)**

- Toutes les activités des coopératives (trajet inclus), à l'exclusion des risques directement liés à l'utilisation d'engins à moteur :
 - Les activités **organisées par la coopérative** complètement hors temps scolaire comme les lotos, kermesses, fêtes de fin d'année, spectacles d'enfants, vide-greniers, marchés de Noël...
 - Les activités qualifiées par l'Education Nationale comme facultatives parce qu'elles débordent du temps scolaire ou englobent la totalité de la pause déjeuner avec ou sans incidence financière comme les sorties pédagogiques avec ou sans nuitée, les rencontres coopératives, ...
 - Les activités ayant lieu pendant le temps scolaire mais organisées par la coopérative : spectacles, sorties pédagogiques de proximité, ...
- Les adhérents à l'OCCE : ensemble des personnes déclarées au moment de l'adhésion.
- Les bénévoles : toute personne qui participe bénévolement à l'organisation des activités de la coopérative.
- Les biens appartenant à la coopérative : (matériel acheté par la coopérative, celle-ci pourra donc faire la preuve de l'achat avec une facture conforme à l'intitulé : OCCE Coop Scolaire Ecole de ...) lorsque la valeur totale des biens détenus par chaque structure ne dépasse pas 2000 € Au-delà assurance complémentaire.
- Les biens confiés ou prêtés à la coopérative de façon temporaire ou ponctuelle, dont la valeur ne dépasse pas 7 700€
- Les expositions, organisées par l'OCCE, dont la valeur ne dépasse pas 77 000 €
- Les espèces, titres et valeurs détenus au titre des activités garanties, à concurrence de 2 000 €
- Les frais engagés pour l'organisation d'un spectacle annulé (voir conditions spécifiques)
- Les frais engagés pour la participation annulée à un voyage (voir conditions spécifiques)

➤ **Le contrat ne couvre pas :**

- Les activités organisées par la municipalité ou la caisse des écoles comme la garderie, la cantine, l'étude, l'aide aux devoirs, ...
- Les activités d'autres associations qu'elles aient ou non leur siège à l'école. Chaque association doit prendre à sa charge ses propres frais d'assurance.
- Les personnes rémunérées pour des prestations comme des intervenants (charges à eux de s'assurer).
- Les personnes ayant été agréées par l'Education Nationale ce qui leur confère un statut permettant une couverture d'assurance de l'Etat.
- Les personnes qui sont, au moment des activités, couvertes par leur employeur dans le cadre de leur contrat de travail (AVS, ATSEM, ... mieux vaut, pour ces derniers, demander que leur participation aux activités facultatives soit intégrée au contrat de travail).

- Les biens appartenant à la municipalité, à l'Education Nationale.
- Les biens appartenant à d'autres associations.

➤ **En cas de sinistre :**

- **La coopérative ou le foyer coopératif contacte l'OCCE 13 au 04 91 12 60 30** qui lui envoie par mail la déclaration de sinistre qui devra être établie et envoyée à l'association départementale (OCCE 13 1 bd de la liberté 13001 Marseille) dans les meilleurs délais.
- En cas de vol, joindre un récépissé de la déclaration de vol effectuée auprès des autorités de police ou de gendarmerie ainsi que la facture originale de l'objet volé.

Participation financière des familles
--

Quelques principes :

- Il s'agit d'une demande de participation volontaire des familles en fonction des projets présentés,
 - * La participation n'est pas une cotisation (qui est statutaire et départementale).
 - * La participation n'est pas un don (qui est désintéressé et défiscalisé pour une part).
 - * La participation est facultative !
- **La participation des familles est libre.** Plus le fonctionnement de la coopérative est transparent, plus les parents ont connaissance de l'usage de l'argent au service de projets, et plus ils participent volontiers financièrement et physiquement à la coopérative scolaire. ***En aucun cas, un élève ne pourra être écarté du bénéfice d'une activité financée par la coopérative au motif que ses parents n'auraient pas participé.***
- La gestion :
 - Tout l'argent récolté, chèques ou espèces, doit être remis au mandataire (voir bordereau de remise de chèques et/ou espèces à la coopérative) qui globalise les versements « dans le compte 7560 participations volontaires des familles » dans le cahier ou logiciel de comptabilité.
 - Tout versement doit faire l'objet d'un reçu remis à la famille.

