

Organiser coopérativement la fête des écoles

DEROULEMENT	ORGANISATION	JUSTIFICATIONS
1. Se motiver : Que pourrait-on faire à la fête de l'Ecole ?	Mettre les tables en cercle. Prévoir de grandes feuilles blanches d'affichage. Désigner un secrétaire. Il peut paraître préférable de scinder cette séance en deux : on n'est pas obligé d'avoir tout de suite de bonnes idées. On peut terminer en disant : « On en reparlera la semaine prochaine ; si, entre temps, vous avez d'autres idées, vous les notez (ou vous venez me le dire, suivant les capacités des élèves).	Faciliter la circulation de la parole. Conserver la mémoire. Le secrétaire peut être le maître, si les élèves le souhaitent. Dans le cas d'élèves non lecteurs, prévoir d'enregistrer les idées.
2. S'organiser :	Trier les activités listées par famille : jeux de hasard, jeux d'adresse, restauration, jeux collectifs, tournois, chants, danses, scènes de théâtre... Faire s'exprimer les élèves sur les activités qu'ils préfèrent et sur celles qu'ils n'aiment pas. Dégager des groupes d'intérêt : chaque groupe prend en charge une famille d'activités avec, pour contrat, de proposer pour une date fixe une ou plusieurs activités dont il assurera l'entière organisation.	Motiver et faire adhérer au projet.
3. Produire :	Le maître propose aux élèves de chaque groupe une fiche identité de chaque activité de ce type qui doit être renseignée sur une grande feuille : à qui s'adresse l'activité ? Combien de temps dure-t-elle ? Où peut-elle avoir lieu ? De quel matériel a-t-on besoin ? S'il fait défaut, comment se le procurer ? Si cela a un coût, le déterminer. Comment se déroule l'activité ? De combien de personnes a-t-on besoin pour encadrer l'activité, et pour quoi faire ? Eventuellement, de quelles compétences particulières nous, élèves, avons-nous besoin pour pouvoir mettre en œuvre l'activité ?	Structurer le travail des groupes et favoriser la restitution en plénière. La « fiche identité » peut être élaborée collectivement avec l'ensemble de la classe.
4. Programmer :	Confronter les activités proposées par chaque groupe : sont-elles possibles (sur le plan de la sécurité ou de la légalité) ? Une fois la liste des activités arrêtées, ordonnons-les dans l'espace et le temps.	Maîtriser une situation complexe.
5. Mise en œuvre : différentes phases.	Chaque groupe doit veiller aux préparatifs (réunir le matériel, rédiger le règlement, demander les autorisations, décrire et fixer le rôle de chacun...) Le jour même, chaque groupe doit installer, encadrer puis ranger.	Concourir à la réussite collective en menant à bien une (ou plusieurs) tâche(s).

Objectif général : Prendre en charge une activité de la communauté éducative.

Participer à l'anniversaire de la Loi 1901.

Objectifs spécifiques :

Etre responsable ; échanger des idées ; accepter d'écouter l'autre ; argumenter ; décider collectivement ; solliciter les initiatives ; créer ; développer l'autonomie.

Place dans la progression : Avant d'engager les élèves dans un tel projet, il est préférable d'avoir pu expérimenter d'autres situations de types : enquête, rédaction d'un règlement intérieur, d'un journal...

Modalités d'évaluation :

Différentes évaluations, individuelles ou collectives, sont possibles :

- la capacité à travailler en groupe ;
- la capacité à s'exprimer ;
- la capacité à argumenter ;
- la capacité à s'organiser ;
- la capacité à respecter ses engagements.

Dans tous les cas, un bilan devra être dressé avec la ou les classes :

- qu'est-ce qui a été positif ? négatif ?
- à quoi n'avait-on pas pensé ?
- comment s'y prendrait-on si on devait recommencer ?
- a-t-on envie de recommencer ?

Qu'est-ce qu'une association ?

