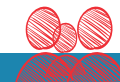




## COMPTE-RENDU DE RÉUNION OPÉRATIONNELLE

Votre projet de travail coopératif devient de plus en plus concret, il est temps de commencer à planifier vos prochaines réunions et assemblées ! Cet outil vous aidera à répertorier vos idées, à partager des problèmes et des solutions et à prendre des décisions collectivement.





L'Assemblée des membres est un organe souverain qui participe aux délibérations fondamentales essentielles à la coopérative. Tous les membres (associés au capital) en font partie, conformément aux dispositions des statuts définis pour l'entreprise. L'Assemblée des membres approuve les comptes, l'activité réalisée, élit des représentants pour diriger l'entreprise et planifie l'activité à venir.

Cependant, il existe aussi entre deux Assemblées générales annuelles des réunions d'associés plus fréquentes, plus opérationnelles et plus informelles que l'Assemblée générale. La périodicité de ces réunions est au choix de chaque coopérative (trimestre, mois, semaine...)

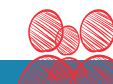
**Exemple / modèle de rédaction des comptes-rendus des réunions et Assemblées :**

COOPÉRATIVE .....

Procès-verbal de la réunion du (date) ....., de..... à .....(heure)

Présents ou représentés (noms des présents ou nombre d'associés présentés et % d'associés représentés) .....

.....





**Ordre du jour:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

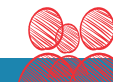
**Après discussion sur les différents points de l'ordre du jour, les délibérations et décisions sont les suivantes:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

**Ont été également abordés en questions diverses:**

- .....
- .....
- .....

**Membres présents (signatures):**





**Annexe 1**

Feuille de présence des membres participants à la réunion opérationnelle du .....

NOM – PRÉNOM	SIGNATURE