.....

- **Information aux parents d'élèves**

Coopérative scolaire Ecole.....

Madame, monsieur,

Comme chaque année, nous sollicitons votre participation financière à la coopérative scolaire. Avec votre aide, la coopérative souhaite développer les actions suivantes :

Exemples : sorties culturelles..., projets de classes..., abonnements..., autres...

Afin de pouvoir mener à bien nos actions le montant suggéré par le conseil de coopérative est de... € la coopérative ne fonctionnant principalement que grâce à votre participation, il serait souhaitable que toutes les familles puissent s'y associer.

Votre participation montre votre soutien aux actions de la coopérative de l'école.

L'équipe enseignante

.....

- **Partie à remettre aux familles**

Attention : ce reçu ne donne aucun droit à une quelconque réduction fiscale

L'enseignant, tuteur de la classe..... certifie avoir reçu la somme de € au titre de la participation volontaire de Mr, Mme.....
A la coopérative scolaire de l'école

Cachet de la coopérative

Signature de l'enseignant

- **Bordereaux de remise de chèques et ou d'espèces à la coopérative** (téléchargeable sur le site OCCE 13)

Coopérative OCCE 13 Ecole :

N° du bordereau :

Nom de l'enseignant :

Classe :

Nature du versement : Participation volontaire des familles

Nom de l'enfant	Nom du tireur si différent	Nom de banque et n° chèques	Montant chèques	Montant espèces
Total				

Remis au mandataire de la coopérative de l'école :

Signature de l'enseignant et du mandataire

Un exemplaire devra être conservé par le mandataire et un autre par l'enseignant

Intervenants extérieurs

Certaines activités, nécessitant un encadrement renforcé ou une compétence technique précise, ne sont rendues possibles que grâce à la contribution d'intervenants extérieurs. Le recours à un intervenant extérieur ne se justifie que dans la mesure où les limites de la polyvalence de l'enseignant ou de l'équipe sont atteintes, sur des aspects techniques notamment ou si le taux d'encadrement réglementaire de l'activité nécessite la présence d'un personnel qualifié aux côtés de l'enseignant. Il peut également se justifier, en fonction de la spécificité de l'activité, si le dispositif en groupes éclatés nécessite la présence simultanée de plusieurs adultes.

L'intervention d'une personne extérieure à l'Education Nationale en présence d'élèves s'inscrit nécessairement dans un projet pédagogique, transmis à l'IEN, selon les cas, pour information ou pour validation.

A cette condition se superpose une procédure de reconnaissance des aptitudes et qualifications de l'intervenant, sans laquelle il ne peut participer à aucune activité. Les deux volets de cette procédure sont :

- l'autorisation du Directeur d'école, obligatoire dans tous les cas.
- la validation par l'IEN, du projet pédagogique, dans lequel la pertinence de la demande d'intervention extérieure sera explicitée.
- l'agrément de l'Inspecteur d'Académie, indispensable dans certaines situations.

Pour payer des intervenants extérieurs, plusieurs procédures possibles :

- **Cas N° 1 : l'intervenant possède une identité juridique (n° SIRET et code APE)**

- Il travaille pour le compte d'une association Loi de 1901,
- Il travaille à son propre compte (travailleur indépendant).

Dans ce cas, l'association employeur ou le travailleur indépendant doit vous présenter une facture sur laquelle doivent figurer les renseignements obligatoires qui suivent :

- Le numéro de SIRET
- Le code APE
- La domiciliation de l'association employeur ou du travailleur indépendant.

Vous payez alors sur présentation de la facture avec un chèque de la coopérative scolaire.