DEROULEMENT	ORGANISATION	JUSTIFICATIONS
1-s'interroger : Qu'est-ce qu'une association ?	A l'occasion des élections de représentants de parents d'élèves, par exemple, il est souvent distribué aux familles, par l'intermédiaire des élèves, divers documents dont certains proviennent d'une ou plusieurs association(s) de parent(s) d'élève(s). En profiter pour lancer un déballage oral collectif : qui peut nous dire ce que c'est qu'une association ? A quoi cela sert-il ? Listons les associations que vous connaissez. Existe-t-il des associations dans la commune ? Qui fait partie d'une association ?	Amener les élèves à exprimer leurs représentations. Formuler des hypothèses ou échanger des informations.
2-Elaborer un questionnaire.	Manifestement, nous ne savons pas vraiment très bien ce que c'est qu'une association, comment ça marche, à quoi ça sert. Nous avons apporté plusieurs réponses qu'il convient de vérifier. Comment faire ? Je crois que le plus simple c'est d'aller interroger à ce sujet les personnes qui sont dans des associations. Par petit groupe vous allez choisir une association que vous connaissez, écrire les questions que vous souhaitez poser et ensuite on s'organisera pour que vous puissiez obtenir les réponses.	Partir des hypothèses ou représentations des élèves pour construire collectivement des connaissances. Motiver la recherche. L'élaboration en groupe permet des questionnaires plus riches.
3- Recueillir les informations.	Différents procédés sont possibles : envoi des questionnaires aux associations par courrier ; remise en main propre quand on connaît les responsables ; faire venir des responsables à l'école rencontrer les groupes ; laisser les groupes aller à la rencontre des associations retenues -pas forcément pendant le temps scolaire... Une fois les réponses collectées, demander aux groupes de reporter les questions et les réponses sur une grande affiche.	S'adapter aux circonstances locales. Communiquer les informations à l'ensemble de la classe.
4- Comparer et créer une fiche récapitulative.	Chaque groupe présente son affiche. On demande à chaque groupe de justifier le choix des questions par rapport à l'objectif visé. Collectivement, on construit un tableau récapitulatif avec les questions retenues. Mais peut-être certaines questions enregistreront des réponses opposées ou complémentaires : soit collectivement il est possible d'approcher de ce qui est vrai, soit l'enseignant joue son rôle d'expert, soit on prend le temps de confronter les réponses obtenues à un expert extérieur (secrétaire de mairie, avocat ...)	Aborder la notion de pertinence. Vérifier la fiabilité des renseignements recueillis.
5-Réinvestir.	Notre coopérative fonctionne-t-elle comme une véritable association ? Quelles sont les différences ? Sinon comment faire ?	Découvrir la spécificité du mineur dans l'association en droit français et l'article 15 de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Analyser et faire évoluer une situation. Evaluer.

Objectif général : Découvrir le fonctionnement associatif.

Objectifs spécifiques :

Apprentissage de la vie sociale
établir et renseigner un questionnaire
former les esprits à l'analyse et la synthèse.

Place dans la progression : La forme interrogative et la fonction d'un questionnaire sont connus.

Modalités d'évaluation : point 5 ; suivant le cas, le comparatif coopérative/association peut être réalisé individuellement, en groupe ou collectivement.

Bibliographie : « Créer son association » par Collinot Jean-François chez Milan collection : les essentiels Milan (disponible réseau CDDP).

Produire les écrits nécessaires à l'organisation de la fête de fin d'année.

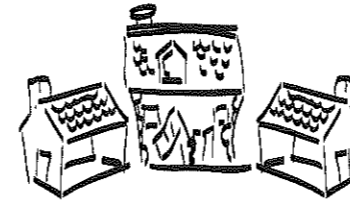
DEROULEMENT	ORGANISATION	JUSTIFICATIONS
1 - Rappel des différentes démarches à entreprendre Déballage oral collectif	Lister les différentes démarches au tableau : - lettre au maire de la commune pour le prêt d'une salle ou la mise à disposition de l'école suivant le cas ; - (si besoin est), lettre d'invitation à une réunion préparatoire adressée aux parents d'élèves ou à d'autres partenaires pour obtenir leur soutien ou leur participation ; - (si c'est le cas), demande d'ouverture d'une buvette auprès des autorités (formulaire type) ; - lettre à l'inspecteur de la circonscription pour l'inviter à être présent à la manifestation ; - idem pour le maire + différents responsables locaux (conseiller général, ...) ; - idem pour le Président de l'AD OCCE ; - création des affiches annonçant la Fête ; - création de cartes d'invitation à la manifestation ; - suivant le cas, demande auprès de la SACEM et de la SACD ; - communiqué de presse.	Se replacer dans le contexte
2 - Classer les différents écrits par familles	collectivement et oralement	Eviter les confusions.
3 - Rappeler les caractéristiques principales de chaque type d'écrit rencontré.	Collectivement et oralement, mais avec une trace écrite (soit collective, soit individuelle)	La trace écrite servira de guide et présentera les critères d'évaluation.
4 - Produire	Travail de groupe 1 groupe par type d'écrit - au sein du groupe, chaque élève réalise son écrit. - Par binôme, échange des écrits réalisés, puis rédaction d'un écrit commun. - Idem pour l'ensemble du groupe à partir des écrits produits par les binômes.	- Se partager les tâches pour être plus efficaces. - Développer l'analyse, l'esprit critique et s'enrichir mutuellement. - Rechercher un consensus.
5 - Confronter les productions au guide	- Présentation des productions réalisées par chaque groupe à l'ensemble de la classe. - Evaluation des productions à partir du guide et, si besoin est, réécriture de la version définitive.	- Communiquer son travail, justifier ses choix publiquement. - Evaluation formative.

