**Dossier de clôture**

**Selon la situation dans laquelle votre OGEC se situe, nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir les copies des éléments listés.**

[1. Vous êtes adhérents CEGID/AGATE/PROGINOV](#_Toc44323085)

[2. Vous êtes adhérents pour la saisie comptable](#_Toc44323086)

[3. Vous êtes adhérents à CHARLEMAGNE APLON MAGISTER …](#_Toc44323087)

[4. Vous n’êtes pas adhérents au service Paie](#_Toc44323088)

[5. Pour Tous : Spécial COVID 19](#_Toc44323089)

ATTENTION Pour les travaux

\***Seuls les travaux de gros entretien peuvent être provisionnés**.

*Exemples : Remplacement de la chaudière, réfection toiture, ouvertures… c’est possible, mais pas pour la construction de nouveaux locaux.*

**Les travaux de gros entretien** doivent être évalués bien avant la clôture des comptes, et validés par le conseil d’administration de l’OGEC.

Les **devis** correspondant aux montants indiqués dans le tableau devront être **joints.**

**Aucune provision ne pourra être comptabilisée sans ce justificatif.**

**CONTACT**

**Si vous rencontrez des difficultés, n’hésitez pas à nous contacter au 02 40 74 62 88 ou à l’adresse suivante udogec@ec44.fr.**

**Vous avez également la possibilité de nous solliciter pour une rencontre au sein de votre établissement.**

# **1. Vous êtes adhérents CEGID/AGATE/PROGINOV**

* Vous n’avez pas participé à la pré révision, merci de renvoyer tous les éléments ci-dessous (**vert, bleu, orange**)
* Vous avez participé à la pré révision, merci de compléter les éléments pour la période jusqu’au 31/08/2020 (**vert et bleu**)

**Eléments annuels de clôture**

|  |
| --- |
| * Les coordonnées des correspondants ([Annexe 5](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%205.docx))
 |
| * Le tableau récapitulatif des effectifs de l’année et de l’année suivante ([Annexe 6](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%206.docx))
 |
| * Les informations concernant la restauration ([Annexe 7](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%207.docx))
 |
| * Les évènements survenus ainsi que les gros travaux pendant l’année scolaire ([Annexe 8](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%208.docx) ou copie de votre propre document de suivi)
 |
| * Suivi des familles et tarification ([Annexes 9](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%209.docx) et [10](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%2010.docx))
 |
| * Relevés bancaires 31/08/2020 **(comptes courants et livrets)**
 |
| * Inventaire physique de la caisse au 31/08/2020
 |
| * Versement asp pour les contrats aidés
 |
| * Contrat location (photocopieur…), si l’OGEC a renégocié en cours d’année son contrat de location et maintenance
 |
| * Factures fournisseurs reçues après le 31/08/2020 mais concernant l’année scolaire écoulée
 |
| * Factures concernant des achats pour la rentrée 2020/2021 de fournitures scolaires, livres à revendre, produits d’entretien
 |
| * Remboursements d’assurances suite à un sinistre
 |
| * Sommes restantes à recevoir (APEL pour un voyage déjà réalisé, pour le financement d’un achat, pour un partage de frais avec un autre OGEC, loyers…) Pour les dons et bénéfices des manifestations, préciser s’ils financent les voyages et/ou les sorties.
 |
|  |
| **Eléments à compléter** |
| * Mutuelle (si pas de télé-paiement)
 |
| * Uniprévoyance pour les enseignants
 |
| * Factures supérieures **500 euros concernant**  les investissements, les travaux (comptes 615210/615220/comptes de classe 2)
 |
| * Factures d’honoraires (ADAP, huissiers, avocats,..)
 |
| * Justificatifs des versements de la/les commune(s) concernant les forfaits, les fournitures scolaires, les sorties…. N’hésitez pas à les demander à votre mairie le cas échéant
 |
| **Si vous avez un projet immobilier en cours :*** + Toutes les factures afférentes à ce projet (exemples : extension, rénovation importante, construction, travaux ADAP etc.)
 |
|  |