- **Cas N° 2 : l'intervenant qui ne possède pas d'identité juridique (pas de n° SIRET et pas de code APE) et qui intervient pour le spectacle vivant, c'est-à-dire les représentations sur scène avec la présence d'au moins un artiste.**

Pour ce faire vous devez :

- Dans ce cas la coopérative n'est pas habilitée à signer des contrats de travail, il faudra faire appel au siège de l'OCCE 13 (04.91.12.60.30) qui se chargera des démarches nécessaires (DUE, paiement des cotisations et salaire net...) auprès du Guso (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel).
- L'OCCE vous enverra un feuillet à faire remplir par l'intervenant le jour du spectacle qu'il faudra renvoyer à l'OCCE (1bd de la liberté 13001 Marseille) accompagné d'un chèque global du montant des cotisations sociales et patronales et du salaire net que percevra l'intervenant.
- **Cas N° 3 : l'intervenant qui ne possède pas d'identité juridique (pas de n° SIRET et pas de code APE) et n'intervient pas dans le cadre du spectacle vivant (cas n° 2).**
- Dans ce cas l'OCCE 13 en tant qu'association pourra établir un contrat de travail.
- La coopérative n'étant pas habilitée à signer un contrat de travail, il faudra contacter l'OCCE 13 (Nadine MENU au 04 91 12 60 30) qui se chargera d'établir ce contrat **avant l'intervention** et sur présentation de différents documents concernant l'intervenant :
 - Pièce d'identité
 - Justificatif de domicile
 - Attestation de sécurité sociale
 - Agrément de l'IA
- Attention l'intervention ne pourra être réalisée qu'après signature du contrat de travail.

La fête des écoles ou kermesse organisée par la coopérative scolaire OCCE

L'organisation d'une fête des écoles ou d'une kermesse nécessite le respect d'un certain nombre d'obligations légales.

En matière de surveillance, les enfants seront placés comme à l'ordinaire sous la responsabilité des enseignants pendant le temps scolaire, ainsi que pendant la préparation et le déroulement du spectacle. Hors temps scolaire, les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents.

Les ATSEM seront placés sous l'autorité du directeur d'école pendant le temps scolaire. En dehors du temps scolaire, il n'est pas possible de leur imposer un service. Il en sera de même concernant le concierge de l'école.

La fête de l'école ou la kermesse doit être organisée par l'Association départementale OCCE et reste sous sa responsabilité. Les recettes perçues seront gérées par la coopérative scolaire OCCE, sous le visa de l'Association départementale OCCE, qui est seule habilitée juridiquement à acquérir et à posséder des biens dans l'école. Les biens acquis sur ces fonds seront la propriété de la coopérative scolaire OCCE et non de l'école.

➤ **Formalités administratives et autres :**

- **Concernant l'utilisation des locaux dans l'enceinte de l'école**

Dans la mesure où la manifestation se déroule au sein de l'école, il convient d'avertir la municipalité (cf. Lettre type – Annexe 1 téléchargeable sur le site OCCE 13). Par ailleurs, l'article 25 de la loi du 22/07/1983 a été abrogé et remplacé par les dispositions de l'article L. 212-15 du Code de l'Education, qui précise les modalités suivantes :

"Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels. A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie."

Désormais, il n'est plus obligatoire de signer une convention avec la commune. En tout état de cause, il est préférable de signer une convention afin de fixer les termes de l'utilisation des locaux scolaires (cf. Modèle de convention – Annexe 2 téléchargeable sur le site OCCE 13).

Auprès de la mairie, les démarches administratives sont les suivantes :

- demander au maire l'autorisation d'occuper les locaux en dehors du temps scolaire
- l'informer de la date et des heures du début et de fin de la fête de l'école ou de la kermesse afin que la mairie assure le bon ordre et la sécurité du public
- demander au maire (ou à la préfecture pour les coopératives parisiennes) l'autorisation de l'ouverture d'un débit de boissons temporaire (Groupes 1 et 2) conformément à l'article L.3334-2 du Code de la santé publique, 15 jours avant la tenue de la manifestation. (annexe 3 téléchargeable sur le site OCCE 13)
- L'organisation d'un débit de boissons pendant une manifestation publique est limitée à 5 autorisations annuelles pour chaque association départementale.