Objectif général : Utiliser le type d'écrit adapté à la situation.

Objectifs spécifiques : Evaluer l'acquisition des différents types d'écrit ; soigner la présentation ; travailler en groupe ; se partager les tâches ; s'organiser ; analyser.

Place dans la progression : - les élèves doivent déjà connaître les différents types d'écrit et leur fonction.

- une séance consacrée aux différentes démarches à entreprendre pour la réalisation de la fête de fin d'année a déjà eu lieu.



9.- Assurances

9.1- Manifestation ayant lieu au sein de l'école

Conformément à la convention passée avec la commune, la coopérative doit communiquer à celle-ci les références du contrat 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. (Occupant à titre gratuit).

Cette manifestation étant exceptionnelle, il convient de contacter votre assureur afin d'être certain que les matériels et les installations de toutes natures sont couverts.

Attention à la garantie " Responsabilité civile " (Réparation des dommages matériels ou corporels dont sont victimes, soit les membres, soit les tiers).

9.2- Manifestation ayant lieu en dehors de l'école

Les mêmes précautions sont à prendre notamment si la fête accueille plus de 1 500 personnes dans un lieu non prévu à cet effet.

9.3- Contrat de base du protocole d'accord MAIF-OCCE

Les garanties accordées sont les suivantes :

Garantie responsabilité civile accident des participants et des structures OCCE.

Garantie Responsabilité Civile des dirigeants et mandataires sociaux.

Garantie Défense.

Garantie indemnisation des dommages corporels.

Garantie recours protection juridique.

Garantie dommage aux biens :

Des participants

Des coopératives, des foyers coopératifs et des Associations Départementales.

L'assistance.

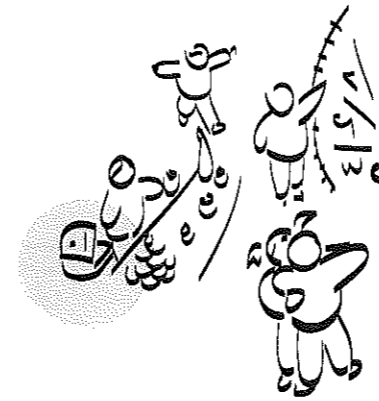
10.- Manipulation d'espèces

Il convient d'être vigilant quant à ce moyen de paiement. Il convient de désigner un ou une personne afin de gérer la caisse et, surtout, de mettre les fonds en sécurité.

Il est vivement conseillé de comptabiliser les recettes à plusieurs, au minimum un enseignant et un parent d'élèves, en vue d'éviter toute suspicion. Un état comptable doit être signé par l'ensemble de ces responsables.

11.- Incidences fiscales

Il est nécessaire, vis à vis de l'administration fiscale, de déterminer le résultat financier de chaque fête. En effet, le service des impôts peut vous demander de justifier les recettes et les dépenses de chaque manifestation.



S'associer et jardiner

8.- Artistes de spectacles occasionnels

Une coopérative scolaire qui veut utiliser le concours d'un artiste du spectacle ne peut le faire qu'après autorisation de l'Association Départementale de l'OCCE à laquelle elle est rattachée. En effet, la responsabilité des administrateurs peut être engagée.

Trois cas de figure peuvent se présenter :

a) L'artiste est employé par une association, une société. Dans ce cas, il s'agit d'une prestation de service. Vous devez recevoir une facture et la régler.

