

AIDE-MÉMOIRE POUR LA PRÉPARATION DE VOS ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

	OUI	NON
Est-ce que le délai prévu au Règlement de régie interne pour faire parvenir l'avis de convocation aux membres a été respecté?		
Est-ce que le mode de distribution de l'avis de convocation prévu au Règlement de régie interne a été respecté?		
Selon le Règlement de régie interne, est-ce qu'il est possible pour un membre de se faire représenter?		
Est-ce que l'avis de convocation à l'assemblée, contient les renseignements suivants : date, lieu, heure de la réunion et ordre du jour de l'assemblée?		
Est-ce que l'ordre du jour contient les points essentiels que prévoit la Loi sur les coopératives à l'article 76 ainsi que les sujets pertinents qui relèvent de la compétence de l'assemblée?		
Prévoyez-vous apporter des changements à vos règlements? Si oui, un point à l'ordre du jour doit y être consacré et les clauses qui font l'objet de modifications doivent être jointes à l'avis de convocation (les propositions de modifications ainsi que les clauses actuelles).		
Est-ce que qu'un président et un secrétaire d'assemblée ont été désignés (votre fédération peut vous offrir les services de présidence et de secrétariat d'assemblée)? Sont-ils bien préparés?		
Est-ce que des copies du ou des procès-verbaux à adopter sont disponibles pour tous les membres?		
Est-ce que le rapport d'activités du conseil est prêt à être présenté aux membres?		
Est-ce que les états financiers ont été approuvés par le conseil avant l'assemblée?		
Est-ce que des copies des états financiers sont disponibles pour tous les membres?		
Est-ce que la recommandation relative aux trop-perçus est prête?		
Est-ce que la recommandation relative à la nomination du vérificateur est prête?		
Est-ce que les préparatifs pour l'élection des administrateurs sont complétés (identification des postes vacants, durées des mandats, vérification de l'éligibilité des membres, connaissance de la procédure d'élection)?		
Est-ce que les membres ont en main tous les documents nécessaires pour la réunion?		
Est-ce que le rapport annuel et le rapport du vérificateur (ou auditeur) sont prêts comme l'exige la Loi sur les coopératives?		
Est-ce qu'un suivi adéquat auprès des membres a été fait afin d'assurer une bonne participation (remise de l'avis à chaque membre en main propre, accusé de réception, affichage, bulletin d'information interne)?		
Est-ce que la salle a été réservée et préparée pour la réunion?		
Est-ce qu'un goûter ou des rafraîchissements ont été planifiés?		