

FICHE TECHNIQUE ASSEMBLEE GENERALE ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Des obligations pour le contrôle HCCA, des outils pour le bon fonctionnement de la Cuma

Assemblée Générale Ordinaire (AGO) :

informer les associés du fonctionnement de la Cuma et affecter ensemble le résultat

- **Une fois par an dans les 6 mois qui suivent la date de clôture** (cf statuts article 40)
- **Convocation et ordre du jour par le Conseil d'administration** (cf statuts articles 35 et 36)
 1. Collective : affichage en mairie ou annonce légale
 2. et Individuelle : Invitation de tous les associés porteurs de capital social à la date de la convocation
 3. A envoyer 15 jours avant la date de l'assemblée générale
 4. La convocation doit comporter
 - Date lieu et heure
 - Election et renouvellement des administrateurs
 - Allocation globale pour l'indemnisation du temps passé à l'administration de la coopérative
 - Budget formation pour les administrateurs
 - Conventions particulières
 - Règlement intérieur
 - Questions diverses
 - Pouvoirs

Et l'ordre du jour :

 - Approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale ordinaire
 - Approbation des comptes de l'exercice clos le
 - Quitus aux administrateurs
 - Constatation de la variation du capital social
 - Affectation du résultat
 - Désignation, renouvellement ou fin de mandat des commissaires aux comptes (s'il y a lieu)

Prévoir un pouvoir pour les adhérents qui ne pourraient être présents, chacun peut être représenté par à un autre adhérent, le conjoint, un ascendant ou descendant majeur (cf statuts art.38).
- **Information des associés** (cf statuts art. 9 et 35)

La Cuma doit tenir à disposition des adhérents :

15 jours avant la date de l'assemblée :

les comptes annuels, le rapport aux associés, le texte des résolutions proposées, les rapports des CAC.

Et à tout moment :

Les statuts, le règlement intérieur, et pour les 3 derniers exercices clos les comptes annuels, la liste des administrateurs, le rapport des associés, les PV des différentes assemblées générales.

- **Quorum et Majorité** (cf statuts article 42)

Quorum nécessaire : 1/3 des adhérents (si le quorum n'est pas atteint, une 2^{ème} convocation est envoyée 10 jours avant la nouvelle date proposée). Les décisions sont prises à la majorité.

- **Déroulement de l'assemblée générale**

Prévoir une feuille de présence (nom des associés, adresse, nombre de parts sociales) qui sera émargée par les associés et annexée au PV de l'assemblée générale.

Chaque associé de GAEC a droit de vote sans que les associés d'un même GAEC détiennent plus de 49 % des voix.

Les délibérations de l'AG sont constatées par des procès-verbaux, signés par le Président, les 2 scrutateurs et le secrétaire de la séance, et portés sur un registre spécial.

L'affectation du résultat doit être présentée selon un ordre précis et réglementé, cela afin de permettre à tous les adhérents de prendre connaissance de l'ensemble des possibilités d'affectation.

Conseil d'administration (CA) :

prendre les décisions au moment adéquat pour une bonne gestion

- **Un par trimestre** (cf statuts article 27)
- **Convocation et ordre du jour, par le Président du Conseil d'administration**
- **2 Conseils d'administration particuliers**
 - **Le Conseil d'administration précédant l'AGO**

Ce Conseil doit arrêter les comptes du dernier exercice clos, prévoir l'assemblée générale (convocation et ordre du jour) et réaliser le rapport de gestion aux associés

L'ordre du jour de ce Conseil sera le suivant :

 - Examen et arrêté des comptes de l'exercice clos
 - Elaboration du rapport de gestion du Conseil d'administration et proposition d'affectation des résultats
 - Conventions de l'article L225-38 du Code de commerce
 - Mandats des administrateurs
 - Mandats des commissaires aux comptes titulaire et suppléant s'il y a lieu
 - Date, lieu, ordre du jour de l'assemblée générale annuelle et résolutions

- Communication aux associés coopérateurs
- Admission et retrait de sociétaires
- Questions diverses.

- **Le Conseil d'administration suivant l'AGO**

Ce Conseil doit procéder à l'élection du Bureau (Président, Vice-président, Trésorier et Secrétaire, autres membres du Bureau) et étudier les autres questions à l'ordre du jour.

