

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Convocation des associés

A *(Ville document)*, le *(Date du courrier)*.

Lettre recommandée

*(Civilité)*,

Nous avons l'honneur de vous informer que l'Assemblée Générale Extraordinaire de notre Société se tiendra le *(Date complète AG)*, à *(Heure réunion)*, *(Lieu réunion)*, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

- Lecture du rapport de la gérance,

*Si "cession à un tiers" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

- Autorisation de cession de parts ; agrément d'un nouvel associé,

*Si "cession entre associés mais agrément prévu par statuts" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

- Autorisation d'une cession de parts entre associés,

*Si "modification des statuts dans l'A.G.E. autorisant la cession" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

- Modification corrélative des statuts,

*Si "questions diverses prévues dans l'ordre du jour" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

- Questions diverses,

- Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.

Conformément à l'article 37 du décret du 23 mars 1967 sur les sociétés commerciales, sont joints à la présente :

- le rapport de la gérance,

- le texte des résolutions proposées.

*Si "une procuration est jointe à la convocation" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

Nous espérons votre présence, mais au cas où vous ne pourriez pas assister à l'Assemblée, nous joignons à la présente un pouvoir vous permettant de vous y faire représenter.

Veuillez agréer, *(Civilité)*, l'expression de nos sentiments distingués.

La Gérance