

Check-list agenda annuel

Fréquence des réunions et rythme des réunions

Existe-t-il des prescriptions issues de statuts, de règlements intérieurs ou d'autres réglementations?

Statuts

Règlement intérieur

Codes applicables

Autres règlements importants

Tableau de planification

Champ thématique	Temps fort	Décisions préliminaires pertinentes (date, teneur)	Durée estimée	Date prévue de la réunion	Champ thématique	
Finances	Acceptation des comptes de l'exercice précédent					
	Appréciation du cours des affaires au 1 ^{er} semestre					
	Questions de financement					
	Budget exercice suivant					
Stratégie	Consignes pour la préparation à la journée stratégique					
	Contrôle de la stratégie/mise en œuvre interne					
	Concurrents					
	Pipeline de produits					
	Possibilités de fusions et d'acquisitions					
	Business plan à 3 ans					
	Marketing/sponsoring					
	Approvisionnement et supply chain					
	Gouvernance	Préparation de l'AG, y compris décision des motions				
		Planification de la succession au conseil d'administration				
RH	Décisions sur les primes de l'exercice précédent					
	Définition des objectifs de la direction pour l'exercice suivant					
	Questions relatives au personnel, y compris relatives à la caisse de pension					
	Planification de la succession à la direction et dans le management intermédiaire					
Gestion des risques	Evaluation des risques					
Autres champs thématiques						