

LETTRE AUX COOPÉS

ÉDITION 2023-2024

LES FÊTES DE FIN D'ANNÉE

Les fêtes de fin d'année approchent, vous et votre équipe êtes déjà certainement en train de plancher sur toute l'organisation d'un tel évènement.

Qui est responsable ? Qui fait quoi ?

A-t-on le droit de ... ? Comment faire pour ... ?

Voici quelques éléments de réponse !

DANS CE NUMÉRO

QUI EST RESPONSABLE ?

LA LISTE (PARTIELLE)
DES CHOSES À FAIRE

PERMIS OU PAS ?

LE POINT COMPTA

1) Poser la responsabilité de la manifestation

C'est l'OCCE qui est organisateur des fêtes de fin d'année dès lors que la coopérative fait des achats et/ou encaisse de l'argent au titre de cette manifestation. Les enseignant-es ne sont plus « en fonction » lors des fêtes, puisqu'elles se déroulent généralement en dehors du temps scolaire. C'est en tant qu'adhérent-es de la coopérative qu'ils-elles sont collectivement responsables, sous couvert de l'OCCE.

Oui mais...

...l'association des parents peut-elle prendre en compte l'intégralité de la fête ?

Oui, mais dans ce cas, la coopérative ne s'occupe de rien et seule l'association des parents demande, en son nom, toutes les autorisations nécessaires (cf. liste en page 2).

Attention, dans ce cas, l'assurance de la coopérative ne couvrira pas la manifestation, il faut que l'APE souscrive une assurance.

...peut-on co-organiser avec une autre association proche de l'école ?

Cela peut poser un problème au niveau de l'assurance. Il faut définir par une convention entre les associations quelles sont les festivités sous la responsabilité de la coopérative et quelles sont celles qui seront sous la responsabilité de l'autre association. Le plus simple serait de scinder la soirée en deux : par exemple, le spectacle et les stands sont organisés par la coopérative, et le repas est organisé par l'APE.

2) En pratique

auprès de la Mairie :

- demander, au nom de la coopérative, une autorisation d'occuper les locaux scolaires ([à télécharger ici](#))

Et, le cas échéant :

- demander une autorisation de branchement électrique (sono...)
- demander une autorisation de barbecue
- demander une autorisation de débit de boisson

informer les familles du déroulement de la fête : lors de certains temps, ils seront responsables de leur-s enfant-s (par exemple pendant les temps de jeux), et à d'autres moments, les enfants pourront être regroupés sous la responsabilité de leur enseignant-e (s'il y a un spectacle ou une chorale, par exemple).

déclarer les festivités 15 jours avant auprès de la SACEM et de la SPRE si de la musique est diffusée ([voir Lettre aux coopés n°2](#))

Vigipirate :

demander au/à la Maire quelles sont les directives à mettre en œuvre. Lui/elle seul-e est décisionnaire dans sa commune.

3) A-t-on le droit ? pas le droit ?

• Fête de fin d'année en kit ?

Plusieurs sociétés proposent des « fêtes en kit » avec des lots tout prêts, des tickets à gratter... un système qui semble efficace, mais connaissons-nous l'origine des lots fournis ? Comment sont-ils fabriqués ? et par qui ?...

• Vente de denrées alimentaires et vente d'alcool ?

L'organisation d'un repas est soumise à l'autorisation du/de la Maire. La vente de sandwiches ou tout autre plat doit être faite sans casser la chaîne du froid. Par précaution, mieux vaut garder pendant quelques jours tous les documents relatifs aux produits vendus (étiquettes, codes barre, tickets...)

La vente de denrées préparées à l'avance (gâteaux, crêpes...) doit être effectuée avec une information concernant l'origine des produits. Pour cela, vous pouvez afficher un remerciement aux familles ou aux commerçants qui ont fabriqué ces denrées.

Concernant la vente d'alcool, il appartient à l'organisateur de décider de la nature de ce qui va être vendu. La licence 2, donnée par le/la Maire, permet la vente de bière. Les règles de protection des mineurs et de responsabilité en cas d'accident sous l'emprise de l'alcool sont les mêmes que dans un débit de boisson. L'organisateur de la manifestation est donc responsable des dommages causés.

• Don en nature à la coopérative de la part de commerçant-es et reçu fiscal ?

Si un-e commerçant-e ou une entreprise fait un don en nature ou en numéraire à la coopérative, iel peut demander un CERFA pour les impôts. Il suffit au mandataire de télécharger le reçu sur le site de l'OCCE ([à télécharger ici](#)) et nous le renvoyer. La présidente de l'OCCE signera le CERFA. **Attention** : le/la mandataire de la coopérative n'est pas habilité-e à signer le document.

• Peut-on louer du matériel ?

Oui, en appliquant toutes les mesures de sécurité et en informant le/la maire.

Pour les structures gonflables, celles-ci engagent lourdement le loueur. Il faut pouvoir mettre en place des règles de sécurité et garantir qu'elles soient respectées pendant toute la période où le matériel est installé. Il faut aussi être sûr que la météo n'empêche pas son utilisation... Donc, ne vaut-il pas mieux éviter la location de ce genre de matériel ?

• Présence d'animaux ?

Les promenades en poney ou en calèche ne sont pas prises en charge par l'assurance de la coopérative. Nous déconseillons vivement ces prestations pendant le temps de la fête de l'école.

Vous pouvez plutôt faire gagner des promenades, baptêmes... au centre équestre.



4) Le point comptabilité

Il est parfois nécessaire d'avoir des espèces pour rendre la monnaie : vous pouvez commander dans votre agence du Crédit Agricole, [en vous y prenant à l'avance](#), un kit monnaie. Celui-ci ne sera pas modifiable.

En comptabilité : entrez une « sortie banque » et une « entrée caisse » sur la même ligne. « J'ai dans ma boîte le retrait du fond de caisse. »

Une fois les festivités terminées, pour éviter toute suspicion, il est recommandé de compter les sommes récoltées avec les collègues et des parents.

Grâce à la carte de dépôt et au code, vous pourrez déposer très rapidement ces espèces sur le compte de la coopérative.

De retour sur le fichier Excel, vous entrez en caisse le montant de la recette (attention de ne pas oublier d'ôter le fond de caisse du total compté) en ventilant dans la colonne « produits des activités facultatives. »

Sur une deuxième ligne vous comptabilisez une « entrée banque » et une « sortie caisse » pour le dépôt à la banque. Cela indique bien que votre boîte est vide et votre caisse sera donc à 0 € (si vous ne gardez aucune espèce dans l'école).