

Liste des documents à envoyer au HCCA (Hors objet collecte-vente et unions)

1) Pièces à fournir au dossier annuel de contrôle (Article R525-8 du Code Rural et de la Pêche Maritime)

- Certifiées conformes par le président du conseil d'administration ou un ou plusieurs administrateurs habilités à cet effet par le conseil d'administration ou le président du conseil de surveillance ou un membre du directoire.
- Dans le délai de trois mois à compter de la date de la réunion de l'assemblée générale qui a approuvé les comptes de l'exercice écoulé.

Liste des éléments du dossier annuel de contrôle :

- La copie intégrale du procès-verbal de l'assemblée générale qui a approuvé les comptes de l'exercice, **signé**
- Le numéro unique d'identification de la coopérative ou de l'union (**en remplacement de l'extrait Kbis, depuis le 01/11/2021**)
- La copie des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe
- La liste des filiales et autres sociétés localisées en France et à l'étranger contrôlées
- La copie du rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels
- La copie du rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées
- La copie du rapport aux associés, **signé**
- Le nombre d'associés coopérateurs à la date de clôture (*cf. tableau à compléter*)
- Le cas échéant la copie des comptes consolidés ou combinés : bilan, compte de résultat et annexe, et les rapports des commissaires aux comptes afférents
- La copie du rapport sur la gestion du groupe signé, dans le cas où la société présente des comptes consolidés ou combinés
- La copie du document présentant la part des résultats de la société coopérative que l'organe chargé de l'administration propose de reverser aux associés coopérateurs à titre de rémunération du capital social et de ristournes ainsi que la part des résultats des filiales destinée à la société coopérative, en expliquant les éléments pris en compte pour les déterminer ([Article L521-3-1 du CRPM](#), II)
- La copie de l'attestation du commissaire aux comptes de l'exactitude des informations ci-dessus lorsque la société est tenue de désigner un commissaire aux comptes

Tableau à compléter :

Nombre d'associés coopérateurs	
Nombre d'associés non coopérateurs	
Pour les unions : dénominations et n° Siret des coopératives adhérentes	<i>Joindre une liste</i>
Effectif salarié de la coopérative/union	
Effectif groupe de la coopérative/union	

2) Pièces administratives à faire parvenir au HCCA

- La copie des statuts à jour et validés par une assemblée générale extraordinaire
- La copie intégrale du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire signé, modifiant les statuts.
- La copie du règlement intérieur en vigueur après sa mise à jour suite à l'ordonnance n° 2019-362 du 24 avril 2019, conformément à son [article 6](#).

3) Modalités d'envoi

- Par courriel à l'adresse suivante : hcca@hcca.coop (les pièces jointes seront mises au **format PDF**).
- Le courriel d'accompagnement précisera la dénomination, le numéro Siret et le numéro d'agrément de la coopérative déclarante.

4) Accusé réception

Un accusé réception sera formalisé par un retour de courriel au déclarant.