**Table des matières du cahier du secrétaire**

**OUTILS**

*(Apporter le cahier du secrétaire aux assemblées et aux réunions du conseil)*

**Procès-verbaux**

1.1 Conseil d’administration

1.2 Dernière assemblée annuelle

1.3 Assemblées générales extraordinaires de l’exercice courant

1.4 Copie du cahier des résolutions adoptées (au moins pour les deux derniers exercices financiers)

**Administrateurs**

2.1 Liste des administrateurs

2.2 Calendrier de gestion du conseil d’administration

**Organisation de la coopérative**

3.1 Organigramme

3.2 Liste des membres et responsables des comités

3.3 Description des mandats des comités

3.4 Budget de l’exercice

3.5 Rapport de bilan de santé, s’il y a lieu (les recommandations)

**Documents légaux**

4.1 Les règlements

4.2 Code de procédures des assemblées

4.3 Autres politiques

4.4 Loi sur les coopératives

4.5 Convention d’exploitation

4.6 Code d’éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants

**Membres**

5.1 Liste des membres

1. Conciliation du paiement des parts de qualification *(*la plus récente)
2. Conciliation des loyers (la plus récente)
3. Contrat de membre