

CMB

Demande de transfert de signatures sur le compte de la coopérative.

Le fait d'expédier ce document à l'OCCE ne donne en aucun cas pouvoir sur le compte à tout nouveau mandataire. Cette demande doit être au préalable, soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Après accord de celui-ci, vous recevrez un dossier à compléter et à nous retourner pour transmission à la banque par nos soins.

Nom et adresse de la coopérative (voir RIB du compte) :

.....
.....
.....

Banque :

N° du compte :

Adresse :

Ancien mandataire

Nom : Prénom : Signature :

Je demande : ☐ la dissolution de la coopérative scolaire et la fermeture du compte bancaire

ATTENTION !! (Consulter la fiche : procédure de fermeture d'une coopérative)

☐ le transfert de signature sur le compte

Nouveau mandataire

(Joindre une photocopie recto/verso de votre Carte Nationale d'Identité ou de votre Passeport :

Attention, votre pièce d'identité doit être valide, sinon la banque refuse le dossier, le Permis de Conduire n'est pas accepté)

Nom de naissance : Nom d'alliance :

Prénom : Date de naissance : Lieu de naissance :

Téléphone portable personnel :

Important – Nouvelle procédure

Dans le cadre des nouvelles règles bancaires de sécurité, les banques sont soumises à un contrôle des identités de leurs clients. Afin de répondre à ces contrôles, chaque mandataire doit être référencé à titre personnel au CMB.

Il y a donc deux possibilités :

- Vous êtes déjà client au CMB, vous n'avez rien à faire
- Vous n'êtes pas client au CMB, un livret technique sera ouvert en votre nom. Il sera approvisionné par le CMB, par un dépôt de 20€.
Vous serez contacté directement par notre conseiller bancaire, et devrez vous présenter en personne avec votre pièce d'identité dans l'agence CMB de votre choix.

Merci donc de cocher la case si vous êtes client.e du CMB à titre personnel ☐

Engagement du mandataire

Je soussigné(e), Mandataire de la Coopérative Scolaire ou du Foyer Coopératif :

M'engage conformément aux statuts de l'Association Départementale de l'OCCE et de la Fédération de l'OCCE :

- A tenir les registres comptables obligatoires de la Coopérative Scolaire ou du Foyer Coopératif : cahier de comptabilité OCCE conforme au plan comptable, cahier d'inventaire des biens acquis par la Coopérative, cahier de délibérations,
- A retourner au siège de l'Association Départementale de l'OCCE le compte-rendu financier de l'année écoulée dans le mois qui suit la rentrée scolaire,
- A ne pas utiliser la Coopérative Scolaire ou Foyer Coopératif à des fins personnelles directes ou indirectes,
- A effectuer le règlement des cotisations dans les 3 mois qui suivent la rentrée scolaire,
- A fournir le détail du versement de toutes les subventions reçues, ainsi que l'utilisation de celles-ci,
- A garantir une démarche coopérative dans la vie de la Coopérative ou du Foyer Coopératif.

Rappel des statuts de l'Association Départementale de l'OCCE :

1) L'Association Départementale adresse annuellement à la Fédération de l'OCCE le compte-rendu d'activités, le bilan financier, le compte de résultat de l'exercice écoulé arrêté au 31 août. Ils pourront faire l'objet de toutes vérifications jugées nécessaires par le Conseil d'Administration de la Fédération.

2) Chaque Coopérative Scolaire ou Foyer Coopératif :

- Tient une comptabilité conforme au plan comptable
- Adresse annuellement à l'Association Départementale, un compte-rendu d'activités, le bilan financier et le compte de résultat de l'exercice écoulé arrêtés au 31 août. Ils pourront faire l'objet de toutes vérifications jugées nécessaires par le Conseil d'Administration de l'Association Départementale,
- Tout manquement à ces dispositions statutaires engagera la responsabilité du Mandataire de la Coopérative Scolaire ou du Foyer Coopératif, et perdra la couverture juridique de l'Association Départementale, en cas de contestation mettant en cause la régularité de leur gestion.

3) La comptabilité de chaque Coopérative Scolaire, de chaque Foyer Coopératif et de chaque établissement de l'Association Départementale forment un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de la dite Association. L'Association Départementale tient une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan consolidé, un compte de résultat et l'annexe de l'exercice écoulé.

4) Le rapport annuel et les comptes de l'Association Départementale sont chaque année mis à la disposition du Préfet.

5) L'Association Départementale donne toute facilité à l'exercice du droit de visite des délégués des Ministères de l'Intérieur et de l'Education Nationale tel qu'il est défini dans les statuts de la Fédération à l'article 26.

6) Il est justifié chaque année auprès des autorités compétentes, définies par la loi, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

A le

Mention manuscrite "lu et approuvé"

Signature

Le rôle du Mandataire

Le Mandataire adulte d'une Coopérative ou d'un Foyer est la personne qui a des rapports privilégiés avec l'Association Départementale OCCE.

Il est agréé par le Conseil d'Administration de l'OCCE pour procéder à certaines opérations administratives, pour le compte des coopérateurs, dont il est le représentant légal.

C'est donc, dans la Coopérative ou le Foyer, la personne adulte qui a reçu le pouvoir d'exécuter certaines décisions des coopérateurs.

Il est le garant d'une démarche coopérative.

Il est important de noter que le Mandataire n'est pas obligatoirement le Directeur ou le Chef d'établissement.

Le Mandataire de la Coopérative ou du Foyer, représentant l'école ou l'établissement est responsable :

- de la diffusion des informations envoyées par l'OCCE,
- du paiement des cotisations dans les 3 mois qui suivent la rentrée scolaire,
- de l'envoi du compte-rendu financier de l'année écoulée dans le mois qui suit la rentrée scolaire,
- de la tenue d'un registre d'inventaire des biens de la Coopérative ou du Foyer.

Responsable de la tenue comptable de la Coopérative ou du Foyer, il a le devoir de contrôler qu'il y a autant de cahiers de comptabilité qu'il y a de classes affiliées.

Les comptes des classes sont soldés et reversés sur le compte bancaire de la Coopérative ou du Foyer en fin d'année scolaire.

Les comptes des classes affiliées sont intégrés dans le cahier de comptabilité générale à la même date.