Ne peuvent être cédées ou offertes que des boissons des deux premiers groupes, à savoir :

- Groupe 1 : boissons sans alcool

- Groupe 2 : Boissons alcooliques : vins, bière, cidre, poiré, vins doux naturels, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Il est à noter que La Guadeloupe, la Guyane et la Martinique bénéficient d'un régime exceptionnel.

Toutefois, au vu de la spécificité de la fête des écoles ou de la kermesse, il convient de rappeler que l'établissement scolaire est un lieu protégé. L'école est donc un espace sans alcool (Lettre d'information juridique du Ministère de l'Education Nationale n°20), et non fumeur.

- **Concernant l'utilisation de fonds sonores**

Une demande d'autorisation doit être adressée à la SACEM 15 jours avant la date fixée de la manifestation (auprès de la délégation SACEM compétente), afin de pouvoir avoir un fond sonore musical pendant la fête de l'école ou la kermesse, ou pour accompagner le spectacle donné par les élèves. C'est une déclaration simplifiée à télécharger à l'adresse internet suivante : www.sacem.fr

La Fédération de l'OCCE, et par extension, les Associations Départementales et leurs coopératives scolaires, bénéficient, d'une part, de l'agrément « Education Populaire » (Arr. du 31/01/2008) et, d'autre part, de la signature d'un protocole d'accord avec la SACEM (du 10/12/2008).

Depuis le 1er juin 2000, la SACEM a mis en place quatre types de forfaits :

- bals et thés dansants avec orchestre, sans spectacle, dans une salle de moins de 300 m².
- banquets avec accompagnement musical (musique enregistrée).
- kermesses (manifestations récréatives) avec sonorisation musicale et/ou animation de groupes musicaux locaux ou d'enfants des écoles, sans bal, concert de variétés ou repas dansant.
- petites séances musicales avec recettes (spectacle de variétés, concerts, repas dansant et repas spectacle) organisées au seul profit de l'association.

Ces forfaits seront appliqués à la seule condition de déclarer la séance avant la manifestation (respect du délai de 15 jours). Il vous suffira, a posteriori, d'adresser à la délégation SACEM le programme nécessaire à la répartition des droits d'auteur.

- **Concernant la représentation de pièces de théâtre**

La S.A.C.D (Société des auteurs-compositeurs dramatiques) délivre l'autorisation d'interpréter la ou les pièces de théâtre choisie en vue de la manifestation. La demande doit en être faite 4 ou 5 mois avant la date prévue de la représentation. En effet, la SACD demande systématiquement à l'auteur l'autorisation d'interpréter sa pièce.

- **Concernant l'utilisation de disque, CD, cassette préenregistrée**

Toute utilisation directe d'un disque ou d'une cassette préenregistrée du commerce donne lieu au paiement d'une « rémunération équitable » à la SPRE (Société civile pour la perception de la rémunération équitable de communication au public des phonogrammes du commerce), en sus des droits d'auteur SACEM.

C'est la SACEM qui est chargée de percevoir la « rémunération équitable ». La coopérative scolaire recevra, en même temps, la facture de la SACEM pour les droits d'auteur et celle de la SPRE. Le non-paiement de la « rémunération équitable » à la SPRE est puni d'une amende de 300.000 €uros et 3 ans d'emprisonnement (art. L. 335-4 C. prop. intel.).

L'utilisation de disques ou de cassettes pour accompagner ou illustrer un spectacle est soumise à l'autorisation préalable et écrite du producteur du phonogramme.

- **Concernant la prise de photos des enfants**

Pour toutes prises de photos des élèves, il devra être demandé une autorisation préalable de leurs parents.