- **Quorum et majorité** (cf statuts article 27)

Quorum nécessaire : moitié des administrateurs (pas de procuration possible). Les décisions sont prises à la majorité.

Attention règles particulières pour exclusion et admission d'un repreneur (cf statuts article 18).

- **Déroulement du Conseil d'administration**

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux, signés par le président et le secrétaire de la séance, ou à défaut par 2 administrateurs, et portés sur un registre coté et paraphé par le Président.

Planning d'une Assemblée Générale Ordinaire à l'autre

EVENEMENT	Exemple clôture 31/12	A FAIRE PAR CHAQUE CUMA	A FAIRE PAR LES CUMA CAC
Assemblée générale ordinaire annuelle (AGO) <u>Rappel : Si défaut de quorum, convoquer une 2^{ème} assemblée générale</u>	15/04/17	Suivre la trame du procès-verbal envoyé à la Cuma. Exposer l'ensemble des questions à l'ordre du jour (cf recto) et voter chaque résolution.	
1 ^{er} Conseil d'administration de l'année suivant l'assemblée générale	20/04/17	Convocation par courrier ou téléphone de tous les administrateurs (conseiller 8 jours environ avant la date) avec ordre du jour date, heure et lieu. (voir page1). <u>A prévoir d'un Conseil à l'autre.</u> Ordre du jour minimum : l'élection du Bureau.	
	29/04/17	Réunion du CA électif : si modification du Bureau, contacter l'Union des Cuma pour les modifications à faire auprès du RCS. Dans tous les cas, envoyer à l'Union des Cuma une copie certifiée conforme par le Président du procès-verbal de l'assemblée générale, une copie des comptes annuels (sauf AGC Cuma Ouest) et la fiche « Composition du Conseil d'administration ».	
2 ^{ème} Conseil d'administration	25/08/17	Convocation avec ordre du jour, date et lieu (selon les besoins de la Cuma). ex : décision renouvellement machine	
	02/09/17	Réunion du Conseil d'administration	
3 ^{ème} Conseil d'administration <u>Rappel : 1 CA au moins par trimestre mais la Cuma peut en faire davantage en fonction de ses besoins</u>	25/11/17	Convocation avec ordre du jour, date et lieu (selon les besoins de la Cuma). ex : décision des prix de facturation	
	02/12/17	Réunion du Conseil d'administration.	
	15/01/18	Prendre rendez-vous avec le comptable pour clôturer les comptes de la Cuma et les avoir à disposition pour le Conseil d'administration qui arrête les comptes.	<i>Le comptable prévoit l'intervention du CAC pour avoir le rapport du CAC le jour de l'assemblée générale</i>
4 ^{ème} ou dernier conseil d'administration avant l'assemblée générale ordinaire	10/02/18	Convocation du CA pour arrêter les comptes et préparer l'AGO. (voir page recto).	Envoyer la convocation au CAC par LRAR
	30/03/18	Réunion du Conseil d'administration. Envoyer à l'Union des Cuma une copie du procès-verbal du Conseil d'administration et du rapport de gestion aux associés (contrôle annuel pour le HCCA).	
Assemblée générale ordinaire annuelle <u>Rappel : A faire dans les 6 mois après la clôture de l'exercice</u>	31/03/18	Envoyer 15 jours avant la date fixée à chaque adhérent et faire paraître la convocation collective.	Envoyer la convocation au CAC par LRAR
		Tenir à disposition des adhérents les comptes annuels, le rapport aux associés, le texte des résolutions proposées, les rapports des CAC.	
	15/04/18	Suivre la trame du procès-verbal envoyé à la Cuma. Exposer l'ensemble des questions à l'ordre du jour (cf recto) et voter chaque résolution.	

Penser à classer tous les documents dans le dossier permanent de la Cuma

Remarque : L'AGO est une obligation, elle répond à certaines exigences dont le droit à l'information des associés. Deux autres types d'AG existent, l'assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement et l'assemblée générale extraordinaire. Celles-ci correspondent à d'autres besoins et ont d'autres règles (exemple : l'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour toutes modifications statutaires) que vous pouvez aborder avec l'animateur de l'Union des Cuma ou le comptable de l'AGC Cuma Ouest.