Modèle de convocation à une assemblée générale ordinaire

A faire en lettre recommandée avec accusé de réception

A envoyer 15 jours au moins avant la tenue de l’assemblée

Nom, prénom de l’associé

Adresse

Société …

Adresse

Fait à …, le …

Objet : convocation à l’assemblée générale ordinaire du …

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir vous joindre à la prochaine réunion des associés de la société … en assemblée générale ordinaire, qui se tiendra le … à … à l’adresse suivante…

L’ordre du jour de cette assemblée est le suivant :

* Approuver les comptes de l’exercice clos le …
* Examiner le rapport de gestion de l’exercice clos le …
* Examiner le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)
* Affecter les résultats
* Approuver la rémunération du gérant
* Traiter les questions diverses

En application des dispositions légales, vous trouverez ci-joint :

* Le compte de résultat, le bilan et les annexes relatifs à l’exercice qui vient de s’achever ;
* Le rapport de la gérance ;
* Le texte des résolutions proposées à l’assemblée ;
* Le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant).

Vous avez la possibilité de poser des questions à l’assemblée par écrit. Les réponses seront faites lors de l’assemblée générale.

Vous trouverez également un pouvoir afin de vous faire représenter si vous ne pouvez pas vous joindre à cette assemblée.

Nous vous prions d’agréer, madame, monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.