➤ **Réglementation en matière de nourriture et d'hygiène :**

Il est nécessaire de posséder par-devers soi les factures d'achat des marchandises. Certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres à cause de leur composition qui permet plus facilement le développement des microbes. Il existe 2 catégories principales :

- **Aliments à faible risque :**
 - légumes crus et cuits, et fruits,
 - salades de riz, de pâtes ou de blé non assaisonnées, taboulés,
 - sandwiches,
 - pizzas, quiches,
 - crêpes,
 - salaisons sèches (saucisson, jambon cru, chorizo),
 - fromages à pâte dure,
 - gâteaux bien cuits (au yaourt, génoises, cakes, tartes aux fruits).
- **Aliments à risque élevé :**
 - viandes et poulets froids,
 - préparations à base de viandes froides, d'œufs et de crèmes,
 - charcuterie « maison »,
 - fromages à pâte molle
 - soja frais
 - salades à base de thon

- mayonnaise
- gâteaux à base de crème chantilly ou crème pâtissière

Des précautions sont à prendre :

- maintenir au froid les denrées périssables (réfrigérateur ou congélateur, suivant les cas) jusqu'au moment de leur utilisation.
- si barbecue, la viande doit provenir d'un établissement agréé ou dispensé (marque « salubrité ovale » sur les emballages), et le barbecue devra être implanté à un endroit sécurisé et difficile d'accès aux enfants (avoir à portée de main un extincteur).
- les aliments préparés le jour même doivent être maintenus à température constante.
- il convient de jeter immédiatement les aliments non consommés.

Par ailleurs, si vous utilisez de la vaisselle non jetable, il convient de prévoir une arrivée d'eau potable ainsi que deux récipients, l'un avec un produit désinfectant, l'autre contenant de l'eau propre pour le rinçage. Cette vaisselle devra être essuyée avec des torchons propres.

Les locaux scolaires n'étant pas adaptés à la restauration, nous vous conseillons de ne préparer qu'un buffet froid (pas de manipulations de denrées, pas de plonge). Dans le cas d'utilisation de la cuisine de la cantine scolaire, il convient, d'une part d'obtenir l'accord de la Municipalité (convention de prêt de matériels) et, d'autre part de respecter la réglementation adéquate (Arr. 09/05/1997, art.18 et 19).

➤ **Loteries – Tombolas – Lotos**

D'une manière générale, les loteries sont prohibées (loi du 21/05/1836). Le délit de loterie prohibée concerne les manifestations ouvertes au public, avec l'espérance d'un gain par « l'emploi de la voie du sort ».

Aux termes de l'article 6 de la loi de 1836 les lotos dits « traditionnels » échappent à la prohibition de principe qui dispose :

ARTICLE 6

Modifié par Loi n°2004-204 du 9 mars 2004 art. 23 IV (JORF 10 mars 2004).

Les dispositions des articles 1er et 2 de la présente loi ne sont pas non plus applicables aux lotos traditionnels, également appelés "poules au gibier", "rifles" ou "quines", lorsqu'ils sont organisés dans un cercle restreint et uniquement dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale et se caractérisent par des mises de faible valeur, inférieures à 20 Euros. Ces lots ne peuvent, en aucun cas, consister en sommes d'argent ni être remboursés.

Ils peuvent néanmoins consister dans la remise de bons d'achat non remboursables.

Il est à noter que l'organisation de lotos ne doit pas avoir pour effet, ni à plus forte raison, pour objet, de procurer des bénéfices, de façon directe ou indirecte à un commerçant (Rép.min. 16/09/1996). Rien n'est spécifié concernant la tenue de lotos traditionnels (pendant ou hors temps scolaire). Il serait bon de le spécifier à la mairie lors de la demande d'occupation des locaux.

➤ **Publicité**

Afin d'attirer des visiteurs à la fête des écoles, la coopérative scolaire pourra utiliser les panneaux réservés aux activités des associations (D. du 25/02/1982). En dehors de ces emplacements, l'affichage peut entraîner la perception d'une taxe communale.

Les plaquettes, affiches et autres dépliants peuvent être réalisés par la coopérative scolaire. Dans ce cas, vous devez obligatoirement faire apparaître le nom, la dénomination et l'adresse de la coopérative scolaire OCCE.

