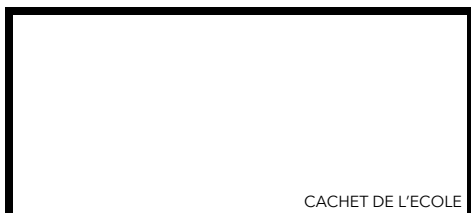


## REGIE D'AVANCE

Le conseil de coopérative ayant défini les modalités d'attribution des régies d'avances pour chaque classe, le mandataire établit un reçu **en deux exemplaires**. L'un sera conservé en pièce comptable dans le « classeur annuel coop / régies d'avance », l'autre sera remis à l'enseignant.e pour le présenter en cas de contrôle ou autre.

**Pièce n°**



### **Versement du compte de la coopérative scolaire de l'école**

Nom du de la mandataire : M<sup>me</sup>, M \_\_\_\_\_

(intitulé du compte + n°) : OCCE COOP SCOL \_\_\_\_\_

chèque n° : \_\_\_\_\_ en date du :    /    /

**D'un montant de** \_\_\_\_\_ €

en lettres : \_\_\_\_\_

**Au profit de** : M<sup>me</sup>, M \_\_\_\_\_

**Compte** : (intitulé complet) \_\_\_\_\_

### **Au titre d'une régie d'avance.**

Toutes les dépenses relatives à cette régie seront inscrites sur un cahier/feuille de comptabilité (*modèle cahier de comptabilité classe OCCE*).

Les factures, reçus, tickets de caisse, classés et numérotés seront joints à ce cahier. L'ensemble des documents sera remis au mandataire de la coopérative de l'école avant le dernier jour de l'année scolaire afin de pouvoir intégrer les comptes au compte rendu financier général.

**Signature du/de la mandataire  
de la coopérative d'école**

**signature du « régisseur » ou de la  
« régisseuse » de la coopérative de  
classe**