

# Cahier de comptabilité de classe

École : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Nombre  
d'élèves : \_\_\_\_\_

Nom du tuteur.ice \_\_\_\_\_

## Composition du bureau des élèves

Président.e :

\_\_\_\_\_

Trésorier.e

\_\_\_\_\_

Secrétaire :

\_\_\_\_\_

Ce cahier annuel accompagné des pièces justificatives classées, est remis en fin d'année scolaire au Mandataire de la Coopérative qui l'archive pendant 10 ans.

Le solde non utilisé est versé au mandataire de la régie au plus tard au 30 juin.

Cahier remis au Mandataire le : .....

## SIGNATURES

Le.la Mandataire de  
la coopérative

Le.la tuteur.ice de la classe

Le.s trésorier.e.s élève.s