**Eléments annuels de pré révision**

|  |
| --- |
| * Formation continue (AKTO anciennement opcalia)
 |
| * Médecine du travail (facture de 2020)
 |
| * Taxe foncière 2019
 |
| * Assurances (élèves, bâtiments, dommage aux biens), *y compris la déclaration faite en début d’année indiquant la responsabilité civile établissement et individuelle accident élèves*
 |
| * Tableaux d’amortissements des nouveaux emprunts ou renégociés + les avenants aux contrats de prêts
 |
| * Nouvelle convention de forfait communal et / ou nouvel avenant
 |
| * Valorisation loyer ([Annexe 3](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%203%20calcul%20valorisation%20loyer%20.xlsx) sur le site Udogec)
 |
| * Plan pluriannuel de gros entretien ([Annexe 4](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%204%20PPGI.xlsx) sur le site Udogec)\*
 |

# **2. Vous êtes adhérents pour la saisie comptable**

* Vous n’avez pas participé à la pré révision, merci de renvoyer tous les éléments ci-dessous (**vert, bleu, orange**)
* Vous avez participé à la pré révision, merci de compléter les éléments pour la période jusqu’au 31/08/2020 (**vert et bleu**)

Eléments annuels de clôture

|  |
| --- |
| * Les coordonnées des correspondants ([Annexe 5](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%205.docx))
 |
| * Le tableau récapitulatif des effectifs de l’année et de l’année suivante ([Annexe 6](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%206.docx))
 |
| * Les informations concernant la restauration ([Annexe 7](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%207.docx))
 |
| * Les évènements survenus ainsi que les gros travaux pendant l’année scolaire ([Annexe 8](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%208.docx) ou copie de votre propre document de suivi)
 |
| * Suivi des familles et tarification ([Annexes 9](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%209.docx) et [10](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%2010.docx))
 |
| * Les relevés de tous les comptes bancaires (en précisant le libellé le cas échéant) pour la période du 01/09/2019 au 31/08/2020. Si ce n’est pas déjà transmis.
 |
| * Relevés bancaires 31/08/2020 **(comptes courants et livrets)**
 |
| * Inventaire physique de la caisse au 31/08/2020
 |
| * Versement asp pour les contrats aidés
 |
| * Contrat location (photocopieur…), si l’OGEC a renégocié en cours d’année son contrat de location et maintenance
 |
| * Factures fournisseurs reçues après le 31/08/2020 mais concernant l’année scolaire écoulée
 |
| * Factures concernant des achats pour la rentrée 2020/2021 de fournitures scolaires, livres à revendre, produits d’entretien
 |
| * Remboursements d’assurances suite à un sinistre
 |
| * Sommes restantes à recevoir (APEL pour un voyage déjà réalisé, pour le financement d’un achat, pour un partage de frais avec un autre OGEC, loyers…) Pour les dons et bénéfices des manifestations, préciser s’ils financent les voyages et/ou les sorties.
 |
|  |
| **Eléments à compléter** |
| * Mutuelle (si pas de télé-paiement)
 |
| * Uniprévoyance pour les enseignants
 |
| * Factures supérieures **500 euros concernant**  les investissements, les travaux (comptes 615210/615220/comptes de classe 2)
 |
| * Factures d’honoraires (ADAP, huissiers, avocats,..)
 |
| * Justificatifs des versements de la/les commune(s) concernant les forfaits, les fournitures scolaires, les sorties…. N’hésitez pas à les demander à votre mairie le cas échéant
 |
| **Si vous avez un projet immobilier en cours :*** + Toutes les factures afférentes à ce projet (exemples : extension, rénovation importante, construction, travaux ADAP etc.)
 |
|  |

Eléments annuels de pré révision

|  |
| --- |
| * Formation continue (AKTO anciennement opcalia)
 |
| * Médecine du travail (facture de 2020)
 |
| * Taxe foncière 2019
 |
| * Assurances (élèves, bâtiments, dommage aux biens), *y compris la déclaration faite en début d’année indiquant la responsabilité civile établissement et individuelle accident élèves*
 |
| * Tableaux d’amortissements des nouveaux emprunts ou renégociés + les avenants aux contrats de prêts
 |
| * Nouvelle convention de forfait communal et / ou nouvel avenant
 |
| * Valorisation loyer ([Annexe 3](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%203%20calcul%20valorisation%20loyer%20.xlsx) sur le site Udogec)
 |
| * Plan pluriannuel de gros entretien ([Annexe 4](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%204%20PPGI.xlsx) sur le site Udogec)\*
 |