L'artiste intervient à titre personnel et à le statut de travailleur indépendant. Il peut alors percevoir des honoraires en vous présentant une facture à son nom. Ce document doit comporter obligatoirement son numéro de déclaration SIRET, et son numéro de déclaration URSSAF. En outre, celui-ci doit pouvoir vous fournir une copie de sa carte de travailleur indépendant.

VEILLEZ à obtenir, AVANT la manifestation, le contrat d'engagement sur lequel figure le n° de SIREN et le n° d'URSSAF.

b) L'artiste, à défaut d'entrer dans l'une des situations énoncées ci-dessus, entre dans le champ d'application du régime général des salariés.

c) Il convient de contacter la nouvelle structure mise en place par :

L'UNEDIC, à savoir le "guichet unique" pour l'emploi occasionnel d'artistes ou de techniciens du spectacle vivant. Coordonnées : Guichet Unique, spectacle occasionnel, BP 132 - 74601 SEYNOD CEDEX. (*)
N° de tél. AZUR 0810 863 342
Internet : www.guso.com.fr

Ces deux organismes permettent de se libérer de l'ensemble des déclarations obligatoires liées à l'embauche et à l'emploi.

Aux termes de l'article L 762-1, alinéa 3 du Code du Travail sont considérés comme artistes du spectacle les artistes lyriques, dramatiques, chorégraphiques, l'artiste de variétés, le musicien, le chansonnier...

Attention, cette activité d'organisateur de spectacles vivants occasionnels n'est possible que dans la limite de six représentations par année civile, au-delà vous devenez entrepreneur de spectacles.

(*) Certaines Associations Départementales ont contractualisé avec l'Association AGETA Intermittents, 98 rue Léon-Desoyer - BP 8289 78108 St Germain en Laye Cedex.
Tél. 01 30 61 98 81
Fax 01 30 61 98 80

DEROULEMENT	ORGANISATION	JUSTIFICATIONS
1- <u>Faire le lien entre le CA d'une association et le Conseil de coopérative de ma classe ou de mon école.</u>	Pour les plus grands, recherche de divers documents sur le fonctionnement des associations ; enquête à la Préfecture, etc. ou explications de l'enseignant : les plus grands, aussi, ont besoin de se réunir pour réaliser des projets en commun après en avoir parlé ensemble. Comme nous. Ils le font dans des associations. Mais il n'y a pas si longtemps que cela qu'on a le droit de se réunir pour faire des choses ensemble : 100 ans. En juin, ce sera la fête des associations et de la loi qui les autorise. Ce sera aussi notre fête. En effet, notre coopérative fait partie d'une association plus grande : l'OCCE.	Faire prendre conscience aux élèves : ■ que la classe coopérative est organisée comme une association ; ■ que leur classe ou école coopérative fait partie d'une association plus grande : l'OCCE ; ■ que, par conséquent, la fête des associations, c'est aussi leur fête.
2- <u>En 1901 : Que cultivait-on ? Comment ? Pour qui ? Pour quoi ?</u>	Recherches par groupes à partir de différents supports adaptés (témoignages, photos, almanach, encyclopédies, internet, récits ...), enquête auprès des grands-parents, etc.	Caractériser une époque. Structurer le temps.
3- <u>Aujourd'hui à l'école : que cultive-t-on ? Comment ?</u>	Comparer par l'édification de tableaux illustrés (ces tableaux peuvent être exposés à la fête de fin d'année). Enquête auprès d'autres écoles, etc.	Prendre conscience que le monde change au fil des ans. Aujourd'hui dépend d'hier et annonce demain. Notre rôle est important.
4- <u>S'associer pour jardiner.</u>	● jardins d'ouvriers ; ● association des jardiniers de France ; ● association " Jardins des cheminots ". Si possible, faire témoigner un membre d'une de ces associations et faire raconter l'histoire de son association et les raisons de sa création.	Même une activité reconnue individuelle, voire individualiste (" Il faut cultiver notre jardin " - Voltaire), peut être menée solidairement (dans la réalisation et dans ses finalités).
5- <u>Comment fêter le centenaire de la loi 1901 en jardinant.</u>	Concept d'une journée " portes ouvertes " En réunion de coopérative, idées diverses : planter l'arbre de la liberté associative ; écrire en massifs de fleurs " 1901-2001 " ; embellir l'école de massifs tricolores ; échanger des graines, des plantes avec d'autres écoles, avec les familles, les jardins associatifs ; créer un labyrinthe à énigmes sur le thème de l'association, ...	Déballer des idées, argumenter, choisir, décider collectivement. Imaginer, créer. Echanger. S'organiser. Informer ou rappeler aux autres l'existence et l'importance de la vie associative.

