

Formalité suite à AGO à destination du HCCA

Quand : dans les 3 mois qui suit l'AG

Comment : par mail : hcca@hcca.coop / préciser dans le mail : la dénomination, le numéro SIRET et numéro d'agrément

Documents (en PDF) :

- Copie intégrale du PV de l'AG qui a approuvé les comptes, signé
- Le numéro unique d'identification de la coopérative (en remplacement de l'extrait kbis)
- Copie des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe
- Liste des filiales et autres sociétés localisées en France et à l'étranger contrôlée
- La copie du rapport du CAC sur les comptes annuels
- La copie du rapport spécial du CAC
- La copie du rapport aux associés, signé
- Le nombre d'associés coopérateurs à la date de clôture (cf tableau à compléter)
- L'effectif salarié de la coopérative à la date de clôture (cf tableau à compléter)
- Le cas échéant la copie des comptes consolidés ou combinés
- La copie du rapport sur la gestion du groupe signé si comptes consolidés
- La copie du document présentant la part des résultats de la société coopérative que l'organe chargé de l'administration propose de reverser aux associés coopérateurs à titre de rémunération du capital social et de ristournes ainsi que la part des résultats des filiales destinée à la société coopérative, en expliquant les éléments pris en compte pour les déterminer
- La copie de l'attestation du CAC de l'exactitude des informations ci-dessus lorsque la société est tenue de désigner un commissaire aux comptes
- Pour les sociétés coopératives agricoles ayant une activité de collecte-vente : la copie du document présentant des informations sur les prix payés.

Nombre d'associés coopérateurs	
Nombre d'associés non coopérateurs	
Pour les unions : dénomination et n° SIRET des coopératives adhérentes	
Effectif salarié de la coopérative/union	
Effectif groupe de coopérative/union	

- Copie des statuts à jour validés par une AGE
- Copie intégrale du PV de l'AGE, signé
- Copie du RI en vigueur