# **3. Vous êtes adhérents à CHARLEMAGNE APLON MAGISTER …**

* Vous n’avez pas participé à la pré révision, merci de renvoyer tous les éléments ci-dessous (**vert, bleu, orange**)
* Vous avez participé à la pré révision, merci de compléter les éléments pour la période jusqu’au 31/08/2020 (**vert et bleu**)

Eléments annuels de clôture

|  |
| --- |
| * Les coordonnées des correspondants ([Annexe 5](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%205.docx))
 |
| * Le tableau récapitulatif des effectifs de l’année et de l’année suivante ([Annexe 6](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%206.docx))
 |
| * Les informations concernant la restauration ([Annexe 7](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%207.docx))
 |
| * Les évènements survenus ainsi que les gros travaux pendant l’année scolaire ([Annexe 8](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%208.docx) ou copie de votre propre document de suivi)
 |
| * Suivi des familles et tarification ([Annexes 9](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%209.docx) et [10](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%2010.docx))
 |
| * Grand livre du 01/09/2019 au 31/08/2020
 |
| * Relevés bancaires 31/08/2020 **(comptes courants et livrets)**
 |
| * Inventaire physique de la caisse au 31/08/2020
 |
| * Versement asp pour les contrats aidés
 |
| * Contrat location (photocopieur…), si l’OGEC a renégocié en cours d’année son contrat de location et maintenance
 |
| * Factures fournisseurs reçues après le 31/08/2020 mais concernant l’année scolaire écoulée
 |
| * Factures concernant des achats pour la rentrée 2020/2021 de fournitures scolaires, livres à revendre, produits d’entretien
 |
| * Remboursements d’assurances suite à un sinistre
 |
| * Sommes restantes à recevoir (APEL pour un voyage déjà réalisé, pour le financement d’un achat, pour un partage de frais avec un autre OGEC, loyers…) Pour les dons et bénéfices des manifestations, préciser s’ils financent les voyages et/ou les sorties.
 |
|  |
| **Eléments à compléter** |
| * Mutuelle (si pas de télé-paiement)
 |
| * Uniprévoyance pour les enseignants
 |
| * Factures supérieures **500 euros concernant**  les investissements, les travaux (comptes 615210/615220/comptes de classe 2)
 |
| * Factures d’honoraires (ADAP, huissiers, avocats,..)
 |
| * Justificatifs des versements de la/les commune(s) concernant les forfaits, les fournitures scolaires, les sorties…. N’hésitez pas à les demander à votre mairie le cas échéant
 |
| **Si vous avez un projet immobilier en cours :*** + Toutes les factures afférentes à ce projet (exemples : extension, rénovation importante, construction, travaux ADAP etc.)
 |
|  |

Eléments annuels de pré révision

|  |
| --- |
| * Formation continue (AKTO anciennement opcalia)
 |
| * Médecine du travail (facture de 2020)
 |
| * Taxe foncière 2019
 |
| * Assurances (élèves, bâtiments, dommage aux biens), *y compris la déclaration faite en début d’année indiquant la responsabilité civile établissement et individuelle accident élèves*
 |
| * Tableaux d’amortissements des nouveaux emprunts ou renégociés + les avenants aux contrats de prêts
 |
| * Nouvelle convention de forfait communal et / ou nouvel avenant
 |
| * Valorisation loyer ([Annexe 3](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%203%20calcul%20valorisation%20loyer%20.xlsx) sur le site Udogec)
 |
| * Plan pluriannuel de gros entretien ([Annexe 4](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%204%20PPGI.xlsx) sur le site Udogec)\*
 |

# **4. Vous n’êtes pas adhérents au service Paie**

* Vous n’avez pas participé à la pré révision, merci de renvoyer tous les éléments ci-dessous (**vert, bleu, orange**)
* Vous avez participé à la pré révision, merci de compléter les éléments pour la période jusqu’au 31/08/2020 (**vert et bleu**)

