



Mireille Pepin,
directrice générale
de la FECHMACQ

MAURICIE • CENTRE-DU-QUÉBEC

BIEN SE PRÉPARER POUR UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE RÉUSSIE

Plusieurs coopératives d'habitation tiendront bientôt leur assemblée générale annuelle. Celle-ci représente un moment important, une occasion pour les membres d'être informés, d'échanger et de partager des idées, de prendre des décisions et de poser des questions aux membres du conseil d'administration. Voici quelques éléments à garder en tête pour bien planifier votre assemblée.

Rappelons d'abord que toute coopérative a l'obligation légale de tenir son assemblée générale annuelle dans les six mois qui suivent la fin de son exercice financier. Par exemple, une coopérative dont l'exercice se termine le 31 décembre a jusqu'au 30 juin de l'année suivante pour tenir son assemblée annuelle.

CONVOCATION

Quand envoyer l'avis de convocation? Dans les délais prévus au règlement de régie interne de la coopérative ou, si le règlement ne le précise pas, au moins cinq jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Que contient l'avis de convocation? Il doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée.

Qui convoquer? Tous les membres de la coopérative ainsi que la fédération à laquelle la coopérative est affiliée.

Un représentant de la fédération peut assister à l'assemblée et y prendre la parole. Pourquoi ne pas profiter de sa présence pour traiter certains points d'information ou pour éclaircir certaines questions? Informez la fédération de vos besoins!

Par quels moyens l'avis de convocation doit-il être transmis? Le mode de convocation est prévu par le règlement de régie interne de la coopérative (courrier, courriels, remise en mains propres, etc.).

ORDRE DU JOUR

Avant de commencer l'assemblée, assurez-vous que le quorum prévu au règlement de régie interne est atteint.

Le quorum, c'est le nombre minimum de membres présents pour que l'assemblée puisse valablement délibérer et prendre des décisions.

On peut considérer trois catégories de sujets à porter à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle :

- **Les points préliminaires** (ex. : ouverture de l'assemblée, nomination de la présidence et du secrétariat de l'assemblée, lecture et adoption de l'ordre du jour, lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée);

- **Les points prévus spécifiquement par la loi** (ex. : présentation du rapport annuel, des états financiers et du rapport de l'auditeur, affectation des trop-perçus ou des excédents, nomination de l'auditeur, élection des administrateurs, le cas échéant, présentation du rapport d'inspection des immeubles, un état de la réalisation des travaux d'entretien et de préservation des immeubles ainsi que des budgets liés à la planification quinquennale, une période de questions des membres);
- **Les autres sujets qui relèvent de la compétence de l'assemblée** (ex. : adoption et modification des règlements, augmentations de loyer, participation aux comités, autres points d'information).

PROCÈS-VERBAL DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE

Assurez-vous que soit rédigé le procès-verbal de la dernière assemblée annuelle et, le cas échéant, ceux des assemblées générales extraordinaires tenues au cours de la dernière année.

RAPPORT ANNUEL

La *Loi sur les coopératives* prévoit certains éléments qui doivent apparaître dans le rapport annuel :

- Le nom et l'adresse de la coopérative;
- Le nom des administrateurs et dirigeants;
- Le nombre total de logements appartenant à la coopérative ainsi que le nombre de logements occupés par des membres;
- Le nombre d'employés;
- Les états financiers annuels, un état du capital social et le rapport de l'auditeur;
- La date de l'assemblée annuelle de l'année précédente;
- Le nom de la fédération à laquelle la coopérative est affiliée (par exemple : Fédération des coopératives d'habitation de la Mauricie et du Centre-du-Québec);
- La date de la dernière inspection des immeubles ainsi que la date de réalisation des travaux d'entretien et de préservation des immeubles.

En plus de ces éléments, il est suggéré d'inclure dans le rapport annuel un bref résumé des principales activités et du travail accompli au cours de la dernière année, tant par le conseil d'administration que par les comités de la coopérative.