Objectif général : Célébrer la loi de la liberté associative (loi du 1/07/1901) par des activités de jardinage.

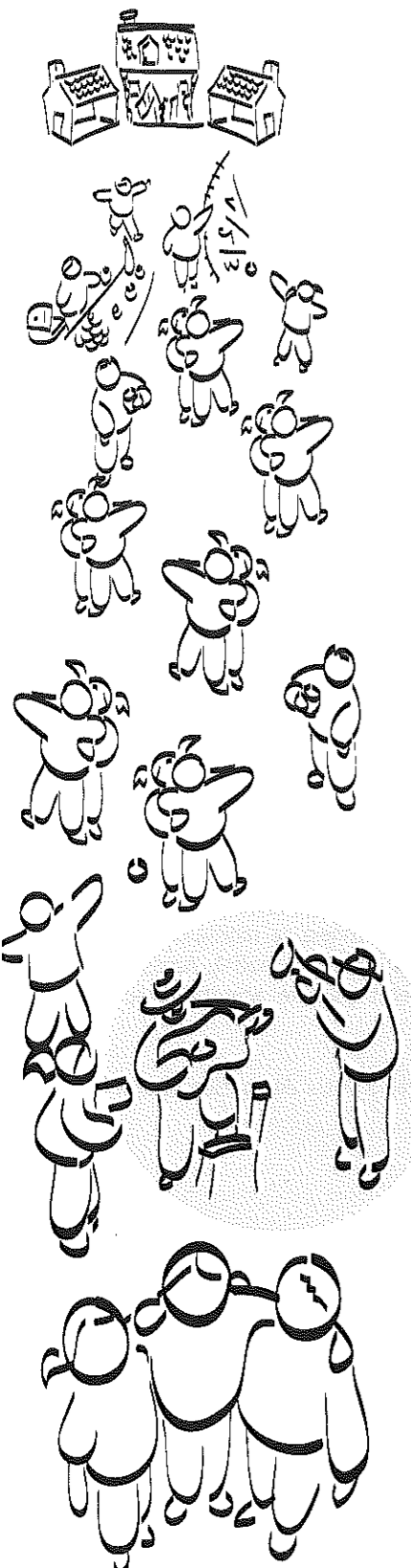
Objectifs spécifiques :

- embellir l'école ;
- agir sur son environnement ;
- connaître le fait associatif lié au jardinage.

Place dans la progression : Pour les plus grands, les élèves ont déjà abordé le fait associatif (fiche pédagogique n°2, dans A&E n°159).
Les élèves ont une pratique du Conseil de coopérative au sein d'une classe ou de l'école .

Modalités d'évaluation : La réalisation du projet retenu peut servir d'évaluation formative en confrontant la production au cahier des charges initial.

Prolongements : Participation aux Ecoles Fleuries, avec d'autres " entrées ", supports.



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 soussignés,

D'une part,

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 et, d'autre part,

M....., agissant au nom de.....

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. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

4. L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

5. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

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 sa 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.



3.- REGLEMENTATION CONCERNANT LA NOURRITURE ET L'HYGIENE

Il est nécessaire de posséder par-devers soi les factures d'achat des marchandises. Il vous faut absolument respecter les règles suivantes :

- Maintenir au froid les denrées périssables (réfrigérateur ou congélateur, suivant les cas)
- Les aliments préparés le jour même doivent être maintenus à température constante
- Il convient de jeter immédiatement les aliments non consommés .

D'autre part, 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 (Arrêté du 09/05/1997, art.18 et 19).

LA FETE DES ECOLES ORGANISEE PAR LA COOPERATIVE SCOLAIRE DE L'O.C.C.E.