Eléments annuels de clôture

|  |
| --- |
| * Les coordonnées des correspondants ([Annexe 5](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%205.docx))
 |
| * Le tableau récapitulatif des effectifs de l’année et de l’année suivante ([Annexe 6](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%206.docx))
 |
| * Les informations concernant la restauration ([Annexe 7](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%207.docx))
 |
| * Les évènements survenus ainsi que les gros travaux pendant l’année scolaire ([Annexe 8](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%208.docx) ou copie de votre propre document de suivi)
 |
| * Suivi des familles et tarification ([Annexes 9](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%209.docx) et [10](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5CAnnexe%2010.docx))
 |
| * Grand livre du 01/09/2019 au 31/08/2020
 |
| * Relevés bancaires 31/08/2020 **(comptes courants et livrets)**
 |
| * Inventaire physique de la caisse au 31/08/2020
 |
| * Versement asp pour les contrats aidés
 |
| * Contrat location (photocopieur…), si l’OGEC a renégocié en cours d’année son contrat de location et maintenance
 |
| * Factures fournisseurs reçues après le 31/08/2020 mais concernant l’année scolaire écoulée
 |
| * Factures concernant des achats pour la rentrée 2020/2021 de fournitures scolaires, livres à revendre, produits d’entretien
 |
| * Remboursements d’assurances suite à un sinistre
 |
| * Sommes restantes à recevoir (APEL pour un voyage déjà réalisé, pour le financement d’un achat, pour un partage de frais avec un autre OGEC, loyers…) Pour les dons et bénéfices des manifestations, préciser s’ils financent les voyages et/ou les sorties.
 |
| **Eléments à compléter** |
| * Mutuelle (si pas de télé-paiement)
 |
| * Uniprévoyance pour les enseignants
 |
| * Livre de paye : janvier à août 2020,
 |
| * Etat des charges sociales de janvier à août 2020,
 |
| * Etat des charges sociales de septembre 2019 à août 2020.
 |
| * Factures supérieures **500 euros concernant**  les investissements, les travaux (comptes 615210/615220/comptes de classe 2)
 |
| * Factures d’honoraires (ADAP, huissiers, avocats,..)
 |
| * Justificatifs des versements de la/les commune(s) concernant les forfaits, les fournitures scolaires, les sorties…. N’hésitez pas à les demander à votre mairie le cas échéant
 |
| **Si vous avez un projet immobilier en cours :*** + Toutes les factures afférentes à ce projet (exemples : extension, rénovation importante, construction, travaux ADAP etc.)
 |

Eléments annuels de pré révision

|  |
| --- |
| * Formation continue (AKTO anciennement opcalia)
 |
| * Livre de paye : septembre à décembre 2019,
 |
| * Etat des charges sociales pour l’année 2019,
 |
| * Etat des charges sociales de septembre à décembre 2019.
 |
| * Médecine du travail (facture de 2020)
 |
| * Taxe foncière 2019
 |
| * Assurances (élèves, bâtiments, dommage aux biens), *y compris la déclaration faite en début d’année indiquant la responsabilité civile établissement et individuelle accident élèves*
 |
| * Tableaux d’amortissements des nouveaux emprunts ou renégociés + les avenants aux contrats de prêts
 |
| * Nouvelle convention de forfait communal et / ou nouvel avenant
 |
| * Valorisation loyer ([Annexe 3](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%203%20calcul%20valorisation%20loyer%20.xlsx) sur le site Udogec)
 |
| * Plan pluriannuel de gros entretien ([Annexe 4](file:///%5C%5Cnas-udogec-1%5CCommun%5CCommun%20COMPTA%5C1-%20ORGANISATION%20SAG%5CPROCEDURES%5CDossier%20cl%C3%B4ture%5C%21%21%20Annexe%204%20PPGI.xlsx) sur le site Udogec)\*
 |

# **5. Pour Tous : Spécial COVID 19**

Pour cette clôture un peu particulière, merci de nous transmettre les éléments suivants :

|  |
| --- |
| * La liste du personnel de restauration qui a été transféré sur l’école (ménage, encadrement…) pendant la période de fermeture de la restauration
 |
| * Un suivi des sorties et voyages scolaires qui n’ont pas pu se faire sur la période mars – août 2020 et leur gestion auprès des familles (remboursement, report sur N+1…)
 |
| * Un document à demander à la mairie indiquant à l’OGEC ce qu’il advient des subventions 2019/2020 qui n’ont pas été versées avant le 31/08/2020 (seront-elles versées par la mairie, pour quel montant…)
 |
| * Un document à demander à la mairie indiquant à l’OGEC ce qu’il advient des subventions 2019/2020 qui n’ont pas été utilisées avant le 31/08/2020 (seront-elles reportées sur N+1, à rembourser…)
 |
| * Les copies des demandes d’indemnisation pour activité partielle non encaissées au 31/08/2020
 |