Annexe 1
Modèle de lettre de demande d'autorisation d'occupation des locaux

Association Départementale OCCE de.....
Adresse
Téléphone

HOTEL DE VILLE DE.....
Mme ou Mr le Maire

Adresse

....., le200

Objet : Demande d'autorisation d'occupation de locaux scolaires

Mr ou Mme le Maire,

Notre coopérative scolaire OCCE de l'école de..... organise le 200., une fête des écoles (ou une kermesse) au sein du groupe scolaire de.....

A cet effet, nous avons l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'utiliser lesdits locaux, dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.

Dans l'espoir d'une réponse favorable,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur (ou Mme) le Maire, l'assurance de nos meilleurs sentiments.

M.....
Président

Annexe 2
Modèle de Convention avec la municipalité

Convention entre une commune et la personne physique ou morale désirant organiser des activités dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M....., représentant de la commune
M....., représentant de la collectivité propriétaire (1)
M....., directeur de l'école de.....

Ou

M....., principal du collège
de.....

Ou

M....., proviseur du lycée de.....

.....

M....., directeur d'établissement d'éducation spéciale

d'une part,

ET :

M....., agissant pour le compte de l'Association départementale
OCCE de.....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit pour la période du.....

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de..... et dans les conditions ci-après.

1. Les locaux et voies d'accès suivant sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra restituer en l'état ;
2. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :
- 3.....
4. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :
5. L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.
6. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

(1) Département, région ou Etat, le cas échéant,

Titre I – Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° a été souscrite le auprès de
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée (2) ;
- avoir procédé avec le représentant de la commune et le directeur d'école le chef d'établissement, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- avoir constaté avec le représentant de la commune et le directeur d'école Le chef d'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés.....) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du maire pour les personnels communaux ou du chef d'établissement pour les personnels de l'Etat;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

Titre II – Dispositions financières

L'organisateur s'engage :

-à verser à la commune..... ou à l'établissement (3) une contribution financière correspondant notamment :

1. Aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) (4) ;
2. A l'usure du matériel ;
3. A la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement employé, le cas échéant, à l'occasion desdites activités, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur ;

- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;

- à réparer et à indemniser la commune..... ou l'établissement....., pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

(2) Les différentes catégories de consignes sont à joindre en annexe.

(3) Collège, lycée ou établissement d'éducation spéciale, école de formation maritime et aquacole.

(4) En cas d'impossibilité de constater les consommations effectives, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charges.

Titre III – Exécution de la Convention

La présente convention peut être dénoncée :

1. par la commune, la collectivité propriétaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire, à la collectivité propriétaire et au directeur d'école ou chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixés par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune (5) ou l'établissement (6) des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par le chef d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

FAIT A....., le..... 200...

En 3 exemplaires originaux (6)

HOTEL DE VILLE DE

Mr ou Mme le MAIRE

OCCE de.....

Mr ou Mme le Président de l'AD

Directeur de l'Ecole de.....

Ou

Chef d'établissement du (C ou L) de

(5) Cas d'une école.

(6) 1 exemplaire original est à remettre à chacune des parties signataires de la présente convention.

Annexe 3

Modèle de demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons
(à adresser à la Mairie)

Coopérative scolaire OCCE de

Adresse

Tél

HOTEL DE VILLE DE.....

Mme ou Mr le Maire

Adresse

....., le200

Objet : Demande d'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons

Mr ou Mme le Maire,

Je soussigné (nom, prénom), mandataire de la coopérative scolaire OCCE de..... ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de..... (1ère et/ou 2ème catégorie), conformément à l'article L. 3334-2 du Code de la Santé publique.

La manifestation aura lieu à (lieu), du (date de début de la manifestation) àheures, au..... (date de fin de la manifestation) àheures, à l'occasion de (indiquer le motif de la manifestation).

Souhaitant que notre demande trouve un écho favorable,

Je vous prie d'agréer, Monsieur (ou Mme) le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Signature