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

1.- AUTORISATIONS CONCERNANT L'UTILISATION DES LOCAUX

Dans la mesure où la manifestation se déroule au sein de l'école, il convient d'avertir la municipalité. En effet, l'autorisation du Maire est indispensable (cf. lettre type annexe 1). D'autre part, dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22/07/1983, la passation d'une convention entre la commune et la coopérative scolaire est nécessaire (cf. modèle de convention, annexe 2). Document à lire attentivement avant de le signer.

2.- REGLEMENTATION CONCERNANT L'INSTALLATION D'UNE BUVETTE

2.1- Formalités

15 jours avant la manifestation, il convient de demander une autorisation préalable auprès de la municipalité, ou de la Préfecture de Police pour les coopératives scolaires parisiennes. Le défaut d'autorisation du Maire est puni d'une amende.

Désormais, les associations qui organisent des débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent doivent obtenir l'autorisation municipale dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association.

Ces débits temporaires doivent être ouverts à l'occasion d'une manifestation publique exceptionnelle d'un type bien déterminé (Fête annuelle, kermesse).

- Ne peuvent être cédées ou offertes que des boissons des deux premiers groupes, à avoir :
- 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, considérant la spécificité de la fête des écoles, 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'Éducation Nationale n° 20)

Il convient de souligner que la partie législative du code des débits de boissons est abrogée. Désormais, c'est le nouveau code de la santé publique qui régit la lutte contre l'alcoolisme. S'agissant de l'ouverture temporaire d'un débit de boissons, l'article de référence est l'art. L 3334-2 (fête publique)

2.2- Régime fiscal

Le droit de timbre de 10 Francs a été supprimé. Il n'est plus nécessaire d'effectuer une formalité auprès de la recette locale des douanes.

Seule la formalité en mairie subsiste.

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.

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.

Le Directeur d'école
Ou
Le chef d'établissement

Le Maire

L'utilisateur Représentant
l'Association Départementale
OCCE de

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

(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.

(5) Cas d'une école.

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

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

Coopérative scolaire de

Adresse.....

Tél.....

Monsieur le Maire,

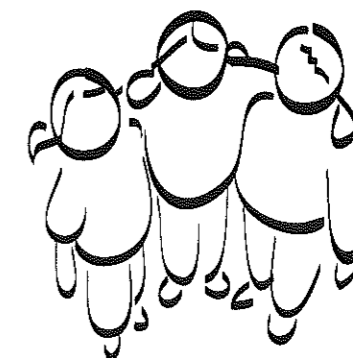
Je soussigné (nom, prénom), mandataire de
la coopérative scolaire
de.....ai l'honneur de
solliciter l'autorisation d'ouvrir
un débit de boissons temporaire
.....(1ère ou 2ème catégorie),
conformément à l'article 48 du code des
débits de boissons.

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

Dans l'attente de votre réponse,
Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire,
l'assurance de ma considération distinguée.

Signature,

SOMMAIRE



1.- AUTORISATIONS CONCERNANT L'UTILISATION DES LOCAUX	4
2.- REGLEMENTATION CONCERNANT L'INSTALLATION D'UNE BUVETTE	4
2.1- Formalités	4
2.2- Régime fiscal	4
3.- REGLEMENTATION CONCERNANT LA NOURRITURE ET L'HYGIENE	5
4. - SECURITE	6
5. PUBLICITE	7
6. LOTERIES-TOMBOLAS-LOTOS	7
7.- LA SACEM – LA SACD – LA SPRE	8
7.1- La Sacem	8
7.2- La Sacd	8
7.3- La Spre	9
8.- Artistes de spectacles occasionnels	10
9.- Assurances	11
9.1- Manifestation ayant lieu au sein de l'école	11
9.2- Manifestation ayant lieu en dehors de l'école	11
9.3- Contrat de base du protocole d'accord MAIF-OCCE	11
10.- Manipulation d'espèces	11
11.- Incidences fiscales	11
Fiches pédagogiques	
Organiser coopérativement la fête des écoles	12
Qu'est-ce qu'une association ?	13
Produire les écrits nécessaires à l'organisation de la fête de fin d'année.	14
S'associer et jardiner	15
<i>Droit d'association :</i>	
<i>le Conseil d'élèves, un outil privilégié...</i>	
<i>Un exemple : la fête de l'école</i>	16
<i>Préparer une kermesse pour nos parents ou les autres classes.</i>	17
<i>Les Jeux</i>	18
Annexe 1	19
Annexe 2	20
Annexe 3	22